



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO

DR6-DPCH-GADMCA-AI-0052-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
ALAUSI

INFORME GENERAL

Examen especial al cumplimiento de procedimientos administrativos y de control en la Jefatura de Talento Humano y demás unidades relacionadas, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausi; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2015-01-01

HASTA : 2017-12-31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ

Examen especial al cumplimiento de procedimientos administrativos y de control en la Jefatura de Talento Humano y demás unidades relacionadas, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

Sigla	Descripción
AI	Auditoría Interna
CGE	Contraloría General del Estado
COE	Comité de Operaciones de Emergencia
DPCH	Delegación Provincial de Chimborazo
DR6	Dirección Regional 6
GADMCA	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausi
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
USD	Dólares de Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Expedientes de servidores con información incompleta y no se mantiene un orden cronológico y secuencial	6
Falta de registro y control de asistencia a través del reloj biométrico	8
ANEXOS	
NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN	ANEXO 1
EXPEDIENTES DE SERVIDORES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA Y SIN ORDEN CRONOLÓGICO Y SECUENCIAL	ANEXO 2



2018-11-09

Ref. Informe aprobado el

Alausí,

Señor
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí
 Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al cumplimiento de procedimientos administrativos y de control en la Jefatura de Talento Humano y demás unidades relacionadas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación 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.

uno c/x.

Atentamente,

Ing. Janeth Marleny Zaruma Poma
Auditor General Interno
GAD Municipal del Cantón Alausí

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0001-DR6-DPCH-GADMCA-AI-2018 de 8 de enero de 2018, en cumplimiento al plan anual de control 2018 de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto a los componentes analizados y ejecutados por la entidad en el período examinado.

Alcance del examen

El examen especial cubrió el análisis al cumplimiento de procedimientos administrativos y de control en la Jefatura de Talento Humano y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

Base legal

El Congreso de la Gran Colombia, reunido en Bogotá el 25 de junio de 1824, expidió la Ley de División Territorial, en el artículo 11 se refiere a Alausí como cabecera cantonal de la Provincia de Chimborazo, Departamento del Ecuador, fecha en la cual el Concejo Municipal, según Acta de Cantonización, empezó a funcionar; con Ordenanza de 21 de mayo de 2007 se adoptó la denominación de "Gobierno Municipal de Cantón Alausí" y en Ordenanza de 21 de febrero de 2011, se resolvió modificarla por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

dos pág.

Estructura orgánica

El Estatuto Sustitutivo al “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y para Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí”, vigente desde el 5 de enero de 2017, establece en el artículo 5 la siguiente estructura orgánica:

PROCESOS GOBERNANTES:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN:
Concejo Municipal

GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO
CANTONAL:
Alcaldía

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Agua Potable y Alcantarillado

GESTIÓN PATRIMONIAL Y CULTURAL

GESTIÓN TURÍSTICA

GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

GESTIÓN AMBIENTAL
Gestión de Riesgos Naturales

GESTIÓN DE MERCADOS Y PLAZAS

GESTIÓN DE CAMAL Y PLAZA DE RASTRO

GESTIÓN PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO

GESTIÓN DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y
TRANSPORTE TERRESTRE

PROCESOS HABILITANTES:

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA
Asesoría General
Asesoría Jurídica
Auditoría Interna

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN
Participación Ciudadana
Relaciones Interinstitucionales

TRES *CH*

Avalúos y Catastros
Control Urbano y Rural

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO:

GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN

GESTIÓN DE COMISARÍA MUNICIPAL

GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Servicios Institucionales

Talento Humano

Seguridad y Salud Ocupacional

Adquisiciones y Contrataciones Públicas

Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Taller Municipal

GESTIÓN FINANCIERA

Rentas

Contabilidad

Tesorería

Presupuestos

Bodega

GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES
PÚBLICAS

PROCESOS DESCONCENTRADOS:

GESTIÓN DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD

CONSEJOS CANTONALES

COE (Comité de Operaciones de Emergencia)

Objetivos de la entidad

El Estatuto Sustitutivo al "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y para Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí", establece en el artículo 5, entre otros, los siguientes objetivos institucionales:

"... a) Planificar y promover el desarrollo social, económico, ambiental, turístico y cultural del Cantón para garantizar el acceso a mejores condiciones de vida de la población.- b) Coordinar la participación social en la planificación y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal en articulación con los PDyOT Parroquiales y Provincial, con el objeto de favorecer el desarrollo

CUATRO Mx.

sociocultural, cantonal y preservar los ecosistemas naturales y el derecho a vivir en un territorio organizado....- g) Sistematizar los valores patrimoniales territoriales tangibles e intangibles a fin de establecer ejes de identidad cultural que identifiquen las propuestas estratégicas de desarrollo cantonal y su posicionamiento a nivel nacional e internacional (...)”.

Monto de recursos examinados

No aplica por el alcance y naturaleza del examen.

Servidores relacionados

Consta en ANEXO 1.

CINCO MZ.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Expedientes de servidores con información incompleta y no se mantiene un orden cronológico y secuencial

En los expedientes personales de los servidores del GAD Municipal del Cantón Alausí, que mantiene la Unidad de Talento Humano, no existió un sistema adecuado de archivo respecto a los documentos generados por diferentes actos administrativos, los mismos que no conservaron un orden cronológico y secuencial; además en 5 expedientes no se incluyeron todas las acciones de personal correspondientes a los cargos desempeñados por los servidores, no se adjuntó las evaluaciones de desempeño realizadas durante el período de análisis y 4 no contaron con las declaraciones patrimoniales juradas periódicas (ANEXO 2), ocasionando que no se disponga de información completa y limite su verificación.

Hechos producidos porque los Jefes de Talento Humano, en sus respectivos períodos de actuación, no implementaron procedimientos para la adecuada conservación y mantenimiento de los archivos físicos que respalden las operaciones administrativas con evidencia suficiente y pertinente.

Incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 3.2.3.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y para Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, vigente hasta el 4 de enero de 2017, que en la parte pertinente indica:

“3.2.3.2 Talento Humano. – Portafolio de Productos y Servicios....- Base de datos del personal por perfiles, años de servicio, género, cargos y ubicación (...).”

Artículo 5, letra i) del Estatuto Sustitutivo al “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y para Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí”, que en la parte pertinente señala:

SEIS
C/R

“5 Talento Humano. - Portafolio de Productos y Servicios....- i) Base de datos del personal por perfiles, años de servicio, género, cargos y ubicación administrativa”.

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 “Responsables del control interno”, 405-04 “Documentación de respaldo y su archivo” y 407-10 “Información actualizada de personal”.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los servidores relacionados con los hechos comentados, con oficios del 0016 al 0020-0001-DR6-DPCH-GADMCA-AI-2018 de 4 de abril de 2018.

El ex Jefe de Talento Humano en comunicación de 6 de abril de 2018, indicó:

“... dentro de la unidad de Talento humano, se evidencia constantes cambios del personal, no garantiza una estabilidad y trabajo continuo para el pleno cumplimiento de las disposiciones legales (...).”

Lo mencionado por el servidor no modifica el comentario de auditoría, porque los cambios constantes del personal no justifican que los archivos de la unidad mantengan información incompleta.

Conclusión

Los Jefes de Talento Humano no implementaron procedimientos para la adecuada conservación y mantenimiento de los expedientes personales de los servidores, debido a que los documentos no se encontraron en orden cronológico y secuencial, en 5 expedientes no se incluyó todas las acciones de personal correspondientes a los cargos desempeñados por los servidores, no se adjuntó las evaluaciones de desempeño realizadas durante el período de análisis y 4 no contaron con las declaraciones patrimoniales juradas periódicas, ocasionando que no se disponga de información completa y limite su verificación.

Recomendación

A la Jefa de Talento Humano

1. Incorporará en los expedientes de los servidores de la entidad con nombramiento o contrato, toda la información general, laboral y profesional, relacionada con el

SICRE *MX*

ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones, declaraciones patrimoniales juradas y retiro, documentos que serán archivados en forma secuencial y cronológica.

Falta de registro y control de asistencia a través del reloj biométrico

El Ayudante de Maquinaria Pesada Municipal y el Policía Municipal, contratados desde el 11 de abril de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016 y del 10 de febrero de 2016 al 24 de agosto de 2016, no registraron en el reloj biométrico la asistencia de 40 días laborables, y 120, respectivamente. El Policía Municipal mantuvo únicamente un detalle escrito de las actividades realizadas, documento legalizado por el mismo servidor.

Hechos originados porque el Jefe de Talento Humano, no controló la asistencia de los dos funcionarios a través del reloj biométrico que mantiene la Municipalidad y los referidos servidores no registraron el ingreso para cumplir con las actividades propias de su cargo, ocasionando que se desconozca el tiempo real laborado.

Incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado 22 letras a) y c) de la Ley Orgánica del Servicio Público e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del Control Interno" y 407-09 "Asistencia y permanencia del personal".

Los resultados provisionales se comunicaron a los servidores relacionados con el hecho comentado mediante oficios 0016, 0019, 0033, 0034-0001-DR6-DPCH-GADMCA-AI-2018 de 5 y 9 de abril de 2018, sin obtener respuesta.

Conclusión

El Jefe de Talento Humano no controló la asistencia del Ayudante de Maquinaria Pesada Municipal y Policía Municipal, funcionarios que no registraron en el reloj biométrico que mantiene la Municipalidad, la asistencia de 40 días laborables y 120, en su orden; el Policía Municipal mantuvo únicamente un detalle escrito de las actividades realizadas, documento legalizado por el mismo servidor; ocasionando que se desconozca el tiempo real laborado.

Recomendación

αHO HZ

A la Jefa de Talento Humano

2. Dispondrá a los servidores contratados, cumplan con la jornada diaria de labores, registrando el ingreso y salida de la entidad en el reloj biométrico que mantiene la municipalidad y realizará el control de la asistencia en forma periódica, verificando el registro correspondiente a fin de garantizar que se cumpla con la jornada de trabajo.

NUEVE AX



Ing. Janeth Marleny Zaruma Poma
Auditor General Interno
GAD Municipal del Cantón Alausí