



DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

Oficio: 47-AG-DAI-2014

Quevedo, 29 de julio de 2014.

Ingeniero
Roque Vivas Moreira
RECTOR
Universidad Técnica Estatal de Quevedo
Presente.-

Adjunto al presente sírvase encontrar copia del informe No. DAI-0007-2013 del Examen Especial realizado por la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo al "Proceso de selección, contratación y administración del talento humano" por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de marzo de 2013, el mismo que ha sido aprobado por la Contraloría General del Estado, Regional 1 con el número DR1-UAI-180-2014 el 30 de junio de 2014, en el que constan recomendaciones, por lo que agradeceré a usted, disponer su cumplimiento, las que serán objeto de seguimiento en una nueva acción de control y su inobservancia será sancionada, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 31, numeral 12 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Sin más que comunicarle por el momento, me suscribo de usted.

Atentamente,

Ing. Patricio Carrillo Escobar
AUDITOR INTERNO UTEQ.
C.c. Archivo



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA UTEQ

DA I – 0007 – 2013

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL al: proceso de selección, contratación y administración del talento humano, de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de marzo de 2013.

EXAMEN ESPECIAL al: proceso de selección, contratación y administración del talento humano, de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de marzo de 2013.

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL
DE QUEVEDO**

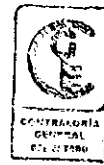
Quevedo – Ecuador
03411-2-2013

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

HCU	:	HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
LOGGE	:	LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
LOSCCA	:	LEY ORGÁNICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE UNIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LAS REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO
LOSEP	:	LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO
MRL	:	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
SRI	:	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
UTEQ	:	UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
• Motivo del examen	2
• Objetivos del examen	2
• Alcance del examen	2
• Base legal	3
• Estructura orgánica	3
• Objetivos de la entidad	4
• Monto de recursos examinados	5
• Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
• Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
• Control de asistencia de las servidoras y servidores	6
• Rotación del personal	8
• Evaluación de desempeño	9
• Cumplimiento de planes anuales de capacitación	12
• Suscripción de contratos	15
• Expedientes de personal	17
ANEXOS:	
1. Nómina de servidores relacionados con el examen	

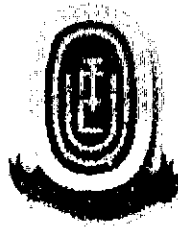


INFORME APROBADO

DIRECCIÓN REGIONAL 1

FECHA: 30 JUN 2014

Nº: DRI-VAJ-180-2014



Ref. Informe aprobado el

Quevedo,

Señor
Rector
UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el Examen especial al proceso de selección, contratación y administración del talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de marzo de 2013.

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. Patricio Leonidas Carrillo Escobar
AUDITOR GENERAL (e)

6008

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo (UTEQ), se realizó con cargo al plan anual de control del año 2013 de la Dirección de Auditoría Interna de la misma entidad; y, en cumplimiento a la orden de trabajo 03411-2-2013 del 24 de julio de 2013.

Objetivos del examen

Generales

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y legalidad de las operaciones financieras relacionadas así como la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa.

Específico

- Comprobar que los procesos de selección, contratación y administración del talento humano guarden conformidad con las disposiciones legales correspondientes y disposiciones emitidas por la entidad.

Alcance del examen

El examen especial comprende el análisis al proceso de selección, contratación y administración del talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y 31 de marzo de 2013.

E. J. S.

Base legal

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo se creó mediante Ley 156 del 26 de enero de 1984, publicada en el Registro Oficial 674, el 1 de febrero de 1984.

Estructura orgánica

De conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo en los artículos 12 y 13, su estructura es la siguiente:

PROCESOS GOBERNANTES	Direccionamiento Estratégico Académico, de la Investigación, Vinculación y de la Gestión Administrativa – Financiera de la UTEQ. Direccionamiento de la Gestión Estratégica Académica, de la Investigación, Vinculación y de la Administración de Apoyo de la UTEQ.		
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	Direccionamiento Táctico de la Gestión Académica de la Investigación y Vinculación con la Colectividad de la UTEQ.		
	Gestión Táctica de los Sistemas Académico, de la Investigación de la Vinculación con la Colectividad de la UTEQ	Gestión del Sistema Académico	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Técnica de la Planificación Académica. • Gestión Técnica de la Educación a Distancia. • Gestión Técnica de Admisión y Registro.
		Gestión del Sistema de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Técnica de la Promoción de la Investigación • Gestión Técnica de la Ejecución de Proyectos de Investigación.
		Gestión del Sistema de Vinculación	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Técnica Empresarial y Promoción de la Vinculación. • Gestión Técnica de Proyectos de Extensión. • Gestión Técnica de Emprendedores.
	Direccionamiento Operativo de la Gestión Académica, de la Investigación, La Vinculación con la Colectividad y la Administración de la Facultad / Instituto/ Centro / Unidad de Producción de la UTEQ.		
	Dirección de la Gestión Operativa Académica, de la Investigación, la Vinculación con la Colectividad de la Universidad y la Gestión de la Facultad / Centro / Unidad de Producción de la UTEQ.		
Gestión de Procesos Operacionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Operativa Docencia. • Gestión Operativa de Áreas de Conocimiento. • Gestión Operativa de Investigación. • Gestión Operativa de Vinculación. • Gestión Operativa de Programas Carrera 		

7.1.2

PROCESOS HABILITANTES	Asesoría	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Auditoría Interna. • Gestión de Procuraduría. • Gestión de Planificación y Evaluación Institucional. • Gestión de Secretaría General. • Gestión de Relaciones Públicas. 	
	De Apoyo	Dirección de la Administración de Apoyo y Finanzas de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Talento Humano. • Gestión Técnica de la Administración del Talento Humano. • Gestión Técnica de Bienestar Universitario. • Gestión Financiera. • Gestión Técnica de Presupuesto. • Gestión Técnica de Contabilidad. • Gestión Técnica de Tesorería. • Gestión de Logística. • Gestión Técnica de Contratación y Compras Públicas. • Gestión Técnica de Administración y Control de Activos y Bodegas. • Gestión de Apoyo. • Gestión Técnica de Información y Comunicaciones. • Gestión Técnica de Servicios Universitarios. • Gestión Técnica de Servicios Universitarios. • Gestión Técnica de Desarrollo Físico. • Gestión Técnica de Cooperación Interinstitucional.

Objetivos de la entidad

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo aprobado el 24 de enero de 2012, mediante resolución segunda del Consejo Universitario, en el capítulo 1 determina los siguientes objetivos estratégicos.

1. Formar profesionales y académicos capacitados íntegramente para satisfacer la demanda social del desarrollo sostenible y sustentable del país.

S. S. S.

2. Generar investigaciones para resolver las necesidades científicas y tecnológicas que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

3. Desarrollar sistemas de vinculación que promuevan el mejoramiento social, económico, cultural y tecnológico de la zona de influencia, en armonía con el ambiente; y,

4. Aplicar métodos modernos de gestión para optimizar el uso de recursos humanos, económicos, de información, tecnológicos y físicos de la UTEQ que permitan alcanzar altos niveles de calidad y eficiencia en las actividades desarrolladas y productos obtenidos.

Monto de recursos examinados

DESCRIPCIÓN	MONTOS POR AÑO USD					TOTALES USD
	2009	2010	2011	2012	*2013	
Procesos de contratación y selección	81 970,03	2 949 023,03	1 317 250,30	1 310 318,89	138 302,50	5 796 864,75
TOTALES USD						5 796 864,75

Fuente: Registros de nombramientos y contratos de la Dirección de Administración del Talento Humano.

* Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013

Servidores relacionados

Anexo 1.

S. Gómez

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

No se realizó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones debido a que los informes de auditorías ejecutadas anteriormente por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, no están relacionados con el presente examen. /

Control de asistencia de las y los servidores

El Honorable Consejo Universitario con resolución tercera del 27 de marzo de 2012 resolvió la implementación del control de asistencia al personal de la entidad por medio del reloj biométrico el mismo que en su parte pertinente señala lo siguiente:

"...Dispónese que la Jefatura de Recursos Humanos viabilice y coadyuve en la gestión de la implementación y ejecución de lo indicado conforme lo establece el MRL y la LOSEP..."

Por lo que la Jefa de Recursos Humanos realizó el control de asistencia por medio del sistema reloj biométrico a todo el personal; sin embargo se determinó que fueron ingresados en el sistema 232 servidoras y servidores, de 648 que constan en la nómina es decir a 416 directores y docentes no fue ingresada ni controlada la asistencia por medio del sistema en mención; no obstante estos servidores registraron su asistencia por medio de registros manuales.

La Jefa de Recursos Humanos dispuso la toma de huellas para el registro de todo el personal de la entidad para el control sistemático; situación que no se dio debido a que el Rector mediante memorando UTEQ-RUTEQ-2012-1331-M de 6 de septiembre de 2012, dispuso la suspensión del control de asistencia de los docentes y con memorando UTEQ-RUTEQ-2012-1760-M de 19 de octubre de 2012 dispuso la suspensión del control de asistencia para los directores departamentales.

[Firma]

Lo que ocasionó que la asistencia de los 416 servidores no sea controlada con el sistema de reloj biométrico y que esta herramienta tecnológica diseñada para lograr el mejoramiento permanente de la atención y servicio a la ciudadanía no sea utilizada en toda su capacidad operativa.

El Rector inobservó, las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del control interno y 200 Ambiente de control; por lo que incumplió deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En comunicación de resultados, con oficios 114 y 115-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 dirigidos al Rector y Jefa de Recursos Humanos, se dio a conocer los hechos señalados de los que no se obtuvo respuesta.

Mediante oficio 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 se comunicó los resultados provisionales a la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano.

La Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano en respuesta a la comunicación de resultados provisionales 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 con escrito de 17 de octubre de 2013 informó:

"...Con respecto al control de asistencia en el Reloj Biométrico informo...que a la presenta fecha se encuentran registrando la asistencia en el reloj biométrico todos los Directores y Coordinadores de Carrera; en el caso de los (Sic) resto de profesores se está proponiendo que registren a partir de noviembre de 2013 en el reloj biométrico..."

Lo indicado por la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano ratifica el contenido del comentario debido a que los docentes no registran su asistencia en el reloj biométrico institucional.

Conclusión

El control de asistencia del personal es realizado por medio del sistema de reloj biométrico a 232 servidoras y servidores, y a 416 docentes y directores departamentales se realizó el control de asistencia en registros manuales, debido a

Esriote

que el Rector dispuso la suspensión del registro digital, permitiendo que los servidores no sean controlados con el sistema preparado para el efecto.

Recomendaciones

Al Rector

1. Dispondrá, a la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano, el uso del mecanismo de control de asistencia electrónico a todas las servidoras y servidores de la entidad, el mismo que presentará las seguridades y requerimientos establecidos por el organismo rector del talento humano.

A la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano

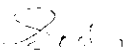
2. Mantendrá actualizado el control de asistencia del personal, por medio del sistema biométrico, con el fin de que este sea utilizado en toda su capacidad operativa.

Rotación de personal

La Unidad de Administración del Talento Humano no rotó al personal dentro de las áreas de trabajo de acuerdo a la naturaleza de las labores como son: las áreas de secretaría, Contabilidad, Tecnología de la Información y Servicios generales; situación que se originó debido a la falta de gestión de la Jefa de Recursos Humanos al no considerar la rotación del personal como parte de sus actividades administrativas, lo que no permitió ampliar los conocimientos y experiencias, con el objeto de fortalecer la gestión institucional y disminuir errores en los procesos administrativos.

La Jefa de Recursos Humanos, inobservó lo dispuesto en la Norma de Control Interno 300-05 Rotación, evaluación e incentivos vigente hasta el 30 de noviembre de 2009; y, la actual Norma de Control Interno 407-07 Rotación de personal; por lo que incumplió deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 114 y 115-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 se comunicó al Rector y Jefa de Recursos Humanos los hechos señalados, sin obtener respuesta.



Con oficio 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 se comunicó los resultados provisionales a la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano.

La Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano en respuesta a la comunicación de resultados provisionales 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 con escrito de 17 de octubre de 2013 informó:

“...Respecto a la rotación de personal, informo... que a partir de julio de 2013 de 2013 se ha iniciado la rotación de actividades y turnos en el área de biblioteca; y, en el Instituto de Informática se ha solicitado se establezcan los turnos rotativos lo cual permitirá rotar también en las distintas actividades de los Conserjes y el personal de laboratorios y servicios de igual manera se ha solicitado en la Facultad de Ciencias Pecuarias...”

Lo indicado por la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano ratifica el contenido del comentario debido a que las acciones tomadas no se realizaron en el periodo de examinado.

Conclusión

No se estableció la rotación del personal, debido a la falta de gestión por parte de la Jefa de Recursos Humanos al no considerar dentro de sus actividades administrativas el uso de este mecanismo; lo que no permitió ampliar los conocimientos y experiencias, disminuir errores en los procesos administrativos.

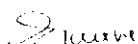
Recomendación

A la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano

3. Coordinará con los directores y jefes de áreas afines o similares en operatividad, a fin de efectuar la rotación del personal, siempre que la naturaleza de las labores permita su realización, con el objeto de fortalecer la gestión institucional.

Evaluación de desempeño

No se realizó la evaluación de desempeño a los servidores administrativos y de servicios de la universidad durante el periodo de examen; sin embargo cada año se



eligió al mejor empleado de la entidad sin metodologías objetivas cuantificables ni criterios técnicos en función de las actividades establecidas en el puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.

Lo indicado se originó debido a la falta de gestión de la Jefa de Recursos Humanos en el asesoramiento que debió impartir a cada director y jefe de cada unidad, área o proceso en la aplicación del subsistema de evaluación del desempeño así como la instrumentación, consolidación de la información y resultados de la evaluación de los servidores; lo que no permitió contar con este mecanismo para identificar las necesidades de capacitación, promoción y reubicación del personal y mejorar el rendimiento con el fin de promover la eficiencia y eficacia del servicio que prestan los servidores y servidores de la UTEQ.

La Jefa de Recursos Humanos inobservó el artículo 58 literal i) De las unidades de administración de recursos humanos de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA); 191 Responsabilidades de las UARHS y 193 Efectos de la evaluación del desempeño por resultados, del respectivo Reglamento, vigentes hasta el 5 de octubre de 2010; artículos 52 literal j) De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano y 77 De la planificación de la evaluación de la Ley Orgánica del Servicio Público; la Norma de Control Interno 300 - 05 Rotación, evaluación e incentivos vigente hasta el 30 de noviembre de 2009; las actuales Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-04 Evaluación del desempeño; y, el artículo 155 del Estatuto Orgánico de la UTEQ; por lo que incumplió deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 2 literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En comunicación de resultados, con oficios 114 y 115-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 dirigidos al Rector y Jefa de Recursos Humanos, se dio a conocer los hechos señalados sin obtener respuesta.

Con oficio 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 se comunicó los resultados provisionales a la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano.

[Firma]

La Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano en respuesta a la comunicación de resultados provisionales 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 con escrito de 17 de octubre de 2013 informó:

“...El proceso de Evaluación de desempeño de acuerdo a la Norma Técnica del Ministerio de Relaciones Laborales se ha planificado aplicarlo a través de un software, mismo que fue elaborado por el Ing...y que a inicios del año 2013 no se pudo aplicar por cuanto nos encontrábamos en el proceso de evaluación institucional ...Se adjunta captura de pantalla del Sistema que se encuentra listo para la aplicación de la Evaluación de Desempeño del año 2013...”.

Lo indicado por la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano ratifica el contenido del comentario debido a que las acciones tomadas iniciaron en el año 2013.

Conclusión

No se realizó evaluaciones de desempeño al personal administrativo de la entidad, se eligió al mejor empleado de la universidad sin metodologías objetivas, cuantificables ni criterios técnicos en función de las actividades establecidas en el puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad; debido a la falta de gestión en el asesoramiento a cada unidad, área o proceso por parte de la Jefa de Recursos Humanos, lo que no permitió contar con este mecanismo, para identificar las necesidades de capacitación, promoción y reubicación del personal, para mejorar su rendimiento.

Recomendaciones

Al Rector

4. Dispondrá, a la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano, realice la evaluación de desempeño a todo el personal conforme a los criterios legales establecidos para el efecto, para que estos resultados sean considerados como base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento, promoción, reubicación o cesación del personal según corresponda, con el fin de mejorar su rendimiento; procedimientos que se

Done.

mantendrán en la Unidad de Administración del Talento Humano para su seguimiento y verificación.

A la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano

5. Realizará, la evaluación de desempeño de personal de forma permanente, bajo criterios técnicos, en función de las actividades establecidas en cada puesto de trabajo y de las tareas asignadas.
6. Utilizará, los resultados de la evaluación de desempeño como base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal, promoción y reubicación con el fin de mejorar su rendimiento.

Cumplimiento de los planes anuales de capacitación

Se elaboraron planes de capacitación en los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013; determinándose que fueron cumplidos así:

Año	Fecha de envió para autorización	Eventos planificados	Eventos ejecutados	Diferencia de eventos no ejecutados	% de ejecución
2009	2009-04-29	12	4	8	33,33
2010	2010-04-06	6	4	2	66,66
2011	2011-07-04	13	2	11	15,38
2012	2012-05-28	47	1	46	2,13
2013	2013-09-30	8	0	8	0,00
TOTALES		86	11	75	12,79

[Firma]

Como se demuestra en el cuadro, no se cumplió con la totalidad de la capacitación del personal durante el periodo examinado es decir que de los 86 eventos planificados, solo 11 se ejecutaron lo que equivale al 12,79% de cumplimiento de lo planificado.

Estos resultados se dieron, debido a la falta de oportunidad en la gestión por parte de la Jefa de Recursos Humanos, al no presentar de manera oportuna los planes de capacitación al Rector, para su autorización con el tiempo suficiente, que conlleve a la ejecución de los eventos planificados.

Por lo expuesto, la Jefa de Recursos Humanos, inobservó lo señalado en el artículo 58 De las unidades de administración de recursos humanos literal b) de la LOSCCA y 175 Planificación de la capacitación de su Reglamento, vigentes hasta el 5 de octubre de 2010; 52 De las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración del talento humano de la Ley Orgánica del Servicio Público y 198 Planificación de la formación y capacitación de su Reglamento; la Norma de Control Interno 300-04 Capacitación y entrenamiento permanente vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y las actuales Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo; por lo que incumplió deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo que generó que el personal no sea capacitado y actualizado sus conocimientos a fin de promover el mejor rendimiento en las funciones y cargos que desempeñan.

En comunicación de resultados, con oficios 114 y 115-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 dirigidos al Rector y Jefa de Recursos Humanos, se dio a conocer los hechos señalados sin obtener respuesta.

Mediante oficio 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 se comunicó los resultados provisionales a la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano.

La Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano en respuesta a la comunicación de resultados provisionales 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 con escrito de 17 de octubre de 2013 indicó:

E. Ace.

"...Con respecto (Sic) a número de eventos de capacitación del año 2012 indico que dentro de este número se encuentran los eventos externos, que se los planifica y que al momento de ejecutarlos el servidor lo gestiona a través de su jefe inmediato pero no son reportados a la Dirección de Talento Humano.- No obstante le informo que ha sido política institucional que los eventos de capacitación siempre se empiezan a desarrollar a partir de junio de cada año; pero si se considera al momento que se elabora el POA de cada año..."

Lo indicado por la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano ratifica el contenido del comentario debido a que no aporta información que permita determinar cuáles son los eventos externos a los que hace referencia.

Conclusión

Los planes anuales de capacitación del talento humano por los años 2009 al 2012, se cumplieron parcialmente y no se cumplió con el plan anual de capacitación del año 2013, debido a la falta de oportunidad en la gestión por parte de la Jefa de Recursos Humanos, al no presentar los planes de capacitación para su autorización ante el Rector con el tiempo suficiente, permitiendo que el personal no sea capacitado y actualizados sus conocimientos, a fin de promover el mejor rendimiento en las funciones y cargos que desempeñan.

Recomendaciones

Al Rector

7. Dispondrá a la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano, remitir en forma oportuna los planes de capacitación para la correspondiente autorización, a fin de que se cumpla con la programación anual y se mantenga al personal actualizado en sus conocimientos.

A la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano

8. Coordinará, con los servidores de la entidad, conjuntamente con los directores y jefes departamentales, los eventos de capacitación de acuerdo a los cargos y funciones que realizan.

S. Castro

9. Presentará, ante la máxima autoridad, los planes de capacitación del talento humano para su autorización previendo el tiempo suficiente que permita su aplicación y desarrollo.

Suscripción de contratos

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2013, de los 26 docentes contratados mediante servicios profesionales, a 20 se les suscribió el contrato hasta con 102 días de retraso y a 2 de los docentes, la suscripción fue posterior al tiempo de su gestión; debido a que la Jefa de Recursos Humanos no insistió de forma oportuna en la presentación de la documentación requerida para su legalización y porque los Decanos de las facultades de Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Empresariales, Ciencias Pecuarias; y, Decano de la Facultad de Ciencias Ambientales en funciones hasta el 3 de agosto de 2012; asimismo los Directores de la Unidad de Posgrado, Unidad de Admisión y Nivelación; y, Director Unidad de Estudios a Distancia, no solicitaron al Rector los contratos de los docentes previo al inicio de las actividades académicas.

La Jefa de Recursos Humanos, los Decanos de las facultades de Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Empresariales, Ciencias Pecuarias, Ciencias Ambientales en funciones hasta el 3 de agosto de 2012, Director de la Unidad de Posgrado, Director de la Unidad de Admisión y Nivelación; y, Director de la Unidad de Estudios a Distancia inobservaron los artículos 56 De la planificación institucional del talento humano de la Ley Orgánica del Servicio Público y 141 De la planificación institucional del talento humano de su Reglamento; las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno, 200 Ambiente de control y 200-03 Políticas y prácticas de talento humano; 46 numerales 1, 2 y 9; y, 58 del Estatuto Orgánico de la UTEQ; 10 literales d) y h) del Reglamento de la Unidad de Posgrado de la UTEQ; por lo que incumplieron deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo que no permitió contar con acuerdos legales que permitan definir la relación entre el servidor y la entidad así como los términos y condiciones del trabajo y su registro en la Unidad de Administración del Talento Humano.

S. Carrión

Se comunicó resultados, con oficio 115-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 dirigido a la Jefa de Recursos Humanos y oficios 121, 122, 123, 124, 125, 126 y 128-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 dirigidos al Decano de la Facultad Ciencias Ambientales en funciones hasta el 3 de agosto de 2012, Decano de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales, Decano de la Facultad de Ciencias Pecuarias, Director de la Unidad de Posgrado, Director de la Unidad de Estudios a Distancia y Director de la Unidad e Admisión y Nivelación.

El Decano de la Facultad de Ciencias Ambientales en funciones hasta el 3 de agosto de 2012, en comunicación de 15 de octubre de 2013, informó:

“...Con respecto a los contratos de los Docentes debo indicar que los Consejos Directivos de las Facultades, aprueban sus Distributivos y son enviados a Consejo Universitario para su aprobación definitiva, una vez aprobados con Consejo Universitario las resoluciones son enviadas a la oficina de Talento Humano para que realice la acción de personal y a Procuraduría General, para la elaboración del respectivo Contrato, y puedan laborar...”.

Lo indicado por el servidor no cambia lo comentado ya que si bien es cierto que las resoluciones de aprobación son enviadas a la Unidad de Administración del Talento Humano, de acuerdo al Estatuto Orgánico de la UTEQ, corresponde a quienes dirigen la marcha académica, administrativa y de gestión de las facultades y unidades académicas, solicitar al Rector los contratos de los académicos que laborarán en sus respectivas facultades.

Conclusión

A 20 docentes se les suscribió sus contratos hasta con 102 días posteriores al inicio de sus labores, la fecha de suscripción de 2 de los docentes fue posterior al tiempo de gestión, debido a que la Jefa de Recursos Humanos no insistió de forma oportuna en la presentación de la documentación para la legalización y los Decanos de las facultades de Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Empresariales, Ciencias Pecuarias, Ciencias Ambientales en funciones hasta el 3 de agosto de 2012, Director de la Unidad de Posgrado, Director de la Unidad de Admisión y Nivelación; y, Director de la Unidad de Estudios a Distancia, no solicitaron al Rector los contratos de los docentes previo al inicio de las actividades académicas, lo que no permitió definir la relación

16 x 100000

entre el servidor y la entidad así como los términos y condiciones del trabajo y su registro en la Unidad de Administración del Talento Humano en el tiempo apropiado.

Recomendaciones

Al Rector

10. Dispondrá, a la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano, presente el informe al Procurador de todo el personal que labora en la entidad y que aún no ha firmado los contratos por servicios profesionales para que se proceda a su legalización de forma oportuna.
11. Dispondrá, a los decanos y directores de las unidades académicas que previo al inicio de las actividades laborales de los docentes, estos presenten toda la documentación requerida para su contratación con el fin de legalizar su situación laboral y registro en la Unidad de Administración del Talento Humano.

Expedientes del personal

En la Unidad de Administración del Talento Humano no se mantiene la información actualizada del personal, es así que en 13 expedientes no se contó con la documentación general y laboral de las servidoras y servidores de forma completa como son, declaraciones juramentadas de bienes de fin de gestión de servidores contratados que se retiraron de la institución, certificados del Ministerio de Relaciones Laborales, certificados de no adeudar al Servicio de Rentas Internas.

Los hechos indicados se originaron por la falta de verificaciones periódicas por parte de la Jefa de Recursos Humanos; lo que no permitió a la administración de la entidad contar con información completa y oportuna para verificación y toma de decisiones.

Incumpliendo la Jefa de Recursos Humanos, lo señalado en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; inobservando la Norma de Control Interno 407-10 Información actualizada del personal.

E. Diógenes

En comunicación de resultados, con oficios 114 y 115-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 dirigidos al Rector y Jefa de Recursos Humanos, se dio a conocer los hechos señalados sin obtener respuesta.

Mediante oficio 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 se comunicó los resultados provisionales a la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano.

La Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano en respuesta a la comunicación de resultados provisionales 116-DAI-2013 de 8 de octubre de 2013 con escrito de 17 de octubre de 2013 indicó:

"...Dentro de estos...se encuentran los tutores de posgrado a los cuales por ser contratos por módulos de 4 fines de semana no se les solicita Declaración Juramentada de Inicio y Fin de Gestión, Certificados de no adeudar...al Servicio de (Sic) rentas Internas...y certificados del MRL. En cuanto al resto de servidores a la presente fecha ya se está solicitando la declaración juramentada de fin de gestión..."

Lo indicado por la Directora de la Dirección de Administración del Talento Humano ratifica el contenido del comentario debido a que señala que no solicitaron declaraciones juramentadas de bienes de fin de gestión, certificados del MRL y certificados de no adeudar al SRI a los servidores contratados.

Conclusión

En la Unidad de Administración del Talento Humano la información de los servidores no se mantiene actualizada, así que en los expedientes de 13 servidores contratados no se contó con declaraciones juramentadas de bienes de fin de gestión, certificados del Ministerio de Relaciones Laborales y certificados de no adeudar al Servicio de Rentas Internas; debido a la falta de verificaciones periódicas por parte de la Jefa de Recursos Humanos, lo que no permitió a la administración de la entidad, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

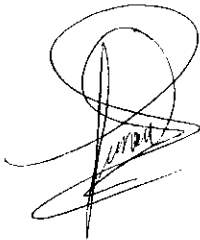
[Firma]

Recomendación

A la Directora de la Unidad de Administración del Talento Humano

12. Mantendrá los expedientes donde se consigne la información del personal con nombramiento o contrato debidamente clasificados y actualizados con el fin de contar con información completa y oportuna para la toma de decisiones.

Atentamente,



Ing. Patricio Carrillo E.
AUDITOR GENERAL (E)

Patricio Carrillo E.