



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRAL

DNA1-0079-2023

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

INFORME GENERAL

Examen Especial a la gestión de talento humano, remuneraciones y desarrollo institucional, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-01-01

HASTA : 2022-12-31

Examen especial a la gestión de Talento Humano, remuneraciones y desarrollo institucional, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
CGE	Contraloría General del Estado
CUR	Comprobante Único de Registro
DAAC	Dirección de Auditoría de Administración Central
DNA1	Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central
Esigef	Sistema Integrado de Gestión Financiera
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
LYNCE 7	Aplicativo Informático
MIDENA	Ministerio de Defensa Nacional
NCI	Normas de Control Interno
SITHU	Sistema Integrado de Talento Humano
SEA	Sistema Electrónico de Asistencia
SUT	Sistema Único de Trabajo
UATH	Unidad de Administración de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	6
Comisiones de servicios al exterior con remuneración	
No se realizaron informes previos a los servidores que asistieron a eventos oficiales en el exterior	16
Capacitación en el exterior sin formalizar convenios de devengación y réplicas de conocimientos	
Subsidios monetarios por enfermedad concedidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social sin verificación, control y recuperación	26
Los contratos celebrados bajo la modalidad de Código de Trabajo no se encuentran registrados el Ministerio de Trabajo	34
Capacitaciones efectuadas durante los años 2018 al 2022 no fueron reportadas al Ministerio de Trabajo	39
Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos no se encuentra actualizado, ni implementado, acorde la estructura orgánica institucional	44
No se realizó las gestiones ante el Inspector de Trabajo para obtener la autorización de recuperación de las jornadas suspendidas de los trabajadores causadas por la Emergencia Sanitaria por COVID 19	48
ANEXOS:	
1.- Servidores Relacionados	
2.- Horas Extras	
3.- Subsidios por enfermedad	
4.- Liquidaciones	
5.- Detalle de trabajadores Código de Trabajo	
6.- Direcciones Verificadas con actividades en teletrabajo	
7.- Recomendaciones Cumplidas	
8.- Recomendaciones Parcialmente Cumplidas	
9.- Recomendaciones no aplicables	
10. Días informados sin actividades o suspendidas pendientes por recuperar	



Ref: Informe aprobado el 2023-08-18

Quito,

Señor
Ministro de Defensa Nacional
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la gestión de Talento Humano, remuneraciones y desarrollo institucional, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Ing. CPA. Silvia Pérez Vinueza
Directora Nacional de Auditoría de Administración Central, Subrogante

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Ministerio de Defensa Nacional, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2023 de la DNA1 - Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central, en cumplimiento a la orden de trabajo 0005-DNA1-2023 de 4 de enero de 2023.

Objetivo del examen

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, relacionadas con la gestión de Talento Humano, remuneraciones y desarrollo institucional.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a la gestión de talento humano, remuneraciones y desarrollo institucional en el Ministerio de Defensa Nacional, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, conforme anexos 2, 3, 4, 5 y 6.

Base legal

El Ministerio de Defensa Nacional, fue creado mediante Decreto Supremo 7, publicado en el Registro Oficial 11 de 10 de octubre de 1935, siendo su función principal la defensa nacional, la organización, instrucción y creación de normas disciplinarias del Ejército, Armada y Aviación Nacionales; selección del personal, reglamentación militar, provisión y renovación del material, preparación de la defensa terrestre, construcción de bases navales y obras defensivas en las costas, el estudio hidrográfico de los ríos y de los mares territoriales y canales y la administración, construcción y conservación de faros, boyas y balizas; la disciplina y el orden de las naves nacionales y extranjeras en los puertos, costas y mares territoriales; la construcción, conservación, mejora de obras y edificios militares, de marina y aviación; y, la administración, vigilancia del Archipiélago de Galápagos.

Dob /

Estructura orgánica

Con Acuerdos Ministeriales 254-A, 092 y 083, publicados en los Registros Oficiales edición especial 209 de 19 de noviembre de 2014, 988 de 20 de abril de 2017, y 489 de 16 de mayo de 2019, expidieron y reformaron, respectivamente, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional; siendo su estructura vigente, la que se detalla a continuación:

PROCESOS	RESPONSABLES
1. PROCESOS GOBERNANTES	
1.1. Dirección de Política Estratégica de la Defensa	Ministro/a de Defensa Nacional
2.1.2. Dirección de Política Técnica	Viceministro/a de Defensa Nacional
2. PROCESOS SUSTANTIVOS	
2.1. Gestión de la Defensa	Subsecretaría de Defensa
2.1.1. Gestión de Políticas de Defensa	Directoría de Políticas de Defensa
2.1.2. Gestión de Análisis y Prospectiva de la Defensa	Directoría de Análisis y Prospectiva de la Defensa
2.1.3. Gestión del Sistema Integrado de Seguridad	Directoría de Sistema Integrado de Seguridad
2.2. Gestión de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa	Subsecretaría de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa
2.2.1. Gestión de Innovación y Desarrollo Tecnológico Militar	Directoría de Innovación y Desarrollo Tecnológico Militar
2.2.2. Gestión de la Industria de la Defensa	Directoría de la Industria de la Defensa
2.2.3. Gestión de Apoyo al Desarrollo Nacional	Directoría de Apoyo al Desarrollo Nacional
2.2.4. Gestión de Gobernanza de Salud y Sanidad Militar	Directoría de Gobernanza de Salud y Sanidad Militar
2.3. Gestión de Planificación y Economía de la Defensa	Subsecretaría de Planificación y Economía de la Defensa
2.3.1. Gestión de Planificación y Proyectos	Directoría de Planificación y Proyectos
2.3.2. Gestión de Información, Seguimiento y Evaluación	Directoría de Información, Seguimiento y Evaluación
2.3.3. Gestión de Economía de la Defensa	Directoría de Economía de la Defensa
3. PROCESOS ADJETIVOS	
3.1 ASESORIA	
3.1.1. Gestión de Gabinete Ministerial	Subsecretaría de Gabinete Ministerial

2025 /

3.1.1.1. Gestión de Asesoría Técnica Especializada	Directoría de Asesoría Técnica Especializada
3.1.1.2. Gestión de Seguimiento y Monitoreo	Directoría de Seguimiento y Monitoreo
3.1.2. Gestión General de Asesoría Jurídica	Coordinador/a General de Asesoría Jurídica
3.1.2.1. Gestión de Legislación y Asesoría	Directoría de Legislación y Asesoría
3.1.2.2. Gestión de Contratación Pública y Seguros	Directoría de Contratación Pública y Seguros
3.1.2.3. Gestión de Patronato	Directoría de Patronato
3.1.3. Gestión de Derechos Humanos, Género y Derecho Internacional Humanitario	Directoría de Derechos Humanos, Género y Derecho Internacional Humanitario
3.1.4. Gestión de Relaciones Internacionales	Directoría de Relaciones Internacionales
3.1.5. Gestión de Comunicación Social	Directoría de Comunicación Social
3.1.6. Gestión de Auditoría Interna	Directoría de Auditoría Interna
3.2 APOYO	
3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera	Coordinador/a General Administrativo Financiero
3.2.1.1. Gestión Administrativa	Directoría Administrativo
3.2.1.2. Gestión Financiera	Directoría Financiero
3.2.1.3. Gestión de Administración de Recursos Humanos	Directoría de Administración de Recursos Humanos
3.2.2. Gestión General de Bienes Estratégicos	Coordinador/a General de Bienes Estratégicos
3.2.2.1. Gestión de Investigación, Análisis, Desarrollo y Estudio de Mercado	Directoría de Investigación Análisis Desarrollo y Estudio de Mercado
3.2.2.2. Gestión de Registro de Proveedores de Bienes Estratégicos	Director de Registro de Proveedores de Bienes Estratégicos
3.2.3. Gestión General de Contratación de Bienes Estratégicos	Coordinador/a General de Contratación de Bienes Estratégicos
3.2.3.1. Gestión Precontractual	Directoría Precontractual
3.2.3.2. Gestión Contractual y de Ejecución de Contratos	Directoría Contractual y Ejecución de Contratos
3.2.3.3. Gestión de Seguros de Bienes Estratégicos	Directoría de Seguros de Bienes Estratégicos
3.2.4. Gestión de Catastro	Directoría de Catastro
3.2.5. Gestión General de Gestión Estratégica	Coordinador/a General de Gestión Estratégica
3.2.5.1. Gestión de Administración de Procesos	Directoría de Administración de Procesos
3.2.5.2. Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	Directoría de Tecnologías de la Información y Comunicación
3.2.5.3. Gestión del Cambio de Cultura Organizacional	Directoría de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional
Gestión de Secretaría General	Directoría de Secretaría General

CIATAC

Objetivos institucionales

- a) Incrementar la capacidad de Defensa Militar en respaldo de acciones ante potenciales controversias.
- b) Incrementar el nivel de seguridad y desarrollo en las zonas de frontera, con énfasis en la frontera norte.
- c) Incrementar la efectividad en la participación de Fuerzas Armadas en apoyo a la seguridad interna de acuerdo con la normativa legal vigente.
- d) Incrementar el nivel de integración del país con la comunidad internacional, en el ámbito de defensa y con énfasis en UNASUR.
- e) Incrementar el nivel de sostenibilidad de la economía de la defensa.
- f) Incrementar el apoyo al desarrollo nacional en los ámbitos de investigación, desarrollo tecnológico, industria de la defensa, apoyo comunitario, gestión de riesgos e intereses nacionales.
- g) Incrementar el desarrollo del talento humano.
- h) Incrementar la eficiencia operacional (institucional).
- i) Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

Monto de recursos examinados

Por la naturaleza del examen, el monto de los recursos examinados es indeterminado.

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

cuw

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones

Del seguimiento al cumplimiento de 28 recomendaciones, contenidas en 4 informes de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, durante el periodo comprendido entre el 18 de septiembre de 2018 y el 2 de junio de 2022, se determinó que 11 fueron cumplidas, Anexo 7; 3 se implementaron parcialmente, Anexo 8, y, 14 no son aplicables en el periodo de análisis debido a que no se presentaron actos administrativos que permitan su verificación, Anexo 9; como se detalla en el siguiente cuadro:

No.	Informe	Fecha de Aprobación	Total	Cumplidas	Estado de las recomendaciones		
					Cumplidas parcialmente	No cumplidas	No aplicables en el periodo de examen
1	DNAI-AI-0620-2018	2018-09-18	1		1		
2	DNAI-AI-0021-2019	2019-01-18	13	2			1*
3	DNAI-0080-2020	2020-12-18	13	3	2		2
4	DNAI-0051-2022	2022-05-02	1				1
	SUMAN		28	11	3		4

Recomendaciones cumplidas parcialmente

Informe DNAI-AI-0620-2018

Del informe producto del examen especial al cumplimiento de recomendaciones de los informes aprobados por la Contraloría General del Estado y por la Dirección de Auditoría Interna, en el Ministerio de Defensa Nacional, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, aprobado por la Contraloría General del Estado el 18 de septiembre de 2018 y puesto en conocimiento del Ministro de Defensa Nacional con oficio EMS-0541-DNAI-2020 de 28 de diciembre del mismo año, contiene 1 recomendación, la misma que se encuentran cumplida parcialmente, como se detalla a continuación:

Seis (6)

Título del comentario: **"Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones".**

Recomendación 1

A la Directora de Administración de Talento Humano

"...Continuará realizando las gestiones correspondientes para la implementación total de la recomendación 4 del Informe DAAC-109-2016, con el fin de recuperar la totalidad de los valores pagados por conceptos de Remuneración Variable por Eficiencia del Nivel Jerárquico Superior, de la servidora que aún no ha devuelto el valor de 1 518,59 USD (...)"

Situación actual

La Directora de Administración del Talento Humano encargada, en su periodo de actuación del 9 de mayo al 21 de agosto del 2022; y, del 24 de agosto al 17 de octubre de 2022, mediante oficio MDN-DRH-2023-0184-OF de 10 de marzo de 2023, informó que no se emitió nuevas disposiciones al personal de la Dirección de Administración de Talento Humano, manteniendo las que fueron emitidas por la autoridad anterior, señalando que el proceso para la recuperación del valor pendiente por concepto de Remuneración Variable por Eficiencia del Nivel Jerárquico Superior, no fue parte de su periodo de gestión; sin embargo, adjuntó el Informe Técnico DATH-2021-277 de 15 de septiembre de 2021, en el cual se detalla las acciones realizadas por esta cartera de estado para localizar a la servidora, notificar y recuperar los 1 518,59 USD pagados por Remuneración Variable por Eficiencia; señalando que al no poder localizarla se gestionó el impedimento para ejercer cargo, dignidad o función pública ante el Ministerio de Trabajo en contra de la servidora; y, que el referido informe fue puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado mediante el oficio MDN-DRH-2021-0559-OF de 21 de septiembre de 2021.

El Director de Administración del Talento Humano en funciones del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, mediante oficio MDN-DRH-2023-0191-OF de 13 de marzo de 2023, adjuntó similar información a la citada en el párrafo precedente, así como el certificado de movimientos migratorios de la servidora beneficiaria de la remuneración variable por eficiencia de 25 de octubre de 2018, en el que se detalló que la misma salió del país el 23 de mayo de 2017.

scrip

Con oficio 0152-0005-DNA1-2023 de 23 de marzo de 2023, se solicitó al Subsecretario de Migración del Ministerio del Interior, los movimientos migratorios de la servidora de nacionalidad chilena con número de pasaporte 10.064.344.8, quien mediante oficio MDI-VSC-SDM-DSM-2023-5420-OF de 23 de marzo de 2023, adjuntó el registro migratorio con el que se confirmó que la señora de nacionalidad chilena continúa fuera del país desde el 23 de mayo de 2017; de igual manera con oficio 0153-0005-DNA1-2023 de 23 de marzo de 2023, se solicitó a la Directora de Control del Servicio Público del Ministerio de Trabajo, proporcionar información respecto a las inhabilidades de la ex servidora, pedido que fue atendido por el Director de Control de Servicio Público, subrogante, quien mediante oficio MDT-DCSP-2023-3531-O de 28 de marzo de 2023, ratificó que la servidora tiene impedimento de ejercer cargo público desde el año 2016.

De lo expuesto, en el Informe DNA1-AI-620-2018, se recomendó continuar con las gestiones correspondientes con el fin de recuperar la totalidad de los valores pagados por concepto de Remuneraciones Variable por Eficiencia del Nivel Jerárquico Superior, de la servidora que aún no ha devuelto el valor de 1 518,59 USD., por lo que la Dirección de Administración del Talento Humano realizó las gestiones ante el Ministerio de Trabajo para el registro del impedimento legal para ejercer cargo público de la servidora, no obstante, quedó pendiente la recuperación de dicho valor recibido por la funcionaria de nacionalidad chilena, por concepto de Remuneración Variable por Eficiencia del Nivel Jerárquico Superior por desconocer su domicilio, lo que originó que la recomendación se encuentre en proceso de implementación.

Informe DNA1-0080-2020

Del informe producto del examen especial al cumplimiento de la normativa emitida por el Ministerio de Trabajo relacionada con las causales que generan impedimento para ejercer cargos públicos, así como de requisitos y aplicación de movimientos de personal, gestión de permisos, vacaciones y aplicación de sanciones disciplinarias en el Ministerio de Defensa Nacional, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2016 y el 31 de diciembre del 2019, aprobado por la Contraloría General del Estado el 18 de diciembre de 2020, y puesto en conocimiento del Ministro de Defensa Nacional con oficio EMS-0541-DNA1-2020 de 28 de diciembre del mismo año, se emitieron 13 recomendaciones de las cuales 9 fueron cumplidas, 2 no son aplicables en el periodo

O.C.H.F.

de análisis ya que no se presentaron actos administrativos relacionados con las recomendaciones y 2 se encuentran parcialmente cumplidas mismas que se detallan a continuación:

Título del comentario: **"Acciones de personal de los movimientos realizados por los servidores"**

Recomendación 5

A la Directora de Administración de Talento Humano

"...Dispondrá a los Analistas de Talento Humano como responsables de la elaboración de las acciones de personal y entrega de estas a los destinatarios, generen los movimientos de personal por cambios administrativos, comisiones de servicio, subrogación, entre otras en el sistema SITHU con anterioridad a que se produzca el reintegro a la unidad de origen o al cargo así como que aseguren que las acciones de personal y su notificación de entrega sean legalizadas por los destinatarios lo que permitirá dejar constancia mediante la suscripción de estos documentos (...)"

Recomendación 6

A la Directora de Administración de Talento Humano

"...Previo a suscribir las acciones de personal y envió al Coordinador General Administrativo Financiero para su aprobación y legalización revisará y validará que las acciones de personal de los movimientos de personal se generen en el SITHU con anterioridad a la fecha de vigencia de las mismas; y, verificará la implementación y cumplimiento del procedimiento de movimientos de personal y archivo de la documentación, a fin de fortalecer el control interno (...)"

Situación Actual

La Directora de Administración del Talento Humano, actuante de 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, mediante los memorandos MDN-DRH-2021-0130, 0132 y 1198-ME los dos primeros de 19 de enero y el último de 6 de septiembre de 2021 respectivamente, dispuso a los Analistas de Talento Humano el cumplimiento de las recomendaciones del informe DNA1-0080-2020, adjuntando las directrices y guías emitidas para el cumplimiento de las mismas.

La Directora de Administración del Talento Humano encargada, con oficio MDN-DRH-2023-0184-OF de 10 de marzo de 2023, informó que no se emitió nuevas disposiciones al personal de la Dirección de Administración de Talento Humano, manteniendo las que fueron emitidas por la autoridad anterior.

ANEXO 5

De la información entregada por el Director de Administración de Talento Humano mediante oficio MDN-DRH-2023-0167-OF de 8 de marzo de 2023, correspondiente a 22 comisiones de servicios al exterior con remuneración, concedidas a servidores del Ministerio de Defensa Nacional, que participaron en reuniones oficiales, capacitaciones, talleres, visitas técnicas, se determinó que a se elaboraron Resoluciones o 'Autógrafos' en lugar de formalizar los movimientos de los servidores a través de las acciones de personal.

Auditoría solicitó información a las Directoras de Administración de Talento Humano titular y subrogante, Analistas de Talento Humano y Supervisor de Trámites Administrativos, que actuaron en el periodo de examen, a fin que indiquen el procedimiento que realizaron para elaborar las acciones de personal a los servidores que fueron declarados en comisión de servicios con remuneración y el control que efectuaron a este procedimiento, quienes mencionaron:

El Director de Administración de Talento Humano en funciones con oficio MDN-DRH-2023-0175-OF de 8 de marzo de 2023, indicó que no se han realizado las acciones de personal en consideración a que se firmó una resolución para el cumplimiento de la comisión de servicios al exterior la misma que se ampara en la normativa de Viajes al exterior que indica: *'Reglamento de Viajes al Exterior-Disposición General Décima Primera. - "Para el caso de las comisiones de servicios al exterior declaradas en favor de los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, los Ministros de Defensa y de Gobierno respectivamente, autorizarán dichas comisiones de servicios al exterior de conformidad con la normativa interna que tengan para el efecto, debiendo la misma ajustarse al presente Reglamento (...)'*

La Directora de Administración de Talento Humano que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 a 6 de mayo de 2022, con oficio 003-2023-IAS de 29 de marzo de 2023, señaló que los servidores públicos que viajaron al exterior contaron con el Autógrafo que es el documento habilitante para el efecto y que los respaldos se encuentran en los expedientes de los servidores y ex servidoras en custodia de la Dirección de Administración de Talento Humano además, respecto a la falta de elaboración y suscripción de acciones de personal, indicó que las Comisiones de Servicios al Exterior se cumplieron de acuerdo a lo establecido en la Norma de Comisiones de Servicio en el Exterior y se emitió para el efecto el Autógrafo respectivo,

2328

sin embargo, no informó las razones por las cuales no se generaron las acciones de los servidores por los movimientos del personal que asistieron a diferentes actividades en el exterior.

La Analista de Talento Humano 3, actuante en el período 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, mediante oficio MDN-DRH-2023-0297-OF de 3 de abril de 2023, indicó, que este proceso no se encuentra bajo su responsabilidad ni tampoco se le asignó ningún trámite referente durante su tiempo de servicio en la institución; sin embargo, mediante oficios 1019-MDN-DRH-2018-ME de 4 de junio de 2018, 1069-MDN-DRH-2019-ME de 4 de septiembre de 2019, 14-MDN-DRH-2021-ME de 12 de enero de 2021-ME y 28-MDN-DRH-2019-ME de 13 de febrero de 2022, la Directora de Administración de Talento Humano asignó las funciones y actividades a cumplir a la servidora entre las cuales consta las Comisiones de servicios con y sin remuneración, por lo que era su responsabilidad ejecutar las actividades que fueron asignadas en los documentos citados anteriormente.

El Analista de Talento Humano 3, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, mediante oficio MDN-DRH-2023-0306-OF de 5 de abril de 2023, en su respuesta señaló que las comisiones al exterior se las efectúa a través del Sistema de Viajes al Exterior de la Presidencia de la República, siguiendo los procedimientos determinados, para ello se contó con la autorización por parte de la máxima autoridad de la institución, en este caso el Ministro de Defensa Nacional, cumpliendo con los requisitos determinados para el efecto; además, indicó que no se han realizado acciones de personal, en virtud de existir una resolución firmada por la máxima autoridad o su delegado.

Lo señalado por los servidores, ratifica lo observado por auditoría respecto a la falta de elaboración de las acciones de personal para los servidores declarados en comisiones al exterior a pesar de las disposiciones emitidas por la Directora de Administración de Talento Humano evidenciándose que las recomendaciones 5 y 6 de informe DNA1-0080-2020 se implementaron parcialmente.

Los hechos señalados, se presentaron debido a que las Directoras de Administración de Talento Humano, titular en su periodo de actuación de 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022 y encargada en el periodo del 9 de mayo al 17 de octubre de 2022, no controlaron que para los movimientos de personal, se disponga la elaboración de forma
correcta.

obligatoria del formulario "Acción de Personal" de los 12 servidores declarados en comisión de servicios con remuneración que se trasladaron a Estados Unidos, Lima, China, Colombia, Bogotá, San Remo, Washington, Caracas, Chile, Tumbes, Cali, Londres, Pereira, en cumplimiento a reuniones oficiales, talleres, entre otros eventos en el exterior; y los Analistas de Talento Humano 3 actuantes en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022; consideraron el Autógrafo o Resolución como documento que registra los movimientos de personal y no elaboraron las acciones de personal de los servidores declarados en comisión de servicios con remuneración, ocasionando que no se deje constancia del movimiento del personal, su notificación y entrega, incumpliendo el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en razón que se evidenció la implementación parcial de las recomendaciones 5 y 6 del informe DNA1-0080-2020.

Con oficios 0359, 0360, 0364 y 0365-0005-DNA1-2023 de 13 de junio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales, a la Directora de Administración de Talento Humano titular y subrogante, y a los Analista de Talento Humano 3, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Directora de Administración de Talento Humano, mediante oficio 009-2023-IAS, indicó que las comisiones al exterior se encuentra normada por el Reglamento de Autorizaciones de Viajes al Exterior y en el Exterior, que tiene como objeto establecer las directrices y procedimientos de las distintas solicitudes, procedimiento que se lo efectuó a través del sistema de Viajes al Exterior de la Presidencia de la República, mismas que contaron con la autorización de la máxima autoridad o su delegado y la Resolución firmada que es el Autógrafo como documento habilitante, adjuntado las disposiciones de trabajo emitidas a los Analistas de Talento Humano y un Autógrafo o Resolución 115 y una solicitud de Viaje al Exterior y en el Exterior No. 69492 mismos que fueron analizados por el equipo auditor durante la ejecución; sin embargo, no justificó la falta de control sobre la obligatoriedad de la elaboración de las acciones de personal que respalde estos movimientos y que las mismas sean archivadas en los expedientes, criterio que no es compartido por auditoría, por lo que el comentario se mantiene.

Recomendaciones no aplicables

Informe DNA1-0080-2020

En el informe señalado se emitieron 13 recomendaciones de las cuales 2 no son aplicables, mismas que se detallan a continuación:

3000 p

Título del comentario: ***“Personal con impedimento a ejercer cargo público”***

Recomendación 2

Al Coordinador General Administrativo Financiero.

“...Coordinará con la Directora de Administración de Talento Humano que una vez legalizadas las acciones de personal por destitución se realice la notificación de este proceso al Ministerio de Trabajo, lo que permitirá que dicha entidad disponga de información para que el servidor destituido quede inhabilitado para el desempeño de un puesto público; y, evitar registros extemporáneos y observaciones a estos procesos de parte del Ministerio de Trabajo (...).”

Situación Actual

El Coordinador General Administrativo Financiero, actuante en el periodo de 1 de enero de 2018 al 7 de junio de 2021, con oficio 001-2023-PHM de 23 de febrero de 2023, informó que, no se realizaron notificaciones por destitución al personal del Ministerio de Defensa, indicando que lo mencionado se puede verificar en las nóminas de la época.

El Coordinador General Administrativo Financiero actuante en el periodo del 25 de octubre al 31 de diciembre de 2020, mediante oficio MDN-CAF-2023-0163-OF de 1 de marzo de 2023, adjuntó el Memorando MDN-MDN-2021-0020-ME de 11 de enero de 2021, suscrito por el Ministro de Defensa Nacional y dirigido al Coordinador General Administrativo Financiero de la época con la respectiva hoja de ruta, con el que dispuso el cumplimiento de las recomendaciones del informe DNA1-0080-2020.

De la revisión realizada por el equipo de control no se evidenció que existiera actos administrativos o hechos que permitan la implementación de la recomendación durante el periodo de 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Recomendación 4

A la Directora de Administración del Talento Humano

“...Dispondrá a los Analistas de Talento Humano preparen las acciones de personal entre otras las de los productos de un sumario administrativo con las que se resolvieron sancionar disciplinariamente con la destitución sea generada en el módulo de identificación de personas inhabilitadas para desempeñar un puesto público del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales, lo que permitirá que el servidor destituido quede registrado la inhabilitación para el desempeño de un puesto público (...).”

ENCE

Situación Actual

Los Directores de Administración del Talento Humano, titulares y encargada, que actuaron en el periodo de examen, mediante oficios 001-2023-IAS, MDN-DRH-2023-0184-OF y MDN-DRH-2023-0191-OF de 23 de febrero, 10 y 13 de marzo de 2023, en similares términos indicaron que en el periodo de gestión objeto del estudio, no se realizó sumarios administrativos al personal.

Situación que demuestra que la recomendación no fue aplicable en el periodo de examen, ya que no se han ejecutado procesos de sumarios administrativos, que conlleven a sancionar disciplinariamente con la destitución a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

Informe DNA1-0051-2022

Del informe producto del examen especial al proceso de anticipo, liquidación y pago de viáticos y subsistencias al interior y exterior, así como viáticos por gastos de residencia; y, al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, uso y destino de los pasajes dentro y fuera del país, en el Ministerio de Defensa Nacional, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020, aprobado por la Contraloría General del Estado el 2 de junio de 2022 y puesto en conocimiento del Ministro de Defensa Nacional con oficio 0455-DNA1-2022-B de 15 de junio del mismo año, contiene 1 recomendación la cual no es aplicable, misma que se detalla a continuación:

Título del comentario: ***"Beneficio entregado por residencia habitual, sin verificar documentación de respaldo"***.

Recomendación 1

A la Directora de Administración de Talento Humano.

"...Previo a la elaboración de informes técnicos favorables de Talento Humano para el pago, comprobará que la documentación de respaldo sea suficiente y pertinente, a fin de garantizar la propiedad, legalidad y conformidad sobre la procedencia de su reconocimiento (...)"

CAGACC

Situación Actual

El Director de Administración del Talento Humano en funciones, mediante oficio MDN-DRH-2023-0191-OF de 13 de marzo de 2023, indicó que, dentro del período del examen especial, la Dirección de Administración de Talento Humano no realizó erogación de dinero para el pago de viáticos por gastos de residencia. Esto conforme a la normativa vigente. Hecho que fue verificado por el equipo de auditoría mediante las cédulas presupuestarias de los años 2021 y 2022, por lo que al no existir actos ni hechos administrativos durante el período de análisis esta recomendación no es aplicable.

Informe DNAI-AI-0021-2019

Del informe producto del examen especial a los procesos de planificación, clasificación de puestos y selección de personal, en el Ministerio de Defensa Nacional por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, aprobado por la Contraloría General del Estado el 16 de enero de 2019 y puesto en conocimiento del Ministro de Defensa Nacional con oficio 0243-DNA1-2022 de 31 de marzo del mismo año, contiene 13 recomendaciones, de las cuales 2 fueron cumplidas y 11 no son aplicables por no presentarse actos administrativos relacionados con las recomendaciones, según anexos 7 y 9.

Conclusión

Del seguimiento efectuado al cumplimiento de 28 recomendaciones constantes en 4 informes de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, durante el período comprendido entre el 18 de septiembre de 2018 y el 2 de junio de 2022, se estableció que 11 se cumplieron; 14 no fueron aplicables durante el período de análisis, en razón de no haberse presentado operaciones ni hechos que ameriten su implementación; 3 fueron parcialmente cumplidas, que corresponden 1 del informe DNA1-AI-620-2018, de la cual se evidenció acciones para la recuperación del valor pendiente de 1 518,59 USD., y se gestionó el impedimento para ejercer cargo público a la servidora; y las recomendaciones 5 y 6 del informe DNA1-0080-2020, se evidenció que existieron disposiciones emitidas para el cumplimiento de las mismas, sin embargo, no fueron implementadas, ocasionando que se mantenga las deficiencias.

Quace p.

Recomendaciones

Al Director de Administración de Talento Humano

1. Conjuntamente con el Director de Administración de Talento Humano adoptará las acciones para cumplir las recomendaciones 5 y 6 del informe DNA1-0080-2020 y la 1 del informe DNA1-AI-0620-2018, que fueron parcialmente cumplidas; y, dispondrá a los Analistas de Talento Humano, elaboren un cronograma, que contenga un detalle de las recomendaciones, responsables de su aplicación, plazos y medios de comprobación; y, verificará su cumplimiento con la finalidad de asegurar su implementación.
2. De las 14 recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado actos administrativos relacionados o hechos que ameriten su aplicación, dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas, que se implementen al momento en que se produzcan estas operaciones, considerando la normativa vigente, de lo cual verificará su cumplimiento.

Comisiones de servicios al exterior con remuneración

En 22 comisiones de servicios al exterior con remuneración, concedidas a servidores del Ministerio de Defensa Nacional, que participaron en reuniones oficiales, capacitaciones, talleres, visitas técnicas, entre otros eventos internacionales detallados a continuación, se presentaron las siguientes observaciones:

No se efectuaron informes previos favorables a los servidores que asistieron a eventos oficiales en el exterior.

Los Coordinadores Generales Administrativos Financieros en sus períodos de gestión en cumplimiento a lo dispuesto en las Resoluciones 078, 235, 258 y 241 de 24 de abril y 20 de septiembre de 2018, 8 de julio de 2021 y 13 de junio de 2022, respectivamente, emitidas por los Ministros de Defensa Nacional suscribieron los Autógrafos que autorizaron a los servidores las comisiones de servicios en el exterior con la finalidad que asistan a reuniones oficiales, talleres, capacitaciones, visitas técnicas entre otros eventos internacionales; sin embargo, en los expedientes del personal proporcionados al equipo de auditoría, por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano, no constó que se hayan elaborado por parte de los Analistas de Talento Humano los

Dichosen f

informes previos de dictamen favorable, siempre que el servidor hubiere cumplido al menos un año de servicio en la institución y haber superado el periodo de prueba, a fin de conceder comisiones de servicio con remuneración según se detallan a continuación:

No.	Cédula	Cargo	Asunto	País Destino	Fecha de Salida	Informe Previo
1	XXXXXX9141	Analista de Prospectiva de la Defensa 3	Curso de Estrategia y Política de Defensa	Estados Unidos	20/10/2019	No consta
2	XXXXXX9378	Directora de Secretaría General	Capacitación de Seguimiento a Public Administration innovation	Lima	22/10/2019	No consta
3	XXXXXX4042	Analista de Relaciones Internacionales 2	Simposio de Directores de Departamentos de Cooperación Militar Internacional de América Latina	China	09/06/2019	No consta
4	XXXXXX3651	Directora de Relaciones Internacionales	Invitación al XLVI Reunión ordinaria de la Comisión Binacional "COMBIFRON"	Colombia	24/11/2019	No consta
5	XXXXXX3651	Directora de Relaciones Internacionales	XXI COMBIFRON Perú-Ecuador Reunión de la Comisión Binacional Fronteriza	Lima	11/04/2022	No consta
6	XXXXXX3651	Directora de Relaciones Internacionales	Reunión Oficial XLVI Reunión Ordinaria de la Comisión Binacional Fronteriza COMBIFRON Colombia- Ecuador	Bogotá	09/11/2021	No consta
7	XXXXXX0544	Analista de Relaciones Internacionales 2	Invitación al XLVI Reunión ordinaria de la Comisión Binacional "COMBIFRON" Colombia – Ecuador	Colombia	09/11/2021	No consta
8	XXXXXX2189	Directora de Derechos Humanos, Género y Derecho Internacional Humanitario	Capacitación sobre Derecho Internacional Humanitario	San Remo – Italia	27/09/2019	No consta
9	XXXXXX2189	Directora de Derechos Humanos, Género y Derecho Internacional Humanitario	Seminario de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Washington	16/12/2019	No consta
10	XXXXXX2189	Directora de Derechos Humanos, Género y Derecho Internacional Humanitario	Medida Cautelar caso Diario el Comercio	Washington	02/12/2018	No consta
11	XXXXXX3772	Director de Relaciones Internacionales	XVII Reunión de Altas Autoridades de Desminado Humanitario	Lima - Perú		No consta
12	XXXXXX3772	Director de Relaciones Internacionales	Reunión Cumbre de la Alianza Bolivariana	Caracas	05/03/2018	No consta
13	XXXXXX3772	Director de Relaciones Internacionales	Reunión de aprobación del Plan Operativo Anual Binacional de 2019, (POAB) con el Perú	Lima - Perú	05/03/2019	No consta
14	XXXXXX3772	Director de Relaciones Internacionales	Reunión V Consejo Interministerial Binacional Ecuador – Chile	Chile	04/06/2019	No consta
15	XXXXXX3772	Director de Relaciones Internacionales	Encuentro presidencial y XIII Gabinete Binacional entre Ecuador y Perú	Tumbes	06/11/2018	No consta

21/05/2025

16	XXXXXX3772	Director de Relaciones Internacionales	Reunión de trabajo sobre el mecanismo 5 en el Marco del Encuentro Presidencial y Gabinete Binacional Ecuador - Colombia	Call	09/12/2019	No consta
17	XXXXXX3772	Director de Relaciones Internacionales	Curso Combatiendo las Redes de Amenazas Transnacionales (CTTN 2019)	Washington	15/03/2019	No consta
18	XXXXXX2081	Asesor 2 de Despacho Ministerial	Visita oficial al Centro de Operaciones en Emergencias Estados Unidos	Estados Unidos	21/07/2019	No consta
19	XXXXXX1828	Director de Seguros y Bienes Estratégicos	Reunión de trabajo con representantes de empresas que actualmente da reaseguros a nuestra póliza	Londres	15/09/2018	No consta
20	XXXXXX5512	Asesor 5	XII Reunión Ordinaria de la Comisión Fronteriza COMBIFRON Ecuador-Perú	Perú	21/05/2018	No consta
21	XXXXXX7296	Asesor 3	Cumbre de la Alianza Bolivariana para los pueblos de nuestra América-Tratado de Comercio de los Pueblos (ALBA-TCP)	Caracas	05/03/2018	No consta
22	XXXXXX2549	Asesor 3	Encuentro presidencial y VI Gabinete Binacional entre Ecuador y Colombia	Pereira	14/02/2018	No consta

Fuente: Sistema de viajes al exterior Ministerio de Defensa Nacional Oficio MDN-DRH-2023-0167-OF

Los artículos 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 50 y 53 de su Reglamento General, establecen que los servidores públicos podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración en el exterior, previo dictamen favorable de la unidad de Administración del Talento Humano Institucional, siempre que el mismo hubiere cumplido al menos un año de servicio en la institución y haber superado el período de prueba.

Auditoría, solicitó información a las Directoras de Administración de Talento Humano titular y subrogante, Analistas de Talento Humano y Supervisor de Trámites Administrativos, que actuaron en el período de examen, indicar el procedimiento que realizaron para elaborar los informes previos a declarar en comisión de servicios con remuneración y el control que efectuaron a este procedimiento, quienes mencionaron:

La Directora de Administración de Talento Humano que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, con oficio 003-2023-IAS de 29 de marzo de 2023, señaló que los servidores públicos que viajaron al exterior contaron con el Autógrafo que es el documento habilitante para el efecto y que los respaldos se encuentran en los expedientes de los servidores y ex servidores, en custodia de la Dirección de Administración de Talento Humano.

Diligenciar

La Analista de Talento Humano 3, actuante en el período 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, mediante oficio MDN-DRH-2023-0297-OF de 3 de abril de 2023, indicó, que este proceso no se encuentra bajo su responsabilidad ni tampoco se le asignó ningún trámite referente durante su tiempo de servicio en la institución; sin embargo, mediante oficios 1019-MDN-DRH-2018-ME de 4 de junio de 2018, 1069-MDN-DRH-2019-ME de 4 de septiembre de 2019, 14-MDN-DRH-2021-ME de 12 de enero de 2021-ME y 28-MDN-DRH-2019-ME de 13 de febrero de 2022, la Directora de Administración de Talento Humano asignó las funciones y actividades a cumplir a la servidora entre las cuales consta las Comisiones de servicios con y sin remuneración, por lo que era su responsabilidad ejecutar las actividades que fueron asignadas en los documentos citados anteriormente.

El Analista de Talento Humano 3, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, mediante oficio MDN-DRH-2023-0306-OF de 5 de abril de 2023, señaló que las comisiones al exterior se las efectúa a través del Sistema de Viajes al Exterior de la Presidencia de la República, siguiendo los procedimientos determinados, para ello se contó con la autorización por parte de la máxima autoridad de la institución, en este caso el Ministro de Defensa Nacional, cumpliendo con los requisitos determinados para el efecto, sin embargo, no adjuntó documentación sobre los informes de dictamen favorable previo, referentes a los servidores que fueron declarados en comisión de servicios, que permita verificar los fundamentos que permitieron autorizar los viajes.

Lo expresado por los servidores evidencia que durante el período de examen consideraron a la Resolución o Autógrafo suscrito por la máxima autoridad, como documento habilitante para las comisiones, sin embargo, la normativa vigente para el efecto señala que previo a la autorización de la máxima autoridad, la Unidad de Administración de Talento Humano emitirá un dictamen favorable para la concesión de estas comisiones.

Los hechos señalados, se presentaron debido a que las Directoras de Administración de Talento Humano, titular y subrogante, aplicaron la normativa de registro de viajes al exterior y consideraron como suficiente la autorización otorgada en el "Autógrafo", y no realizaron el procedimiento para declaración de comisión de servicios a los servidores que viajaron a los eventos oficiales; y, el Analista de Talento Humano 3 en su período de actuación, no elaboró los informes de dictamen previo favorables, ocasionando que no se disponga de información para su verificación y control posterior.

[Firma manuscrita]

Las Directoras de Administración de Talento Humano, titular y subrogante, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b), 30, 52 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; e, inobservaron los artículos 50 segundo inciso y 53 de su Reglamento General, el numeral 3.2.1.3 *Gestión de Administración de Recursos Humanos*, letras a), c), d), g), i), j), k); y, o) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Ministerio de Defensa, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 209 de 19 de noviembre de 2014, modificado mediante Registros Oficiales 988 y 489 de 20 de abril de 2017 y 16 de mayo de 2019, respectivamente; el artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015 y la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno".

El Analista de Talento Humano 3, actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022; incumplió lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b), 30, 52 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público e inobservó lo establecido en los artículos 50 segundo inciso y 53 de su Reglamento General; el artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015; las disposiciones de trabajo emitidas mediante memorandos MDN-DRH-2018-1252, 2019-1072, 2021-0015 y 2022-035-ME de 11 de julio de 2018, 4 de septiembre de 2019, 12 de enero 2021 y 13 de enero de 2022 respectivamente; y, las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno" y 200-08 "Adhesión a las políticas institucionales".

Con oficios 0359, 0360 y 0364-0005-DNA1-2023 de 13 de junio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales, a la Directora de Administración de Talento Humano titular y subrogante y al Analista de Talento Humano 3, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Directora de Administración de Talento Humano, mediante oficio 009-2023-IAS, indicó que las comisiones al exterior se encuentran normadas por el Reglamento de Autorizaciones de Viajes al Exterior y en el Exterior, que tiene como objeto establecer las directrices y procedimientos de las distintas solicitudes, mismo que se lo efectuó a través del sistema de Viajes al Exterior de la Presidencia de la República, contando con la autorización de la máxima autoridad o su delegado y la Resolución firmada que es el Autógrafo como documento habilitante, adjuntado las disposiciones de trabajo emitidas a los Analistas

Verónica P.

de Talento Humano y a manera de ejemplo un Autógrafo o Resolución 115 y una solicitud de Viaje al Exterior y en el Exterior 69492, documentos que fueron analizados por el equipo auditor; en efecto, el citado reglamento permite instrumentar en el sistema para control los viajes al exterior, sin embargo el Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, norma los requerimientos para la declaración de comisión de servicios al exterior, situación que requiere de los Informes de dictamen favorable previo a declarar en comisión de servicios a los servidores, lo cual evidencia que no existió control y directrices para efectuar estos procedimientos.

Capacitaciones en el exterior sin formalizar convenios de devengación y réplicas de conocimientos.

Con oficio MDN-DRH-2023-0110-OF de 16 de febrero de 2023, el Director de Administración de Talento Humano, proporcionó 12 expedientes de los servidores declarados en comisión de servicios con remuneración en el exterior, de los cuales 5 participaron en eventos de capacitación; sin embargo, la Institución no suscribió con los beneficiarios, los convenios de devengación, ni tampoco los programas internos diseñados para que impartan los conocimientos adquiridos en la comisión en el exterior y cumplan con el objeto multiplicador; además, no se demostró un registro de la réplica o transferencia de conocimientos, según se detallan a continuación:

No.	Cédula	Cargo	Evento	País Destino	Fecha de Salida	Convenio de devengación	Aplicación Réplica
1	XXXXXX9141	Analista de Prospectiva de la Defensa 3	Curso de Estrategia y Política de Defensa (SDP2019)	Washington	20/10/2019	No consta	No consta
2	XXXXXX9378	Directora de Secretaría General	Capacitación de seguimiento a Public Administration Innovation	Lima	22/10/2019	No consta	No consta
3	XXXXXX3651	Directora de Relaciones Internacionales	Curso en Relaciones en Interacciones Cívico Militares	Colombia	24/11/2019	No consta	No consta
4	XXXXXX2189	Directora de Derechos Humanos, Género y Derecho Internacional Humanitario	Capacitación sobre Derecho Internacional Humanitario	San Remo/ Italia	27/05/2019	No consta	No consta

Verificación f

5	XXXXXX2081	Director de Relaciones Internacionales	Curso Combatiendo las Redes de Amenazas Transnacionales	Washington / Estados Unidos	15/03/2019	No consta	No consta
---	------------	--	---	-----------------------------	------------	-----------	-----------

Fuente: Sistema de viajes al exterior Ministerio de Defensa Nacional Oficio MDN-DRH-2023-0167-OF

Al respecto, los artículos 73 de la Ley Orgánica de Servicio Público 208, 209 y 210 de su Reglamento General, en concordancia con los artículos 8, 10, 15 y 16 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, establecen que los servidores públicos de carrera podrán ser declarados en comisión de servicios con remuneración en el exterior, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que el servidor hubiere cumplido al menos un año de servicio en la institución y superado el período de prueba; y, que se debe suscribir un convenio de devengación y generarse la responsabilidad de transmitir y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos para cumplir con el objetivo multiplicador a través de eventos internos planificados por la UATH institucional.

Auditoría, solicitó información a la Directora de Administración de Talento Humano titular y subrogante en sus respectivos periodos de gestión; y, a la Auxiliar de Trámites Administrativos, sobre los programas internos u otros documentos, con los que la Dirección del Talento Humano, estableció los procedimientos para ejecutar la transferencia de los conocimientos adquiridos en cada una de las capacitaciones y otros eventos en el exterior, a través del efecto multiplicador quienes señalaron:

El Director de Administración de Talento Humano en funciones con oficio MDN-DRH-2023-0175-OF de 8 de marzo de 2023, con relación a los programas de transferencia de conocimientos informó que durante el período de análisis no se han realizado planes, programas u otra metodología para transferir los conocimientos adquiridos por los servidores que participaron en las capacitaciones en el exterior, así también indicó que los procedimientos se efectuaron conforme la normativa expedida para el efecto y los procesos de comisiones en el exterior se legalizaron a través de una resolución suscrita por la máxima autoridad.

La Directora de Administración de Talento Humano en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, mediante oficio 003-2023-IAS de 29 de marzo de 2023, señaló que se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño y Reforma que estable las políticas, metodologías, instructivos de carácter técnico y operativo, que permita medir y mejorar

45/03/2023

el desempeño organizacional desde la perspectiva institucional de las unidades o procesos internos de los ciudadanos y de las competencias del recurso humano en el ejercicio de las actividades y tareas del puesto, no obstante, no se evidenció las directrices implementadas para elaborar los convenios de devengación, toda vez que esta obligación se originó dado que la entidad concedió comisión de servicios con remuneración a los servidores para todos los eventos de formación y capacitación ejecutados en el exterior; además, no planificaron programas internos de réplicas de capacitaciones recibidas.

La Auxiliar de Trámites Administrativos actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de noviembre de 2019, mediante comunicación de 6 de abril de 2023, indicó que con acción de personal DARH-AP-000667-2019 de 30 septiembre de 2019, se incorporó a la Dirección de Administración de Talento Humano una servidora como Analista de Talento Humano 3 y que por disposición verbal de la Directora de Administración de Talento Humano se le entregó toda la documentación del subsistema de capacitación, sin especificar en el acta de entrega – recepción que actividades debía realizar con la información que contenía las carpetas; verificados los fundamentos utilizados por la Auxiliar de Trámites Administrativos, no evidenció documentos mediante los cuales se haya asignado las responsabilidades de capacitación por parte de la Directora de Administración de Talento Humano a la referida Analista. Además, la Auxiliar de Trámites Administrativos, tenía a su cargo el componente de capacitación de acuerdo al memorando MDM-DRH-2019-1071-ME, de 4 de septiembre de 2019.

Así también con memorando MDN-DRH-2018-1252-ME, de 11 de julio de 2018, la Directora de Administración de Talento Humano emitió las disposiciones de trabajo al Analista de Talento Humano 3 que laboró desde 1 de enero de 2018, al 31 de diciembre de 2022, en el cual se le asignó como una de sus funciones y o actividades la Capacitación, no obstante, no se evidenció que el citado servidor haya elaborado los convenios de devengación para generar la responsabilidad de transmitir y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos para cumplir con el objetivo multiplicador, tampoco se realizó programas internos que permitan el registro y seguimiento de los procesos de réplicas ejecutados.

Los hechos expuestos se originaron debido a que las Directoras de Administración de Talento Humano, titular en su periodo de actuación entre el 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, y subrogante en el periodo del 9 de septiembre al 24 de noviembre de 2022, no

2019, no implementaron directrices para elaborar los convenios de devengación; tampoco planificaron programas internos de réplicas de capacitaciones recibidas, ni realizaron el seguimiento de este proceso.

La Auxiliar de Trámites Administrativos, actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de noviembre de 2019, el Analista de Talento Humano 3 en su periodo de actuación del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, no elaboraron los convenios de devengación, ni los registros de los procesos de capacitación y las réplicas ejecutadas, ocasionando que no se establezcan formalmente los deberes y obligaciones de los beneficiarios, ni se garantice la transferencia de conocimientos adquiridos en los eventos de capacitación a fin de propiciar el efecto multiplicador en todos los servidores de la institución;

Las Directoras de Talento Humano, titular, subrogante incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b), 52 letras a), b), i) ,k) ,l) y p), y 73 de la Ley Orgánica del Servicio Público; e inobservaron los artículos 208, 209 y 210 de su Reglamento General; 8, 10, 15 y 16 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, emitida mediante Acuerdo MRL-2014-0136 de 9 de julio de 2014 y publicada en el Registro Oficial 296 de 24 de julio del mismo año; numeral 3.2.1.3 *Gestión de Administración de Recursos Humanos*, letras a), c), d), j) y p) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Ministerio de Defensa, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 209 de 19 de noviembre de 2014, modificado mediante Registros Oficiales 988 y 489 de 20 de abril de 2017 y 16 de mayo de 2019; artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015, y la Norma de Control Interno 407-06 "Capacitación y entrenamiento continuo".

La Auxiliar de Trámites Administrativos actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de noviembre de 2019, y el Analista de Talento Humano 3 en su periodo de actuación del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b), 52 letras a), b), i) ,k) ,l) y p) y 73 de la Ley Orgánica del Servicio Público; e inobservaron los artículos 208, 209 y 210 de su Reglamento General; 8, 10, 15 y 16 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, emitida mediante Acuerdo MRL-2014-0136 de 9 de julio de 2014 y publicada en el Registro Oficial 296 de 24 de julio del mismo año; artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el

Revisado

Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015; las disposiciones de trabajo emitidas mediante memorandos MON-DRH-2018-1252, 2019-1071-ME de 11 de julio de 2018 y 4 de septiembre de 2019 respectivamente y las Normas de Control Interno 405-04 "Documentación de Respaldo y su Archivo", 407-06 "Capacitación y entrenamiento continuo".

Con oficios 0359, 0360, 0362 y 0364 0005-DNA1-2023 de 13 de junio de 2023 se comunicaron los resultados provisionales, a la Directora de Administración de Talento Humano titular y subrogante, Auxiliar de Trámites Administrativos y Analista de Talento Humano 3, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados se emitieron los siguientes puntos de vista.

La Directora de Administración de Talento Humano, del periodo de actuación del 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, en oficio 009-2023-IAS de 2 de julio de 2023, no informó las razones por las cuales no estableció procedimientos para elaborar los convenios de devengación, de servidores que asistieron a los eventos de formación y capacitación ejecutados en el exterior, ni tampoco la falta de planificación de programas internos de réplicas de las capacitaciones recibidas, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

Conclusiones

- En las comisiones al exterior de 12 servidores que participaron en reuniones oficiales, talleres, visitas técnicas, entre otros eventos internacionales, no se elaboraron informes previos de dictamen favorable para ser declarados en comisión de servicios con remuneración, debido a que no se verificó los requisitos establecidos en la normativa vigente, lo que ocasionó que no se disponga de información para su verificación y control posterior.
- En 5 casos de comisiones de servicios al exterior por capacitación de servidores que se trasladaron a Washington, Lima, San Remo y Colombia, no se realizaron los convenios de devengación y réplicas de conocimiento, debido a que no emitieron directrices para elaborar los convenios, tampoco planificaron programas internos de réplicas de capacitaciones recibidas, así como no realizaron el seguimiento de este proceso ni los registros de las capacitaciones de las réplicas ejecutadas, ocasionando que no se establezcan formalmente los deberes y

obligaciones de los beneficiarios, ni se garantiza la transferencia de conocimientos adquiridos en los eventos a fin de propiciar el efecto multiplicador en todos los servidores de la institución.

Recomendación

Al Director de Administración de Talento Humano

3. Dispondrá a los Analistas de Talento Humano, elaboren el informe de dictamen favorable de los servidores, de quienes sean declarados en comisión de servicios, con la finalidad de contar con información para su verificación y control; y en el caso de comisiones al exterior por capacitación elaborarán los convenios de devengación a fin de que se garantice la transferencia de conocimientos adquiridos en los eventos de internacionales, de lo cual verificará y documentará su cumplimiento.

Subsidios monetarios por enfermedad concedidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, sin verificación, control y recuperación

El Director de Administración de Talento Humano en funciones, con oficio MDN-DRH-2023-0254-OF de 22 de marzo de 2023, remitió al equipo de auditoría las planillas de subsidios por enfermedad mensuales por los años 2018 al 2022 y señaló que el área de nómina mediante consultas de certificados médicos de reposo por subsidios, realiza la verificación de los permisos por enfermedad a partir del cuarto día de ausentismo, e indicó que esta información se la obtiene únicamente con la clave personal del afiliado una vez que se ingresa a la página web del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en la opción "subsidios monetarios", reporte mediante el cual se evidencia las transferencias realizadas por IESS a la cuenta bancaria registrada por el trabajador, señalando que este procedimiento lo ejecuta el área de nómina en función de la normativa legal vigente emitida por la Ley de Seguridad Social, así como lo dispuesto en el Reglamento General sobre Prestación de Subsidio en Dinero por Enfermedad Común, Maternidad, Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional Capítulo II Del Subsidio en Dinero por Enfermedad Común; y, a la asignación de responsabilidades en la cual se asignó lo siguiente: *"Reporte para identificar a los trabajadores beneficiarios de subsidios por enfermedad y maternidad de Código de Trabajo"*, además señaló que se realiza acercamientos con los trabajadores públicos con la finalidad de recuperar los valores.

طه محمد صالح

De una muestra de 28 expedientes de trabajadores bajo el régimen de Código de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional, se determinó que 16 trabajadores durante los años del 2018 al 2022, presentaron certificados médicos por enfermedad que acreditaron la imposibilidad para ejercer el trabajo o en otros casos la necesidad de descanso de acuerdo a las condiciones de cada trabajador, por lo que, de acuerdo a la revisión de las planillas de subsidios por enfermedad proporcionadas por la Dirección de Administración de Talento Humano, se determinó que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social reportó el valor por subsidio de acuerdo al sueldo de cada trabajador totalizando un valor de 17 726,88 USD, por los años del 2018 al 2022.

Auditoría, solicitó al Director Nacional del Seguro de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, remita los valores que el IESS acreditó en las cuentas personales de los trabajadores y servidores del Ministerio de Defensa Nacional por subsidios monetarios por enfermedad durante el período de análisis; en respuesta, mediante correo electrónico y oficio IESS-SDNASS-2023-0696-M de 13 de abril y 3 de mayo de 2023, respectivamente, remitió el detalle de los valores pagados por subsidios de enfermedad a los Servidores y Trabajadores del Ministerio de Defensa Nacional que ascendió a 13 295,16 USD., en razón de que la entidad no informó cual es el valor total al que asciende los subsidios monetarios por enfermedad de los servidores y trabajadores durante el período de análisis, no obstante a los trabajadores el Ministerio de Defensa Nacional se canceló de forma mensual la remuneración completa, como lo indicó la Directora Financiera, subrogante mediante oficio MDN-DFI-2023-0044-OF de 9 de mayo de 2023, *"una vez revisado el sistema eSigef y, nóminas de sueldos canceladas a los trabajadores antes mencionados, me permito informar que los referidos recibieron su remuneración completa del período comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, es decir que no existieron descuentos monetarios por subsidios de enfermedad (...)"*.

En tal razón, una vez que los trabajadores contaron con permisos por enfermedad y el IESS transfirió a las cuentas personales el valor proporcional que les correspondió por este derecho, recibieron tanto del Ministerio de Defensa Nacional como del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social recursos económicos, generándose duplicidad en el pago; sin embargo, no es posible identificar el valor exacto de cada uno de los trabajadores puesto que el IESS realiza pagos parciales por cada enfermedad en favor del trabajador y no se cuenta con la información individualizada de cada uno de ellos ya que únicamente el beneficiario es quien tiene el acceso de sus acreditaciones.

vs. INP/ISSC

Auditoría, solicitó a la Directora de Administración de Talento Humano en el periodo de actuación del 1 de enero de 2018 y el 6 de mayo de 2022, subrogante, del 9 de septiembre al 24 de noviembre de 2019; del 17 de enero al 17 de febrero de 2022, del 9 de mayo al 21 de agosto de 2022; y, del 24 de agosto al 17 de octubre de 2022, a la Analista de Talento Humano 2, actual Analista de Talento Humano 3, en el periodo del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021, y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022; y, a la Analista de Contabilidad 2 en el periodo de actuación del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018, proporcionen la normativa institucional, políticas, directrices entre otros utilizadas para ejecutar los procesos verificación y control de los subsidios de salud, así también cual fue el control que se realizó con respecto a los valores que el IESS, acreditó en las cuentas personales a los trabajadores y servidores, y los documentos mediante los cuales se remitió a la Dirección Financiera los valores que debían ser descontados mediante el rol de pagos por los subsidios de enfermedad por cada servidor y trabajador.

La Directora de Administración de Talento Humano mediante oficio 006-2023-IAS de 12 de abril de 2023, informó que en cumplimiento de la normativa legal vigente, los analistas del área de nómina y responsable de la recuperación de los subsidios, mediante el link de subsidios monetarios de la plataforma del IESS, verificaron los certificados médicos emitidos a los trabajadores que recibieron reposo por atención médica, mediante la cuenta personal del IESS de cada uno de los trabajadores se evidencia la generación de órdenes de pago, posteriormente las transferencias que los trabajadores percibieron valores monetarios por concepto de subsidios por enfermedad y adjuntó los Memorandos MDN-DRH-0622, 2019-0132, 0820, 1378; y, 2020-0391-ME de 13 de abril de 2018, 8 de febrero, 3 de julio y 20 de diciembre de 2019; y, 25 de mayo de 2020, en razón que los trabajadores presentaron los depósitos realizados a la entidad por devolución de estos valores. Sin embargo, no se evidenció que por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano se haya notificado a los trabajadores, los valores que debían ser restituidos por este concepto, razón por la cual a la fecha de corte de la presente acción de control existen valores pendientes por recuperar por el pago de este subsidio.

La Analista de Contabilidad 2 en el periodo de actuación del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018, indicó que laboró en la gestión de nómina hasta el mes de noviembre de 2018 y adjuntó los curs de pago 2229, 2236, 2866 y 3255 de agosto,

RSIN R. OCHOA

septiembre y octubre de 2018, los Memorandos MDN-DRH-2018-1602 y 1706-ME de 11 y 29 de octubre de 2018 y un Convenio de Pago con los cuales se envió los descuentos por subsidios monetarios a la Dirección Financiera para el descuento respectivo mediante el rol de pagos.

Auditoría, solicitó a los trabajadores con cargos de Conductores, Mensajeros, Técnico Integral, Auxiliar de Servicios Administrativos entre otros cargos, los reportes de los valores acreditados por concepto de subsidios monetarios por enfermedad que han sido depositados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a sus cuentas personales en el período de análisis; así como indiquen si estos valores han sido devueltos a la entidad mediante descuentos de rol de pagos, depósitos u otra forma de pago y los documentos de respaldo que evidencie su pago; así también Informar si por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano se notificó sobre la devolución estos valores.

Los trabajadores citados anteriormente, en similares términos manifestaron que no han realizado ninguna devolución o pago de valores por subsidio de enfermedad, así también señalaron que no fueron notificados con ningún documento por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano sobre la restitución de valores por subsidios de enfermedad y adjuntaron el documento denominado "*Subsidio Monetario – Consultar Solicitud de Subsidio*" descargado del sistema con la clave personal del afiliado en el cual consta el estado de cada solicitud y el valor acreditado a la cuenta personal e indicaron que el 24 de marzo de 2023, se firmó una Acta Transaccional conjuntamente con el Coordinador General Administrativo Financiero, en la cual se acordó realizar las devoluciones de estos valores en cuotas mensuales a partir del mes de marzo de 2023.

Al respecto, la Ley de Seguridad Social en su artículo 104 y 106 en concordancia con el numeral 19 del artículo 42 del Código de Trabajo dispone que en caso de enfermedad el afiliado tendrá derecho un subsidio monetario de duración transitoria cuando la enfermedad produzca incapacidad en el trabajo y que será responsabilidad del trabajador el pago del 50% del sueldo o salario del trabajador durante los 3 primeros días de la enfermedad no profesional, así también el artículo 16 del Reglamento General sobre Prestación de Subsidio en Dinero por Enfermedad Común, Maternidad, Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional – Capítulo II del Subsidio en Dinero por

DE INGRESOS F

Enfermedad común señala que se pagará a partir del cuarto día hasta el día 70, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social reconoce el 75% del valor diario por cada día de incapacidad.

Los hechos antes expuestos se originaron debido a que las Directoras de Administración de Talento Humano titular actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 6 de mayo de 2022; subrogante y encargada en el periodo del 9 de septiembre al 24 de noviembre de 2019; y, del 9 de mayo al 22 de octubre de 2022, respectivamente, durante el periodo de análisis, no controlaron ni recuperaron los subsidios monetarios por enfermedad que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, transfirió a los trabajadores de Código de Trabajo de la entidad; no emitieron directrices, procedimientos o políticas para que dentro del proceso de nómina se compruebe los valores que el IESS remitió mensualmente a través de las Planillas de Subsidios por enfermedad en la página Web, en la cual constó el detalle de los trabajadores que tenían solicitudes de subsidios y el estado del proceso. La Analista de Talento Humano 2, actual Analista de Talento Humano 3, en el periodo de actuación del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, no verificó ni revisó periódicamente los valores que el IESS reportó por Subsidios de enfermedad de los trabajadores a través de las planillas, tampoco dio seguimiento a los mismos y no notificó a los trabajadores que debían devolver estos valores, en razón de que durante su ausencia por enfermedad el Ministerio de Defensa Nacional canceló la remuneración completa así como el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el proporcional que por ley corresponde, generándose duplicidad en el pago; ocasionando que a la fecha de corte de la presente acción de control la entidad no mantenga información depurada, conciliada y actualizada, de los valores por subsidios de enfermedad lo que impide su recuperación.

Las Directoras de Administración de Talento Humano, titular, subrogante y encargada, en sus respectivos periodos de actuación, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público e inobservaron el numeral 3.2.1.3 *Gestión de Administración de Recursos Humanos*, letras a) c), e), g), y j) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Ministerio de Defensa, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 209 de 19 de noviembre de 2014, modificado mediante Registros Oficiales 988 y 489 de 20 de abril de 2017 y 16 de mayo de 2019; artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015, y la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables de Control Interno".

Encina p

La Analista de Talento Humano 2, actual Analista de Talento Humano 3, en funciones, incumplió lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público e inobservó el artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015, las disposiciones de trabajo emitidas mediante Memorados MDN-DRH-2018-1299, 2019-1064, 2020-0041, 2021-0023, 2022-0039-ME de 23 de julio de 2018, 4 de septiembre de 2019, 14 de enero de 2020, 12 de enero de 2021 y 13 de febrero de 2022, respectivamente, y la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables de Control Interno".

Con oficios 0359, 0360 y 0367-0005-DNA1-2023 de 13 de junio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales, a la Directora de Administración de Talento Humano titular, subrogante y a la Analista de Talento Humano 2 actual Analista de Talento Humano 3, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados la Directora de Administración de Talento Humano, en el período de actuación del 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, en oficio 009-2023-IAS, de 2 de julio de 2023, señaló que en cumplimiento de la normativa legal vigente mediante varios memorandos se dispuso a la analista del área de nómina y responsable de recuperación de los subsidios, verificar mediante el link de subsidios monetarios de la plataforma del IESS los certificados médicos emitidos a los trabajadores que recibieron reposo por atención médica y percibieron valores monetarios por concepto de subsidio de enfermedad y se realizó el acercamiento con los trabajadores a fin de notificar la normativa y el procedimiento para liquidar y recuperar los valores, y adjuntó la misma información que fue entregada al equipo de auditoría mediante oficio 006-2023-IAS de 12 de abril de 2023, información que no sustenta lo observado por auditoría, en razón de que no presentó documentos de los procedimientos o mecanismos para controlar y verificar los valores que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social remitió mensualmente a través de las Planillas de Subsidios por enfermedad, por esta razón a la fecha de corte de la presente acción de control no se ha depurado ni conciliado los valores pendientes por recuperar del pago de este subsidio, manteniéndose el comentario.

ANALISTA 4 UNO

Conclusión

Los subsidios monetarios por enfermedad, concedidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, no fueron verificados, ni recuperados durante el periodo del 2018 al 2022, debido a que no se emitieron directrices, procedimientos o políticas que permitan verificar los valores que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social remitió a través de las Planillas de Subsidios por enfermedad ni se dio seguimiento periódico a los mismos, tampoco se comunicó a los trabajadores sobre la devolución de estos valores, generándose duplicidad en el pago; sin que se pueda identificar el valor exacto de cada uno de los subsidios recibidos por los servidores, puesto que el IESS realiza desembolsos parciales por cada enfermedad en favor del trabajador y no se cuenta con la información individualizada de cada uno de ellos, en razón de que únicamente el beneficiario es quien tiene el acceso a sus acreditaciones; ocasionando que a la fecha de corte de la presente acción de control, la entidad no mantenga información depurada, conciliada y actualizada, de los valores por subsidios de enfermedad lo que limita su recuperación.

Hecho Subsecuente

El Director de Administración de Talento Humano en funciones, mediante oficios MDN-DRH-2023-0328 y 0396-OF de 10 y 26 de abril de 2023, en su orden remitió copias certificadas de 16 Actas Transaccionales firmadas el 24 de marzo de 2023, por los trabajadores del Ministerio de Defensa Nacional y el Coordinador General Administrativo Financiero por concepto de recuperación de valores de Subsidios por enfermedad que no han sido devueltos a la entidad, señalando en las cláusulas cuarta y quinta de la citada Acta Transaccional lo siguiente:

"...Cláusula Cuarta. - Objeto: de conformidad a la normativa legal vigente el señor (...) libre y voluntariamente se obliga a restituir al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL el valor de (...) correspondiente a subsidios monetarios por enfermedad, concedido por el IESS mismos que fueron acreditados a la cuenta registrada por el Trabajador Público..."

"...Cláusula Quinta. - Forma de Pago: el señor (...) devolverá al Ministerio de Defensa Nacional el valor de (...) mismos que serán descontado del rol de pago mensual en (...) cuotas a partir del mes de marzo de 2023, con un valor de (...) mensuales (...)"

Así también adjuntó el Memorando MDN-DRH-2023-0337-ME de 21 de abril de 2023, mediante el cual se informó al personal bajo la modalidad de Código de Trabajo que tengan reposo médico que a partir del cuarto día deberán remitir a la Dirección de

Trabajo y Salud

Administración de Talento Humano el certificado médico y el detalle de los valores acreditados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social hasta el 20 de cada mes con la finalidad de que estos sean depositados en su totalidad en forma inmediata a la cuenta rotativa del Ministerio de Defensa Nacional, además deberán entregar el comprobante de depósito mediante oficio con una copia para la Dirección Financiera.

También se detalló los pasos a seguir para obtener la información de los valores acreditados por concepto de subsidios monetarios, mismos que se generarán ingresando a la página web del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con el usuario y clave personal.

Con oficio MDN-DRH-2023-0502-OF de 25 de mayo de 2023, el Director de Administración de Talento Humano, remitió los roles pago de marzo, abril y mayo de 2023, mediante los cuales se evidenció que se efectuó los descuentos de los valores por concepto de subsidios por enfermedad de acuerdo a los convenios de pago firmados el 24 de marzo de 2023, por el personal bajo la modalidad de Código de Trabajo.

Recomendaciones

Al Coordinador Administrativo Financiero

4. Conjuntamente con el Director de Administración de Talento Humano, emitirán las políticas internas que regulen el proceso de nómina, con la finalidad de definir tiempos, lineamientos y parámetros para su revisión, verificación y control en el caso de las planillas de subsidios por enfermedad que fueren pagados en más, según corresponda; actividad de la cual se dejará constancia documental a través del respectivo informe, a fin de adoptar los correctivos pertinentes.
5. Socializará a todo el personal del Ministerio de Defensa Nacional el procedimiento que se deberá cumplir en caso que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social haya acreditado valores a las cuentas personales de los servidores y trabajadores de la entidad por concepto de subsidio por enfermedad y que hayan recibido la remuneración completa en el mismo período, con el objeto de recuperar los pagos en exceso o erróneos, a fin de salvaguardar los intereses institucionales.

Al Director de Administración de Talento Humano

6. Dispondrá a los responsables de la identificación de los beneficiarios de los subsidios por enfermedad, realicen el levantamiento de la información de los valores pagados por este concepto por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; así

Incluya a CAS

también, mensualmente informará a la autoridad competente el detalle de los valores recuperados, adjuntando los documentos de respaldo que evidencien su devolución, en este informe incluirá los valores pendientes por recuperar con la finalidad de que los mismos sean restituidos en favor de la entidad, de lo cual verificará su cumplimiento.

Los contratos celebrados bajo la modalidad de Código de Trabajo no se encuentran registrados en el Ministerio de Trabajo

En los distributivos del personal que labora en el Ministerio de Defensa Nacional proporcionados por la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante oficios MDN-DRH-2023-0034 y 0027-OF de 17 y 19 de enero de 2023, consta personal activo que se encuentra laborando bajo el régimen de Código de Trabajo, quienes para la prestación de sus servicios suscribieron un contrato de trabajo indefinido conjuntamente con los Coordinadores Generales Administrativos Financieros como Representantes Legales del Ministerio de Defensa Nacional en sus periodos de gestión en cumplimiento a lo dispuesto en las Resoluciones 078, 235, 258 y 241 de 24 de abril y 20 de septiembre de 2018, 8 de julio de 2021 y 13 de junio de 2022, respectivamente.

De la revisión a los expedientes de 55 trabajadores activos proporcionados por la Dirección de Administración de Talento Humano, se evidenció que no consta el extracto de trabajo con el número de registro emitido por el Ministerio de Trabajo, de los siguientes trabajadores:

Cédula	Cargo	Unidad Administrativa	Fecha de Ingreso	Fecha de Registro MDT
10XXXX8736	Conductor Administrativo	Dirección Administrativa	15-03-2016	Sin registro
17XXXX7332	Técnico Integral	Dirección Administrativa	01-10-2015	Sin registro
05XXXX9960	Conductor Administrativo	Dirección Administrativa	01-03-2016	Sin registro
17XXXX7383	Técnico Integral	Dirección Administrativa	01-12-2015	Sin registro

Fuente: Expedientes de los trabajadores, oficio MDN-DRH-2023-0271-OF de 27 de marzo de 2023

El artículo 20 del Código de Trabajo, establece que los contratos deben celebrarse por escrito, se registraran dentro de los treinta días siguientes a su suscripción ante el inspector del trabajo del lugar en el que preste sus servicios el trabajador; el artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0135 de 29 de agosto de 2017, "Del registro de las personas trabajadoras activas en el Ministerio de Trabajo" señala que el empleador deberá registrar la información de las personas trabajadoras activas a su cargo en la

Resolución 4 de 2017

plataforma informática habilitada en la página web institucional del Ministerio de Trabajo; el artículo 5 *"Multas por falta de registro de la información de personas trabajadoras"* señala que la falta de registro o actualización de datos dentro del plazo establecido para el efecto el Ministerio del Trabajo impondrá una multa por cada trabajador no registrado en la plataforma informática institucional.

El Director de Administración de Talento Humano en funciones, mediante oficio MDN-DRH-2023-0271-OF de 27 de marzo de 2023, indicó que una vez realizada las consultas en el Sistema Único de Trabajo del Ministerio del Trabajo (SUT), no se evidencia el registro de contratos de trabajadores públicos en la página del sistema antes citado, además informó que no se ha realizado el proceso que corresponde ante el Ministerio del Trabajo, por lo que la Dirección de Administración de Talento Humano se encuentra efectuando el acercamiento correspondiente para el registro respectivo.

La Directora de Control e Inspecciones del Ministerio del Trabajo, con oficio MDT-DCI-2023-2043-O de 31 de marzo de 2023, remitió el detalle de los contratos de trabajo registrados en el Sistema Único de Trabajo (SUT), en el cual se evidenció que no constan los contratos de los trabajadores con cédula 10XXXX8736, 17XXXX7332, 05XXXX9960 y 17XXXX7383, además indicó que el Ministerio de Defensa Nacional realizó el registro de creación bajo el perfil de empleador y proporcionó un detalle de servidores que durante el período de análisis se encontraban registrados como Representantes Legales y el correo institucional al cual estuvieron atados, como responsable de la información que se ingresa en el Sistema Único de Trabajo.

Auditoría, solicitó a la Directora de Administración de Talento Humano titular y subrogante, Analista de Talento 3 y Técnico Integral en su orden, informen las razones por las cuales no se han registrado los contratos de trabajo de los trabajadores detallados anteriormente, sin recibir respuesta.

La Directora de Talento Humano, en el período de 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, mediante oficio 006-2023-IAS de 12 abril de 2023, adjuntó la Acción de Personal N DARH-AP-0009000-2017 de 23 de octubre de 2017 e indicó que durante su periodo de gestión no se incorporó a la nómina del Ministerio de Defensa Nacional, a ninguna persona bajo la modalidad de Código de Trabajo y remitió un detalle de los avisos de entrada de los trabajadores con cedula 10XXXX8736, 17XXXX7332, 05XXXX9960 y 17XXXX7383 en el cual detalla las fechas de ingreso pero no el registro del contrato, confirmando lo observado por auditoría.

Facilita y envia p

Los hechos señalados, se presentaron debido a que las Directoras de Administración de Talento Humano titular, actuantes en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, y, subrogante y encargada, del periodo de actuación del 9 de septiembre al 24 de noviembre de 2019, y del 9 de mayo al 17 de octubre de 2022, no controlaron ni dieron seguimiento a las disposiciones emitidas para el registro de los datos de los Trabajadores activos contratados bajo la modalidad de Código de Trabajo, en el sistema creado para el efecto; la Analista de Talento Humano 2, actual Analista de Talento Humano 3, como responsable del uso de la clave asignada por el Ministerio de Trabajo así como de la información ingresada en la herramienta informática, además, como responsable de las funciones de nómina, no verificó la información de los trabajadores activos que se encontraba registrada en el Sistema Único de Trabajo, la misma que no era consistente con la que mantenían en los Distributivos de la entidad; y, el Técnico Integral no cumplió con la asignación de responsabilidades remitidas mediante Memorando MDN-DRH-2015-315 de 3 de agosto de 2015, en el cual consta la revisión y registro de acciones de personal y contratos, proceso que no se ha efectuado dentro de los treinta días término posteriores al ingreso de los mismos, continuando sin registros hasta el corte de la presente acción de control, lo que ocasionó que la entidad no mantenga un reporte actualizado de la información de los contratos del personal que laboran bajo la modalidad del Código de Trabajo, tampoco se disponga de información completa y confiable, para efectos de control posterior y estadística del Ministerio de Trabajo.

Las Directoras de Administración de Talento Humano titular y subrogante y encargada, en sus respectivos periodos de actuación incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b), 52 letras g), k) y l) de la Ley Orgánica del Servicio Público, el artículo 20 del Código de Trabajo, e inobservaron el numeral 3.2.1.3 *Gestión de Administración de Recursos Humanos*, letras a), c), y g) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Ministerio de Defensa, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 209 de 19 de noviembre de 2014, modificado mediante Registros Oficiales 988 y 489 de 20 de abril de 2017 y 16 de mayo de 2019; artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015, el artículo 4 del Acuerdo Ministerial MDT-2017-0135 de 20 de octubre de 2017, y la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables de control interno".

ENCUENTRO 14 5215 f

La Analista de Talento Humano 2 actual Analista de Talento Humano 3, que actuó desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021; y, del 1 de enero al 21 de diciembre de 2022; y, el Técnico Integral en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b), 52 letras g), k) y l) de la Ley Orgánica del Servicio Público, el artículo 20 del Código de Trabajo, e inobservaron el artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015, el artículo 4 del Acuerdo Ministerial MDT-2017-0135 de 20 de octubre de 2017, las disposiciones de trabajo emitidas mediante Memorados MDN-DRH-2018-1299, 2019-1064, 2020-0041, 2021-0023, 2022-0039-ME de 23 de julio de 2018, 4 de septiembre de 2019, 14 de enero de 2020, 12 de enero de 2021 y 13 de febrero de 2022; y, Memorando MDN-DRH-2015-315 de 3 de agosto de 2015 respectivamente y la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables de control interno".

Con oficios 0359, 0360, 0363, 0367-0005-DNA1-2023 de 13 de junio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales, a la Directora de Administración de Talento Humano titular, subrogante y a la Analista de Talento Humano 2 actual Analista de Talento Humano 3 y al Técnico Integral sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados se emitieron los siguientes puntos de vista:

La Directora de Administración de Talento Humano, en su período de actuación del 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, en oficio 009-2023-IAS, de 2 de julio de 2023, se pronunció en los mismos términos de su oficio 006-2023-IAS de 12 de abril de 2023 e indicó que durante su período de gestión, no se incorporó a la nómina del MDN, a ningún persona bajo la modalidad de Código de Trabajo, sin embargo, no mencionó las razones por la cuales no se ejecutó el control sobre los datos de los trabajadores activos y sus contratos de trabajo en el sistema creado para el efecto, por lo que lo mencionado por la servidora no es compartido con auditoría.

El Técnico Integral con oficio MDN-DRH-2023-0613-OF de 6 de julio de 2023, que actuó del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, indicó que no tuvo conocimiento de estas actividades, sin embargo, dentro del expediente proporcionado por el Director de Talento Humano en funciones proporcionado mediante Oficio MDN-DRH-2023-0180-OF de 9 de marzo de 2023, en la foja 87 constó el Memorando MDN-DRH-2015-315 de

TRUJILLO Y SUCES P

3 de agosto de 2015, de asignación de responsabilidades en la cual consta *"revisión y registro de personal y contratos"*, además señaló que dentro de su Contrato Indefinido en la cláusula sexta establece las obligaciones del trabajador 6.1 "levantar el archivo digital de los expedientes del personal del Ministerio de Defensa Nacional" y adjuntó una Acta de entrega – recepción de 14 de julio de 2017, mediante la cual se realizó la entrega de los expedientes del personal activo incluyendo el del citado servidor para que pueda ser digitalizado, por lo que al momento de realizar esta actividad tuvo conocimiento de este documento, lo manifestado por el trabajador no es acogido por auditoría manteniéndose el comentario.

Conclusión

La Dirección de Administración de Talento Humano, mantiene contratos de trabajo que no se encuentran ingresados en el Ministerio de Trabajo, debido a que no se controló ni dio seguimiento a las disposiciones emitidas para el registro de los datos de los trabajadores activos contratados bajo la modalidad de Código de Trabajo, en la plataforma informática institucional Sistema Único de Trabajo, ocasionando que la entidad no disponga de un reporte actualizado de los contratos del personal que laboran bajo la modalidad señalada, ni se cuente con información completa, para efectos de control posterior.

Recomendación

Al Director de Administración de Talento Humano

7. Dispondrá a los Analistas de Talento Humano y Técnico Integral, realicen las gestiones pertinentes necesarias ante el Ministerio de Trabajo para que los contratos de trabajo de los trabajadores del Ministerio de Defensa Nacional que no cuentan con este registro sean ingresados al Sistema Único de Trabajo (SUT) plataforma informática institucional, con la finalidad que la entidad mantenga información actualizada completa y confiable del personal activo de Código de Trabajo y evitar que se generen multas o sanciones por cada trabajador no registrado, conforme lo prevé el Acuerdo Ministerial MDT-2017-0135 de 29 de agosto de 2017.

Revisión y registro

Capacitaciones efectuadas durante los años 2018 al 2022, no fueron reportadas al Ministerio de Trabajo

El Director de Administración de Talento Humano con oficio MDN-DRH-2023-0034-OF de 19 de enero de 2023, proporcionó al equipo de auditoría los memorandos MDN-DRH-2018-0564, 2019-0289, 2020-0121, 2021-0417-ME de 27 de marzo de 2018, 11 de febrero de 2019, 12 de febrero de 2020, 15 de marzo de 2021, en su orden, así también el informe técnico DATH-2022-0043 del Plan de capacitación MIDENA 2022 de 17 de febrero de 2022, suscritos por la Directora de Administración de Talento Humano titular y subrogante en sus períodos de actuación, con los cuales remitieron a los Coordinadores Generales Administrativos Financieros los Planes de Capacitación de los años del 2018 al 2022, con la finalidad de actualizar los conocimientos de los servidores del Ministerio de Defensa Nacional, para su respectiva revisión y aprobación.

Las necesidades de formación que constaron en los Planes de Capacitación fueron detectados a través de encuestas realizadas a cada unidad administrativa, mismas que permitieron generar matrices de necesidades de los servidores de la institución; sin embargo, estas capacitaciones no contaron con el presupuesto requerido como fue informado en el Informe Técnico DATH-2022-0043, por lo que, la Dirección de Administración de Talento Humano gestionó con instituciones que brindan capacitaciones gratuitas para ejecutarlas; sin embargo, las capacitaciones efectuadas en los años 2018 al 2022, no contaron con informes de ejecución por cada evento de capacitación a los que asistieron los servidores del Ministerio de Defensa Nacional, mismos que de acuerdo a los resultados y análisis de las evaluaciones debieron ser considerados en la elaboración de los planes y programas de capacitación como insumo para la ejecución del Plan de Mejoramiento como lo dispone la normativa vigente.

Así también, el Subsecretario de Evaluación y Control del Servicio Público del Ministerio de Trabajo con oficio MDT-SECSP-2021-0681-O de 27 de abril de 2021, remitió los resultados de estudio de control en el ámbito de talento humano, remuneraciones y desarrollo institucional realizado en el año 2020, al Ministerio de Defensa Nacional e informó que la Unidad de Talento Humano no disponía de la documentación relacionada con los informes de los eventos de capacitación que fueron ejecutados, tampoco contaban con los certificados de las capacitaciones brindadas a los servidores, situación que ratifica lo comentado por auditoría.

ENCUENTRO Y EVIDENCIA

Al respecto, el artículo 8, letra f), en concordancia con el artículo 22 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, establece como responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano, elaborar el informe de ejecución de eventos establecidos en el plan institucional de capacitación en los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo y remitirlos a esa entidad hasta el 31 de marzo del año siguiente a la ejecución del plan, y dichos resultados y análisis servirán de insumo para la elaboración de los planes y programas de capacitación que estarán dirigidos a cubrir las limitaciones, dificultades o nuevos indicadores de gestión acorde, con la evolución de los procesos institucionales que forman parte del Plan de Mejora.

El Director de Administración de Talento Humano en funciones, con oficios 0034-OF y MDN-DRH-2023-0069-OF de 19 de enero y 3 de febrero de 2023, respectivamente, indicó:

"... Plan de capacitación e informes de ejecución. En este aspecto se ha remitido la información concerniente a los planes de capacitación sin embargo los informes de ejecución de las capacitaciones efectuadas no se han realizado en consideración que se ingresa la información de dichas capacitaciones en el sistema del Ministerio de Trabajo (...)"

Además, el Director de Administración de Talento Humano en funciones con oficio MDN-DRH-2023-0133-OF de 28 de febrero de 2023, proporcionó documentación sobre el cumplimiento de las observaciones emitidas por parte del Ministerio de Trabajo respecto a la falta de presentación de los informes de los eventos de capacitación que fueron ejecutados; y las Actas de cierre al Plan de Mejora correspondiente al Estudio de Control realizado por los servidores de la Dirección de Talento Humano y el personal del Ministerio de Trabajo cuyo resultado de avance general fue del 88% porcentaje obtenido en razón de la presentación de oficios de invitaciones realizadas a los servidores del MIDENA a participar en programas de capacitación y copias de los certificados de capacitación efectuadas en los años del 2018 al 2022, no obstante, no se presentó los informes que permita tener información respecto del número de eventos ejecutados acordes al plan establecido, cantidad de servidores capacitados, temas impartidos, aprobación del proceso, modalidad, duración, entre otras variables referentes a su ejecución.

Así también, la Directora de Administración de Talento Humano en su periodo de actuación del 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, aprobó el Plan de Mejoramiento el Procedimiento "Capacitación personal de servidores y trabajadores públicos del

CLANACUSA f

Ministerio de Defensa Nacional PRO-MIDENA-DATH-2022-001" el 5 de enero de 2022, que contempla 11 pasos para el proceso de capacitación; mismo que no incluye la elaboración del Informe de Ejecución de los eventos, establecidos en el Plan Institucional de Capacitación para la presentación al Ministerio de Trabajo conforme lo dispone la Norma Técnica de Capacitación.

Auditoría, solicitó a la Analista de Talento Humano 2, Auxiliar de Trámites Administrativos y a las Directoras de Administración de Talento Humano titular y Subrogante en sus respectivos períodos de gestión proporcionen los informes de ejecución de capacitaciones; quienes indicaron:

Mediante comunicación de 15 de mayo de 2023, la Analista de Talento Humano 2 actuante en el período del 1 de enero del 2020 al 31 de diciembre de 2022, quien también se desempeñó como Auxiliar de Trámites Administrativos del 1 de enero al 30 de noviembre de 2019, indicó que su función fue brindar asistencia para el logro y cumplimiento en la elaboración de los planes de capacitación, más no en la ejecución de los mismos, no obstante las funciones asignadas consta el proceso de capacitación sin segregar etapas, además no presentó el informe de ejecución de los eventos establecidos en los planes institucionales de capacitación del año 2021, que se debió presentar hasta el mes de marzo al año 2022, al Ministerio de Trabajo.

La Directora de Administración de Talento Humano en su período de actuación del 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, en oficio MDN-DRH-2023-0406-0F de 4 de mayo de 2023, no remitió los documentos con los cuales presentó al Ministerio de Trabajo hasta el 31 de marzo de cada año siguiente los reportes de ejecución de los eventos establecidos en el plan de capacitación entre los años 2018 al 2022, como lo dispone el Art. 8 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación por lo que, se mantiene lo observado por auditoría.

La Directora de Administración de Talento Humano subrogante y encargada no proporcionaron respuesta.

Los hechos mencionados se originaron debido a que las Directoras de Administración de Talento Humano titular en su período de actuación del 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, subrogante en los periodos 9 de septiembre a 24 de noviembre de 2019, y, encargada del 9 de mayo de 2021 al 17 de octubre de 2022, no reportaron ni realizaron el control y seguimiento de los informes de capacitación en los formatos e

Continúa en la página 42

instrumentos establecidos para la entrega al Ministerio del Trabajo; el Analista de Talento Humano 3 que actuó en el periodo 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2022 y la Analista de Talento Humano 2 que actuó en el periodo 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022, quien también fue Auxiliar de Trámites Administrativos en el periodo del 1 al 30 de enero de 2019; y, la Analista de Talento Humano 3 que actuó en el periodo 1 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2021, no elaboraron los informes de ejecución de tal manera que permita tener información respecto del número de eventos ejecutados acordes al plan establecido, cantidad de servidores capacitados, temas impartidos, aprobación del proceso, modalidad, duración, entre otras variables referentes a su ejecución, ocasionando que no se identifique ni compruebe que los eventos de capacitación de los años indicados hayan sido consistentes con la especificidad de su puesto y replicarlos en el ejercicio de sus funciones, a fin de reportar dicha información en los formatos e instrumentos establecidos para la entrega al Ministerio del Trabajo.

Las Directoras de Administración de Talento Humano titular, subrogante y posteriormente encargada, incumplieron los artículos 22, letras a) y b) y 52 letras a) e i) de la Ley Orgánica del Servicio Público; e inobservaron el numeral 3.2.1.3. *Gestión de Administración de Recursos Humanos*, letras a), c) y g) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Ministerio de Defensa, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 209 de 19 de noviembre de 2014, modificado mediante Registros Oficiales 988 y 489 de 20 de abril de 2017 y 16 de mayo de 2019; artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015; los artículos 8 letra f), 22 y 23 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, publicada en el Registro Oficial 296 de 24 de julio de 2014; el numeral 5.3. de la Fase de ejecución de la Guía Metodológica para la Identificación de Necesidades de Capacitación, Elaboración de los Reportes del Plan Anual Institucional de Capacitación y su Ejecución para el Sector Público 2015; y, la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables de control interno".

Los Analistas de Talento Humano 3 y la Analista de Talento Humano 2, quien también fue Auxiliar de Trámites Administrativos, incumplieron las letras a) y b) del artículo 22, y 52 letras a) e i) de la Ley Orgánica del Servicio Público e inobservaron la letra a) del artículo 8 del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 del 27 de noviembre de 2015; los artículos 8 letra f), 22 y 23 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y

cuarenta y dos

Capacitación, publicado en el Registro Oficial 296 de 24 de julio de 2014; el numeral 5.3. de la Fase de ejecución de la Guía Metodológica para la Identificación de Necesidades de Capacitación, Elaboración de los reportes del Plan Anual Institucional de Capacitación y su Ejecución, para el Sector Público 2015; las disposiciones de trabajo emitidas mediante Memorados MDN-DRH-2018-1252-ME, 2019-1072-ME, 2021-0015-ME, 2022-0035-ME de 11 de julio de 2018, 4 de septiembre de 2019, 12 de enero de 2021 y 13 de enero de 2022 respectivamente; memorandos, 2019-1071-ME, 2021-0019-ME, 2022-0034-ME de 4 de septiembre de 2019, 12 de enero de 2021 y 13 de enero de 2022, en su orden; y, formulario de asignación de responsabilidades del período 2019, así como la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables de control interno".

Con oficios 0356, 0359, 0360, 0364, 0362-0005-DNA1-2023 de 13 de junio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales, a la Directora de Administración de Talento Humano titular, subrogante, a los Analistas de Talento Humano 2 y 3, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Directora de Administración de Talento Humano, en su período de actuación del 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, con oficio 009-2023-IAS, de 2 de julio de 2023, señaló que de acuerdo a la normativa vigente se dio las disposiciones de trabajo a los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones y adjuntó los memorandos de las disposiciones emitidas e indicó que se realizó el levantamiento del Plan de Capacitación del 2018 al 2022, efectuando encuestas para la detección de las necesidades, aprobación y ejecución del Plan del aprobado adjuntando 47 informes internos de las capacitaciones efectuadas, además señaló que todos los procesos de capacitación han sido registrados en la Plataforma del Ministerio de Trabajo, sin embargo, no proporcionó documentos con los cuales se evidencie que los informes fueron presentados en los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo y remitidos mediante oficio a esa entidad hasta el 31 de marzo del año siguiente como lo dispone la Norma Técnica, por lo que el comentario se mantiene.

Conclusión

La Dirección de Administración de Talento Humano no remitió al Ministerio de Trabajo en los tiempos establecidos los informes de Capacitación de los años del 2018 al 2022, debido a la falta de control y seguimiento de los mismos en los formatos e instrumentos

cuarenta y cinco

establecidos para su entrega, lo que ocasionó que se desconozca el número de servidores capacitados, eventos ejecutados y si los mismos tuvieron relación con el rol de sus cargos.

Recomendación

Al Director de Administración de Talento Humano

8. Dispondrá al servidor responsable del Subsistema de Capacitación, realice los Informes de Ejecución de Eventos para lo cual, verificará que el desarrollo de las fases cuenten con documentos que respalden su realización por servidor, modalidad, duración, tipo de certificado, lugar, fecha de ejecución; y, elabore los reportes de la ejecución de los eventos establecidos en el plan de capacitación, mismos que serán remitidos al Ministerio de Trabajo, hasta el 31 de marzo del año siguiente a la ejecución; además, verificará su cumplimiento a fin de contar con información actualizada de los servidores capacitados.

Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos no se encuentra actualizado, ni implementado, acorde la estructura orgánica institucional

El Director de Administración de Talento Humano del Ministerio de Defensa Nacional, con oficio MDN-DTH-2023-0034-OF de 19 de enero de 2023, proporcionó la Resolución SENRES-2007-000113 de 5 de noviembre de 2007, con la cual se expidió la estructura, descripción, valoración y clasificación de puestos para el personal civil del Ministerio de Defensa Nacional.

De la revisión al citado manual se observó que con Resoluciones SENRES-2008-000346, MRL-2012-0055 y 0096, MRL-VSP-2014-0610, MDT-VSP-2015-0134, 0167, 0169, 0172, 0176, 0190 y 0191-A y oficio MDT-VSP-2017-0253; de 29 de diciembre de 2008, 10 de febrero y 23 de marzo de 2012, 21 de octubre de 2014, 28 de mayo, 2, 13 y 14 de julio, 7 de agosto, 7 de diciembre de 2015 y 13 de abril de 2017, respectivamente, se expidieron reformas parciales, que consistieron en la incorporación de clases de puestos, cambios de denominaciones y reformas a ciertos descriptivos y perfiles, que no se actualizaron en los formatos establecidos por el Ministerio del Trabajo, en lo referente a: Descripciones y perfiles de puestos, descriptivos de grupos ocupacionales, unidades administrativas, distributivos de remuneraciones mensuales unificadas, entre otros.

cuadro y anexo

El Coordinador General Administrativo Financiero, con oficio MDN-CAF-2022-1522-OF de 15 de noviembre de 2022, solicitó a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público, del Ministerio del Trabajo la asistencia y acompañamiento técnico para la reforma integral del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Defensa Nacional, por cuanto es de suma importancia contar con ese instrumento técnico alineado a la estructura organizacional vigente; y, con oficio MDN-CAF-2023-0035-OF de 13 de enero de 2023, remitió a la referida Subsecretaría, la información correspondiente a la actividad 06 de la hoja de ruta para la reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, así como un CD con la propuesta de índice ocupacional del Ministerio de Defensa Nacional – Planta Central, Comparativo de estructura vigente y propuesta, informe técnico e impacto presupuestario.

Al respecto, la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público con oficio MDT-SFSP-202-0089-O de 23 de enero de 2023, comunicó al Coordinador General Administrativo Financiero aspectos relacionados a la revisión de la documentación remitida por el Ministerio, referentes a: serie de Gestión de Políticas de Defensa, Gestión de Análisis y Prospectiva de Defensa, Gestión del Sistema Integrado de Seguridad, Gestión de Economía de la Defensa, Gestión de Asesoría Técnica Especializada, Gestión de Seguimiento y Monitoreo, Contratación Pública y Seguros, Patrocinio, Comunicación Social, Servicios Institucionales, entre otros; y, convocó a una reunión de trabajo a fin de analizar el Proyecto de Reforma del manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del MIDENA.

El Coordinador General Administrativo Financiero, con oficio MDN-CAF-2023-0127-OF de 13 de febrero de 2023, comunicó al Ministro de Defensa Nacional que el 25 de enero de 2023, se realizó una reunión en el Ministerio de Trabajo, con autoridades y personal técnico de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público, entre otras áreas, que fue convocada por el ente rector de remuneraciones, a fin de abordar temas relacionados al Estatuto Organizacional por Procesos y sus reformas, productos y servicios de las unidades administrativas, reforma y/o actualización de los instrumentos de institucionalidad, observaciones, entre otros. Señalando que, el Ministerio de Trabajo comunicó al Ministerio de Defensa Nacional que, se debe trabajar en la actualización de los referidos instrumentos para luego enfocarse en una reforma integral del Manual de Puestos, y recomendó que se realice un estudio técnico par reformar de manera parcial dicho instrumento técnico, con los puestos requeridos por la institución; señalando que

MANCANA Y CENCO F

con ese antecedente, se convocó nuevamente a una reunión en el Ministerio del Trabajo, para una revisión de los puestos que podrían considerarse en el proyecto de reforma parcial; motivo por el que solicitó al citado Ministro, la autorización para realizar el estudio de reforma parcial del manual de puestos institucional vigente, estudio técnico que comprenderá el desarrollo de las siguientes actividades: Revisión y análisis de la Estructura Organizacional, productos y servicios del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos y demás información de la gestión de Talento Humano, para identificar los puestos requeridos por la institución; reuniones de trabajo y capacitación a los responsables de las unidades administrativas para el levantamiento de perfiles presentación del proyecto de reforma al Comité de Gestión Institucional para dar a conocer este estudio técnico previo a su aprobación y demás coordinaciones técnicas y administrativas derivadas de dicho proceso.

La Directora de Administración de Talento Humano actuante en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y 6 de mayo de 2022, con oficio 002-2023-IAS de 3 de marzo de 2023, manifestó que en junio de 2018, el Ministerio de Defensa y sus entidades dependientes, conformaron equipos técnicos para dar inicio al estudio y revisión de la nueva estructura ocupacional de descripción, valoración y clasificación de puestos, que guarde relación con las estructuras organizacionales de las instituciones militares. Para el efecto, remitió actas de reuniones y documentos referentes a las gestiones y avances del proyecto de reforma integral al manual, evidenciándose que el Coordinador General Administrativo Financiero con oficio MDN-CAF-2020-0914-OF de 16 de septiembre de 2020, remitió la propuesta de manual al Ministerio del Trabajo, de la cual, la Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público, con oficio MDT-SFSP-2020-1988 de 15 de noviembre de mismo año, presentó observaciones técnicas que debían ser subsanadas para continuar con el trámite de aprobación.

El Director de Administración de Talento Humano en funciones con oficio MDN-DRH-2023-0251-OF de 22 de marzo de 2023, en términos similares, proporcionó los oficios y actas de reuniones para la reforma al manual de puestos y manifestó que, acogiendo las recomendaciones del Ministerio del Trabajo, se encuentran en revisión y subsanación del proyecto de reforma parcial al manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

La Subsecretaria de Presupuesto de Ministerio de Economía y Finanzas, con oficio MEF-SP-2023-0636 de 4 de julio de 2023, comunicó al Coordinador General Administrativo Financiero, que el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del

ENCARGADA Y S.E. 18

Trabajo, remitió la validación técnica para la reforma parcial al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, para la inclusión de 28 clases de puestos, cambio de denominación de 2 clases de puestos y eliminación de 3 clases de puestos, para el MIDENA, y solicitó dictamen presupuestario. Ante ello, la referida Subsecretaria, señaló que revisada la información remitida por el ente rector de remuneraciones y con la finalidad de viabilizar la emisión del dictamen presupuestario, solicitó el envío de Impacto presupuestario a nivel de masa salarial, de agosto a diciembre del 2023 y ejercicio fiscal 2024, para la inclusión de clases de puestos, cambios de denominaciones, etc. y se determine de dónde provendrán los recursos en el caso de una creación o proceso de revisión a la clasificación producto de la reforma parcial al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales, lo cual permitirá realizar un análisis integral, previo a la emisión del dictamen presupuestario citado.

Con oficios 0359 y 0360-0005-DNA1-2023 de 13 de junio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales, a la Directora de Administración de Talento Humano titular y encargada.

Posterior a la conferencia final, la Directora de Administración de Talento Humano actuante en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y 6 de mayo de 2022, con oficio 009-2023-IAS de 2 de julio de 2023, se pronunció en términos similares al oficio 002-2023-IAS de 3 de marzo de mismo año, proporcionando los oficios MDN-MDN-2021-0312-OF y MDN-CAF-2021-0510-OF de 6 y 20 de abril de 2021, con los cuales se remitió al Ministerio del Trabajo la subsanación de observaciones del proyecto de estructura de descripción, valoración y clasificación de puestos, así como documentación con las que se requirió asistencia y acompañamiento para la elaboración de la reforma.

Los hechos señalados en párrafos precedentes, evidencian las acciones y gestiones emprendidas por el Ministerio de Defensa Nacional para la obtención de la reforma parcial al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales, como un instrumento técnico alineado a la estructura orgánica, que sirva de base para la aplicación de los procesos del área de Talento Humano; y, que conforme a lo expresado por la Subsecretaria de Presupuesto de Ministerio de Economía y Finanzas, dicho instrumento cuenta con la validación técnica del ente rector de remuneraciones, quedando pendiente la emisión del dictamen presupuestario, previo a su implementación.

CARRASCA Y VILELA

Conclusión

El Ministerio de Defensa Nacional no cuenta con un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos actualizado acorde a la estructura orgánica institucional, al corte de la presente acción de control se verificó que la entidad realizó acciones y gestiones ante el Ministerio de Trabajo, obteniendo la validación técnica a la reforma parcial del Manual para la inclusión de 28 clases de puestos, cambio de denominación de 2 clases de puestos y eliminación de 3 clases de puestos, sin embargo, se encuentra pendiente la emisión del dictamen presupuestario por parte del Ministerio de Finanzas, para que concluya el proceso de aprobación y consecuentemente se inicie el proceso de instrumentación.

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo Financiero

9. Coordinará y realizará conjuntamente con el Director de Administración de Talento Humano las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas para obtener el dictamen presupuestario respectivo que permita la implementación de la reforma parcial del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales del Ministerio de Defensa Nacional, a fin de contar con un instrumento técnico actualizado acorde a la estructura orgánica.

No se realizó las gestiones ante el Inspector de Trabajo para obtener la autorización de recuperación de las jornadas suspendidas de los trabajadores causadas por la Emergencia Sanitaria por COVID 19.

De la revisión y análisis a la información de las actividades realizadas por 58 trabajadores de Código de Trabajo, durante el periodo comprendido del 17 de marzo al 5 de agosto de 2020 de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19, se evidenció lo siguiente:

- Se evidenció "DIAS SUSPENDIDOS" o "DIAS SIN ACTIVIDADES", de los cuales fueron recuperados por los trabajadores en varios meses del año 2021 y 2022, cargando a vacaciones el total de días laborables que mantenían esta novedad y trabajando esos días de manera presencial, para lo cual realizaron su registro en el documento "REGISTRO DE ASISTENCIA RECUPERACIÓN DE DÍAS SUSPENDIDOS POR EMERGENCIA SANITARIA", de estos, 17 trabajadores no recuperaron el total de días laborables, mismos que se detallan en el Anexo

10.

CUARENTA Y OCHO

Respecto a la recuperación de las jornadas laborales el Coordinador General Administrativo Financiero mediante oficio MDN-CAF-2021-1036-OF de 4 de agosto de 2021, realizó la siguiente consulta al Ministerio de trabajo:

"...1.- ¿Sobre qué base legal o cual sería el direccionamiento para recuperar las jornadas suspendidas para el personal amparado por Código de Trabajo y por LOSEP?, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Existe personal que pertenece a grupos de atención prioritaria; y De acuerdo al rol del puesto (servicios y administrativo) existe personal que no pueden realizar actividades bajo la modalidad de teletrabajo (...)"

El Subsecretario Interinstitucional de Servicio Público Trabajo y Empleo del Ministerio de Trabajo mediante oficio MDT-SISPTE-2021-0680-O de 20 de agosto de 2021, en respuesta al oficio MDN-CAF-2021-1036-OF de 4 de agosto de 2021, señaló lo siguiente:

"... Respecto al personal que se encuentra amparado por el régimen del Código del Trabajo, debo señalar que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 60 ibidem, aquellos trabajadores que por causas accidentales o imprevistas por fuerza mayor u otro motivo ajeno a la voluntad de los empleadores y trabajadores interrumpieren el trabajo, recibirán sus remuneraciones con regularidad, sin embargo están en la obligación de recuperar el tiempo no laborado, caso contrario deberán devolver la remuneración percibida pero no laborada ni recuperada al empleador, para lo cual el empleador realizará un cronograma de recuperación de la jornada suspendida, aprobada previamente por el Inspector del Trabajo de su jurisdicción (...)"

Sin evidenciar que se haya establecido el tiempo exacto que debía recuperar cada trabajador, ni la elaboración de un cronograma para su ejecución, además tampoco se demostró que se realizó el trámite de autorización ante el inspector del trabajo para la recuperación de las jornadas suspendidas.

Por lo expuesto, no se evidenció el control realizado a los 58 trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo; ni se estableció el tiempo exacto que debían recuperar los trabajadores; así como no se realizó un cronograma de recuperación de la jornada suspendida; ni se ha tramitado la autorización respectiva con el inspector del trabajo de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del Código del Trabajo y a lo informado en el memorando MDT-SISPTE-2021-0680-O de 20 de agosto de 2021, con el cual el Subsecretario Interinstitucional de Servicio Público Trabajo y Empleo absolvió la consulta respecto a la recuperación de días suspendidos.

Auditoría solicitó al Director de Administración del Talento Humano, a la Auxiliar de Trámites Administrativos, a la ex Directora de Administración del Talento Humano, a la Analista de Talento Humano 2 y a la ex Directora de Administración del Talento Humano

encargada respectivamente, proporcionen información respecto a la recuperación de jornadas suspendidas quienes indicaron:

La Auxiliar de Trámites Administrativos en funciones del 1 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2022, ex Supervisora de Trámites Administrativos en funciones del 1 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2020 y ex Analista Precontractual 2 en funciones del 1 de mayo de 2020 al 31 de agosto de 2022, en oficio MDN-DRH-2023-0523-OF de 2 de junio de 2023, remitió la matriz de los trabajadores del 27 de abril al 22 de mayo de 2020, sin adjuntar los documentos que respalden lo detallado en la misma, e indicó:

"...De conformidad a la consulta realizada en el Ministerio del Trabajo respecto de la autorización del Inspector del Trabajo en este tema, puede ser realizada al culminar la recuperación, misma en la que se está trabajando y recopilando los documentos y requisitos que se deben presentar (...)"

Lo expresado por la servidora, no demuestra la consulta realizada al Ministerio de Trabajo que valide lo mencionado respecto a la autorización del Inspector de Trabajo.

La Analista de Talento Humano 2 en funciones del 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2022, mediante oficio MDN-DRH-2023-0519-OF de 2 de junio de 2023, informó que en su asignación de funciones se encuentra detallada que "asiste en el proceso de vacaciones", por lo que considera que no puede pronunciarse al respecto de la solicitud de información.

La Directora de Administración del Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2018 hasta el 6 de mayo de 2020, mediante oficio 008-2023-IAS de 11 de junio de 2023, remitió su respuesta en similares términos que la Auxiliar de Trámites Administrativos, informando que a la fecha su salida del Ministerio de Defensa Nacional, el personal de trabajadores todavía se encontraba en proceso de recuperación; sin detallar, ni adjuntar documentos de respaldo en los que se evidencie la consulta realizada al Ministerio de Trabajo y que valide lo mencionado por la servidora respecto a la autorización del Inspector de Trabajo.

Situación que se originó, en razón de que las Directoras de Administración de Talento Humano titular y encargada en sus respectivos periodos de actuación, no realizaron las gestiones ante el inspector de Trabajo para obtener la autorización de recuperación de las jornadas suspendidas de los trabajadores a causa de la emergencia sanitaria, a fin de que aquellos que se encuentren en esta condición puedan efectuar la recuperación; y, en el caso de los trabajadores que sin contar con la autorización respectiva,

Continúa en...

compensaron las jornadas no se efectuó el control de las mismas; la Auxiliar de Trámites Administrativos, Supervisora de Trámites Administrativos y Analista Precontractual 2; y, la Analista de Talento Humano 2, en sus respectivos periodos de actuación no consolidaron ni archivaron la información remitida por cada una de las áreas, a fin de contar con el tiempo recuperado y pendiente por recuperar por cada trabajador durante el periodo del 17 de marzo al 5 de agosto de 2020, tampoco establecieron el tiempo exacto que debían recuperar los trabajadores por las jornadas perdidas, así como no realizaron un cronograma de recuperación de la jornada suspendida, situación que se originó debido a la falta de control por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano, ocasionando que al corte de la acción de control existan jornadas pendientes por recuperar de los trabajadores por la emergencia sanitaria.

Por lo que, la Auxiliar de Trámites Administrativos en funciones del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, Supervisora de Trámites Administrativos en funciones del 1 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2020, quien también se desempeñó como Analista Precontractual 2 en funciones del 1 de mayo de 2020 al 31 de agosto de 2022; y, la Analista de Talento Humano 2 en funciones del 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2022, incumplieron lo establecido en los artículos 22, letras a) y b), 52 letras a), k) y l) de la Ley Orgánica de Servicio Público, e inobservaron el artículo 60 numeral 5 del Código del Trabajo, artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015; las disposiciones de trabajo emitidas mediante memorandos MDN-DRH-2020-0040, 2021-0017, 2022-0036-ME de 14 de enero de 2020, 12 de enero de 2021 y 13 de enero de 2022; Memorados MDN-DRH-2021-0019, 2022-034-ME de 12 de enero de 2021 y 13 de enero de 2022, respectivamente, y las Normas de Control Interno 100-03 *"Responsables de Control Interno"*; y, 405-04 *"Documentación de respaldo y su archivo"*.

Las Directoras de Administración del Talento Humano, del periodo 1 de enero de 2018 hasta el 6 de mayo de 2020; y la encargada que actuó del 9 de mayo al 17 de octubre de 2022, incumplieron los artículos 22 letras a) y b), 52 letras a), k) y l) de la Ley Orgánica de Servicio Público, 117 de su Reglamento General, el numeral 3.2.1.3 *Gestión de Administración de Recursos Humanos*, letras a), c), g) y j) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Ministerio de Defensa, publicado en el Registro Oficial Edición

correcta y una f

Especial 209 de 19 de noviembre de 2014, modificado mediante Registros Oficiales 988 y 489 de 20 de abril de 2017 y 16 de mayo de 2019; artículo 8 letra a) del Reglamento Interno Talento Humano Ministerio de Defensa Nacional, publicado en el Registro Oficial Suplemento 402 de 27 de noviembre de 2015, el artículo 60 numeral 5 del Código del Trabajo y la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables de Control Interno".

Con oficios del 0359 al 0362-0005-DNA1-2023 de 13 de junio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales, a la Directora de Administración de Talento Humano titular y subrogante, Auxiliar de Trámites Administrativos en todos sus cargos, y Analista de Talento Humano 3, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Directora de Administración de Talento Humano, en su periodo de actuación del 1 de enero de 2018 al 6 de mayo de 2022, con oficio 009-2023-IAS, de 2 de julio de 2023, indicó que una vez declarada la emergencia sanitaria por las autoridades competentes a consecuencia de la pandemia, existió personal que se encontraba con actividades suspendidas por cuanto por la naturaleza de sus funciones no se podían ejecutar por teletrabajo y coordinaron las acciones con los Jefes inmediatos de cada área para la recuperación del tiempo suspendido, remitiendo una matriz en la cual se debía detallar los registros de asistencia y las actividades realizadas por los trabajadores y proporcionando similar documentación que la entregada por la Auxiliar de Trámites Administrativos como se señala párrafos anteriores, sin embargo, la información reportada en la matriz no cuenta con documentos que respalde las actividades realizadas o la modalidad de trabajo, además no informó las razones por las cuales no elaboró el cronograma de recuperación de la jornada suspendida que debió ser aprobada previamente por el Inspector del Trabajo, criterio que no es aceptado por auditoría manteniéndose el comentario.

Conclusión

Se suspendieron las jornadas laborales de los trabajadores de la entidad, a causa de la emergencia sanitaria, mismas que no fueron compensadas, debido a que no se gestionó la autorización ante el Inspector del Trabajo para la recuperación de las mismas y no se consolidó ni archivó la información remitida por cada una de las áreas, sobre el cumplimiento de las actividades realizadas por los 58 trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo durante el periodo comprendido entre el 17 de marzo y el 5 de agosto de 2020, lo que ocasionó que al corte de la acción de control existan jornadas pendientes por recuperar de los trabajadores por la emergencia sanitaria.

ANEXOS 14 2023

Recomendación

Al Director de Administración de Talento Humano

10. Dispondrá a los Analistas de Talento Humano realicen un levantamiento de información sobre las jornadas suspendidas de los 58 trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo que se acogieron a esta modalidad durante la emergencia sanitaria y elaboren un cronograma de recuperación de la jornada laboral, con la finalidad de tramitar la autorización ante el Inspector del Trabajo, para la recuperación del tiempo no laborado de lo cual verificará su cumplimiento.

seguiría y más f



Ing. CPA. Silvia Gimena Pérez Vinuesa

Directora Nacional de Auditoría de Administración Central, Subrogante