

"... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen..." (sic)

Según oficio No. 0273-JTH-2012 de 3 de mayo de 2012, el ex funcionario, mencionó:

"... esta unidad no cuenta con el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano..."

Lo manifestado por el Jefe de Talento Humano ratifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

El Director de Gestión Administrativa y el Jefe de Talento Humano no elaboraron el plan de talento humano.

Recomendación

Al Alcalde:

11. Dispondrá al Director de Gestión Administrativa y Jefe de Talento Humano la elaboración de un plan de talento humano, que permita realizar el correspondiente diagnóstico de personal existente, las necesidades de operación institucional, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.

407-02 Manual de clasificación de puestos

Falta de autorización y actualización del Manual de Puestos

La municipalidad cuenta con un documento denominado "Manual de puestos por competencias", elaborado el 14 de junio de 2011, sin firma de aprobación, en el que se describen las competencias que el personal debe cumplir en el desempeño de sus actividades, tales como: instrucción formal, experiencia, habilidades de gestión, habilidades de comunicación, condiciones de trabajo, toma de decisiones, rol del puesto y control de resultados; estas competencias tienen una valoración de acuerdo al nivel ocupacional o cargos. Sin embargo, el documento no fue actualizado de acuerdo a las necesidades institucionales; de igual forma varios puestos fueron ocupados por personal que no cumplen con las competencias descritas en el manual;

11/12/12

además, en el periodo 2012 se han realizado reclasificaciones de cargos sin que previamente se emita un diagnóstico técnico, lo que ha ocasionado incertidumbre e inconformidades de los funcionarios en la calificación de puestos.

Lo manifestado, se produjo por cuanto el Director de Gestión Administrativa y Jefe de Talento Humano inobservaron el artículo 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público; las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano; y 407-02 Manual de Clasificación de Puestos.

Mediante oficio No. 021-GADMSAC-UAI-EV-2012, de 23 de abril de 2012; y MEMORANDO 001, de 27 de abril de 2012, se comunicó del particular al Jefe de Talento Humano y Alcalde respectivamente, ante lo cual, con memorando No. 291, de 25 de abril de 2012, el Jefe de Talento Humano indicó lo siguiente:

"... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen iremos justificando y presentando la documentación de soporte respectiva a fin de tomar las acciones correctivas..." (sic)

Mediante comunicación, de 12 de junio de 2012, la ex funcionaria de talento humano manifestó lo siguiente:

"... No existe la valoración de puestos por competencias..."

Lo manifestado por los Jefes de Talento Humano ratifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

El Jefe de Talento Humano no cuenta con un documento aprobado y actualizado para la valoración de puestos, esto se debe por la falta de un diagnóstico de los requerimientos ocupacionales en la municipalidad, lo que ha generado incertidumbre e inconformidad de los empleados en la determinación de los sueldos.

Recomendación

Al Alcalde

12. Dispondrá al Director de Gestión Administrativa y Jefe de Talento Humano actualizar el manual de puestos por competencias, el cual estará basado en un

diagnóstico técnico real de acuerdo a las necesidades institucionales y velará que el personal de la entidad cumpla con los requerimientos establecidos en el manual.

407-03 Incorporación de personal

Contratación de personal sin el cumplimiento de procedimientos administrativos

El Jefe de Talento Humano no consideró para la contratación de personal ocasional los procedimientos administrativos respectivos como son: la convocatoria, la evaluación y selección de personal de acuerdo al manual de puestos por competencias, con el fin de garantizar la idoneidad y competencia de los funcionarios en el desarrollo de la gestión institucional; inobservando los artículos 58 y 64 de la Ley Orgánica del Servicio Público; Norma de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano; y, 407-03, Incorporación de Personal.

Mediante oficio No. 021-GADMSAC-UAI-EV-2012, de 23 de abril de 2012; y MEMORANDO 001, de 27 de abril de 2012, se comunicó del particular al Jefe de Talento Humano y Alcalde respectivamente, ante lo cual, con memorando No. 291, de 25 de abril de 2012, el Jefe de Talento Humano indicó lo siguiente:

“... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen iremos justificando y presentando la documentación de soporte respectiva a fin de tomar las acciones correctivas...”

Con comunicación, de 12 de junio de 2012, la funcionaria de Talento Humano manifestó lo siguiente:

“... No existe ningún documento sobre los concursos de merecimientos y oposición...”

Lo manifestado por los Jefes de Talento Humano ratifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

El Jefe de Talento Humano y el Director de Gestión Administrativa realizaron trámites de contratación ocasional sin observar los procedimientos administrativos, esto se origina por la falta de cumplimiento del manual de puestos por competencias, para un óptimo desarrollo de la gestión institucional,



Recomendación:

Al Alcalde

13. Dispondrá al Jefe de Talento Humano que para el ingreso al servicio público, realice la convocatoria a concurso de méritos y oposición con el fin de garantizar la idoneidad del personal para ocupar los puestos vacantes.

Al Procurador Síndico

14. Previa la suscripción de los contratos de trabajo, observará el cumplimiento de los requisitos establecidos para el ingreso al sector público y velará que la suscripción sea antes de que los funcionarios ingresen a laborar en la institución.

407-04 Evaluación del desempeño

Falta de políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño

El Jefe de Talento Humano y el Director de Gestión Administrativa, no elaboraron las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, por lo que varios funcionarios municipales no han sido evaluados. Lo comentado se debe a que el Jefe de Talento Humano no ha realizado una planificación y administración de un sistema periódico de evaluación del desempeño, lo que no permitió conocer las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

Mediante oficio No. 021-GADMSAC-UAI-EV-2012, de 23 de abril de 2012, y MEMORANDO 001, de 27 de abril de 2012, se comunicó del particular al Jefe de Talento Humano y Alcalde respectivamente, ante lo cual, con memorando No. 291, de 25 de abril de 2012, el Jefe de Talento Humano indicó lo siguiente:

"... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen iremos justificando y presentando la documentación de soporte respectiva a fin de tomar las acciones correctivas..."

En comunicación de 12 de junio de 2012, la funcionaria de Talento Humano manifestó lo siguiente:

"... No se ha realizado la evaluación de desempeño a todo el personal..."

[Firma manuscrita]

Según oficio No. 183-GMC-DGA-TT-HH-2012, de 30 de octubre de 2012, la Jefa de Talento Humano mencionó:

"... se puede evidenciar que no existe una evaluación integral a todo el personal del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi debido a que no existe un Orgánico Funcional definido..."

Lo comentado y manifestado por los Jefes de Talento Humano ratifican lo comentado por auditoría.

Conclusión

El Jefe de Talento Humano no delinea políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño de los funcionarios municipales, esto se debe por la falta de una planificación de un sistema periódico de evaluación, lo que no permitió conocer las fortalezas y debilidades de los funcionarios y crear un plan de fortalecimiento del recurso humano institucional.

Recomendación

Al Alcalde

15. Dispondrá al Jefe de Talento Humano crear un plan de fortalecimiento del recurso humano y difundir las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño con el fin de evaluar de manera periódica el rendimiento de los servidores.

407-05 Promociones y ascensos

La Administración Municipal no cuenta con un plan de promociones y ascensos

El Director de Gestión Administrativa y la Jefatura de Talento Humano no cuentan con un plan de promociones y ascensos con el fin de promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación. Este hecho se debe a que el Jefe de Talento Humano no realizó un diagnóstico administrativo de los perfiles del personal para la implementación de un plan de promociones y ascensos de los servidores municipales. El no contar con este plan conlleva a que el personal no esté debidamente motivado ante un posible ascenso como una forma de incentivo. Por consiguiente el Jefe de Talento Humano incumplió lo estipulado en el artículo 68 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 191 de su reglamento, y la Norma de Control Interno 407-05 Promociones y Ascensos.

4

Mediante oficio No. 021-GADMSAC-UAJ-EV-2012, de 23 de abril de 2012, y MEMORANDO 001, de 27 de abril de 2012, se comunicó del particular al Jefe de Talento Humano y Alcalde respectivamente, ante lo cual, con memorando No. 291, de 25 de abril de 2012, el Jefe de Talento Humano indicó lo siguiente:

"... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen iremos justificando y presentando la documentación de soporte respectiva a fin de tomar las acciones correctivas..."

Según oficio No. 0273-JTH-2012, de 3 de mayo de 2012, el ex funcionario, mencionó:

"... durante este año no ha existido las partidas ni tampoco la disponibilidad presupuestaria, a fin de promover ascensos de los servidores..."

Lo manifestado por el Jefe de Talento Humano, ratifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

El Jefe de Talento Humano no dispone de un plan de promociones y ascensos por falta de un diagnóstico de los perfiles de los funcionarios municipales.

Recomendación

Al Alcalde

16. Dispondrá al Director de Gestión Administrativa y Jefe de Talento Humano, diseñen e implementen un plan de promociones y ascensos.

La entidad no cuenta con un plan de capacitación

El Director de Gestión Administrativa y el Jefe de Talento Humano no diseñaron un plan de capacitación en el que se describa los procesos de entrenamiento y desarrollo profesional de los funcionarios municipales con el fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Este hecho se debe a que los directores en coordinación con el Jefe de Talento Humano no determinaron de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación, lo cual no permitió a los servidores actualizar los conocimientos.

Mediante oficio No. 021-GADMSAC-UAJ-EV-2012, de 23 de abril de 2012, y MEMORANDO 001, de 27 de abril de 2012, se comunicó del particular al Jefe de



Talento Humano y Alcalde respectivamente, ante lo cual, con memorando No. 291, de 25 de abril de 2012, el Jefe de Talento Humano indicó lo siguiente:

"... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen iremos justificando y presentando la documentación de soporte respectiva a fin de tomar las acciones correctivas..." (sic)

Según oficio No. 0273-JTH-2012, de 3 de mayo de 2012, el ex funcionario, mencionó además:

"... se tiene conocimiento que dicho requerimiento no ha sido elaborado por el anterior titular de la Jefatura de Talento Humano."

Lo manifestado por los Jefes de Talento Humano, ratifican lo comentado por auditoría.

Conclusión

El Director de Gestión Administrativa y el Jefe de Talento Humano no cuentan con un plan de capacitación, esto se debe a la falta de coordinación de todos los directores con el Jefe de Talento Humano, en donde se determinen las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal municipal, lo cual no permitió a los servidores actualizar los conocimientos.

Recomendación

Al Alcalde

17. Dispondrá al Jefe de Talento Humano y al Director de Gestión Administrativa coordinar con los directores y jefes departamentales para determinar de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación y elaborar el plan de capacitación municipal.

407-07 Rotación de personal

No existe una planificación para la rotación de personal

El Jefe de Talento Humano y el Director de Gestión Administrativo municipal, no cuentan con una planificación y propuesta, para la rotación de los funcionarios municipales en actividades de similares funciones, con el fin de ampliar los conocimientos y experiencias laborables, reducir los riesgos y evitar que el personal se

El Director de Talento Humano

convierta en indispensable en determinadas labores institucionales. Este hecho se debe a que no se realizó un diagnóstico sobre la existencia de puestos de trabajo con actividades similares; por consiguiente, no existió rotación de labores que permita ampliar los conocimientos para la ejecución de sus labores y el fortalecimiento de la gestión institucional.

Mediante oficio No. 021-GADMSAC-UAI-EV-2012, de 23 de abril de 2012; y MEMORANDO 001, de 27 de abril de 2012, se comunicó del particular al Jefe de Talento Humano y Alcalde respectivamente, ante lo cual, con memorando No. 291, de 25 de abril de 2012, el Jefe de Talento Humano indicó lo siguiente:

"... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen iremos justificando y presentando la documentación de soporte respectiva a fin de tomar las acciones correctivas..."

Lo manifestado por el Jefe de Talento Humano ratifica lo comentado por auditoría

Conclusión

El Jefe de Talento Humano y el Director de Gestión Administrativo no cuentan con una propuesta de rotación del personal, debido a que no existe un estudio sobre similitudes de tareas o funciones de los puestos de trabajo, ocasionando, que algunos funcionarios se consideren indispensables en sus tareas.

Recomendación

Al Jefe de Talento Humano

18. Diseñará y establecerá en coordinación con los jefes y directores departamentales las acciones para la rotación de personal con el fin de ampliar sus conocimientos y fortalecer la gestión organizacional.

407-10 Información actualizada del personal

Documentación incompleta, incongruente y desactualizada en los expedientes del personal

Del análisis realizado a los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, se determinó que no contienen documentos como:

~ 5/10/12 ~

- Declaración patrimonial juramentada
- Copia de certificados debidamente notariados
- Documentación que justifiquen su ingreso a la institución
- Evaluación del desempeño
- Hojas de vida actualizadas
- Acciones de personal sin firmas de responsabilidad
- Varias acciones de personal referente a NIVELACION DE SUELDOS, rigen desde el 3 de enero de 2012, sin embargo la documentación se sustenta en una resolución tomada por el Concejo Municipal con fecha 30 de enero de 2012.

Lo comentado se debe a la falta de control por parte del Director de Gestión Administrativa y Jefe de Talento Humano en la correcta organización de los expedientes y determinación de controles en documentos de carácter administrativo, lo que ocasionó que la entidad no cuente con la información veraz y oportuna para la toma de decisiones, inobservando lo que determina la norma de control interno 407-10, Información Actualizada del personal que en su parte pertinente establece:

"... La unidad de administración de talento humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización..."

Mediante oficio No. 021-GADMSAC-UAI-EV-2012, de 23 de abril de 2012; y MEMORANDO 001, de 27 de abril de 2012, se comunicó del particular al Jefe de Talento Humano y Alcalde respectivamente, ante lo cual, con memorando No. 291, de 25 de abril de 2012, el Jefe de Talento Humano indicó lo siguiente:

"... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen iremos justificando y presentando la documentación de soporte respectiva a fin de tomar las acciones correctivas..."

Lo manifestado por el Jefe de Talento humano ratifica el criterio de auditoría.

Conclusión

Las carpetas de los funcionarios, que reposan en los archivos de la jefatura de talento humano no cuentan con la documentación básica y necesaria, este hecho se originó

٤٣٣٣

por la falta de controles en la organización de los expedientes, por lo que la administración municipal no cuente con información veraz y oportuna.

Recomendación

Al Director de Gestión Administrativa y Jefe de Talento Humano

19. Implementarán controles adecuados para actualizar los expedientes de los funcionarios; a fin de disponer con información oportuna del personal de la municipalidad.

408 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Documentación incompleta en el archivo de los proyectos de Obra Pública.

Del análisis realizado a la documentación de dos proyectos de obra pública denominados:

- "CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO, ADOQUINADO, ACERAS Y BORDILLOS, UBICADO EN LA CALLE ALFREDO ALBUJA GALINDO ENTRE SALINAS Y BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE COTACACHI", contratado el 28 de diciembre de 2011; y
- "CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE PIAVA SAN PEDRO, PARROQUIA EL SAGRARIO, CANTÓN COTACACHI", contratado el 27 de abril de 2012;

Se evidenció que los expedientes de los proyectos no cuentan con los requerimientos pre contractuales: estudios de pre inversión, diagnóstico e idea, perfil del proyecto, estudio de pre factibilidad, factibilidad y diseños de proyectos; estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas, diseños definitivos, planes y programas de operación y mantenimiento; y evaluación ex-post.

Lo comentado se debe a que no existió una adecuada organización, planificación, programación y coordinación a fin de identificar la intervención de varias direcciones de la municipalidad para el desarrollo de los proyectos de obra pública institucionales. Inobservando las Normas de Control Interno 408-02 Estudios de Pre inversión de los Proyectos, 408-03 Diagnóstico e Idea de un Proyecto, 408-04 Perfil del Proyecto, 408-05 Estudio de Pre factibilidad, 408-06 Estudio de Factibilidad, 408-07 Evaluación Financiera y Socio-económica, 408-08 Diseño Definitivo, 408-30 Documentos para Operación y Mantenimiento, y 408-33 Evaluación Ex post.

[Firma manuscrita]

Mediante oficio No. 78-GADSAC.D-OO.SS.PP.2012, de 25 de octubre de 2012, el Director de Obras y Servicios Públicos manifestó lo siguiente:

"... La dirección de Obras y servicios públicos... se encuentra administrativamente en la etapa de ejecución de obras..."

"... un proyecto de ingeniería requiere la intervención de varios actores, siendo la contratación de la obra una etapa importante pero no la principal para la correcta ejecución de una obra pública, es ahí donde se requiere con anterioridad la intervención de otros actores o a bien decirlo de otras direcciones del GADMSAC para que lleven a cabo un trabajo de a nivel de primera etapa, referente a las observaciones en el incumplimiento de requisitos indicados en el oficio..."

Lo comentado por el Director de Obras y Servicios Públicos no modifica lo comentado por auditoría; por cuanto no se coordinó con las diferentes direcciones que intervienen en la ejecución de un proyecto de obra pública.

Conclusión

Los expedientes de los proyectos en los archivos del departamento de obras públicas, no cuenta con documentación de los procesos precontractuales, esto se debe a que estas etapas son generadas en otras direcciones municipales, ocasionando que la documentación no este debidamente archivada.

Recomendación

Al Alcalde

20. Dispondrá al Director de Obras Públicas archivar en un sólo expediente los documentos de la etapa precontractual de los proyectos, para fines de verificación y control posterior.

Al Director de Obras y Servicios Públicos

21. Implementará los controles necesarios en coordinación con los señores fiscalizadores y directores a fin de ejecutar los proyectos de obra pública.

[Firma manuscrita]

409 GESTIÓN AMBIENTAL

No existe una adecuada organización de la Dirección de Gestión Ambiental

La municipalidad dentro de su estructura orgánica cuenta con una Dirección de Gestión Ambiental, en los procesos habilitantes de asesoría y apoyo, sin embargo no existe una adecuada organización interna en cuanto a la gestión ambiental a fin de desarrollar la correcta consecución de actividades y proyectos ambientales. De esta manera, en la dirección de gestión ambiental se pudo determinar:

- No existen especialistas en varias disciplinas, con conocimientos ambientales en el área de su respectiva competencia que aseguren la prevención de daños, afectaciones y riesgos ambientales y el control ambiental en todas las fases de los proyectos, programas y actividades.
- La responsabilidad en cuanto al manejo de proyectos ambientales es del funcionario que de acuerdo a la acción de personal es especialista de gestión ambiental, pero que no cumple con la formación académica de su respectiva competencia.

Según MEMORANDO No. 102, de 11 de mayo de 2012, en el numeral 5, párrafo 3, el Director de Gestión Ambiental manifestó:

"... Para la operación del relleno sanitario únicamente se cuenta con el señor ..., como responsable directo del manejo de los residuos sólidos..."

De igual manera, según MEMORANDO No. 131, de 1 de junio de 2012, el Director de Gestión Ambiental manifestó lo siguiente:

"... me permito adjuntarle el informe presentado por el señor ..., responsable del Manejo de los residuos sólidos en el que se da cumplimiento a las observaciones realizadas por el técnico responsable del MAE..."

En Memorando No. 137 de 6 de junio de 2012, el Director de Gestión Ambiental remitió al Alcalde un documento anexo referente a los productos generados de la Dirección de Gestión Ambiental, entre los cuales manifiesta como uno de los problemas:

"... La inexistencia de personal técnico en el área ambiental dentro de la dirección limita el trabajo a realizar..."



