



DIRECCIÓN REGIONAL 7 - AI  
Informe aprobado

el: 06 ENE 2016

F)

## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA

DR7-DPI-AI-0001-2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE  
IBARRA

### INFORME GENERAL

Examen especial a los procesos administrativos para la contratación de personal y, selección de personal a través de concursos de méritos y oposición, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012/01/01

HASTA : 2015/06/30





**EXAMEN ESPECIAL:** a los procesos administrativos para la contratación de personal y, selección de personal a través de concursos de méritos y oposición, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de junio de 2015.



## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLA	SIGNIFICADO
A-GADMI	Alcaldía-Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra
DF-GADMI	Dirección Financiera-Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
GADMI	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
QUIPUX	Sistema de Gestión Documental
SIITH	Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UATH	Unidad de Administración de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos de América



## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
-----------	--------

Carta de Presentación	
-----------------------	--

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- Motivo del examen	2
- Objetivos del examen	2
- Alcance del examen	3
- Base Legal	3
- Estructura orgánica	3
- Objetivos Institucionales	4
- Monto de los recursos examinados	4

### CAPÍTULO II

#### RESULTADOS DEL EXAMEN

- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos se encuentra desactualizado	6
- La entidad no contó con un sistema integrado de talento humano	10
- No se cumplió con la disposición del Ministerio de Relaciones Laborales, actual Ministerio de Trabajo, en lo referente a publicación en la página de socioempleo en el proceso de selección de personal.	14
- Falta de registro de contratos en el Sistema Informático del Ministerio de Relaciones Laborales (SIITH), actual Ministerio de Trabajo	17
- Archivos de expediente del personal se encuentran incompletos y en lugares físicos inadecuados.	21





- En los procesos de contratación de nuevo personal, no se cumplió con los requisitos mínimos	28
- Ausencia de un Plan de Talento Humano Institucional	33
- Nombramientos provisionales sin convocatoria para concurso de méritos y oposición	37
- En los procesos de contratación de guardias municipales no se adjuntó la documentación de respaldo	40
Anexo 1.- Servidores relacionados	45
Anexo 2.- Servidores Municipales que participaron en el proceso de selección de personal mediante concurso público por méritos y oposición	46





Ref.: Informe aprobado el

Ibarra,

Señores

Alcalde y Concejo Municipal

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra  
Ibarra - Imbabura

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos administrativos para la contratación del personal y, selección de personal a través de concursos de méritos y oposición, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de junio 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. CPA. Mariana Alexandra Andrade Espinosa  
**Auditora General Interna del GADMI**





## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivo del examen**

El examen especial a los procesos administrativos para la contratación del personal y, selección de personal a través de concursos de méritos y oposición, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de junio de 2015; se realizó de conformidad al Plan Operativo de Control de la Delegación Provincial de Imbabura, aprobado para el año 2015 y de conformidad a la Orden de Trabajo 27426-3-2015-DR7-DPI-AI de 3 agosto de 2015.

#### **Objetivos del examen**

##### **Objetivo general**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria.

##### **Objetivos específicos**

- Determinar mediante comprobaciones que los expedientes de los aspirantes reclutados, seleccionados y ganadores, se encuentren debidamente archivados, y cuenten con la documentación de respaldo;
- Determinar que las contrataciones de personal se hayan realizado considerando las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, las necesidades institucionales, y cumplan con el objeto de la contratación.

*do 18*

## **Alcance del examen**

Se analizó los procesos administrativos para la contratación del personal y, selección de personal a través de concursos de méritos y oposición, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de junio de 2015.

## **Base legal**

La Ilustre Municipalidad de Ibarra, se creó el 28 de septiembre del 1606, según Acta de Fundación de la Ciudad de Ibarra; con fecha 02 de octubre de 1606 se nombra el primer cabildo; mediante Ley de División Territorial de la República de 25 de junio de 1824 forma parte de las Municipalidades de la Provincia y el Cantón Ibarra; la Ley de Régimen Municipal publicado en el Registro Oficial 680, de 31 de enero de 1966, constituye el principal Cuerpo Legal que regula la actividad municipal; el 15 de octubre de 1971, la Ley de Régimen Municipal codificada, publicada en el Registro Oficial 341 del 15 de octubre de 1971 y en el Suplemento del 2005; y, basado en las disposiciones legales del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD del 19 de octubre del 2010 publicado en el Registro Oficial 303, se cambió de denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra.

## **Estructura orgánica**

La estructura orgánica vigente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, se rige por la Resolución Administrativa 078-DAM-2013 de la "Actualización del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra", aprobado en sesión ordinaria del Concejo Municipal realizada el 22 de enero de 2014; está integrado por los siguientes niveles jerárquico:

1. Procesos Gobernantes
  - 1.1 Concejo Municipal
  - 1.2 Alcaldía
2. Procesos Agregadores de Valor
  - 2.1 Obras Públicas, Tránsito y Seguridad Vial
  - 2.2 Participación Ciudadana
  - 2.3 Gestión Ambiental
  - 2.4 Educación, Cultura, Deportes y Recreación

*La (AE)*

## 2.5 Desarrollo y Planificación Turística

### 3. Procesos Habilitantes de Asesoría

3.1 Auditoría Interna

3.2 Secretaría General

3.3 Procuraduría Síndica

### Procesos Habilitantes de Apoyo

3.4 Administración General

3.5 Gestión Financiera

3.6 Gestión de Avalúos y Catastros

3.7 Gestión Administrativa

3.8 Planificación y Desarrollo

3.9 Tecnologías de la Información

3.10 Comunicación Social y Relaciones Públicas

### **Objetivos Institucionales:**

El Plan Estratégico del Municipio de Ibarra 2010-2014, por una Ibarra hacia el futuro, segura, productiva y social, determina cuatro temas estratégicos para identificar cuatro objetivos generales que son:

1.- Identidad, participación y ciudadanía; construcción de la nueva ciudadanía, multiétnica y pluricultural, con participación ciudadana, incrementando la seguridad, la protección del medio ambiente, la esperanza y la calidad de vida de los ciudadanos.

2.- Recuperación económica, desarrollo y competitividad; impulsar el crecimiento de la economía, a partir del mejoramiento de la competitividad y productividad, facilitando la instalación de actividades productivas.

3.- Desarrollo territorial; orientar el desarrollo físico y ambiental del municipio de forma que permita elevar la calidad de vida de sus habitantes, consolidar y desarrollar el espacio público de manera equitativa y mejorar la imagen urbana.

4.- Desarrollo institucional; garantizar una administración municipal con responsabilidad social, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, con procesos y procedimientos estandarizados.

### **Monto de recursos examinados**

En el presente examen no se analizan los montos de recursos financieros, debido a que la acción de control es a los procesos administrativos de contratación de personal y,  
*auto* *PD*

selección de personal a través de concursos de méritos y oposición, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra.

### **Servidores relacionados**

Anexo 1

*chiso* (AP)



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos se encuentra desactualizado**

El 12 de diciembre de 2012, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ibarra resolvió la aprobación para actualizar el Manual de Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra en el que se incluyen la identificación, código, descripción y clasificación de los puestos de la Institución.

El 04 de diciembre del 2014 la Municipalidad firmó el contrato 193-PS-2014 de "...Servicios de consultoría integral para la elaboración, actualización y codificación de los Instrumentos legales administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra", en donde consta el PRODUCTO 06.05: Instrumento de Manual de Calificación y Valoración de cargos, el mismo que debió ser entregado en el mes de abril; con comunicación de 6 de mayo de 2015 el consultor contratado, solicitó ampliación de plazo para la entrega de la consultoría; con oficio IMI-GIN-2015-137 de 8 de mayo de 2015, el Señor Alcalde autorizó la prórroga de plazo; para que se concluya el adendum modificadorio al contrato 193-PS-2014.

Sin embargo el manual no ha sido actualizado hasta la fecha de corte de este examen, por lo cual, no existen los perfiles ni los requisitos necesarios que se deben cumplir en varios puestos de reciente creación y que no constan en el manual vigente como es los casos de los cargos de Administrador General de Gestión Institucional, Coordinador de Promoción de Espectáculos Públicos, Coordinador de Imagen Corporativa y Protocolo, Coordinador de Imagen Institucional y Diálogo Social, Recaudadora de Matriculación Vehicular, Policías Municipales, entre otros.

Se incumplió la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del COOTAD; y los artículos 52 letras b), c) y d), y la Disposición Transitoria Decima de la Ley Orgánica del Servidor Público y 173 y 174 de su Reglamento, que indican en su parte pertinente:

***"...Vigésimo Segunda COOTAD.- Normativa Territorial.- En el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos***  
*seis* *de*

descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes de cada circunscripción territorial...”.

**“...Artículo 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.-** letra, b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales; d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;...”.

**“..Disposición Transitoria Décima LOSEP.- Normativa Territorial.-** En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los GAD, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano...”.

**“...Artículo 173.- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional.-** Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados...”.

Además inobservó las Normas de Control Interno, 200-04, Estructura organizativa; y, 407-02, Manual de clasificación de puestos; y, el artículo 3.1 Funciones del Puesto numeral 6) del Manual de Funciones del GADM de San Miguel de Ibarra, referente del Responsable de Talento Humano y Capacitación, que en la parte pertinente señala:

**“...NCI 200-04 Estructura Organizativa.-** Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores...”

**“...NCI 407-02 Manual de Clasificación de puestos.-** Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales...”.

*Art. (A2)*

### ***“...III.- FUNCIONES DEL PUESTO***

#### ***3.1.- FUNCIONES:***

- 1. Coordina la formulación de políticas, normas y procedimientos de administración de talento humano y capacitación.*
- 2. Organiza la identificación, descripción, valoración y clasificación de cargos para generar y actualizar la estructura de puestos organizacional...”*

Deficiencia que se originó por cuanto el Director Administrativo y la Responsable de Talento Humano, en sus períodos de gestión, no actualizaron el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, que contenga los perfiles necesarios para ocupar los cargos vacantes, documento que debió presentar a la máxima autoridad para su aprobación correspondiente; ocasionando que no se cuenten con los perfiles y requisitos de los nuevos puestos generados por efectos de la reestructuración administrativa de la Municipalidad como documentos habilitantes que permitan establecer la necesidad de ocupar estos puestos ni las funciones y competencias que deberán ser cubiertas por los aspirantes.

Incumplió además, lo dispuesto en la letra a) numeral 2 del artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 407-10 Información actualizada del personal

Mediante oficios 025, 026, 028, y 030-UAI-GADMI-EEACP-MAE-2015 de 7 y 10 de septiembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Alcalde, los Directores Administrativos y Responsable de Talento Humano, en sus períodos de gestión, respectivamente.

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015 mediante oficio No. GA-2015-00221-O de 18 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Por requerimiento institucional se realizaron cambios en la estructura institucional y, con fecha 04 de diciembre de 2014, el GADMI suscribió el Contrato No. 193-PS-2014, para Servicios de Consultoría Integral para la Elaboración, Actualización y Codificación de los Instrumentos legales Administrativos del GADMI...”*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 15 de mayo 2014 al 10 de agosto de 2014, mediante comunicación de 21 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...En los más de dos meses que estuve a cargo se realizó el análisis, revisión del manual actual que se encontró vigente en esta fecha para poder realizar la*  
*sho (22)*

*respectiva actualización, dejando un borrador de la actualización y plan de Talento Humano al Director Administrativo que estuvo en estas funciones a partir del 11 de Agosto del 2015, ya que en dos meses es un período corto para poder terminar esta actualización...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 11 de agosto de 2014 al 31 de marzo de 2015, mediante comunicación de 25 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...El 04 de diciembre del 2014 la Municipalidad firma un contrato de SERVICIOS DE CONSULTORÍA INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE IBARRA.-Los productos de este contrato de servicio de Consultoría, debieron haber sido entregado (sic) en el mes de abril del 2015, en el supuesto caso que haya existido una ampliación de plazo esta no debió haber sido más del tiempo que determina la Ley y por ende el PRODUCTO 06.05: Instrumento de Manual de Calificación y Valoración de cargos, debió haber sido entregado, aprobado e implementado de acuerdo a la normativa vigente...”.*

El Alcalde, en su período de gestión, mediante oficio 06-FT-0365-2015 de 1 de octubre de 2015 que en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“... En mi calidad de Alcalde y máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, le informo que a partir del 14 de Mayo del 2014 se posesiona la nueva autoridad nominadora del GAD-, por requerimiento institucional y con fecha 04 de diciembre del 2014 el GAD-I suscribió el contrato No. 193-PS-2014, servicios de Consultoría Integral para la elaboración, Actualización y Codificación de los instrumentos legales Administrativos del GAD-I... con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente, en la construcción del Manual de Calificación y Valoración de puestos, que fueron creados producto de la reestructuración institucional ...”.*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015 posterior de la lectura del borrador del Informe, mediante oficio GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...El 12 de diciembre de 2012, el Ex Alcalde del GADMI resolvió la aprobación para actualizar el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, el cual se halla vigente...-El 14 de mayo de 2014, se posesionó la nueva autoridad nominadora del GADMI. Por requerimiento institucional se realizaron cambios en la estructura institucional y, con fecha 04 de diciembre de 2014, el GADMI suscribió el Contrato No. 193-PS-2014, para Servicios de Consultoría Integral para la Elaboración, Actualización y Codificación de los Instrumentos Legales Administrativos del GADMI, documento con el cual se obtendrán, entre otros, productos como:*

*revisar (R)*



- *Proyecto del Estatuto Orgánico de Administración por Procesos*
- *Construcción del Manual de Procesos Institucional*
- *Construcción del Manual de Calificación y Valoración de Cargos*
- *Régimen del Talento Humano...*

Lo manifestado por los servidores, en su período de gestión no modifica lo comentado por Auditoría Interna, en razón de que no se realizó la actualización del Manual de Funciones Clasificación y Valoración de Puestos.

### **Conclusión**

El Director Administrativo y la Responsable de Talento Humano, en sus diferentes períodos de gestión, no actualizaron el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, que contenga los perfiles necesarios para ocupar los cargos vacantes, documento que debió presentar a la máxima autoridad para su aprobación correspondiente; ocasionando que no se cuenten con los perfiles y requisitos de los nuevos puestos generados por efectos de la reestructura administrativa de la Municipalidad como documentos habilitantes que permitan establecer la necesidad de ocupar estos puestos ni las funciones y competencias que deberán ser cubiertas por los aspirantes.

### **Recomendación**

#### **Al Alcalde**

1. Dispondrá al Director Administrativo revisar y controlar el cumplimiento del contrato No. 193-PS-2014 de "Servicios de Consultoría Integral para la elaboración, actualización y codificación de los instrumentos legales administrativos del GAD Municipal de San Miguel de Ibarra" en donde consta la propuesta del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el mismo que remitirá a la máxima autoridad para el análisis, y aprobación correspondiente, el mismo que garantizará una adecuada planificación y selección del personal a fin de que se apruebe, se ponga en vigencia y se aplique, para los procesos de contratación y nombramientos respectivos.

#### **La entidad no contó con un sistema integrado de talento humano**

La entidad no contó con una planificación integral que permita a la administración del talento humano, obtener niveles de eficiencia, eficacia y un elevado rendimiento de las potencialidades de los funcionarios, incumplieron lo dispuesto en el artículo 53 de la LOSEP y 130 de su Reglamento; e inobservaron las Normas de Control Interno 200-03

*Dez*

Políticas y prácticas de talento humano; y, 407-01 Plan de talento humano que, en su parte pertinente manifiesta:

***"...Artículo 53.- Del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.-***  
*Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, interculturalidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta Ley..."*

***"...Artículo 130.- Del Reglamento.- Estructura del Sistema.-***  
*La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección del personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño. Además se considerará como parte integrante del plan de talento humano la salud ocupacional.*  
*La aplicación de este sistema se soportará en la plataforma informática integrada, cuyo diseño, implementación y administración estará a cargo del Ministerio de Relaciones Laborales..."*

Deficiencia que se originó por cuanto la Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no elaboró el sistema integrado de talento humano, sin garantizar el manejo y desarrollo de las actividades del personal en la entidad municipal, lo que ocasionó que se desconozca las verdaderas necesidades institucionales que requiere de personal para el desarrollo de las tareas y actividades institucionales.

Incumplió además, lo dispuesto en la letra a) numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno y 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.

Mediante oficios 042, 044, 048, 049, 050, 051-UAI-GADMI-EEACP-MAE-2015 de 1, 7 de octubre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Alcalde, los Directores Administrativos y Responsables de Talento Humano, en sus períodos de gestión, respectivamente.

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, mediante oficio GA-2015-00238-O de 14 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*"...La Planificación de Talento (sic) Humano está considerada en el POA Y PAC de la Dirección de acuerdo a las necesidades institucionales y previamente*  
*Deza AC*

*autorizado por la máxima autoridad, además existe un convenio con la CAF (Corporación Andina de Fomento) para el "sic" lo cual este organismo nos asesoró en la implementación de un sistema integrado propio de la Institución en base a nuestras necesidades y de acuerdo a la normativa legal expuesta, actualmente está en un periodo de prueba, por otra parte estamos alimentando constantemente en sistema nacional Integrado de Talento Humano en la Plataforma del Ministerio de Trabajo..."*

El Alcalde, en su período de gestión, mediante oficio AL-2015-00039-O de 15 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente lo siguiente:

*"...La Planificación del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra está considerada en el POA y PAC de la Dirección Administrativa, de acuerdo a la necesidad y disponibilidad económica institucional, previamente autorizada en mi calidad de máxima autoridad. Además, existe un convenio con la CAF (Corporación Andina de Fomento) para la asesoría en la implementación de un sistema integrado de talento humano propio para el GAD Municipal de Ibarra, en base a nuestras necesidades y de acuerdo a la normativa legal vigente, sistema que actualmente está en un periodo de prueba. Por otra parte, la Unidad de Talento Humano se encuentra alimentando constantemente el sistema informático integrado de talento humano en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo..."*

El Director Administrativo, en su período de gestión, mediante comunicación de 19 de octubre de 2015 manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*"...El artículo 53 de la Ley Orgánica de Servicio Público habla sobre el Sistema Integrado de Desarrollo de Talento Humano, que de acuerdo al artículo 52 literal e) es una atribución y responsabilidad de la Unidad Administrativa de Talento Humano. Por esta razón con Memorando No.GA-2015-00444-M de fecha 22 de enero de 2015, me dirigí a la... Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano, disponiendo se dé cumplimiento a las Normas de Control Interna.-Así también con Memorando No.GA-2015-00797-M de fecha 02 de febrero de 2015 comunique al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra... la necesidad de dar cumplimiento a las Normas de Control Interna.-Actividades que son parte de la planificación integral de talento humano..."*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 6 de febrero de 2015 al 30 de junio de 2015, mediante oficio GA-2015-00240-O de 21 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*"...La planificación de Talento Humano está considerada en el POA Y PAC de la Dirección de acuerdo a las necesidades institucionales y previamente autorizado por la máxima autoridad, además informo que existe un Convenio con la CAF (Corporación Andina de Fomento) a través del cual este organismo asesoró en la implementación de un sistema integrado propio de la Institución en base a nuestras necesidades y de acuerdo a la normativa legal expuesta, actualmente está en un periodo de prueba, por otra parte estamos alimentando*  
*Deu AE*

*permanentemente el Sistema Nacional Integrado de Talento humano en la plataforma informática del Ministerio de Trabajo...”.*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, posterior a la lectura del Borrador del informe, mediante oficio GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...La institución de manera permanente esta Unidad alimenta el SIITH en la plataforma del Ministerio de Trabajo por una parte, por otra informo de acuerdo a las necesidades institucionales y previamente autorizado por la máxima autoridad, se celebró un convenio con la CAF (Corporación Andina de Fomento) para el (sic) lo cual este organismo asesoró y financió la implementación de un sistema integrado propio en base a las necesidades institucionales, el mismo que se halla periodo de prueba.- informo también que se halla en proceso la obtención de la clave institucional para alimentar el sistema de Talento Humano – Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado...”.*

Lo manifestado por los servidores, no modifica el criterio de Auditoría Interna, debido a que se tiene en proceso de prueba el plan de sistema de talento humano.

### **Conclusión**

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no elaboró el Plan Integral de Talento Humano que permita a la administración buscar niveles de eficiencia, eficacia y un elevado rendimiento de las potencialidades de los funcionarios, ocasionando que no exista el conjunto de normas en las que se base el desarrollo integral de la administración del talento humano de la Municipalidad.

### **Recomendación**

#### **Al Alcalde**

2. Dispondrá al Director Administrativo y a la Responsable de Talento Humano, elaborar y presentar el Plan de Talento Humano que contemple todos los subsistemas de Talento Humano, en función de las necesidades de operación institucional y el diagnóstico del personal existente en la entidad, planificación que contribuirá a mantener información histórica, actual y futura del talento humano, documento que será remitido a la máxima autoridad para su aprobación, la misma que servirá para el fortalecimiento y organización de las áreas que tienen que están relacionadas con la administración de talento humano.

*Fruer*



**No se cumplió con la disposición del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo, en lo referente a la publicación en la página de socioempleo en el proceso de selección de personal**

El 21 de diciembre de 2012, con memorando 2012-1520-UATH, suscrito por la responsable de la Unidad de Talento Humano solicitó al Alcalde, el inicio para la selección de 29 servidores para diferentes cargos, el mismo fue publicado a través de la prensa y la página WEB de la entidad; sin embargo no fue publicado a través de la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), sino seis meses posteriores al inicio del proceso.

Se inobservó el artículo 181 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; además los artículos 2, 4, 12 y 14 de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal del Sector Público del acuerdo MRL-2012-000056 de 20 de abril de 2012; y, los artículos 2 y 3 del Acuerdo Ministerial MRL-2014-0222 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 383 de 26 de noviembre de 2014 que manifiesta, en su parte pertinente:

***“...Art. 181.- Reclutamiento y convocatoria.-** Luego de preparadas las bases, se procederá a la difusión del concurso de méritos y oposición que permita la participación del mayor número de aspirantes que cumplan con los requisitos y competencias necesarias para ocupar un puesto en la institución, de acuerdo a las bases del concurso constantes en la convocatoria. El Ministerio de Relaciones Laborales establecerá las políticas y normativa mediante la cual se llevarán a cabo los procesos para las convocatorias a los concursos de méritos y oposición utilizando medios escritos y electrónicos...”*

***“... MRL-2012-000056 Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP...”*

***“... MRL-2012-000056 Art. 4.- Del Reclutamiento y Selección de Personal.-** Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales como único medio válido para la aplicación y seguimiento de un proceso de reclutamiento y selección, en la cual se tendrá que ingresar, registrar y gestionar cada etapa del concurso a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec)...”*

*colona (AS)*

*"... MRL-2012-000056 Art. 12.- De las Bases del Concurso.- Una vez realizados los pasos previos, la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, ingresará a la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, en la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), que es el único medio válido para la aplicación y seguimiento de un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público, y elaborará las Bases del Concurso utilizando el link "Bases del Concurso de Méritos y Oposición"*

*"... MRL-2012-000056 Art. 14.- De los medios de difusión de la convocatoria.- Luego de preparada la convocatoria..los medios de difusión serán:*

*a) La plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, ingresando a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), de publicación electrónica inmediata..."*


*"...MRL-2014-0222 NT.- Art. 2.- Del ámbito de aplicación.-Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la LOSEP..."*

*"...MRL-2014-0222 NT.- Art. 3.- De la selección de personal.-Todo proceso de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Laborales como único medio válido para la ejecución de este proceso..."*

Deficiencia que se produjo por cuanto la Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, omitió realizar el procedimiento para la publicación del concurso de méritos y oposición a través de la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec), en las fechas aprobadas para el inicio del proceso, ocasionando que no se cuente con una mayor cantidad de postulantes a los cargos seleccionados y de poder realizar un escogimiento de profesionales que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

Incumplió además, lo dispuesto en la letra a) numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno y 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.

Mediante oficios 044, 049, 051-UAI-GADMI-EEACP-MAE-2015 del 1 y 7 de octubre de 2015, se comunicó los resultados provisionales al Responsable de Talento Humano, Directores Administrativos y Alcalde, en sus correspondientes períodos de actuación.

*gumi* 

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, con oficio GA-2015-00238-O de 14 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*Una vez emitidos y legalizados los nombramientos provisionales, se tuvo conocimiento de la obligatoriedad de realizar los procesos de reclutamiento y selección de personal a través de la página Socio Empleo del Ministerio de Relaciones Laborales, por lo cual, nuestra institución a fin de cumplir con la normativa, solicitó al Ministerio de Relaciones Laborales, por lo cual, nuestra institución a fin de cumplir con la normativa, solicitó al Ministerio de Relaciones Laborales la revisión y validación de los perfiles y descriptivos de los 29 puestos, validación que el Ministerio de Relaciones Laborales remitió a la Municipalidad...Una vez que la Municipalidad de Ibarra contó con las claves de acceso al sistema informático de Socio Empleo y, la validación de los descriptivos y perfiles de puestos, procedió con los procesos de selección de personal a través de la página de Socio Empleo...”.*


La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, posterior a la lectura del Borrador del informe, mediante oficio GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Por necesidad institucional, con fecha 20 de diciembre 2012, se realizó una Convocatoria a través de los medios escritos locales y página web institucional al concurso de méritos y oposición para ocupar 29 puestos vacantes. Llamamiento público realizado ya que la plataforma del Ministerio de Trabajo se hallaba en actualización debido a que la Norma Técnica para de (sic) proceso de selección varió...-La institución en uso de sus atribuciones y de acuerdo al literal c).del Art. 18 del Reglamento a la LOSEP dispone realizar la convocatoria respectiva, sin que fuere necesario efectuarla a través de la plataforma informática...”.*

Lo expuesto por la servidora, no modifica el criterio de Auditoría Interna pues, el proceso de selección que inició en diciembre de 2012 y culminó en el año 2014 a través de concursos de méritos y oposición, no fue publicado en la página socioempleo, sino seis meses posteriores al inicio del proceso.

## **Conclusión**

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, omitió realizar la publicación del concurso de méritos y oposición a través de la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec) en las fechas aprobadas para el inicio del proceso, ocasionando que no se cuente con un mayor número de postulantes

*devisio* 

aspirantes a los cargos seleccionados y con la oportunidad de poder escoger los que más convengan a los intereses de la Municipalidad.

## Recomendación

### Al Director Administrativo

3. Dispondrá a la Responsable de Talento Humano, que todos los procesos de selección de personal que lleve a cabo la Municipalidad, se los realice a través de la plataforma informática de socioempleo buscando una participación abierta de todos los aspirantes a ocupar esa vacante.

### Falta de registro de contratos en el Sistema Informático del Ministerio de Relaciones Laborales (SIITH), actual Ministerio de Trabajo

Los contratos por servicios ocasionales celebrados durante el período sujeto a examen no fueron registrados en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones – SIITH del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo, como se puede observar en el siguiente cuadro:

AÑOS	CONTRATOS OCASIONALES SIN REGISTRO EN ELMRL
2012	177
2013	69
2014	156
Junio 2015	113

Se incumplió los artículos 52 letra g) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 134, y 143 inciso diez de su Reglamento; e inobservaron los artículos 2, 3, 6 y la Disposición Transitoria Primera de la Norma Técnica para el uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones- SIITH, emitido el 22 de mayo de 2013, que en su parte pertinente señala:

**“... Artículo 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- letra g) Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales;...”**

*Lucio Soto PE*

**“...Artículo 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....”

**“...Artículo 143.- De los contratos de servicios ocasionales.-** inciso diez.- Todos los contratos de servicios ocasionales celebrados por las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP deberán ser registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto...”

**“...DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- PRIMERA.-** En el plazo de 30 días contados a partir de la publicación de este Acuerdo, las instituciones que se encuentren en el ámbito de aplicación de este acuerdo deberán implementar obligatoriamente el registro de información en el SIITH...”

**“...Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-**Esta norma es aplicable a todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público...”

**“...Artículo 3.- Del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones - SIITH.-** El SIITH será operado por la Unidades de Administración del Talento Humano (UATH) de las instituciones, entidades y organismos del Estado...”

**“...Artículo 6.- De la operación de la UATH institucional.-** La UATH institucional será la responsable de la información y los reportes que el SIITH genere por efecto de su operación...”

Deficiencias que se presentaron por cuanto la Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no realizó las gestiones para solicitar oportunamente la clave y la capacitación para registrar los contratos por servicios ocasionales celebrados por la entidad al Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones – SIITH del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo.

Incumplió además, lo dispuesto en la letra a) y c) numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno y 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.

Mediante oficio 025, 026, 027, 028, 029, 030-UAI-GADMI-EEACP-MAE-2015 de 7 y 10 de septiembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Alcalde,  
*Diego R.*

Directores Administrativos y Responsable de Talento Humano, en sus períodos de gestión, respectivamente.

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, mediante oficio GA-2015-00221-O de 18 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...La Unidad de Talento Humano, a partir de que el Ministerio del Trabajo nos dio acceso a la plataforma informática está alimentando información del talento humano del GADMI en el Sistema Informático del Ministerio de Relaciones Laborales –SIITH-. Esta plataforma informática requiere una gran cantidad de información de cada uno de los servidores y servidoras, tales como: datos institucionales, normativas internas, orgánico estructural, información personal, financiera, académica, familiar, trayectoria laboral, entre otros. Por el gran número de servidoras y servidores municipales y constituirse en un trabajo muy extenso, hemos estado alimentando el sistema informático paulatinamente, iniciando con el personal de planta...”.*

El Director Administrativo, que se desempeñó durante el período del 15 de mayo de 2014 al 10 de agosto de 2014, mediante comunicación de 21 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Este registro y la solicitud de documentos de soporte para la respectiva contratación para el ingreso son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Talento Humano como establece el Art. 52...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 15 de agosto de 2012 al 08 de mayo de 2014, mediante comunicación de 21 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...El desarrollo e ingreso de esta información al sistema informático – SIITH, es de responsabilidad de la Unidad de Talento Humano, que dispone de esta herramienta informática.  
La Dirección Administrativa no dispone de esta herramienta informática, estos productos los genera la Unidad de Talento Humano...”.*

El Alcalde, en su período de gestión entre el uno de agosto de 2009 al 13 de mayo de 2014, mediante oficio 2015-00028-JFMV de 23 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Al respecto me permito señalar que de conformidad a lo establecido en el literal g) del Art. 52 de la LOSEP que señala...De las atribuciones y responsabilidades de la Unidades de Administración de Talento Humano... g) Mantener Actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático  
de nuevo AE*



*Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 11 de agosto de 2014 al 31 de marzo de 2015, mediante comunicación de 25 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Al ser competencia de la Unidad de Administración del Talento Humano el administrar y mantener actualizado el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y al ser una política y práctica de talento humano deben cumplir las instituciones públicas...”.*

El Alcalde, en su período de gestión entre el 15 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015, mediante oficio 06-FT-0365-2015 de 1 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...El desarrollo e ingreso de esta información al sistema informático – SIITH, es de responsabilidad de la Unidad de Talento Humano, que dispone de esta herramienta informática...la máxima autoridad en calidad de Alcalde no tiene esta información...”.*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, con posterioridad a la lectura del Borrador del informe, mediante oficio GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...De acuerdo a los lineamientos y políticas del Ministerio de Trabajo, esta Unidad cumplió la disposición respecto al registro de los contratos sujetos al Código del Trabajo, ya que no existió disposición de registrar los contratos ocasionales amparados por la LOSEP...”.*

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario de Auditoría Interna, debido a que los contratos por servicios ocasionales celebrados durante el período sujeto a examen no fueron registrados en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones – SIITH del Ministerio de Relaciones Laborales.

## **Conclusión**

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no realizó las gestiones para solicitar oportunamente la clave y la capacitación para registrar los contratos por servicios ocasionales celebrados por la entidad al Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones – SIITH del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo.

*verbo AD*

## Recomendación

### Al Director Administrativo

4. Dispondrá a la Responsable de Talento Humano que en coordinación con las Analistas Administrativas de la Unidad de Talento Humano, realicen las gestiones para el registro de los contratos ocasionales y los movimientos de personal de la entidad, en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones – SIITH del Ministerio del Trabajo.

### **Lo archivos de expedientes del personal están incompletos y se encuentran ubicados en lugares inadecuados**

En la documentación donde constan en los expedientes de los concursos de méritos y oposición y, del personal contratado por servicios ocasionales que ingresaron a la entidad durante los años 2012, 2013, 2014 hasta el 30 de junio de 2015, se pudo observar que mantienen los archivos físicos en un espacio inadecuado, sin las seguridades necesarias, en un mobiliario deteriorado, determinándose que:

- En los expedientes revisados y analizados no se encuentran los contratos en los siguientes casos:
  - ✓ Supervisor de banda (SP2)
  - ✓ Jornaleros de Aseo
  - ✓ Policías Municipales
  - ✓ Técnica Pedagógica
  - ✓ Servidor Público de Apoyo 3
  - ✓ Servicios Profesionales de Arquitecto, Ingeniero Civil
  - ✓ Asistente de Sonido
  - ✓ Auxiliar Parvulario
- En 150 expedientes, existen documentos que se encuentran desprendidos, como son las hojas de solicitud de permiso, copias de los certificados de cursos realizados y certificados médicos sin que se hayan clasificado ni archivados, en el lugar que corresponde.

*Verónica D.*


- En los contratos ocasionales se comprobó la inexistencia de documentos tales como:
  - Documentos que abalicen las verificaciones entre la hoja de vida y los documentos presentados a fin de determinar la autenticidad y legalidad de los mismos, y el perfil del puesto;
  - Informe de dictamen favorable emitido por la Unidad de Talento Humano,
  - Requerimiento de la unidad en el cual va realizar las actividades,
  - Así mismo no se verifica que los títulos de profesionales se encuentren registrados en el SENESCYT.
  - En 23 expedientes no constan las declaraciones juradas,
  - En 18 expedientes no se adjunta el certificado de no tener impedimento legal.

Inobservancia que incumple los artículos 5, 22, 52 letra g) y el 86 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP; además los artículo 3 y 143 del Reglamento, el artículo 3.1 Funciones del Puesto del Director Administrativo numeral 6 del Manual de Funciones del GADM de San Miguel de Ibarra y, las Normas de Control Interno 405-04 Documentos de respaldo y su archivo, 407-03 Incorporación de personal y 407-10 Información actualizada del personal, que en su orden señala:

*“... **Art. 5.- Requisitos para el ingreso.-** Para ingresar al servicio público se requiere:*

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;*
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;*
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;*
- g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:*
  - g.1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;*
  - g.2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,*
  - g.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.*
- i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la ley...”*

*“... **Art. 22.-** Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización...”*

*verificadas* 

**“... Artículo 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.-** letra g) Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales;...”

**“...Artículo 86.- Requisitos para el ingreso.-** Para el ingreso de las y los servidores a la carrera del servicio público, además de cumplir con los requisitos previstos en esta Ley, se requiere:

- a) Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios exigibles para el desempeño del puesto;
- b) Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición, lo que debe constar en el acta respectiva; y,
- c) Haber sido posesionado en el cargo

**“... Art. 3.-Del ingreso.- Del Reglamento.-** Para ocupar un puesto en el servicio público, debe cumplirse con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP, a cuyo efecto las personas deben cumplir...”

**“...Artículo 143.- Del Reglamento.- De los contratos de servicios ocasionales.-**La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP, y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada...”

**NCI 407-03** “...En la unidad de administración de talento humano, para efectos de revisión y control posterior, se conservará la información del proceso de selección realizado, así como de los documentos exigidos al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos...”.

**NCI 407-10** “...La unidad de administración de talento humano será responsable de control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización..Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y su retiro...”

Deficiencia que se originó por cuanto el Director Administrativo no gestionó la consecución de un espacio físico adecuado que evite el riesgo de pérdida o tras papeleo de la documentación personal de cada servidor público, y la Responsable de Talento Humano, no implementaron un sistema de archivo, ordenado y protegido de los expedientes del personal considerando cada una de las etapas realizadas en los procesos de reclutamiento y selección, y en los contratos ocasionales, además no supervisaron ni solicitaron toda la documentación de respaldo para la elaboración de los contratos previo a su legalización, descuidando adjuntar en los expedientes personales de los servidores contratados los documentos habilitantes que sirven para la elaboración

*verif. for (R)*

de los contratos. Situación que dificultó contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones y el control posterior.


Incumplieron además, con las letras a) y c) numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Con oficios 025, 026, 027, 028, 029 y 030-UAI-GADMI-MAE-2015 de 7 y 10 de septiembre de 2015 se comunicó los resultados provisionales a los Alcaldes, Directores Administrativos; y, Responsables de Talento Humano, en sus respectivos períodos de gestión.

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, mediante oficio GA-2015-00221-O de 18 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...La Unidad de Talento Humano cumplió con cada una de la etapas determinadas en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal emitida por el Ministerio del Trabajo. La documentación habilitante de los procesos de selección mediante concurso de méritos y oposición (de los 28 expedientes), no consta en cada expediente de las y los ganadores de los concursos sino que están compilados en folders aparte, a fin de facilitar el manejo de la información. -Conforme lo establece la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal emitida por el Ministerio del Trabajo, una vez finalizados los procesos de selección mediante concursos de méritos y oposición, la Unidad de Talento Humano solicitó a las y los ganadores, la documentación personal que respalde la información ingresada en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo (Socio Empleo), documentos que las y los postulantes presentaron en original y copia para verificar su autenticidad y legalidad. Posteriormente, se procedió a escanear y registrarlos en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo (Socio Empleo) y, se archivaron las copias en los expedientes personales respectivos. Proceso que se debía cumplir obligatoriamente previo a la elaboración y legalización de la Acción de Personal respectiva...”*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 15 de agosto de 2012 al 8 de mayo de 2014, mediante comunicación de 21 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...La organización de los expedientes de los servidores que laboran en el Municipio de Ibarra, es de responsabilidad de la Unidad de Talento Humano...”*  
*veredicto* 

El Alcalde, en su período de gestión entre el 1 de agosto de 2009 al 13 de mayo de 2015, mediante oficio 2015-00028-JFMV de 23 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Esta disposición en las Normas de Control Interno y considerando que mediante la emisión del Manual de Funciones he dispuesto el cumplimiento de las Normas y Leyes que regulan la Administración de Talento Humano, es evidente que dicho incumplimiento es de responsabilidad única de la Unidad de Talento Humano...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 11 de agosto de 2014 al 31 de marzo de 2014, mediante comunicación de 25 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“En mi calidad de Director Administrativo con Memorando No. GA-2014-07383-M de fecha 14 de noviembre del 2014 solicité a la... Responsable de la Unidad de Talento Humano: ...se sirva comunicar a todos los servidores públicos de nuestra institución que a partir del lunes 17 al 30 de noviembre del año en curso la Unidad de Talento Humano va a proceder actualizar las carpetas personales, por lo que solicita se entregue fotocopias a color de títulos profesionales de tercer nivel y/o de cuarto de postgrado, adjuntando del certificado de registro de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología – SENECYT (sic), así como también copias de cursos realizados últimamente y que no constan en el (sic) carpeta personal.-Como una actividad de la Dirección Administrativa para el año 2015, fue el cumplimiento de las Normas de Control Interna (sic), para lo cual con Memorando No. GA-2015-00444-M de fecha 22 de enero de 2015 dispuse a la... Responsable del Área de Talento Humano y, con Memorando No. GA-2015-00797-M de fecha 02 de febrero de 2015 comunique al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra el cumplimiento de las Normas de Control Interno (Incorporación de personal y de Información Actualizada del personal) respectivamente...”.*

El Alcalde, en su período de gestión entre el 15 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015, mediante oficio 06-FT-0365-2015 de 1 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...La Máxima autoridad en calidad de Alcalde no tiene esta información...de los expedientes de los servidores que laboran en el Municipio de Ibarra, es de responsabilidad de la Unidad de Talento Humano...”.*

La Responsable de Talento Humano, que se desempeñó entre el 6 de febrero de 2015 al 30 de junio de 2015, mediante oficio GA-2015-00240-O de 21 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*Señaló (AO)*



*“...La Unidad de Talento Humano ha solicitado y hasta ha insistido a las y los servidores municipales la presentación de documentos faltantes en sus expedientes..Las evaluaciones del desempeño del talento humano que se realizan anualmente, son empastadas en orden alfabético, clasificadas por año, con un índice, lo cual permite una mejor manipulación de la documentación.-Los requerimientos de contratación son solicitados en forma escrita o verbal por el Director o Responsable del área y, previa elaboración y legalización del contrato son autorizados por la máxima autoridad mediante una sumilla...”.*


La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, luego de la lectura del Borrador del Informe, mediante oficio GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Se acogió la observación y sugerencia realizada de (sic) por... de incorporar en los expedientes revisados los contratos legalizados, así como de actualizar las tarjetas, organizados (sic) los permisos personales, las certificaciones de capacitaciones (verificando su autenticidad con la presentación del documento original), certificados médicos a fin de que cada documento esté en el lugar que le corresponde ...”.*

Lo manifestado por los servidores, no modifica el criterio de Auditoría Interna, por cuanto no existe un espacio físico adecuado que permita archivar todos los expedientes individuales de Talento Humano en forma ordenada y la documentación que existe en los expedientes es incompleta al no haber agregado los documentos exigibles como requisitos legales en las contrataciones efectuadas

## **Conclusión**

El Director Administrativo, en su período de gestión, no gestionó la consecución de un espacio físico adecuado para guardar adecuadamente y evitar el riesgo de pérdida o tras papeleo de la documentación personal de cada servidor público, y la Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no implementó un sistema de archivo, ordenado y protegido de los expedientes del personal considerando cada una de las etapas realizadas en los procesos de reclutamiento y selección, y en los contratos ocasionales, además no supervisó ni solicitó toda la documentación de respaldo para la elaboración de los contratos previo a su legalización, descuidando adjuntar en los expedientes personales de los servidores contratados los documentos habilitantes, que sirvieron de base para la elaboración de los contratos. Situación que dificultó contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones y el control posterior.

*Vale servir* 


## Recomendaciones

### Al Alcalde

5. Dispondrá al Director Administrativo que en coordinación con el Administrador General de Gestión Institucional, planifique adecuar dentro de las instalaciones de la institución un espacio exclusivo que cuente con todas las seguridades para que la Unidad de Talento Humano archive todos los expedientes, a fin de evitar el riesgo de pérdida, deterioro y tras papeleo de la documentación de cada uno de los archivos del personal del municipio.

### A la Responsable de Talento Humano

6. Organizará, implementará y mantendrá un adecuado sistema de archivo debidamente ordenado, clasificado y protegido en el que se incluyan todos los documentos de soporte de las etapas realizadas en los procesos de reclutamiento y selección de personal; y en los contratos ocasionales, que sirva para el control posterior y la toma de decisiones.
7. Mantendrá e incorporará en los expedientes individuales información relevante del desarrollo de los procesos de contratación de personal, especificando las fases de planificación, reclutamiento y selección, así como los documentos exigidos a los aspirantes en función de los requisitos legales establecidos, documentos que ayudarán a la revisión y control posterior de los procesos de selección.
8. Consignará en todos los expedientes del personal, tanto en los de nombramiento como en los de contrato por servicios ocasionales, la documentación general, laboral, profesional y demás documentos habilitantes de cada uno de los procesos administrativos, de las y los servidores que laboran en la entidad municipal, la misma que debe ser legalizada por la unidad de Talento Humano, a fin de mantener el historial laboral con la información clasificada, ordenada, protegida y actualizada del personal, que facilite la toma de decisiones.

*veinti siete* 

**En los procesos de contratación de nuevo personal, no se cumplió con los requisitos mínimos**

En los procesos de contratación de personal que realizó la Municipalidad durante el período de análisis, 3 de ellos no cumplieron con los requisitos mínimos establecidos en los manuales y reglamentos correspondientes, como se puede observar en el cuadro adjunto:

CARGO	TITULO	MODALIDAD	FECHA DE INGRESO	OBSERVACIONES
Administrador General de Gestión Institucional	Ingeniero Comercial Administrador de Empresas	Nombramiento de libre remoción	01/01/2015	El título no está registrado en la pág. de la SENESCYT
Coordinador de Promoción de Espectáculos Públicos	Tecnología en Sonido especialidad Acústica	Nombramiento de libre remoción	01/01/2015	No cumple con el perfil, en el archivo de UATH no consta el título de tercer nivel además en la pág. de la SENESCYT no se encuentra registrado.
Instructor de Aeróbicos y Bailo terapia	Estudio Superior ESMIL Licenciado	Contrato de servicios profesionales	5/01/2015	En el archivo de UATH no consta el título de tercer nivel y además en la pág. de la SENESCYT no se encuentra registrado

Fuente: Talento Humano de la GADM de San Miguel de Ibarra

Incumplieron lo que establece el literal d) del artículo 5; literal d) e i) del artículo 52; artículo 58; literal a) del artículo 86 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, el artículo 143 del Reglamento a esta Ley; además, las Normas de Control Interno 407-03 Incorporación de personal y 407-10 Información actualizada del personal; y la Resolución Administrativa No. 005-UATH/DAM/AMI de 4 de agosto de 2014, que manifiestan lo siguiente:

*“... **Art. 5.- Requisitos para el ingreso.- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento...**”*

*“... **Art. 52.- d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales; i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional...**”*

*Verificó AD*

*“...**Artículo 58.-** La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin...”.*

*“...**Artículo 86.- Requisitos para el ingreso.-** a) Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios exigibles para el desempeño del puesto...”*

*“...**Artículo 143.-** a autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria...sin embargo, las personas contratadas deberán cumplir con todos los requisitos y el perfil del puesto exigido en los manuales institucionales y en el Manual Genérico de Puestos.*

*Todos los contratos de servicios ocasionales celebrados por las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP, deberán ser registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano que implemente el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto...”.*

Esta deficiencia se produjo por cuanto el Alcalde, en su período de gestión, con sumilla inserta solicitó a la Responsable de Talento Humano la suscripción de contratos a servidores que no guardan relación con el perfil establecido; el Director Administrativo, en su período de gestión, no realizó la supervisión de los parámetros y requerimientos establecidos para realizar las contrataciones respectivas; y, la Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no realizó un análisis de los perfiles profesionales que se requieren para el desempeño de un cargo, ocasionando que el desempeño de sus funciones no sea eficiente debido a que no se verificó la instrucción formal académica solicitada y las funciones del cargo previo a ser contratados.

Incumpliendo además, lo dispuesto en la letra a), numeral 1 y, las letras a) y c) numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.

Mediante oficios 025, 026, 028, 030, 041-UAI-GADMI-MAE-2015 de 7, 10 de septiembre y 1 de octubre de 2015, se comunicó los resultados provisionales a los Alcaldes, Administrador General de Gestión Institucional, Directores Administrativos,  
*Veritamer RD*

Coordinador de Promoción de Espectáculos Públicos, Procurador Síndico y Responsable de Talento Humano, en sus correspondientes períodos de actuación.

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, mediante oficio GA-2015-00221-O de 18 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...El Manual de Funciones de la institución se encuentra en proceso de actualización, documento en el cual se están incorporando todos aquellos puestos que fueron creados producto de la reestructuración institucional...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 15 de mayo de 2014 al 10 de agosto de 2014, mediante comunicación de 21 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...En la contratación de diferentes coordinaciones algunas ya existían otras se realizó por necesidad institucional realizando el proceso respectivo por parte de la Unidad de Talento Humano con la respectiva resolución...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 11 de agosto de 2014 al 31 de marzo de 2015, mediante comunicación de 25 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Previo a la autorización de inicio de trámite para designar un funcionario sea este libre nombramiento y remoción u otro tipo de relación laboral, lo primero que hacia la Máxima Autoridad es revisar la hoja de vida, títulos, certificados de escolaridad, experiencia y otros.*

*El Alcalde de Ibarra, conocía que los servidores públicos designados por él para que cumplan hasta la actualidad... no cumplían con los requisitos legales, por lo que es de estricta responsabilidad de él.*

*Al ser una disposición emitida por la Máxima Autoridad no es responsabilidad mía ni de las dependencias participantes de la planificación presentada al señor Alcalde, por lo que deslindo toda responsabilidad de lo que haya sucedido...”.*

El Alcalde, en su período de gestión, mediante oficio 06-FT-0365-2015 de 1 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“... El Manual de Funciones de la Institución se encuentra en proceso de actualización, documento en el cual se están incorporando todos aquellos puestos que fueron creados producto de la reestructuración institucional. Le corresponde a la UTH elaborar el Plan anual del Talento Humano...”.*

*Fuente AD*

El Procurador Síndico, en su período de gestión, mediante oficio 074-PSM-2015 de 13 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...En razón del orden jerárquico de aplicación de normas establecido en el Artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, deroga tácitamente el numeral 6 del numeral 3.1. de las funciones de Procurador Síndico del Manual de Funciones del GADM de San Miguel de Ibarra, solicito en la calidad que comparezco, deje sin efecto los hechos imputables al compareciente por no tener responsabilidad alguna en los actos anotados en el oficio referido...”.*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, posterior de la lectura del Borrador, mediante oficio GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Respecto a la legalización del título profesional del Coordinador General, informo que se halla en trámite proceso que es de absoluta responsabilidad del servidor.-Lo que tiene relación al título profesional del Coordinador de Espectáculos Públicos comunico que con oportunidad se comunicó al...Director Administrativo que al no cumplir con el perfil requerido autorice el llamamiento público para vincular un profesional para el puesto en mención. Solicitud que se planteó y que no hubo postulantes interesados por lo que se (sic) con fecha 1 de sep/2014, se emitió la Acción de Personal N° 44 en la que se nombra al ... como Coordinador de Espectáculos Públicos, para lo cual se consideró como organizador y ejecutor de macro eventos de nivel nacional e internacional...”.*

Luego de la lectura del borrador del informe, el Coordinador de Promoción de Espectáculos Públicos, en su período de gestión, mediante oficios GTC-2015-250-2015 y GTC-2015-251-2015 de fecha 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...La gestión realizada por mi persona al frente de la Coordinación de Promoción de Espectáculos Públicos del GAD-Ibarra, dejando en claro con este documento que las responsabilidades a mi encomendadas, han sido cumplidas a cabalidad y con el fiel principio de respecto a la confianza a mi entregada por la máxima autoridad del Cantón en beneficio del pueblo Ibarreño...”.*

*“...Desde el mes de agosto del año en curso inicie con los trámites respectivos para ser admitido como estudiante de tercer nivel en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador en la carrera de Comunicación Social,...a la vez comunico a su persona que me encuentro asistiendo de manera regular como estudiante de dicha universidad ...”.*

Lo expuesto por los servidores, no modifica el criterio de auditoría pues en los procesos de contratación de personal no se cumplió con los requisitos mínimos para la contratación de personal.

*Frederico*

## **Conclusión**

El Alcalde, en su período gestión, con sumilla inserta solicitó a la Responsable de Talento Humano la suscripción de contratos a servidores que no guardan relación con el perfil establecido; el Director Administrativo, en su período de gestión, no realizó la supervisión de los parámetros y requerimientos establecidos para realizar las contrataciones respectivas; y, la Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no realizó un análisis de los perfiles profesionales que se requieren para el desempeño de los cargos, ocasionando que el desempeño de sus funciones no sea eficiente debido a que no se verificó la instrucción formal académica solicitada y las funciones del cargo previo a ser contratados.

## **Recomendación**

### **Al Alcalde**

9. Dispondrá a la Responsable de Talento Humano preparar los parámetros y requisitos básicos necesarios para los puestos de trabajo a ser contratados, identificando la instrucción formal, experiencia capacitación y demás competencias técnicas , y además verifique que los perfiles establecidos guarden relación con la hoja de vida y los documentos presentados por los servidores contratados tanto en la modalidad de concurso de méritos y oposición y en contratos por servicios ocasionales, por lo que en los contratos elaborados, adoptará las acciones pertinentes para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público en relación a los requisitos mínimos para el ingreso de los servidores al servicio público.

### **Al Director Administrativo**

10. Realizará en forma previa y continua la supervisión de los procesos de contratación de personal bajo la modalidad de concurso de méritos y oposición y contratos por servicios ocasionales, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos como es la preparación académica, experiencia, capacitación y demás competencias, con la finalidad de contar con personal idóneo para el desarrollo de los objetivos institucionales.

*Hecho y rubricado*



## Ausencia de un Plan de Talento Humano Institucional

En la Municipalidad, no se elaboró un plan de talento humano institucional, documento que debió contener un diagnóstico del personal municipal histórico, actual y futuro, en función de las necesidades de operación institucional por programas y proyectos; por lo que se incumplió lo dispuesto en los artículos 52, letra h) 55 y 56 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 139 de su Reglamento, que en su orden señalan:

*“...Art. 52.- h) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de su competencia...”*

*“...Art. 55.- Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente...”*

*“...Art. 56.- Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo...”*

*“...Art. 139 Del Reglamento.- Subsistema de planificación del talento humano.- El subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el Ministerio de Relaciones Laborales; y, de la planificación y estructura institucional y posicional...”*

Se inobservó además los artículos 3, 4 y 5 de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos Publicada en el Registro Oficial 187 del 13 de enero de 2006 en Quito, y las Normas de Control Interno 200-03, Políticas y prácticas de talento humano y 407-01, Plan de talento humano.

Deficiencia que se originó por cuanto la Responsable de Talento Humano no solicitó las necesidades de personal a las unidades departamentales de la municipalidad, por cuanto no elaboró el plan de talento humano, herramienta que garantiza el manejo y desarrollo de las actividades del personal en la entidad, ocasionando que se

*fact y ts (R)*

desconozcan las verdaderas necesidades del personal que se requiere, para el desarrollo de las tareas y actividades institucionales.

Además, se incumplió el artículo en la letra a) y c) numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Mediante oficios 025, 026, 027, 028, 029, 030 y 041-UAI-GADMI-MAE-2015 de 7 y 10 de septiembre 2015, se comunicó los resultados provisionales a los Alcaldes, Directores Administrativos, y Responsable de Talento Humano, en sus correspondientes períodos de actuación.

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, mediante oficio GA-2015-00221-O de 18 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Por requerimiento institucional se han realizado cambios en la estructura de la institución, razón por la cual los requerimientos de talento humano se han venido dando en base a las necesidades de cada Dirección basadas en la nueva estructura organizacional...La Unidad de Talento Humano solicita anualmente a cada una de las dependencias municipales los requerimientos de talento humano para que previo visto bueno y autorización de la máxima autoridad éstos sean incorporados.*

*La información referente a la Planificación del Talento Humano consta en el Plan Operativo Anual global de la Dirección Administrativa, debido a que la Unidad de Talento Humano es una de las unidades que están bajo la dependencia de la Dirección Administrativa...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 15 de mayo de 2014 al 10 de agosto de 2014, mediante comunicación de 21 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...En dos meses a cargo de la Dirección Administrativa es complicado llegar a cumplir con los procesos que no existía y otros que se encontraron desactualizados...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 15 de agosto de 2012 al 8 de mayo de 2014, mediante comunicación de 21 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Al respecto la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP, Art. 56.- De la Planificación Institucional (sic) del Talento Humano...De acuerdo con esta*  
*texto y cula (SD)*

*normativa, le corresponde a la UTH elaborar el Plan anual del Talento Humano...”.*

El Alcalde, en su período de gestión entre el 1 de agosto de 2009 al 13 de mayo de 2014 en su período de gestión, mediante oficio 2015-00028-JFMV de 23 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente lo siguiente:

*“...Como máxima autoridad del Municipio de Ibarra, dispuse en el numeral 10 de las funciones de la Responsable de Recursos Humanos y Capacitación, el cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley...”.*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 11 de agosto de 2014 al 31 de marzo de 2015 mediante comunicación de 25 de septiembre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Con Memorando No.GA-2015-00444-M de fecha 22 de enero de 2015, dispuse a la...Responsable del Área de Talento Humano, el Cumplimiento de las Normas de Control Interna (sic) que tiene relación con los componentes del Plan de Talento Humano...”.*

El Alcalde, en su período de gestión entre el 15 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015, mediante oficio 06-FT-0365-2015 de 1 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Por requerimiento institucional se han realizado cambios en la estructura de la institución, razón por la cual los requerimientos de talento humano se han venido dando en base a las necesidades de cada Dirección basadas en la nueva estructura organizacional... la Unidad de Talento Humano solicita anualmente a cada una de las dependencias municipales los requerimientos de talento humano para que previo visto bueno y autorización de la máxima autoridad éstos sean incorporados...”.*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 6 de febrero de 2015 al 30 de junio de 2015, mediante oficio GA-2015-00240-O de 21 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Por requerimiento institucional se han realizado cambios en la estructura de la institución, razón por la cual los requerimientos de talento humano se han venido dando en base a las necesidades de cada Dirección basadas en la nueva estructura organizacional... la Unidad de Talento Humano solicita anualmente a cada una de las dependencias municipales los requerimientos de talento humano para que previo visto bueno y autorización de la máxima autoridad éstos sean incorporados...”.*

*Heute y cmo (A2)*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, posterior a la lectura del borrador del informe, mediante oficio No. GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...A partir del 14 de mayo de 2014, se posesionó la nueva autoridad nominadora del GADMI y, por requerimiento institucional se han realizado cambios en la estructura de la institución, razón por la cual los requerimientos de talento humano se han venido dando en base a las necesidades de cada Dirección basadas en la nueva estructura organizacional. En cumplimiento a la normativa vigente, previo a la elaboración y legalización de Distributivos del Talento Humano correspondiente a cada ejercicio económico, la Unidad de Talento Humano solicita anualmente a cada una de las dependencias municipales los requerimientos de talento humano para que previo visto bueno y autorización de la máxima autoridad éstos sean incorporados...-La información referente a la Planificación del Talento Humano consta en el Plan Operativo Anual (formato – SENPLADES) global de la Dirección Administrativa, debido a que la Unidad de Talento Humano es una de las unidades que están bajo la dependencia de la Dirección Administrativa...”*

Lo manifestado por los servidores no modifica lo comentado por Auditoría Interna, en razón de que no se realizó el plan de talento humano, desconociéndose las necesidades institucionales del recurso humano, a ser ejecutadas para el desarrollo de sus actividades por programas y proyectos.

## **Conclusión**

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no preparó el plan de talento humano, debido a que no solicitó las necesidades de personal a las unidades departamentales de la entidad, ocasionando que se desconozca los requerimientos institucionales del personal para el desarrollo de las actividades y el diagnóstico histórico, actual y futuro, en función de las operaciones ejecutadas por programas y proyectos.

## **Recomendación**

### **Al Alcalde**

11. Dispondrá al Director Administrativo y a la Responsable de Talento Humano, la elaboración del Plan de Talento Humano, que contenga procedimientos y políticas para la administración de personal, basándose en un diagnóstico del personal de la entidad, la situación histórica, actual y proyectada de este recurso y la determinación

*ante y es AD*

de las necesidades de operación institucional en función de los planes y programas a ser ejecutados.

### **Nombramientos provisionales sin convocatoria para concurso de méritos y oposición**

Una vez concluidos los períodos de contratación de servicios ocasionales, el 2 de enero de 2013 se concedieron 29 nombramientos provisionales a servidoras y servidores municipales en base al memorando 2012-1520-UTAH de 21 de diciembre de 2012 de la Responsable de Talento Humano, sin que previamente se haya realizado la convocatoria a concurso de méritos y oposición en la página de socio empleo, que fue el 1 de julio de 2013, por lo que transcurrieron 6 meses, como se puede evidenciar en el Anexo 2: "Servidoras y servidores Municipales que participaron el proceso de selección mediante concurso público de méritos y oposición, con nombramiento provisional", y que se resume en el siguiente cuadro:

Fecha nombramiento provisionales	Fecha de concurso en la página Socio empleo	Número de servidores con nombramiento	Fecha de convocatoria en el Diario el Norte	Tiempo Transcurrido
2 de enero de 2013	1 de julio de 2013	29	30 de junio de 2013	6 meses

Se inobservó los Arts. 17 y 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, que en su parte pertinente establecen:

***"...Art. 17.- Clases de nombramientos.-*** Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser:... ***b.- Provisionales:*** Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la LOSEP; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor..."

***"...Art. 18.- Excepciones de nombramiento provisional.-*** Se podrá expedir nombramiento provisional en los siguientes casos:... ***c.-*** Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto..."

Deficiencia que se produjo por cuanto el Alcalde, en su período de gestión, no tuvo el asesoramiento por parte de los servidores encargados del manejo de personal, y en  
treinta y siete (37)

base al memorando 2012-1520-UTAH de 21 de diciembre de 2012 de la Responsable de Talento Humano legalizó 29 nombramientos provisionales, sin tener la convocatoria previa al concurso de méritos y oposición; el Director Administrativo y la Responsable de Talento Humano, no se actualizaron en lo que dispone la normativa legal relacionada con el procesos de selección de personal a través de concurso de méritos y oposición, elaboró 29 nombramientos provisionales el 2 de enero de 2013, sin que previamente se haya realizado la convocatoria a concurso de méritos y oposición en la página de socio empleo, habiendo transcurrido 6 meses hasta la convocatoria al concurso que fue el 1 de julio de 2013.

Además, se incumplió en las letras a) y c) numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Con oficios 044, 049 y 051-UAI-GADMI-EEACP-MAE-2015 de 1 y 7 octubre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Alcalde, Director Administrativo, y Responsable de Talento Humano de en sus respectivos períodos de gestión.

La Directora Financiera, en su período de gestión, mediante comunicación de 8 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Es función de Recursos Humanos los procesos de contratación debemos dejar constancia que en el distributivo existían las partidas como vacantes desde el inicio del ejercicio económico, lo mismo que conocía el Departamento de Recursos Humanos.*

*Es deber del Departamento de Recursos Humanos mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales...”*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, mediante oficio GA-2015-00238-O de 14 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...Nombramientos provisionales, que se emitieron observando que los servidores cumplan con los requisitos de los perfiles del puesto que constaban en el Manual de Funciones... Para el puesto de Promotor de Saneamiento Ambiental, en el Manual de Funciones actualizado en diciembre de 2012, el nivel era No Profesional; con grado “8”; Grupo Ocupacional “Servidor Público”; y, el nivel de instrucción que se requería era “Egresado en carreras técnicas afines a la función”. Lo cual puede ser verificado en el Manual de Funciones actualizado en diciembre del 2012.*

*Hecho y cdo. RD*



*Una vez emitidos y legalizados los nombramientos provisionales, se tuvo conocimiento de la obligatoriedad de realizar los procesos de reclutamiento y selección de personal a través de la página Socio Empleo del Ministerio de Relaciones Laborales, por lo cual, nuestra institución a fin de cumplir con la normativa, solicitó al Ministerio de Relaciones Laborales, por lo cual, nuestra institución a fin de cumplir con la normativa, solicitó al Ministerio de Relaciones Laborales la revisión y validación de los perfiles y descriptivos de los 29 puestos, validación que el Ministerio de Relaciones Laborales el 31 de julio de 2009 le remitió a la Municipalidad... Una vez que la Municipalidad de Ibarra contó con las claves de acceso al sistema informático de Socio Empleo y, la validación de los descriptivos y perfiles de puestos, procedió con los procesos de selección de personal a través de la página de Socio Empleo...”.*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, después de la lectura del Borrador del Informe, mediante oficio GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Previo a emitir los nombramientos provisionales a los 29 servidores, por necesidad institucional, con fecha jueves 20 de diciembre 2012, se realizó una Convocatoria a través de los medios escritos locales y página web institucional a concurso de méritos y oposición para ocupar 29 puestos vacantes. Nombramientos provisionales, que se emitieron observando que los servidores cumplan con los requisitos de los perfiles del puesto que constaban en el Manual de Funciones actualizado en diciembre del 2012. (vigente en esa fecha).- Para ello con fecha 21 de diciembre de 2012, por órgano regular esta Unidad comunica al... Director Administrativo la imposibilidad de que continúen laborando los servidores que cumplieron 24 meses de contratación consecutiva, servidores entre los cuales constaron quienes participaron del Concurso de Méritos y Oposición. Vale indicar que este documento fue la base para que la autoridad nominadora disponga se otorgue nombramiento provisional y se formule el distributivo de remuneraciones...”.*

El Alcalde, en su período de gestión, después de la lectura del Borrador del Informe, mediante oficio JFMV-003-2015 de 27 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...La máxima autoridad de la entidad solicita, y son sus asesores (talento humano) es quién deberá realizar los trámites tendientes a dar cumplimiento a dicha disposición...”.*

Lo señalado por los funcionarios no modifica el comentario de Auditoría Interna, en virtud de que no se efectuó la convocatoria para el concurso de méritos y oposición previo la emisión de nombramientos provisionales.

*Hecho y rubricado*



## **Conclusión**

El Alcalde, en su período de gestión, no tuvo el asesoramiento por parte de los servidores encargados del manejo de personal, y en base al memorando 2012-1520-UTAH de 21 de diciembre de 2012 de la Responsable de Talento Humano legalizó 29 nombramientos provisionales, sin tener la convocatoria previa al concurso de méritos y oposición; el Director Administrativo y la Responsable de Talento Humano, , no se actualizaron en lo que dispone la normativa legal relacionada con el procesos de selección de personal a través de concurso de méritos y oposición, elaboró 29 nombramientos provisionales el 2 de enero de 2013, sin que previamente se haya realizado la convocatoria a concurso de méritos y oposición en la página de socio empleo, habiendo transcurrido 6 meses hasta la convocatoria al concurso que fue el 1 de julio de 2013.

## **Recomendación**

### **Al Alcalde**

12. Dispondrá al Director Administrativo y a la Responsable de Talento Humano que previo a la emisión de nombramientos provisionales para cualquiera de los cargos vacantes verifiquen que previo a la designación provisional de puestos, se haya cumplido con el requisito básico de haber realizado la convocatoria, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para el mismo.

### **En los procesos de contratación de guardias municipales no se adjuntó la documentación de respaldo**

El Director Administrativo, con memorando GA-2015-00349-M de 20 de enero de 2015, puso en conocimiento del Alcalde la planificación, programas y acciones con el fin de iniciar el proceso de selección de talento humano que cumplan la actividad de guardias municipales con la modalidad de contrato a plazo fijo, que entre otros contemplaba la revisión de carpetas, el inicio de proceso de contratación de uniformes para guardias municipales, entrega de informes, notificación a talento humano del personal seleccionado, exámenes médicos, procesos de capacitación, inducción y la fecha de inicio de actividades laborales; sin embargo, de 20 expedientes analizados, se determinó que en el proceso de contratación, no se evidenció documentación relacionada con:

*Cesar A.*

- Cumplimiento de la planificación para la contratación conforme lo solicitado por el Director Administrativo en el proceso de selección de talento humano que cumplan con la actividad de Guardias Municipales modalidad Contrato a Plazo Fijo.
- Perfiles del puesto elaborados y autorizados por la máxima autoridad, o que tengan concordancia con el Manual Genérico del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo.
- Declaraciones juramentadas de inicio de gestión.
- Requerimiento del área.
- Certificados de no tener impedimento, para ejercer cargo público.
- En 5 expedientes analizados, no se evidenció los estudios realizados.
- Copias simples entregadas de la experiencia y capacitación que constan en los expedientes, sin que se evidencie la revisión y autenticidad por parte de la Unidad de Talento Humano.

Deficiencia que se produjo por cuanto el Alcalde, en su período de gestión, autorizó la contratación de personal sin contar con la documentación suficiente y pertinente; y, la Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no supervisó que el proceso de contratación cumpla con todas las fases y actividades planificadas para el efecto, ocasionando que el personal contratado no garantice el desenvolvimiento eficiente en las tareas asignadas bajo su responsabilidad.

Incumplieron el artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 3 del Reglamento General de dicha Ley; además inobservaron lo que dispone la Norma Técnica Selección del Personal 083 del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo y la Norma de Control Interno 407-03 Incorporación del personal, que en su parte pertinente establecen:

*“... **Art. 5.- Requisitos para el ingreso.-** Para ingresar al servicio público se requiere:*

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;*
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;*
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;*
- g) Presentar la declaración patrimonial juramentada*

*creado y por AE*

i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la ley...”

**“... Art. 3.-Del ingreso.- Del Reglamento.-** Para ocupar un puesto en el servicio público, debe cumplirse con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP, a cuyo efecto las personas deben cumplir...”

**“...CUARTA.- DESIGNACIÓN DIRECTA.-** Son designación directa los puestos de libre nombramiento y remoción, los de periodo fijo, aquellos llenados conforme el literal b.1) al b.4) del artículo 17 de la LOSEP, los contratos de servicios ocasionales, así como el personal con contrato para laborar en proyectos a mediano y largo plazo. Para todas estas posiciones se deberá reunir los requisitos exigidos para cada puesto en el Manual de puestos institucional o el Manual de puestos genéricos, según sea el caso, lo que se debe establecer mediante la revisión y verificación de los documentos presentados. La UATH institucional receptará las postulaciones de trabajo y emitirá un informe sobre el cumplimiento de requisitos por parte de cada aspirante. Opcionalmente, se podrá aplicar esta norma para su selección...”.

**OCTAVA.- GLOSARIO.- c) Manual de Puestos Genéricos.-** Refiérase al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos que integran los procesos habilitantes de asesoría y apoyo de las instituciones del Estado. Su fundamento se encuentra en el artículo 172 del Reglamento General a la LOSEP;...”

**“...Art. 172.- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos que integran los procesos habilitantes de asesoría y apoyo.-** El Ministerio de Relaciones Laborales, previo estudio y análisis correspondiente, y sobre la base de la normativa técnica que regula el subsistema de clasificación de puestos, elaborará y mantendrá actualizado manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos de los procesos habilitantes, de asesoría y apoyo, que será expedido mediante Acuerdo Ministerial. El manual indicado en el inciso anterior, será el resultado de describir, valorar y clasificar los puestos comunes en el sector público, a fin de definir características generales de la descripción y valoración, la clasificación y la correspondiente relación con los grados y grupos ocupacionales de las escalas de remuneraciones vigentes, emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales...”

Además, los mencionados servidores incumplieron con la letra a) numeral 1 y en las letras a) y b) numeral 2 del artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno y 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.

Con oficios 025, 026, 030 y 042-UAI-GADMI-EEACP-MAE-2015, de 7, 10 de septiembre de 2015 y 1 de octubre de 2015, se comunicó las deficiencias al Alcalde, Director Administrativo y a la Responsable de Talento Humano, en sus diferentes periodos de gestión.

*cuente y de AD*

El Director Administrativo, en su período de gestión entre el 11 de agosto de 2014 al 31 de marzo de 2015, mediante comunicación de 25 de septiembre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...En lo concerniente a la contratación de los 120 Policías Municipales para el año 2015 con el propósito de iniciar el Proceso de Selección del Talento Humano de los Guardias Municipales, con Memorando No.GA-2015-00349-M de fecha 20 de enero de 2015, comuniqué al Alcalde de Ibarra la existencia de una planificación de acciones en la que participaron varias dependencias que pertenecen a la Dirección de Gestión Administrativa...”*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, entre el 6 de febrero de 2015 al 30 de junio de 2015, mediante oficio GA-2015-00240-O de 21 de octubre de 2015, manifestó en la parte pertinente, lo siguiente:

*“...La contratación de 80 policías se realizó bajo la modalidad de Contratos a Plazo Fijo sujetos al Código del Trabajo y, de acuerdo a la normativa vigente no se requiere realizar un proceso de selección para el personal sujeto al Código del Trabajo. En el proceso de contratación de los Policías Municipales que ingresaron a laborar en el mes de febrero de 2015, esta Unidad no intervino en ninguna fase del proceso. Una vez que se obtuvo la nómina del personal se procedió a ingresar en la Historia Laboral del IESS así como al sistema Olympe módulo de roles...”*

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, entre el 31 de julio de 2009 al 30 de junio de 2015, después de la lectura del Borrador, mediante oficio GA-2015-00249-O de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Respecto a la vinculación de 80 servidores que prestan sus servicios como policías municipales tengo a bien comunicar que con memorando GA-2015-0082-M se emitió el informe de factibilidad de contratación. Siendo el personal sujeto al Código de Trabajo no requiere realizar un proceso de selección...-Vale indicar que esta Unidad realiza las respectivas verificaciones de todo el personal de nuevo ingreso en las páginas web del Ministerio de Trabajo, Senescyt, Ministerio del Interior, Consejo de la Judicatura a fin de evitar la vinculación de personal que tenga impedimento para prestar sus servicios en esta institución...”*

Luego de la lectura del borrador del informe el Alcalde, en su período de gestión, entre el 15 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015, mediante oficio AI-2015-0387-AA de 30 de octubre de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...En mi calidad de máxima autoridad se delegó funciones específicas al Director Administrativo, de acuerdo la Resolución Administrativa N° 084 DAM-  
ant. y t. 60*



