

N° C.C.:

N° NIS : 24374

PERIODO : 2012

N° INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 1

DAAC-0067-2014

DEFENSORIA DEL PUEBLO

INFORME GENERAL

A las operaciones financieras y administrativas

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011/05/01

HASTA : 2011/12/31

Orden de Trabajo : 0009-DA1-2012

Fecha O/T : 07/02/2012

**EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE
EL 1 DE MAYO DE 2011 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.**

RELACION DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

DPE	Defensoría del Pueblo del Ecuador
DA1	Dirección de Auditoría 1 de la Contraloría General del Estado
AUDIN	Auditoría Interna
R.O	Registro Oficial
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
NCI	Norma de Control Interno
NTC	Norma Técnica de Contabilidad
eSIGEF	Sistema de Administración Financiera
eSIPREN	Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
UATH	Unidad de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de Presentación	1
CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	3
Estructura Orgánica	4
Objetivos generales	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN	
Incumplimiento de recomendaciones de auditoría	6
Falta de base de datos con información actualizada de los servidores de la entidad	7
Ausencia de actas de entrega recepción e inventarios de expedientes personales, por cambio de responsables	9
Deficiencias en la asignación de funciones en el área de Recursos Humanos	11
Personal no cumplió con perfil para el cargo asignado	12
Deficiencias en documentos y certificaciones presentados al inicio de la gestión de los servidores	14
Falta de control y registro de vacaciones y permisos del personal	17
Errores en la calificación de factores y falta de registro de contratos de asesores designados	19
Nombramientos y movimientos de personal sin observar disposiciones legales	21



Informe aprobado el

2014-07-30

Quito,

Señor doctor
Ramiro Rivadeneira Silva
Defensor del Pueblo del Ecuador
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones financieras y administrativas en la Defensoría del Pueblo, por el período comprendido entre el uno de mayo y el treinta y uno de diciembre de dos mil once

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,

CPA. Ing. Manuel Tapia Tapia
Director de Auditoría de Administración Central

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a las operaciones financieras y administrativas en la Defensoría del Pueblo, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2011 y el 31 de diciembre de 2011, se realizó con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2012, de la Dirección de Auditoría 1; en cumplimiento a la disposición del Subcontralor General del Estado, contenida en memorando 0240-DEPI de 6 de febrero de 2012; y a la orden de trabajo 0009-DA1-2012 de 7 de febrero de 2012, suscrita por el Director de Auditoría 1.

Objetivos del examen

- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normativas vigentes relacionadas con las operaciones administrativas y financieras.
- Verificar la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, realizadas durante el período a examinar y determinar si estas se encuentran respaldadas con la documentación pertinente.
- Establecer si las operaciones administrativas y financieras se sujetan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Alcance del examen

El examen especial abarcó las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de diciembre de 2011.

El examen no incluyó las siguientes actividades de control ejecutadas por la Dirección de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo:

Examen especial de Evaluación del Sistema de Control Interno, relacionado con la



Norma de Control Interno 403 – Administración Financiera – Tesorería, al 28 de febrero de 2011.

Examen especial a la Evaluación de Control Interno relacionada con las Normas 200- Ambiente de Control; 300 Evaluación del Riesgo; y 406 Administración Financiera – Administración de Bienes, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.

Base Legal

La Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, expedida en la Ley 1 de 21 de enero de 1997, publicada en Registro Oficial 7 de 20 de febrero de 1997, define a la Defensoría del Pueblo, como un organismo público para la promoción, tutela y defensa de los derechos humanos, con autonomía funcional, económica y administrativa y con jurisdicción nacional.

El artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en Registro Oficial 449, de 20 de octubre de 2008, establece que la Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personería jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegado en cada provincia y en el extranjero.

El artículo 215, de ese mismo cuerpo legal, establece como funciones de la Defensoría del Pueblo, la protección y tutela de los derechos de los habitantes del Ecuador y la defensa de los derechos de ecuatorianas y ecuatorianos que se encuentren fuera del país; y el artículo 399, amplía esta cobertura, a la garantía y defensa los derechos de la naturaleza.

La Defensoría del Pueblo, realizó las operaciones financieras y administrativas con sujeción a los siguientes instrumentos legales:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Alba

- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento
- Resoluciones, reglamentos y disposiciones especiales internas emitidas por la entidad.
- Demás disposiciones, normas, instructivos, acuerdos y otros reglamentos que regularon las operaciones financieras y administrativas de la entidad.

Estructura Orgánica

La entidad, según el Reglamento Orgánico Funcional de la Defensoría del Pueblo, expedido en Resolución 057-DP-2009 de 5 de agosto de 2009, publicado en Registro Oficial 74 de 25 de noviembre de 2009, presenta la siguiente estructura:

- | | |
|----------------------------|--|
| Ejecutivo | <ul style="list-style-type: none"> - Defensora o Defensor del Pueblo - Adjuntas/os primero/a y segundo/a |
| Estratégico | <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Nacional de Planificación y Desarrollo Institucional - Dirección Nacional de Comunicación - Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales - Coordinación con la Función de Transparencia y Control Social |
| Consultivo y Asesor | <ul style="list-style-type: none"> - Consejo Consultivo Ciudadano - Dirección Nacional de Auditoría Interna - Dirección Nacional Jurídica - Asesoría Nacional - Coordinación General |
| Operativo: | <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Nacional de Protección de Derechos Humanos y de la Naturaleza: <ul style="list-style-type: none"> Coordinación Nacional de Protección Prioritaria Coordinación Nacional de Derechos de la Naturaleza y del Ambiente - Coordinación Nacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales - Dirección Nacional de Promoción de Derechos Humanos y de la Naturaleza <ul style="list-style-type: none"> Coordinación Nacional de Educación y Promoción Coordinación Nacional de Investigación e Incidencia en Políticas Públicas. Coordinación Nacional de Transparencia e Información Pública. - Sistema de Procesos Desconcentrados <ul style="list-style-type: none"> Comisiones Regionales |

Delegaciones Provinciales
Delegaciones en el exterior

Apoyo

- Secretaría General
- Dirección Nacional Administrativa
- Dirección Nacional Financiera
- Dirección Nacional de Recursos Humanos
- Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología

Objetivos Generales:

- Promocionar la vigencia y ejercicio de los derechos humanos y de la naturaleza impulsando la participación social.
- Proteger los derechos humanos de los habitantes y de la naturaleza en el Ecuador y, de las ecuatorianas y ecuatorianos en el exterior.
- Impulsar la formulación y la vigilancia de políticas públicas con enfoque de derechos humanos y de la naturaleza.
- Promover el control social, la transparencia y el acceso a la información pública.
- Promover la participación de la Defensoría del Pueblo de Ecuador en el sistema internacional de protección, promoción y cooperación en materia de derechos humanos y de la naturaleza.
- Consolidar la autoridad moral de la Defensoría del Pueblo.

Monto de recursos examinados

La Defensoría del Pueblo, para el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2011, contó con los siguientes recursos:

Concepto	Ingresos 2011 USD (*)	Ingresos: Mayo-diciembre de 2011 USD (**)
Recursos Fiscales	8 155 122.37	5 819 973,16
Suman USD	8 155 122.37	5 819 973,16

Fuente: Reporte de Ejecución de Gastos año 2011.

(*) Información del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

(**) Monto de recursos analizados: de mayo a diciembre de 2011.

Servidores relacionados

Ver Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Incumplimiento de recomendaciones de auditoría

De la evaluación realizada al cumplimiento de las recomendaciones que constan en el Informe AUDINT-001-2011 del examen especial a la Evaluación del Sistema de Control Interno, relacionado con la Norma de Control Interno 403 - Administración Financiera – Tesorería, al 28 de febrero de 2011, practicado por la Dirección de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo, aprobado por la Contraloría General del Estado el 5 de octubre de 2011 y remitido al Defensor del Pueblo el 10 de octubre de 2011, se formularon 2 recomendaciones, que no fueron cumplidas y que se detallan a continuación:

Al Director Nacional Financiero

1. Supervisará las actividades de Tesorería y preparará para la aprobación del Adjunto Primero, las políticas para administrar eficientemente las garantías y la devolución de éstas, considerando su vigencia y reportes mensuales.
2. Instruirá por escrito al Analista 3 en el proceso de Contabilidad, que para los casos de entrega de garantías a la Defensoría del Pueblo, evidencie la existencia del registro de garantías en Cuentas de Orden en el Sistema Integrado de Gestión Financiera e-SIGEF.

Al respecto, la Directora Nacional Financiera de la Defensoría del Pueblo, en oficio 006-DNF-2012-VG, de 19 de marzo de 2012, en la parte pertinente, señaló:

“...me permito informar que al 31 de diciembre de 2011, no se cuenta con soporte que evidencien el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en los párrafos anteriores, tomando como base los datos contables mismos que no reflejan los saldos reportados por el Analista 3, encargado del proceso de Tesorería...”

En oficio 19-FS-DP-12 de 10 de abril de 2012, se dio a conocer al Director Nacional Financiero los resultados provisionales, relacionados con el cumplimiento de recomendaciones de auditoría, sin que se haya recibido respuesta.



Por lo comentado, el Director Nacional Financiero no observó lo señalado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dando lugar a que las observaciones administrativas y financieras relacionadas con las recomendaciones incumplidas se mantengan, afectando a la estructura del control interno de la entidad.

Conclusión

No fueron aplicadas las recomendaciones señaladas en los informes de auditoría por lo que las deficiencias de control interno señaladas persisten en la entidad.

Recomendación

Al Defensor del Pueblo

1. Dispondrá a los responsables de las unidades administrativas a quienes estén dirigidas las recomendaciones en los informes de auditoría, el cabal cumplimiento de las mismas; adicionalmente establecerá las acciones pertinentes que permitan la supervisión de su cumplimiento.

Falta de base de datos con información actualizada de los servidores de la entidad

El área de Talento Humano no mantuvo una base de datos actualizada de los servidores y ex servidores de la entidad, relacionada con los datos personales, direcciones domiciliarias, subrogaciones, traslados, cambios administrativos, períodos de gestión en los cargos, fechas de entrada y salida, entre otros, por lo que para atender los requerimientos de los usuarios, los servidores de esta unidad procedieron a extraer los datos desde los expedientes personales, ocasionando que en varios casos la información generada sea inoportuna, incompleta, con errores, y dificulte las labores de control.

La Directora Nacional de Recursos Humanos no dispuso la creación de una base de datos de la información relacionada con los servidores de la entidad, con la finalidad de mantener actualizada la nómina, conforme a los artículos 77 letra C, literal f) del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos, emitido con Resolución 103-A-D-DDP-2010 de 13 de septiembre de 2010; y, 64 literales g) y l) del Reglamento

Orgánico Funcional de la Defensoría del Pueblo, expedido con Resolución 057 D-DP-2009 de 5 de agosto de 2009, que se refieren a la responsabilidad de mantener actualizada la base de datos y la nómina de los funcionarios y servidores de la entidad; además, inobservó la Norma de Control Interno 407-10 "Información actualizada del personal."

En oficio 20-FS-DP-12 de 10 de abril de 2012, se comunicó los resultados provisionales a la Directora Nacional de Recursos Humanos, actuante en el período examinado, referente a la deficiencia señalada; por lo que, en comunicación de 26 de abril de 2012, manifestó que la base de datos de los servidores de la entidad, se mantenía en un archivo de Excel, respaldada con la documentación a cargo de los servidores de la entidad, adicionalmente indicó:

"...se estaba trabajando con la Dirección Nacional de Sistema y Tecnología de la Defensoría, a fin de implementar un sistema informático para el manejo de Recursos Humanos....- Durante mi gestión se avanzó con la primera fase del sistema, que entre otras cosas consistía en la alimentación de la base de datos; es decir migrar de la información de Excel al sistema expresamente creado..."

De lo expuesto por la servidora, se establece que durante del período analizado, no se mantuvo una base de datos con información actualizada de los servidores de la entidad, como: ingreso, evaluaciones, asensos, promociones, retiro, encargos; que permita a la administración de la entidad, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Conclusión

La Dirección Nacional de Recursos Humanos, no mantuvo una base de datos actualizada de los servidores y ex servidores de la entidad, por lo que la información que genera es inoportuna, incompleta y contiene errores.

Recomendación

Al Director/a Nacional de Administración de Talento Humano

2. Dispondrá que en la Dirección de Recursos Humanos, se realice el levantamiento de información del personal de la entidad, desde el ingreso, cargo asignado, encargos, subrogaciones, traslados, cambios, ascensos, evaluaciones, retiros,



entre otros; señalando las fechas de inicio y culminación de los períodos de gestión; adicionalmente, las direcciones: domiciliaria, telefónica, electrónica de cada servidor la misma que será actualizada en forma periódica y constará en una base de datos.

Ausencia de actas de entrega recepción e inventarios de expedientes personales, por cambio de responsables

En la Dirección de Recursos Humanos, el 15 de diciembre de 2011, se produjeron cambios de los servidores responsables de los expedientes de personal; sin embargo, no se levantó las actas de entrega recepción de los documentos del personal activo y pasivo de la Defensoría del Pueblo, por parte de los encargados de la custodia y manejo que dejaron de laborar en la entidad; tampoco se levantó un inventario de los expedientes a cargo del servidor a quien se le asignó el manejo de los mismos, ocasionando que la información se mantenga incompleta, en desorden y dificulte su ubicación.

La Directora Nacional de Recursos Humanos, adjuntó al oficio 00449 de 15 de marzo de 2012, una comunicación del Director Nacional de Recursos Humanos, encargado, en el período del 15 al 31 de diciembre de 2011, en la que señaló que en el tiempo que estuvo encargado, no se realizó ninguna acta de entrega recepción de documentos.

La situación comentada se produjo debido a que los Directores Nacionales de Recursos Humanos, saliente y entrante no dispusieron la suscripción de actas de entrega recepción ni el levantamiento de inventarios de los expedientes personales, al inicio y/o término de la gestión del servidor a quien se le encargó el manejo de esta información, por lo que incumplieron lo dispuesto en los artículos: 110 del Reglamento a la Ley del Servicio Público: 76 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público, relacionados con la entrega recepción de registros y archivos.

Con oficios 20 y 21-FS-DP-12 de 10 de abril de 2012, se comunicó los resultados provisionales a los Directores Nacionales de Recursos Humanos de la Defensoría del Pueblo, actuantes en el período examinado, referente a la deficiencia señalada en este comentario, recibiendo las siguientes respuestas:

La Directora Nacional de Recursos Humanos, en comunicación de 26 de abril de 2012,



manifestó que durante su período de actuación no se dieron cambios de personal, por lo que no ameritó la formulación de actas; sin embargo, al término de su gestión debió formular el acta o inventario de los expedientes bajo su responsabilidad, conforme a las disposiciones reglamentarias citadas.

El Director Nacional de Recursos Humanos, encargado, en oficio 004-HR-2012 de 20 de abril de 2012, señaló:

“... con fecha 11/10/2010, se realiza una acta de entrega recepción de inventarios de registros, mismos que de acuerdo a la información anexa, fueron recibidos por la señora (...), la dirección Nacional de Recursos Humanos, la indicada ex servidora realiza su entrega de los registros y archivos que tenía a su cargo”.

El acta y documentación que adjuntó el servidor, corresponde al año 2010, anterior al período de análisis de auditoría; por lo que se mantiene la deficiencia.

Conclusión

Los Directores Nacionales de Recursos Humanos saliente y entrante al 15 de diciembre de 2011, no dispusieron la suscripción de actas ni el levantamiento de los expedientes personales, al inicio y/o término de la gestión del servidor a quien se le encargó el manejo de esta información.

Recomendación

Al Director/a Nacional de Administración de Talento Humano

3. Dispondrá al servidor que se encuentre a cargo del manejo de los expedientes del personal de la entidad, efectúe el inventario de los mismos y proceda a archivarlos en forma ordenada, que permita su fácil localización; y, en el evento de que se produzcan cambios de responsables del manejo de esta documentación, se actualice el inventario y se proceda a levantar una nueva acta de entrega recepción.



Deficiencias en la asignación de actividades en el área de Recursos Humanos

De la evaluación a los procedimientos de control en la Dirección Nacional de Recursos Humanos, se observó que no existe asignación de actividades y tareas desarrolladas por los servidores que laboran en esta unidad, situación que no permitió precisar las responsabilidades individuales sobre los procesos que se ejecutan y ocasionó demora la entrega de la información.

Con oficios 20 y 21-FS-DP-12 de 10 de abril de 2012, se comunicó los resultados provisionales a los Directores Nacionales de Recursos Humanos, actuantes en el período examinado, referente a la deficiencia señalada en este comentario, recibiendo las siguientes contestaciones:

La Directora Nacional de Recursos Humanos, en comunicación de 26 de abril de 2012, señaló que las funciones del personal ya estuvieron dispuestas por sus antecesores, a la posesión en el cargo, en una reunión de trabajo al inicio de su gestión realizó unos cambios.

El Director Nacional de Recursos Humanos, en oficio 004-HR-2012 de 20 de abril de 2012, manifestó que las funciones se asignaron con memorando 0512-DNR-DDP-2010 y recalcó, que se establecieron en el Manual de Funciones.

Lo comentado, se produjo en razón de que el Director Nacional de Recursos Humanos, no definió por escrito las actividades a sus subalternos e incumplió lo que dispone el artículo 77 letra B del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Defensoría del Pueblo, emitido en Resolución 103-A-D-DDP-2010 de 13 de septiembre de 2010, relacionada con la misión y rol de recursos humanos; y la Norma de Control 401-02 "Autorización y aprobación de transacciones y operaciones" y 200-05 "Delegación de Autoridad".

Conclusión

La falta de definición de actividades y tareas por escrito por parte del Responsable de Recursos Humanos, no permitió determinar la responsabilidad de cada servidor sobre los procesos generados en esta unidad administrativa, ocasionando demora y errores



en el flujo de la información para los usuarios internos y externos de la entidad.

Recomendación

Al Director/a Nacional de Administración de Talento Humano

4. Procederá a la asignación por escrito de las actividades y tareas al personal que labora en la unidad de Recursos Humanos, de acuerdo con el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos y el Reglamento Orgánico Funcional de la entidad vigentes, determinando a los responsables de cada tarea o proceso.

Personal no cumplió con perfil para el cargo asignado

En la documentación que consta en los expedientes personales que reposan en la Dirección Nacional de Recursos Humanos, se determinó que varios servidores que ingresaron con contrato o nombramiento, no cumplieron con la preparación académica y/o experiencia laboral establecida en el Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Defensoría del Pueblo, para ocupar el cargo al que postularon; en otros casos, se verificó que inicialmente los servidores cumplieron con los requisitos del cargo al que ingresaron y con posterioridad se les asignó funciones para las cuales no cumplían con los requisitos establecidos; sin embargo, el Adjunto Primero y los Directores Nacionales de Recursos Humanos actuantes, dispusieron el nombramiento o contratación a los siguientes cargos:

<u>Fecha de ingreso</u>	<u>Modalidad de Ingreso</u>	<u>Cargo Asignado</u>	<u>Deficiencia (no cumplió)</u>
16-12-2011	Contrato	Asesor 2 Función Judicial	experiencia laboral, nivel instrucción
13-09-2011	Nombramiento provisional	Comisionada Regional 2	Título Profesional requerido
20-06-2011	Contrato	Asistente Abogacía	Nivel instrucción
06-06-2011	Nombramiento provisional	Auxiliar Servicios 3	Experiencia laboral
19-10-2011	Nombramiento provisional	Asistente Abogacía	Experiencia laboral
16-05-2011	Nombramiento provisional	Directora Nacional de RRHH	Título Profesional requerido

C. A.

El Adjunto Primero y los Directores Nacionales de Recursos Humanos, inobservaron los artículos 5 literal d) de la Ley Orgánica del Servicio Público, respecto del ingreso al Sector Público y cumplimiento de la preparación académica y demás competencias exigibles; 64 literal b) del Reglamento Orgánico Funcional de la Defensoría del Pueblo, expedido con Resolución 057 D-DP-2009 de 5 de agosto de 2009; y 77, letra C, literal b) del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Defensoría del Pueblo, emitido con Resolución 103-A-D-DDP-2010 de 13 de septiembre de 2010; relativos a la emisión de contratos y nombramientos con sujeción a la ley; y, la Norma de Control Interno 407-03 "Incorporación de Personal"; situación que ocasionó que algunos servidores de la entidad, no cumplan con los requisitos establecidos para el desempeño de los cargos para los cuales fueron nombrados.

Con oficios 20, 21 y 22-FS-DP-12 de 10 de abril de 2012, se comunicó los resultados provisionales a los Directores Nacionales de Recursos Humanos y al Adjunto Primero de la Defensoría del Pueblo, actuantes en el período examinado, referente a la deficiencia señalada en este comentario, recibiendo las siguientes respuestas:

El Adjunto Primero, en comunicación de 27 de abril de 2012, señaló que respecto a los nombramientos, en calidad de Adjunto Primero, no tenía competencia para su designación. Criterio que no justifica la deficiencia, puesto que suscribió varios contratos y nombramientos de personal que no reunían el perfil para el cargo asignado.

La Directora Nacional de Recursos Humanos, en comunicación de 26 de abril de 2012, indicó que a la mayoría de servidores de entidad les renovaron los contratos.

El Director Nacional de Recursos Humanos, encargado, en oficio 004-HR-2012 de 20 de abril de 2012, señaló que de los nombramientos y contratos expedidos, todos cumplían con los requisitos.

Las respuestas recibidas, no justifican lo comentado por auditoría, ya que los servidores que ingresaron a la entidad, y que se identifican en el detalle anterior, no cumplieron con el perfil requerido para el cargo.

Conclusión

En varios expedientes del personal que ingresó a contrato o con nombramientos provisionales, no se evidenció el cumplimiento de los perfiles requeridos para ocupar los puestos asignados.

Recomendaciones

Al Defensor del Pueblo

5. Dispondrá al Director/a Nacional de Administración de Talento Humano que al tramitar nombramientos y contratos para el ingreso del personal, verifique si el aspirante cumpla con los requisitos establecidos para ocupar el cargo solicitado, caso contrario, se abstendrá de proseguir con la contratación o nombramiento, y emitirá un informe en el que constará el incumplimiento.

6. Dispondrá al Adjunto/a Primero/a y al Director/a Nacional de Administración de Talento Humano, se abstengan de suscribir nombramientos o contratos a favor de postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Defensoría del Pueblo para ocupar el cargo solicitado.

Deficiencias en documentos y certificaciones presentados al inicio de la gestión de los servidores

Para el ingreso del personal al servicio público, como requisitos establecidos para ocupar cualquier cargo público, es necesario la presentación de documentos tales como: certificado de no tener impedimento legal para ocupar cargo público otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales, declaración juramentada de no encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio del puesto, declaración patrimonial juramentada, títulos profesionales, certificados de experiencia laboral, capacitación profesional y demás requerimientos señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

De la revisión a los expedientes del personal que ingresó en la entidad, en el período

[Firma]

examinado, 15 expedientes que se detallan en el anexo 2, presentaron alguna de las siguientes deficiencias:

- Certificados emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales y declaraciones patrimoniales, con fechas de emisión posteriores a las de suscripción del contrato o acción de personal, en otros casos no se presentaron.
- Los formularios diseñados para el control de nepotismo e incompatibilidad por parentesco y el control del pluriempleo en blanco, sin informe de Recursos Humanos y /o sin firmas de responsabilidad y fechas.
- Copias simples de títulos y certificados de estudios y experiencia laboral, sin la constancia de verificación sobre la autenticidad de los documentos por parte del área responsable del manejo de personal de la entidad, al momento su recepción.

Lo señalado se produjo en razón de que los Directores Nacionales de Recursos Humanos, previo a la suscripción de los contratos y nombramientos no exigieron a los aspirantes admitidos, la presentación de los documentos y certificaciones requeridas para el ingreso al servicio público; ocasionando que al momento de posesionarse en sus cargos, los servidores no cumplan con la presentación de los requisitos legales establecidos, por lo que inobservaron lo estipulado en los artículos 5 literales b), c), f) y g) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 2 de su Reglamento; 77 letra C, literal b) del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Defensoría del Pueblo, emitido con Resolución 103-A-D-DDP-2010 de 13 de septiembre de 2010; y, 64 literal b) del Reglamento Orgánico Funcional de la Defensoría del Pueblo, expedido con Resolución 057 D-DP-2009 de 5 de agosto de 2009, relacionados con el trámite de contratos y nombramientos con sujeción a la ley y demás normativa vigente; y, la Norma de Control Interno 407-10 "Información actualizada del personal."

Con oficios 20 y 21-FS-DP-12 de 10 de abril de 2012, se comunicó los resultados provisionales a los Directores Nacionales de Recursos Humanos actuantes en el período examinado, referente a la deficiencia señalada en este comentario, recibiendo las siguientes respuestas:

La Directora Nacional de Recursos Humanos, en comunicación de 26 de abril de 2012,



indicó que los requisitos fueron solicitados para la concesión de los contratos y nombramientos, el Director de Recursos Humanos, subrogante, en oficio 004-HR-2012 de 20 de abril de 2012, señaló que dentro de los requisitos de nombramientos y contratos se requirió copias notariadas, sin embargo en los expedientes se verificó la existencia de copias simples.

Las respuestas de los servidores, no justifican las deficiencias señaladas en la presentación de los documentos y requisitos para la posesión de los servidores al momento de su contratación o nombramiento, conforme al anexo 2, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

Conclusión

Para el ingreso de los servidores al servicio público, los Directores Nacionales de Recursos Humanos, no se exigieron la presentación de requisitos legales establecidos para ocupar el cargo, varios de estos documentos fueron receptados en copias simples o con posterioridad a la fecha de suscripción de los contratos de servicios ocasionales y nombramientos provisionales.

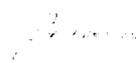
Recomendación

Al Defensor del Pueblo

7. Dispondrá al Director/a Nacional de Administración de Talento Humano, que previo a la suscripción de contratos y nombramientos, de los servidores que ingresan a la Defensoría del Pueblo, verifique que cumplan con la presentación de los requisitos formales y generales para el ingreso al servicio público.

Al Director/a Nacional de Administración de Talento Humano

8. Dispondrá a los servidores encargados de la recepción de los documentos personales, verifiquen la autenticidad y legalidad de las copias simples, comparen con el documento original y dejen constancia escrita de esta acción. Para el caso de títulos profesionales, generará el Registro de Información de Educación Superior del Ecuador, de acuerdo a la información registrada en la página web de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.



Acciones tomadas por la entidad

El Equipo de auditores de la Contraloría General del Estado, en oficio 095-FS-DP-12 de 29 de mayo de 2012, dio a conocer al Defensor de Pueblo, los resultados de la evaluación del sistema de control interno de la entidad. En respuesta, remitió copia del Memorando DPE-DP-2012-0214-M de 8 de junio de 2012, dirigido a los directores del área financiera y de recursos humanos, con las disposiciones para cumplimiento de las recomendaciones de auditoría presentadas en la evaluación de control interno; en el que dispuso:

“...Al Director Nacional de Recursos Humanos.-1. Concluir el proceso de levantamiento de información del personal activo y pasivo de la Defensoría del Pueblo, con el objeto de contar con información real y confiable relacionado al movimiento laboral desde el ingreso, cargo asignado, encargos, subrogaciones, traslados, cambios, ascensos, evaluaciones, traslados, entre otros.-2. Verificar que el/la aspirante a un cargo dentro de la Defensoría sea por contrato o nombramiento cumpla con todos los requisitos establecidos en las disposiciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.- 3. Verificar que los/las postulantes por contrato o nombramiento, cumplan con la presentación oportuna de los requisitos formales y generales para el ingreso al servicio público...”

Falta de control y registro de vacaciones y permisos del personal

La Defensoría del Pueblo, para el control de la utilización del tiempo menor a una jornada laboral, implementó el formulario “Control de Salidas del Personal en Horas de Oficina” en el que consta el motivo de la salida, tiempo autorizado y firmas de solicitud y autorización.

A partir de un día de permiso; se utilizó el formato “Vacaciones” y para permisos de más de 7 días, se usaron las acciones de personal; esta información se ingresó manualmente a un sistema informático denominado “Reporte de Permisos por Funcionario”, que totaliza el tiempo utilizado en actividades oficiales y particulares, estas últimas para ser descontadas de las vacaciones anuales de cada servidor.

Los reportes de control de salida y vacaciones del personal de las Delegaciones Provinciales y oficinas de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, fueron remitidos mensualmente a la Dirección Nacional de Recursos Humanos para su ingreso manual y proceso en el sistema, registro que presentó retrasos mayores a 12 meses, lo que

Defensoría del Pueblo

ocasionó que no se cuente con información actualizada de los permisos cargables a vacaciones y de los días no utilizadas por cada servidor; por lo que tampoco fueron liquidados los haberes de varios servidores que dejaron de laborar en la entidad.

Lo comentado anteriormente se produjo en razón de la Directora Nacional de Recursos Humanos, no verificó que la unidad a su cargo mantenga registros actualizados de la utilización de vacaciones, que permitan determinar en forma oportuna los días de vacaciones no utilizadas, por lo que no observó lo dispuesto en el artículo 77, letra C, literal b) del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Defensoría del Pueblo, emitido con Resolución 103-A-D-DDP-2010 de 13 de septiembre de 2010; y 64 literal b) del Reglamento Orgánico Funcional de la Defensoría del Pueblo, expedido con Resolución 057 D-DP-2009 de 5 de agosto de 2009; relacionado con la tramitación de permisos con sujeción a la ley; y, la Norma de Control interno 407-10 “Información actualizada del personal.”

La deficiencia señalada en este comentario fue dada a conocer a la Directora Nacional de Recursos Humanos en oficios 92-FS-DP-12 de 22 de mayo de 2012, recibiendo respuesta en comunicación de 21 de junio de 2012, en la que manifiesta, que se mantuvo dos registros simultáneos para el control de vacaciones, permisos y licencias; en forma manual y en el sistema informático que estaba en revisión. A mediados del año 2011, requirió a la encargada del control, un condensado de vacaciones “pendientes” de todos los funcionarios y que personalmente se comunicó con los servidores que tenían vacaciones acumuladas para persuadirles que hicieran uso, especialmente a los servidores a contrato; sin embargo, la servidora no adjuntó documentos que sustenten lo aseverado; por lo que la presente desviación no fue desvirtuada y el comentario se mantiene.

Conclusión

El tiempo utilizado por los servidores como permisos particulares imputables a vacaciones, no fue registrado oportunamente por el área de recursos humanos, lo que ocasionó que la entidad no cuente con información confiable y oportuna del número de días de vacaciones utilizados por los servidores, por lo que en la mayoría de casos, los haberes económicos del personal que dejó de laborar en la Defensoría del Pueblo en diciembre de 2011, no fueron liquidados.

[Firma]

Recomendación

Director/a Nacional de Administración de Talento Humano

9. Implementará en la unidad a su cargo, sistemas y procedimientos de control y registro de los días de vacaciones de los servidores de la entidad; su utilización y el descuento oportuno de permisos en labores no atribuibles a las actividades institucionales dentro de la jornada laboral, periódicamente procederá a evaluar la eficiencia y efectividad de los procedimientos aplicados.

Errores en la calificación de factores y falta de informes y registro de contratos de asesores designados

La Dirección Nacional de Recursos Humanos, emitió los Informes técnicos 146-DNRH-2011 y 148-DNRH-2011 de 15 de diciembre de 2011, a base de los que se contrató a una asesora y un asesor para que presten sus servicios en la entidad.

De la revisión de los formularios de "Calificación de Factores para la designación de Asesores", que sustentan los informes técnicos, se determinó que los puntos asignados a los postulantes superaron los puntajes máximos de calificación de la instrucción formal, experiencia y capacitación específica, establecidos en la Resolución SENRES No. 2009-000105 de 7 de marzo de 2009, en los siguientes casos:

En la calificación de la Asesora, en el factor de experiencia específica, el formulario establece 100 puntos por cada año, con un máximo de 4 años, es decir hasta 400 puntos; sin embargo, se le calificó 10 años de experiencia, asignándole 1000 puntos.

Para la valoración de capacitación específica, el máximo puntaje previsto fue de 150 horas, que equivale a 300 puntos; sin embargo, se le asignó 1606 puntos por 72 horas de capacitación.

Igualmente, en el caso del Asesor, en el factor de experiencia específica; se le asignó 500 puntos por 5 años de experiencia; y en la capacitación específica se le otorgó 3040 puntos por 1520 horas; calificaciones que superaron en 100 y 2740 puntos

respectivamente, a los puntajes establecidos en este factor; por lo que el postulante alcanzó un total de 3940 puntos. En la calificación de la instrucción formal se le asignó 400 puntos, que corresponden al nivel de egresado, sin embargo no presentó la documentación que acredite este tipo de instrucción.

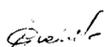
Adicionalmente, no existen los informes técnicos que justifiquen la necesidad de creación de los puestos; descripción de funciones y certificación de la valoración de los factores de los asesores contratados, remitidos al Ministerio de Relaciones Laborales; tampoco se registraron los contratos, por falta de implementación de este procedimiento en el área de Talento Humano, lo que ocasionó que la entidad no cuente con un adecuado proceso de calificación de asesores previo y posterior a su contratación y la omisión de registro de los contratos suscritos.

Por lo descrito, el Director Nacional de Recursos Humanos, subrogante, calificó erróneamente la capacitación y experiencia de los asesores, no remitió el informe técnico de justificación de creación de cargos al organismo rector del servicio público, ni registró los contratos suscritos con los asesores; por lo que incumplió los artículos 3 y 5 de la Resolución SENRES-RH-2009-000105, publicada en Registro Oficial 600 de 28 de Mayo del 2009 y los artículos 18 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 19 de su Reglamento.

Las deficiencias señaladas en este comentario fueron dadas a conocer al Director Nacional de Recursos Humanos, en oficio 93-FS-DP-12 de 22 de mayo de 2012, recibiendo en respuesta el oficio 10 HR 2012 de 13 de junio de 2012; quien entre otros aspectos manifestó:

*“...El requisito para que se califique a un Asesor es un puntaje máximo de 500 puntos, en la calificación de un Asesor en el factor experiencia específica (sic), el formulario asigna 100 puntos por cada año con un máximo 4 años, sin embargo se calificó 10 años a fin de establecer que sobrepasa la experiencia establecida para el efecto es decir cumple con este requisito.-...En relación de remitir los informes al Ministerio de relaciones laborales, de conformidad a lo establecido en el Art. 214 de la República del Ecuador establece que **la Defensoría del Pueblo será un órgano de derecho público con jurisdicción nacional personería jurídica y autonomía administrativa y financiera**, por tal motivo no se remitió esta documentación a dicha institución.-...Es necesario manifestar que de los informes que se hace referencia los aspirantes cumplen con el puntaje establecido para el efecto...”*

Lo señalado por el servidor, a criterio de los auditores, no justifica el contenido del



comentario, por lo que se mantiene.

Conclusión

El Director Nacional de Recursos Humanos, subrogante, inobservó lo estipulado en la Resolución 000105, asignando un puntaje superior en la calificación de capacitación y experiencia de los asesores, no remitió el informe técnico de justificación de creación de cargos al organismo rector del servicio público, ni registró los contratos suscritos, lo que ocasionó que la entidad no cuente con un adecuado proceso de calificación de asesores.

Recomendaciones

Al Director/a Nacional de Administración de Talento Humano

10. Calificará los factores para la designación de asesores, con sujeción a las resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales y a base de documentación debidamente certificada.
11. Remitirá al Ministerio de Relaciones Laborales, los informes técnicos que justifiquen la necesidad de los puestos a fin de que emita la calificación de los procedimientos para la contratación de asesores.
12. Dispondrá el registro de todos los contratos de servicios ocasionales que se suscriban en la entidad, a fin de contar con información confiable y actualizada del personal.

Nombramientos y movimientos de personal sin observar disposiciones legales

De la revisión a las acciones de personal que sustentan los nombramientos provisionales, traspasos y cambios administrativos, se estableció las deficiencias que constan a continuación:

1. Los Directores Nacionales de Recursos Humanos, suscribieron nombramientos provisionales, sustentados en el artículo 17, literal b.3) de la Ley Orgánica del

C. Quiroz

Servicio Público en partidas presupuestarias que no se encontraban vacantes ni pertenecían a servidores en comisión de servicios sin remuneración, sino que correspondían a otros servidores que habían sido nombrados provisionalmente en cargos de mayor jerarquía a efecto de cubrir un puesto vacante superior, en los casos que se detallan en Anexo 3.

2. Suscribieron nombramientos provisionales para ocupar puestos vacantes, sin que a la fecha de designación exista la convocatoria a concurso de méritos y oposición; o cuando la convocatoria fue posterior a la del nombramiento, incumpliendo con lo determinado en el artículo 18, literal c) del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, como se demuestra en Anexo 4.
3. Los Directores Nacionales de Recursos Humanos, actuantes en distintos períodos, dispusieron el traspaso de puestos de una unidad administrativa a otra, sin que existan informes técnicos previos a la emisión de las acciones de personal, en los casos que señalan en Anexo 5, por lo que incumplieron con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Servicio Público.
4. No se elaboró la planificación del talento humano, verificándose que en el Informe de Planificación y Convocatoria 065-DNRH- de 6 de abril de 2011, para la selección de personal en cargos vacantes, se registró la necesidad del nombramiento provisional de un Abogado 2, un Abogado 1 y un Analista 1; en la Dirección Nacional de Protección de Derechos Humanos y de la Naturaleza, sin embargo, la Autoridad Nominadora y los Directores Nacionales de Recursos Humanos, dispusieron el traspaso o cambio administrativo de estos cargos para las delegaciones provinciales de Cañar, Los Ríos y Guayas, respectivamente.

Igualmente, se autorizó a la misma fecha del nombramiento provisional, el cambio administrativo de los servidores nombrados, a otra área administrativa distinta de la que fueron nombrados, en los casos señalados en Anexo 6.

La Directora Nacional de Recursos Humanos, no elaboró la planificación del talento humano institucional, por lo que los nombramientos provisionales suscritos no cubrieron el requerimiento inicial y se dispuso en forma simultánea el traspaso o cambio administrativo del personal nombrado a lugares distintos, por lo que

Carolina Rodríguez

incumplió con lo dispuesto en los artículos 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público; 141 y 142 de su Reglamento.

Las deficiencias señaladas anteriormente, se produjeron en razón de que los Directores Nacionales de Recursos Humanos, suscribieron nombramientos provisionales, en cargos no vacantes; y sin que exista la convocatoria al concurso de méritos y oposición o cuando ésta fue posterior a la fecha del nombramiento del puesto vacante; la Directora Nacional de Recursos Humanos, efectuó varios movimientos de personal sin que existan informes técnicos y no elaboró la planificación del talento humano institucional por lo que, los nombramientos provisionales se emitieron a unidades diferentes de las que se creó la necesidad, en otros casos, en la misma fecha de su suscripción se dispuso el traslado del personal a otra unidad administrativa, situaciones que originaron que se suscriban varios nombramientos provisionales sin observar disposiciones legales, y que los movimientos de personal carezcan de informes técnicos y de planificación institucional.

Las deficiencias de este comentario fueron dadas a conocer al Defensor del Pueblo, Adjuntos Primeros y Directores Nacionales de Recursos Humanos, actuantes durante el período examinado, en oficios 96, 98 al 102-FS-DP-12 de 31 de mayo de 2012, de comunicación de resultados, recibiendo las siguientes respuestas.

El Adjunto Primero, en comunicación de 26 de junio de 2012, entre otros aspectos, señaló que cada acción de personal estaba respaldada por el requerimiento de los jefes de las unidades, autorización de la autoridad y el informe técnico de la unidad de recursos humanos, documentos que se incorporaban en cada expediente, igual respuesta fue remitida por la Directora Nacional de Recursos Humanos en comunicación de 25 de junio de 2012.

El Adjunto Primero, subrogante en comunicación de 25 de junio de 2012, manifestó:

“...Quisiera recordar que los servidores de la entidad son los de libre nombramiento y remoción, los de nombramiento provisional y los de contrato. Debo manifestar que el criterio emitido por ustedes respecto que “por encontrarse con nombramientos provisionales que no les otorgaban estabilidad en los puestos, no podían ser reintegrados a su puesto original una vez concluido el cambio administrativo” no tiene motivación suficiente que lo sustente. Los cargos de libre nombramiento y remoción son los únicos que no gozan en absoluto de ningún tipo de estabilidad, los demás en la acepción amplia del término la tienen en mayor o menor grado, - como lo reconoce del

[Firma manuscrita]

art. 23 literal a) de la LOSEP -, así los servidores de contrato gozan de estabilidad hasta que concluya el periodo de vigencia del mismo; los servidores de nombramiento provisional hasta que el titular del puesto regrese a la institución una vez concluida su comisión de servicio o hasta que se designe al titular mediante concurso de merecimientos y oposición. Este tipo de estabilidad relativa al que hago referencia es diferente a la que se debe entender por estabilidad para la carrera en el servicio público del que gozan quienes tienen nombramiento permanente, y es al que ustedes hacen referencia, cuya base legal consta en el artículo 81 de la LOSEP donde se indican cuales son las características de dicha estabilidad. Por tanto no se explica porque motivo, según ustedes, interpretan que un servidor con nombramiento provisional no podría ser reintegrado a su puesto original...”

El Director de Recursos Humanos, en oficio 11 HR de 13 de junio de 2012, respecto a la emisión de acciones de personal sin observar disposiciones legales, manifestó:

*“...la ley es imperativa y establece que en el **literal b1 y b2** pueden ser aplicados para servidores públicos y para personas que no tengan la calidad de servidores públicos, pero el **acápito b3** no establece ninguna condición, y al emitir las acciones de personal se nombró en un cargo que se encontraba temporalmente **vacante**, por lo que se aplicó la normativa legal pertinente.- En referencia al nombramiento provisional emitido a favor del **abogado (...)**, se cita el Art. 17 literal b3, considerando que el titular de ese cargo **Dr. (...)**, se encontraba provisionalmente como Delegado Provincial, como establece el Art. 18 del Reglamento General de la LOSEP que manifiesta:...es decir fue ocupada con un nombramiento provisional mientras el titular del cargo desempeñaba su función de Delegado del defensor del pueblo en la Provincia de Bolívar.-En relación al nombramiento provisional a favor del señor (...), se cita el Art. 17 literal b3, considerando que el titular de este cargo la señora (...) se encontraba temporalmente cumpliendo otras funciones en consecuencia el cargo fue cubierto a fin de satisfacer las necesidades de personal que la institución requiere. Y considerando que el cargo se encontraba temporalmente vacante...”*

Las respuestas remitidas por los servidores de la entidad, fueron revisadas y analizadas conjuntamente con la Profesional de apoyo de Recursos Humanos del equipo de auditores de la Contraloría; y se considera que los argumentos legales presentados no modifican el contenido del comentario.

Conclusiones

- Los Directores Nacionales de Recursos Humanos, suscribieron nombramientos provisionales, en cargos no vacantes; sin que exista la convocatoria al concurso de méritos y oposición o cuando ésta fue posterior a la fecha del nombramiento del puesto vacante.

C. D. María Inés López

- La Directora Nacional de Recursos Humanos, efectuó varios movimientos de personal sin que existan informes técnicos y no elaboró la planificación del talento humano institucional por lo que los nombramientos provisionales se emitieron a unidades diferentes de las que se creó la necesidad, en otros casos, en la misma fecha de su suscripción se dispuso el traslado del personal a otra unidad administrativa.

Recomendaciones

Al Defensor del Pueblo

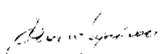
13. Dispondrá al Director Nacional de Recursos Humanos, estructure la planificación institucional del talento humano en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados por la entidad y lo remita para la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales.

Director/a Nacional de Administración de Talento Humano

14. A base del plan institucional pondrá a consideración de la máxima autoridad los traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y /o supresión de puestos, contratos, convenios de pasantías o prácticas y demás movimientos de personal, a fin de optimizar los recursos.
15. Cuando se realicen traspasos administrativos de puestos, presentará a la autoridad nominadora el informe técnico pertinente, para su aprobación; concluido el trámite, dispondrá el archivo en los expedientes del personal movilizado.
16. Cuidará que para la emisión de acciones de personal de nombramientos, movimientos de personal y cesaciones, éstas se sujeten a las normas legales específicas para cada caso.

Contratación de Póliza de Seguro de Vida y atención médica

El 7 de diciembre de 2010, el Adjunto Primero de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, suscribió con la Compañía de Seguros Sucre la Póliza 791 de Atención Médica y 561 de Vida; a favor de 264 servidores de la entidad, con vigencia del 30 de noviembre de



2010 al 30 de noviembre de 2011.

Los pliegos de la licitación para la contratación de las pólizas de vida y asistencia médica, subidos al Portal de la página Web del Instituto de Compras Públicas, en la Sección 3, Condiciones Generales, numeral 3.21, Administración del Contrato, señalan:

“...La Defensoría del Pueblo designa de manera expresa al Director (a) Nacional de Recursos Humanos de la institución, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que diere lugar”.

Durante el período bajo estudio, esto es, mayo a diciembre de 2011, se verificó que en la cuenta 530201: “Seguros”, se contabilizaron 6 egresos, por un total de 10 637,31 USD., que correspondían a la inclusión de nuevos servidores que ingresaron a prestar sus servicios en la Defensoría del Pueblo, como se detalla a continuación:

Fecha	No. CUR	Valor
31-05-2011	2563	864,01
20-06-2011	3585	5.323,83
26-08-2011	5807	437,40
20-10-2011	7343	665,60
24-10-2011	7886	457,05
11-11-2011	8199	2.889,42
	Total	10 637,31

El artículo 235 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 418 de 1 de abril de 2011, prohíbe la contratación de seguros privados de salud pagados por el Estado; sin embargo, la Directora Nacional Administrativa, el Director Nacional Financiero, y la Directora Nacional de Recursos Humanos, en calidad de administradora del contrato, y el Analista 3, que ejecutó las funciones de pagador; autorizaron, aprobaron y registraron el pago de 10 637,31 USD a favor de la Compañía de Seguros Sucre, por la inclusión de los nuevos servidores en las pólizas de seguros de vida y asistencia médica de la entidad; inobservando la indicada disposición reglamentaria y las Normas de Control Interno 402-02 “Control previo al compromiso” y 403-08 “Control previo al pago.”

De la información proporcionada por la entidad se determinó que la exclusión de servidores de las pólizas de vida y asistencia médica, generó notas de crédito a favor

Bevilacqua

de la Defensoría del Pueblo, por el valor de 7 363,51 USD, que fue solicitado a la Compañía de Seguros Sucre con oficio 003288-AP-DNF-DDP-2011 de 27 de septiembre de 2011, suscrito por el Adjunto Primero de la Defensoría del Pueblo, que en la parte pertinente señaló:

“...Con el propósito de saldar este valor y puesto que el proceso de adquisición de las referidas pólizas fue efectuado en el ejercicio fiscal 2010, no ha sido posible compensar estos valores a la fecha, en tal virtud agradeceré se sirva efectuar el depósito por USD 7,363.51 en la cuenta corriente del Banco General Rumiñahui No. 486087943, sublínea 190499 perteneciente a la Defensoría del Pueblo.- Por lo expuesto, agradeceré que de darse en el futuro este tipo de documentos de crédito, sean compensados directamente por el organismo emisor. Adicionalmente, solicito se sirva remitir a la Dirección Nacional Financiera copia del depósito efectuado”.

Sin embargo, no se evidenció el pago realizado por la Compañía de Seguros Sucre a favor de la entidad, conforme indicó la Directora Nacional Financiera de la Defensoría del Pueblo, en oficio 010-DNF-2012-VG de 4 de junio de 2012, Servidora, que certificó que revisados los archivos no se encontró ningún depósito realizado por la mencionada Compañía.

La Directora Nacional de Recursos Humanos de la Defensoría del Pueblo, en su calidad de Administradora del Contrato, no cumplió las obligaciones asignadas en la sección 3, condiciones generales, numeral 3.21, administración del contrato, de los pliegos del proceso de licitación para la contratación de la póliza de vida y asistencia médica, ni adoptó las acciones necesarias tendientes a la compensación o cobro a la compañía de seguros de los valores a favor de la entidad, por lo que incumplió los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su Reglamento.

En oficios 30, 32, 33 y 36-FS-DP-12, de 19 de abril de 2012; se comunicó al Adjunto Primero, subrogante, Directores Nacionales Financiero y Administrativo y a los Responsables de Contabilidad y Tesorería, sobre los valores pagados por concepto de seguros de asistencia médica y de vida, con posterioridad a la vigencia de la Ley del Servicio Público, LOSEP.

Con oficios 104, 105, 107, 108 y 106-FS-DP-12 de 7 de junio de 2012, se comunicó a la Directora Nacional de Recursos Humanos, Adjunto Primero, Director Nacional Financiero y al Analista 3, Responsable de Tesorería; y Gerente General de la

Desarrollado

Compañía de Seguros Sucre, los resultados provisionales relacionados con el cobro de las notas crédito generadas con la exclusión de servidores de las pólizas de seguro.

Se recibieron las siguientes respuestas:

El Adjunto Primero, subrogante, en comunicación de 26 de abril de 2012, manifestó:

*“...El Reglamento de la LOSEP (Suplemento del R.O. 418) es de fecha de abril de 2011, es decir posterior a la fecha de suscripción del contrato entre la Defensoría del Pueblo del Ecuador y la compañía de Seguros Sucre; por tanto las disposiciones del reglamento general rigen para el futuro. Desde la fecha en que entró en vigencia el mencionado Reglamento General la Defensoría del Pueblo no ha firmado algún nuevo contrato con compañía de Seguros Privada. Por el contrario el contrato de fecha 7 de diciembre de 2010 tenía plena vigencia legal para las partes que lo suscribieron, mientras se encuentre dentro de las fechas que lo regían hasta su conclusión, sin que este pueda ser modificado unilateralmente por el Estado al adoptarse un nuevo marco reglamentario, pues como he indicado este rige para actos futuros y no para los que se amparan bajo un contrato vigente adoptado mientras estaba vigente otra normativa, pues lo contrario sería atentar contra la seguridad jurídica garantizada por el artículo 82 de la Constitución (Título II Derechos, Capítulo Octavo “Derechos de Protección”) que dice:.- “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras públicas y aplicadas por las autoridades competentes”.- La incorporación de nuevos servidores de la DPE no puede operarse bajo una premisa de exclusión de sus derechos, entre los que se encuentran los de naturaleza económica y social, respecto del resto de servidores, por tanto su no incorporación en las pólizas de seguro de la Institución, como sugieren ustedes señoras auditoras, constituiría un acto discriminatorio, y por tanto inconstitucional, en contra de los nuevos servidores. La Constitución, en su Título II, capítulo primero que trata sobre los “Principios de aplicación de los derechos” en el artículo 11 numeral 2 dice:.- “Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades...”.- El Art. 23 de la LOSEP dispone que:.- “Son derechos **irrenunciables** de las servidoras y servidores públicos: n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del **reconocimiento o goce** en el ejercicio de sus derechos” (las negrillas son mías).- La incorporación de nuevos servidores a la Defensoría del Pueblo y por tanto como beneficiario de pólizas adquiridas institucionalmente (o incluso la incorporación de adendum o nuevos anexos), **no constituye bajo ningún concepto la suscripción de un nuevo contrato, pues en esencia sigue siendo el mismo contrato que la Defensoría del Pueblo suscribió con la Compañía de Seguros Sucre el 7 de diciembre de 2010 y que estaba vigente hasta su conclusión**, por tanto no existe ninguna afectación negativa a los recursos institucionales.-El artículo 235 del Reglamento de la LOSEP señala que “se prohíbe expresamente la contratación de seguros privados de salud pagados por parte del Estado...”. Vale recalcar que a pesar de no haberse vuelto a suscribir un nuevo contrato adicional al del 7 de diciembre de 2010 es necesario analizar la naturaleza jurídica de la Compañía de Seguros Sucre para establecer que no existe alguna vulneración al art. 235 del Reglamento General*

C. Baeza-Larrea

de la Ley Orgánica del Servicio Público. La Compañía de Seguros Sucre NO ES UN SEGURO PRIVADO, es parte del Grupo Financiero del Pacífico ya que las acciones de la empresa aseguradora fueron adquiridas en un 99,7% por el Banco del Pacífico y sus empresas vinculadas, las cuales forman parte de las empresas incautadas por el Estado ecuatoriano a raíz de la crisis bancaria por haberse beneficiado de recursos públicos. Es decir las acciones mayoritarias están en el sector público, por tanto sus actividades asumidas por el Estado.”

El Director Nacional Financiero en comunicación de 3 de mayo de 2012, indicó:

“...Al respecto debo manifestar que, el Reglamento de la LOSEP, regula el procedimiento para contratación de Seguros de salud a partir de la fecha de vigencia de la publicación de dicho instrumento, por lo que era obligación de la Defensoría del Pueblo respetar cada una de las cláusulas del contrato firmado en el año 2010, mas aun si las inclusiones hacían referencia a la cantidad de servidores beneficiarios de este servicio señalados en el contrato y que lo controlaba la Dirección Nacional de Recursos Humanos, además dicho Reglamento exhorta a las Instituciones a mantener vigentes dichos contratos hasta la conclusión por lo que en estricto apego a dicha disposición se dispuso la transferencia de los recursos financieros correspondientes, con el objeto de cumplir con la Constitución de la República en su Art. 82 referente a los Derechos de Protección, pues como Director Nacional Financiero era mi obligación observar todas las Leyes y Reglamentos que rigen el normal desenvolvimiento de las Entidades con la finalidad de garantizar un manejo adecuado de los Recursos Financieros provenientes del Estado, lo contrario hubiese ocasionado un perjuicio de los derechos de los servidores y un incumplimiento en las obligaciones de la Defensoría del Pueblo como entidad contratante dejándola expuesta a futuras demandas por parte de la Compañía aseguradora, y violentando el derecho esencial en lo concerniente a la discriminación de los servidores públicos garantizado en el Art. 23 literal n) de la LOSEP...”

La Directora Nacional Administrativa, en oficio DPE-DNA-2012-0001 de 2 de mayo de 2012, señaló:

“...La Dirección Nacional de Recursos Humanos como Administrador del Contrato, procedía a notificar a la compañía aseguradora la exclusión de los mismos y solicitaba la inclusión de los nuevos servidores, lo que no representa nuevas contrataciones de pólizas”.

Informó además, que respecto del valor de 7 363,51 USD en notas de crédito emitidas por la Aseguradora a favor de la Defensoría del Pueblo, generado por la exclusión de servidores de las pólizas, fue requerido por el Adjunto Primero a la compañía de seguros en oficio 003288-AP-DNF-DDP-2011 de 27 de septiembre de 2011.

La Directora de Recursos Humanos, Administradora del Contrato suscrito con la Compañía Sucre, en comunicación de 15 de junio de 2011, señaló:

[Firma manuscrita]

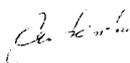
“...la contratación a la **aseguradora pública** Seguros Sucre para la póliza de vida y asistencia médica para **todos los funcionarios** de la Defensoría del Pueblo, se la realizó por el lapso de un año, esto es desde el 30 de noviembre de 2010 hasta el 30 de noviembre de 2011. **Es decir, durante el año 2011 mismo que es materia de su examen especial, no se llevó a efecto ningún proceso de contratación de seguro privado de salud y/o vida.**- Se señala que se incorporó a varios funcionarios, lo cual debió ser así, ya que dentro de las mismas **condiciones particulares** del contrato, en su artículo 8 quedan establecidas las inclusiones y exclusiones..., con respecto a las notas de créditos a favor de la Defensoría por exclusiones de servidores, tal particular cumplimos en comunicar a la autoridad; y, a la Dirección Financiera, para que procediera a su respectivo cobro”.

Al respecto de los criterios expuestos, se debe indicar que los servidores que ingresaron a la entidad y que fueron incluidos en las pólizas de vida y asistencia médica, con posterioridad a la vigencia de la LOSEP y su Reglamento; no conformaron la nómina de servidores a la fecha de suscripción del contrato con la Compañía de Seguros, por lo que no se disminuyeron derechos de los cuales no fueron beneficiarios al iniciar su relación laboral con la entidad.

Por otra parte, no se procedió a recaudar de la compañía de Seguros Sucre el valor de 7 363,51 USD por las notas de crédito originadas de la exclusión de servidores de las pólizas contratadas, en razón de la falta de gestión por parte de la Administradora del contrato, Adjunto Primero y Director Financiero; tampoco se procedió a compensar los valores de las inclusiones con exclusiones de servidores, lo que ocasionó pagos adicionales efectuados por la entidad por 10 637,31 USD, mismo que fue autorizado, registrado y ejecutado por el Adjunto Primero, Directora Administrativa, Director Financiero, Analista 3-Pagador; en su orden, y la Administradora del contrato por no adoptar las medidas tendientes a precautelar los recursos de la entidad.

Conclusión

Los Directores Nacionales Administrativo y Financiero, la Administradora del contrato, y el servidor responsable del control previo al pago autorizaron, aprobaron el pago de 10 637,31 USD a la Compañía de Seguros Sucre, por la inclusión en la póliza de seguro de vida y asistencia médica, a servidores que ingresaron a la entidad con posterioridad a la vigencia del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; y la Directora Nacional de Recursos Humanos, no procedió a la recuperación de notas de crédito por 7 363,51 USD por la exclusión de servidores de las pólizas ni



gestionó su compensación en la aseguradora.

Hecho Subsecuente

La Abogada de Seguros Sucre, en oficio SSDL-026-2012 de 2 de agosto de 2012, señaló:

“...En relación a la observación realizada durante la lectura del borrador del informe del examen especial a las operaciones financieras y administrativas en la DEFENSORIA DEL PUEBLO; llevada a cabo el día jueves 26 de Julio del 2012 en sus oficinas, indico a usted que se ha realizado el pago a la Defensoría del Pueblo por un valor de USD. 7,363.51 por concepto de pago de notas de crédito de exclusiones de funcionarios de la póliza de Vida y Asistencia Médica”.

Hecho que fue confirmado por la Directora Nacional Financiera de la Defensoría del Pueblo, quien remitió copia del memorando DPE-DNF-2012-1086-M de 3 de agosto de 2012, dirigido al Defensor del Pueblo, en el que comunica que se procedió a realizar el depósito del cheque No. 127096 del Banco del Pacífico por el valor del 7 363,51 USD pagado por Seguros Sucre, por concepto de notas de crédito generadas por la exclusión de servidores de las pólizas de vida y asistencia médica, en la cuenta corriente No. 800323 a nombre de la Defensoría del Pueblo.

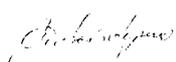
Recomendación

Al Defensor del Pueblo

17. Solicitará a la Directora Nacional Financiera, realice las gestiones tendientes a la recuperación valores por notas de crédito originadas en la exclusión de servidores de la Defensoría del Pueblo al seguro de vida y asistencia médica, emitidas por la compañía de Seguros Sucre, por el contrato suscrito el 7 de diciembre de 2010.

Deficiencias en el control y registro de Anticipos de Remuneraciones que provienen de años anteriores

El saldo de las cuentas de Anticipos de Remuneraciones, al 31 de diciembre de 2011, presentó por concepto de anticipos extraordinarios “Tipo B” 74 956,56 USD; y anticipos ordinarios “Tipo C” 2 400 USD, conformados por valores que provinieron de años anteriores al 2009 y que no fueron respaldados con registros auxiliares adecuados.



La Directora Nacional Financiera, a petición del Equipo de Auditoría, con oficio 013-DNF-DDP-2012 de 4 de abril de 2012, remitió un reporte de las cuentas de anticipo de remuneraciones tipo B y C con la nómina de deudores y los valores pendientes de cobro al 31 de diciembre de 2011, elaborado en hojas de Excel, con el registro de los débitos y créditos mensuales de cada servidor desde el año 2009, estableciéndose lo siguiente:

El saldo de los anticipos "Tipo B", se presentó clasificado en las subcuentas: Valores retenidos a ser compensados con cuentas por pagar Estímulo económico, Cuentas por cobrar de años anteriores por diferencia en anticipos de remuneraciones, Saldos en cuentas por cobrar años anteriores por anticipo estímulo económico en enero y febrero 2008; y, Anticipo aportes al IESS por constar en planillas. Estas subcuentas no presentaron movimiento durante el año 2011; los registros son incompletos, carecen de fechas y descripción de los débitos y créditos contabilizados, lo que no permitió conocer el origen de las transacciones registradas.

Además se verificó que en los años 2009 y 2010, se efectuaron registros erróneos en el descargo de los anticipos, detectándose en varios casos, que en lugar de descontar un anticipo tipo B se descargó un anticipo tipo C o viceversa, lo que produjo valores negativos y positivos de igual monto a cargo de un mismo servidor, también se mantuvieron saldos inferiores a dos dólares y saldos negativos, sin embargo no fueron depurados, situación que restó confiabilidad a la información presentada.

Las situaciones señaladas se produjeron en razón de que el Analista 3, Responsable de Contabilidad, no implementó registros auxiliares adecuados de los Anticipos de Remuneraciones, que permitan: conocer el origen de las transacciones contabilizadas, controlar los valores descontados, detectar y corregir errores, depurar los saldos; tampoco efectuó la conciliación de los saldos de la cuenta del mayor general con los registros auxiliares y el análisis de antigüedad de saldos de la Cuenta Anticipos de Remuneraciones lo que ocasionó que el saldo contable al 31 de diciembre de 2011, no sea confiable.

Por lo que incumplió con lo dispuesto en los artículos 68 letra C literales b) e i) y 75 letra B, del Manual de Descripción y Clasificación de Puestos de la Defensoría del



Pueblo, emitido en Resolución 103-A-D-DDP-2010 de 13 de septiembre de 2010, relacionado con sus funciones y responsabilidades para generar la información financiera; y las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental: 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros, 3.2.2.3 Corrección de errores; 3.2.17.4 Carteras de anticipos de fondos; emitidas con Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas, publicado en Registro Oficial Suplemento 259 de 24 de enero de 2008. Inobservancia que ocasionó la inadecuada generación del registro contable.

Adicionalmente, inobservó las Normas de Control Interno: 405-01 "Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental", 405-06 "Conciliación de los saldos de las cuentas", 405-08 "Anticipos de fondos", 405-10 "Análisis y confirmación de saldos", 405-11 "Conciliación y constatación".

La situación señalada, fue comunicada al Analista 3, Responsable de Contabilidad, en oficio 38-FS-DP-2012 de 9 de mayo de 2012; y en oficios 40 al 89-FS-DP-2012 de 10 de mayo de 2012, a los servidores y ex servidores que registraron saldos por anticipo de remuneraciones de años anteriores no cancelados ni liquidados al 31 de diciembre de 2011.

El Analista 3, responsable del proceso de Contabilidad, en comunicación sin número, recibida el 13 de junio de 2012, manifestó lo siguiente:

"... en la documentación que remito, constan los Saldos de Anticipos de Remuneraciones al 31 de diciembre de 2011, misma que fue entregada al Sr. Director Nacional Financiero, de ese entonces mediante memorando No.056-2011-DNF-C de 30 de diciembre del referido año, información que fue conciliada mes a mes y remitida al Director Financiero los cual se evidencia en las copias de los Memorandos que adjunto...-...por mi delicado de salud (sic), he debido ausentarme de la Institución; por tal motivo, no fue posible entregar la información que reposa en los archivos de la Dirección Nacional Financiera, presumiendo que los saldos entregados al equipo de auditoría no son reales.-...En relación a los saldos negativos que se aprecian en los anticipos tipo C y B, éstos se originaron en mayo del 2009, cuando los encargados del control de los anticipos y de ejecución de descuentos a través de nómina afectaron descuentos a anticipos tipo C, habiendo sido éstos de tipo B...-...Con relación a los saldos del Estímulo Económico por años de Servicio... No hubo autorización que permita regular éstos saldos en el tiempo que debió compensarse...-...En cuanto a las Cuentas por Cobrar que constan como Anticipo por Aportes al IESS, estas tienen relación con el pago de planillas de aportes de funcionarios que a la fecha de pago habían dejado de prestar servicios en la Institución; sin embargo, constaban en las planillas generadas en el IESS..."

[Firma]

En las copias de los memorandos remitidos, no evidenciaron la conciliación de los saldos de registros auxiliares con los saldos del mayor de cuenta Anticipos de Remuneraciones a los que hizo referencia en su respuesta.

Lo expuesto por el servidor y la documentación remitida, no justificó las razones por las que no estableció un adecuado control sobre la cuenta de Anticipo de Remuneraciones, por lo que el comentario se mantiene.

Se recibieron 27 respuestas a las comunicaciones de resultados provisionales remitidas a los servidores y ex servidores de la entidad, por los valores adeudados por concepto de anticipo de remuneraciones de años anteriores no cancelados ni liquidados; de las cuales, en 17 manifestaron que el valor registrado corresponde al Bono por Estímulo por años de servicio, registrados como anticipo en el año 2008 y adjuntaron copias del pronunciamiento del Fiscal General del Estado, quien solicitó al Presidente de la Sala de lo Penal, disponga el archivo de la causa; y en las 10 respuestas restantes, los deudores indicaron no estar de acuerdo con el valor registrado.

Las respuestas de los servidores y ex servidores de la Defensoría del Pueblo, confirman las deficiencias señaladas en el presente comentario; que no existió un adecuado control de los valores registrados como anticipo de remuneraciones.

Conclusión

La falta de implementación de auxiliares contables adecuados y completos que registren los conceptos de los valores anticipados a los servidores y los descuentos realizados; la ausencia de conciliación de los saldos de los registros individuales con el mayor general; análisis de antigüedad de saldos; corrección de errores y depuración de valores inferiores y saldos negativos, ocasionó que el saldo de la cuenta Anticipo de Remuneraciones presentado al 31 de diciembre de 2011, no sea confiable.

Recomendaciones

A la Directora Nacional Financiera

18. Dispondrá al Servidor Responsable de Contabilidad, presente un informe del

análisis de los saldos que se mantienen en calidad de anticipo de remuneraciones desde años anteriores donde se determine el origen de los valores registrados.

19. A base del informe presentado, dispondrá la depuración de los valores que fueron registrados y no constituyan deudas pendientes a favor por la entidad, de conformidad con las disposiciones emitidas por el Organismo Rector de la Contabilidad Gubernamental.
20. Efectuará las gestiones de cobro de aquellos valores erogados por la entidad en calidad de anticipos y que no han sido recuperados.

Acciones tomadas por la entidad

El Defensor del Pueblo en memorando DPE-2012-0109-O de 31 de julio de 2012, acusó recibo de la copia del borrador del informe e hizo referencia al oficio DPE-DP-2012-0046 de 8 de junio de 2012, en el que se adoptaron varias medidas correctivas inmediatas, en respuesta a los resultados provisionales obtenidos en el examen, para que sean incluidas en este informe; las mismas que se resumen a continuación:

- En memorando DPE-DNF-2012-0752-M el 13 de junio de 2012, se asignó a dos servidoras de la entidad, el registro contable y la custodia de las Garantías, en cumplimiento a la recomendación de auditoría del examen anterior.
- En memorando DPE-DNST-2012-0323-M de 12 de julio de 2012, se encargó a la Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología la implementación del Sistema Integrado de información y Gestión, previo el ingreso con la información personal de los servidores, identificación, instrucción formal, años de servicio, capacitación, entre otros, por parte de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.
- Designación de una servidora para el manejo y archivo de documentos; y a partir de mayo de 2012 se procedió al levantamiento del inventario de los expedientes del personal activo y pasivo.
- El Director Nacional de Recursos Humanos, en memorando 04 de junio de 2012, se impartió a cada servidor del área, funciones determinadas en el Manual Institucional y las concernientes a los subsistemas determinados por el Ministerio

de Relaciones Laborales.

- La Dirección Nacional de Recursos Humanos, ratificó la existencia de copias simples de documentos en varios expedientes del personal; por lo que requirió la presentación de los documentos originales, para verificación y legalización de las copias.
- Aceptó que varios documentos y certificaciones fueron presentados con posterioridad al ingreso de los servidores a la entidad, por la urgencia de conformar un equipo de trabajo de absoluta confianza del nuevo Defensor del Pueblo, nombrado el 15 de diciembre de 2011.
- Confirmó que se procedió a revisar los permisos utilizados por cada servidor por falta de informes de las anteriores administraciones, y que se procederá a la migración de la información, cuando se implemente el Sistema Integrado de Información y Gestión.
- Reconoció sobre los errores incurridos en la calificación de factores de asesores; los nombramientos y movimientos de personal sin observar disposiciones legales; la falta de planificación del talento humano; deficiencias que serán corregidas con posterioridad.
- Se dispuso que la nueva Contadora de la entidad, realice el análisis global de los saldos de los anticipos de remuneraciones, a base de los reportes entregados el 23 de mayo de 2012 por el Analista 3, encargado de su registro y control; y establezca saldos reales adeudados por cada servidor.

Las acciones tomadas en la entidad y los puntos de vista emitidos, confirman las deficiencias presentadas durante el período bajo estudio en la entidad, por lo que los comentarios señalados en este informe se mantienen.



CPA. Ing. Manuel Tapia Tapia
Director de Auditoría de Administración Central