



Oficio No. **1372** DR6-DPCH-AI
Sección: Delegación Provincial de Chimborazo
Asunto: Aprobación de Informe

TRAMITADO
PROCESO A
REVISAR

Riobamba, **11 2 NOV 2014**

Economista
Juan Pablo Orozco Carrillo ✓
Auditor General Interno
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba
Presente.

De mi consideración:

Luego de haber revisado el informe 01089-1-2014, del examen especial a los procesos de selección, reclutamiento y contratación de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2013, le comunico que se ha procedido con la aprobación el 10 de noviembre de 2014, por lo que autorizo la distribución interna a las autoridades de la entidad, al tenor de lo dispuesto en el artículo 17, primer inciso de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad
Por el Contralor General del Estado


Mgs. **Mónica del Pilar Vallejo Villalva**
Delegada Provincial de Chimborazo



Adj: 1 informe

 **RIOBAMBA**
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
Teléfono(s): 593-032966002

Oficina Regional Riobamba. Calles Vicente Rocafuerte y Primera Constituyente. Teléfono: 29641982 Fax: 29674962
Oficina Matriz Quito. Av. Juan Montalvo 14-37 y Av. 6 de Diciembre. Teléfono: 023-9871100 Fax: 023-9871100
Documento No. : GADMR-GA-GD-BS-2014-21839-OF
Para verificar el estado de su documento ingrese a <http://www.gestiondocumental.gob.ec> con el usuario: "9998831547"

22/Folios



Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal

RIOBAMBA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

01089-1-2014

INFORME GENERAL

Examen especial a los procesos de selección, reclutamiento y contratación de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
RIOBAMBA**

Examen especial a los procesos de selección, reclutamiento y contratación de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Riobamba - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

COOTAD:	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DAI.:	Dirección de Auditoría Interna
GADM:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
LOSEP:	Ley Orgánica del Servicio Público
MRL:	Ministerio de Relaciones Laborales
RLOSEP:	Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público
SENESCYT:	Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
USD:	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Directores y jefes departamentales no cumplen con requerimientos de perfil	6
Falta de presentación de declaración patrimonial jurada	10
Contratos de servicios ocasionales sin documentación de respaldo	11
No se realizó proceso para llenar puestos vacantes	14
Contratos de servicios ocasionales vigentes por más de cuatro años	19
Anexo	
Nómina de servidores relacionados con el examen	Anexo 1



Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal
RIOBAMBA

Ref. Informe aprobado el:

11 0 NOV 2014

Riobamba,

Señor
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Riobamba
Presente.

De mi consideración:

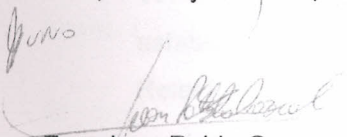
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de selección, reclutamiento y contratación de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


Eco. Juan Pablo Orozco Carrillo
Auditor General Interno
GADM de Riobamba

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 01089-1-2014 de 10 de enero de 2014 y en cumplimiento al plan anual de control del año 2014 de la Dirección de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras en los procesos de selección, reclutamiento y contratación del personal, ejecutados por la entidad en el período examinado.

Específicos:

- Evaluar los procesos, procedimientos y políticas establecidas en la administración del talento humano, considerando para el efecto los subsistemas de: reclutamiento y selección de personal.
- Verificar que la contratación del personal cumpla con las disposiciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento, Resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales y el Código de Trabajo.

4
P.S.

Alcance del examen

Examen especial a los procesos de selección, reclutamiento y contratación de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

Base legal

El I. Municipio del Cantón Riobamba, fue creado el 15 de agosto de 1534, fecha en la que se instaló el Primer Cabildo en el pueblo de Riobamba; según mandato del Señor Mariscal Don Diego de Almagro, como consta en acta copia del Libro del Cabildo Antiguo.

El Concejo Municipal de Riobamba, en sesión realizada el 7 de noviembre de 2011, resolvió que se denomine a la Municipalidad de Riobamba, como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, pudiendo identificársele como GADM de Riobamba, según Resolución 2011-345-SEC de 8 de noviembre de 2011.

Estructura orgánica

La Ordenanza, Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del Cantón Riobamba, por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad 015-2010, fue ejecutada el 23 de mayo de 2010, para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, está integrada por los siguientes niveles administrativos:

Directivo:

Legislativo:	El Concejo Cantonal
Ejecutivo:	Alcalde

Asesor:

Comisiones Permanentes
Comisiones Especiales

Consejos Ciudadanos

Dirección Jurídica

Área de Apoyo Administrativo: Comité Permanente de Fiestas
Secretaría General del Concejo Cantonal
Dirección Administrativa y Recursos Humanos
Dirección Financiera

Área de Apoyo Operativo: Dirección de Obras Públicas y Fiscalización
Dirección de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene
Dirección de Gestión Cultural, Educativa, Deportes y Recreación
Dirección de Proyectos, Convenios y Desarrollo Económico
Dirección de Gestión de Justicia, Policía y Vigilancia

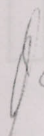
Objetivos de la entidad

Conforme al Plan Estratégico Programático Institucional del Municipio de Riobamba, para el período 2010 – 2014, aprobado el 28 de diciembre de 2011, los objetivos estratégicos son:

“... Implementará una estructura en sintonía con el modelo de desarrollo; contará con talento humano comprometido y con competencias fortalecidas para llevar adelante procesos administrativos, financieros, técnicos, y de movilización de recursos, ágiles y oportunos; con reportes y flujos de información que responden a los requerimientos institucionales que mejoren la gestión de los objetivos programáticos del plan estratégico institucional...”.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados al 31 de diciembre de 2013, asciende a 5 015 491,30 USD, que corresponde a:

 CUATRO

AÑOS	PARTIDA	RUBRO	VALOR (EN USD)
2010*	1.1.710510.01	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	675 283,23
2011	1.1.710510.01	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	1 350 780,04
2012	1.1.710510.01	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	1 430 238,28
2013	1.1.710510.01	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	1 559 189,75
		TOTAL	5 015 491,30

Fuente Ejecución Presupuestaria - Departamento Financiero (Presupuesto)

(*) Del 1 de julio al 31 de diciembre

Servidores relacionados

Se detalla en el Anexo 1.

J. C. C.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Directores y jefes departamentales no cumplen con requerimientos de perfil

Los directores y jefes departamentales fueron contratados y nombrados sin cumplir con los perfiles establecidos para ocupar cargos según lo que determina la Ordenanza 015-2010, Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del Cantón Riobamba, por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad, aprobada el 23 de mayo de 2010, como se describe en el siguiente cuadro:

No	Dependencia	Cargo	Perfil según Ordenanza 015-2010	Experiencia	Títulos según SENESCYT	Periodo de actuación	
						Desde	Hasta
1	Compras Públicas y Adquisiciones	Jefe de Compras Públicas y Adquisiciones	I. 173.- La jefa o jefe de este Departamento debe ser profesional Ingeniera/o en Administración de Empresas, Gobiernos Seccionales, comercial, Economista, Contabilidad y Auditoría, Mercadotecnia o carreras afines.	Al menos 5 años de experiencia	Licenciado en Ciencias de la Educación Profesor de Informática Aplicada a la Educación	2010-07-01	2012-07-06
2	Mantenimiento	Jefe de Mantenimiento	I.185. La Jefa o el Jefe de este Departamento será Ingeniero Mecánico Automotriz o de una rama afín	Al menos 5 años en mantenimiento preventivo y de reparación de maquinaria pesada y vehículos livianos.	No registra títulos en el SENESCYT, en hoja de vida consta sexto semestre ingeniería en gobiernos seccionales	2012-08-20	2013-05-31
3	Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene	Director Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene	Art. I.187. Profesional Médico, Doctor en Educación para la Salud o en carreras afines	Al menos 5 años de experiencia en el área de salud pública y manejo ambiental.	Ingeniero(a) Comercial Mención Gestión de la Micro y Pequeña Empresa. Diploma Superior en Manejo de Desechos Sólidos.	2013-05-01	Continúa*
4	Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene	Director Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene	Art. I.187. Esta Dirección será presidida por un Profesional Médico, Doctor en Educación para la Salud o en carreras afines	Al menos 5 años de experiencia en el área de salud pública y manejo ambiental.	Ingeniero Civil	2012-04-03	2013-04-30
5	Gestión Cultural Educativa deportes y Recreación	Director de Gestión Cultural Educativa Deportes y Recreación	Art. I.200. Para ejercer la Dirección de Gestión Cultural Educativa deportes y Recreación se requiere los servicios de un profesional de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación. Comunicación Social o Periodista Profesional, Ingeniero/a en Gobiernos Seccionales	Al menos 5 años de experiencia en promoción cultural o administración de proyectos culturales	Ingeniera en Empresas Turísticas y Áreas Naturales, Guía profesional de Turismo	2013-06-24	Continúa*
6	Dirección de Proyectos, Convenios y Desarrollo Económico	Director de Proyectos, Convenios y Desarrollo Económico	I.207. La Directora o Director de proyectos, deberá ser un profesional Ingeniero/a Comercial, en Administración de Empresas, Gobiernos Seccionales, Economista o carreras afines, con	Al menos 5 años de experiencia en planificación estratégica, elaboración de planes, programas y proyectos, desarrollo institucional, desarrollo económico local y turismo	Especialista en Imagen Corporativa Licenciado(a) en Ciencias de la Comunicación Social	2012-04-05	2012-12-31
7	Turismo	Jefa de Turismo	I.212. La Jefa o el Jefe de este Departamento será un profesional en Ingeniera en Turismo, Ecoturismo o carreras afines.	Al menos 5 años.	No registra títulos en el SENESCYT, Hoja de vida consta cuarto año turismo y administración hotelera	2013-02-01	Continúa*

Además, en los expedientes archivados en Talento Humano no se encontró, copias certificadas de documentación que avale la experiencia para el desempeño de los cargos del Director de Planificación Territorial, Director de Gestión de Policía y Control Municipal, Directora Ejecutiva del Patronato Municipal, Directora de Gestión de Desarrollo Social y Humano; tampoco se adjuntó documentos que sustenten las hojas de vida del Director de Planificación Territorial, Procurador Síndico y 3 Directores de Proyectos, Convenios y Desarrollo Económico.

Situación producida por falta de control de los Alcaldes actuantes en sus respectivos períodos de gestión, en la designación de los directores y jefes departamentales, al no considerar los requisitos exigidos para cada cargo; de la Jefa de Recursos Humanos y Jefe de Talento Humano, encargados, en sus períodos de actuación, al no asesorar a los Alcaldes, sobre la administración del personal, no verificar los requisitos de los perfiles y experiencia que debían tener los servidores previo a la designación de los cargos directivos y no mantener actualizados 9 expedientes, ocasionando que se cuente con funcionarios de libre nombramiento y remoción con perfiles diferentes a los determinados en la Ordenanza 015-2010, que garantice que las competencias profesionales estén acorde con las funciones y responsabilidades asignadas, sin que se disponga de documentación completa y veraz que avale la confiabilidad de la información de talento humano para la toma de decisiones, incumplieron los artículos 77 números 1 y 2 letras a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 359 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; I. 173, I. 185, I.187, I.200, I.207, I. 212 y I. 145, letra b), de la Ordenanza 015-2010, Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del Cantón Riobamba, por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad, aprobada el 23 de mayo de 2010, que en su orden señalan:

"... I. 173. La Jefa o Jefe del Departamento de Compras Públicas y Adquisiciones será Ingeniera/o en Administración de Empresas, Gobiernos Seccionales, Comercial, Economista, Contabilidad y Auditoría, Mercadotecnia o carreras afines, con experiencia de al menos 5 años..."

"... I. 185. La Jefa o el Jefe del Departamento de Mantenimiento será Ingeniero Mecánico Automotriz o de la rama afín con experiencia de al menos 5 años en mantenimiento preventivo y de reparación de maquinaria pesada y vehículos livianos..."

"...I.187. El Director de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene, será presidido por un profesional Médico, Doctor en Educación para la Salud o carreras afines, con al menos 5 años de experiencia en el área de salud pública y manejo ambiental..."

"...I.200. Para ejercer la Dirección de Gestión Cultural, Educativa, Deportes y Recreación, se requerirá los servicios de un profesional de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación, Comunicación Social o Periodista Profesional, Ingeniera/o en Gobiernos Seccionales con al menos 5 años de experiencia en promoción cultural o administración de proyectos culturales..."

"... I.207. La Directora o el Director de Proyectos, deberá ser un profesional Ingeniera/o Comercial, en Administración de Empresas, Gobiernos Seccionales, Economista o carreras afines, con al menos 5 años de experiencia en planificación estratégica, elaboración de planes, programas y proyectos, desarrollo institucional, desarrollo económico local y turismo..."

"... I. 212. La Jefa o el Jefe del Departamento de Turismo será un profesional en Ingeniería en Turismo, Ecoturismo o carreras afines con experiencia profesional de al menos 5 años de experiencia..."

"... I.145. Son Funciones de la Jefa o del Jefe de recursos Humanos, las siguientes: - ... b) Asesorar a la Alcaldesa o el Alcalde y demás funciones de la Municipalidad en aspectos relacionados con la administración de recursos humanos..."

E inobservaron las Normas de Control Interno 200-04, "Estructura organizativa", 405-04, "Documentación de respaldo y su archivo" y 407-10, "Información actualizada del personal", vigentes a la fecha de corte del examen.

En relación al encargo del Ingeniero Civil, como Director de Gestión Ambiental Salubridad e Higiene, mediante informe 2012-0047-DARREH, de 4 de abril de 2012, suscrito por la Jefa de Recursos Humanos, encargada y Profesional 1 T.H, comunicaron al Alcalde:

"... Con el análisis expuesto, fundamentado en la norma legal anteriormente descrita y una vez verificado el expediente personal del Ing... se desprende que el mencionado profesional no cumple con el perfil profesional; sin embargo cuenta con experiencia por encargos anteriores..."

Con oficios 026 y 027 y circular 004-DAI-EE1-2014 de 19 de marzo de 2014, se comunicaron resultados provisionales al Ex Alcalde, Ex Jefa de Recursos Humanos, encargada, Alcalde y Jefe de Talento Humano, encargado.

El Jefe de Talento Humano, encargado, mediante oficio 2014-0105-DARREH de 27 de marzo de 2014, señaló:

Jan

“...de los documentos que reposan en esta dependencia se verifica que a la Directora de Gestión Cultural, Educativa, Deportes y Recreación, se nombra provisionalmente a la Ing... misma que posee Ingeniería en Empresas Turísticas y Áreas Naturales y Guía profesional de Turismo, misma que se vincula a la municipalidad a través de una comisión de servicios solicitada por la máxima autoridad, la misma que es aceptada por la casa de la Cultura, cumpliendo así con el perfil determinado en la Resolución Administrativa 2012-053-SEC, la misma que en su Art. 20 expresa: “La responsable o responsable de este proceso administrativo será la Directora o el Director, será un profesional con Título de ingeniero o ingeniera en Turismo, Gobiernos Seccionales, ciencias de la Educación Comunicación Social o carreras afines”, (lo subrayado me corresponde).- ... Dando cumplimiento a las recomendaciones efectuadas, la Unidad de Talento Humano, emite un memorando Circular 2014-0122-DARREH, dirigido a Directores y Jefes Departamentales, el documento de insisto a fin de que se dé estricto cumplimiento a la entrega de documentos solicitados al inicio de gestión, toda vez que en múltiples ocasiones se solicitó se entregue en esta unidad los documentos requeridos...”.

Lo expresado por el servidor no modifica el comentario de auditoría relacionado con el perfil de la Directora de Gestión Cultural Deportes y Recreación, en razón de que la Ordenanza 015-2010, Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del Cantón Riobamba, por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad, aprobada el 23 de mayo de 2010, se encuentra vigente y jerárquicamente es superior a la Resolución Administrativa 2012-053 SEC; por otra parte, ratifica el comentario de auditoría, al señalar que está solicitando la entrega de documentación para anexar a las carpetas.

Conclusión

Directores y jefes departamentales fueron contratados y nombrados sin cumplir con los perfiles establecidos para ocupar los cargos designados; en los expedientes no se encontró copias certificadas que avalen la experiencia para el desempeño de los cargos del Director de Planificación Territorial, Director de Gestión de Policía y Control Municipal, Directora Ejecutiva del Patronato Municipal, Directora de Gestión de Desarrollo Social y Humano y no se adjuntó documentos que sustenten las hojas de vida del Director de Planificación Territorial, Procurador Síndico y de los Directores de Proyectos, Convenios y Desarrollo Económico; situación producida por falta de control de los Alcaldes al no considerar los requisitos exigidos para la designación de los directores y jefes departamentales y de la Jefa de Recursos Humanos y de Talento Humano, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, por no asesorar a las máximas autoridades, sobre la administración del personal, no verificar los requisitos

de los perfiles y experiencia que debían contar los servidores previo a la designación de los cargos directivos y no mantener actualizados 9 expedientes, ocasionando que se cuente con funcionarios de libre nombramiento y remoción con perfiles no acordes a los determinados en la Ordenanza 015-2010, sin disponer de documentación completa y veraz que avale la confiabilidad de la información que mantiene talento humano.

Recomendaciones

Al Alcalde

1. Dispondrá al Jefe de Talento Humano, realice un informe técnico, sobre el cumplimiento de los perfiles, experiencia y conocimientos, requeridos en función de los cargos establecidos según la estructura orgánica vigente, respecto a las personas que el Alcalde considere, a fin de que ocupen cargos de libre nombramiento y remoción, que servirá de referencia para la toma de decisiones.

Al Jefe de Talento Humano

2. Mantendrá actualizado los expedientes de los servidores de libre nombramiento y remoción, lo que permitirá contar con información veraz y oportuna.

Falta de presentación de declaración patrimonial jurada

En el expediente personal del Procurador Síndico Municipal, no se encontró archivada la declaración patrimonial jurada del inicio de su gestión el 24 de octubre de 2013, situación ocasionada por cuanto el Jefe de Talento Humano, encargado, no tomó acciones de control para exigir la presentación de este documento y el Procurador Síndico Municipal, por no presentarla, permitiendo la posesión y comienzo del trabajo, sin cumplir con uno de los requisitos indispensables para el ingreso al servicio público, incumplieron los artículos 231 de la Constitución de la República de Ecuador, 77 número 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 5 letra g), de la Ley Orgánica de Servicio Público y I.145, letra d), de la Ordenanza 015-2010, Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del Cantón Riobamba, por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y

J. J. J.

Funcional de la Municipalidad, aprobada el 23 de mayo de 2010, relacionado con las funciones del Jefe de Recursos Humanos, que señala:

"...I. 145.- Son Funciones de la Jefa o del Jefe de recursos Humanos, las siguientes: ...d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos existentes en materia de administración de recursos humanos..."

E Inobservaron los artículo 4 y 6 de las Normas para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas y Normas de Control Interno 100-01, "Control interno" y 407-10, "Información actualizada del personal", vigentes a la fecha de corte del examen.

Con oficios 027 y circular 006-DAI-EE1-2014 de 19 de marzo de 2014, se comunicaron resultados provisionales al Jefe de Talento Humano, encargado y Procurador Síndico Municipal, sin obtener respuesta sobre el hecho reportado.

Conclusión

El Jefe de Talento Humano, encargado, no tomó acciones de control para exigir la presentación de la declaración patrimonial jurada y el Procurador Síndico Municipal no la presentó, permitiendo la posesión y comienzo del trabajo, sin cumplir con uno de los requisitos indispensable para el ingreso al servicio público.

Recomendaciones

Al Jefe de Talento Humano

3. Exigirá a los servidores de libre nombramiento y remoción la presentación de la declaración patrimonial jurada al inicio de la gestión, previo a la posesión en la función o cargo.

Contratos de servicios ocasionales sin documentación de respaldo

En 12 expedientes de los servidores bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, no se adjuntó documentación que sustente la información descrita en las hojas de vida, en 3, no se encontró documentos que avalen la experiencia laboral y en 4 no existen los currículum vitae.

gans

Situación producida por falta de control de la Jefa de Recursos Humanos y Jefe de Talento Humano, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, por no mantener en los expedientes la documentación exigida en función de los requisitos establecidos para el ingreso de los servidores, ocasionando que no se cuente con información que lo respalde y permita el seguimiento durante y después de la contratación, incumplieron los artículos 77 número 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y I.145, letra g), de la Ordenanza 015-2010, Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del Cantón Riobamba, por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad, aprobada el 23 de mayo de 2010, relacionado con las funciones del Jefe de Recursos Humanos, que señala:

"...I. 145.- Son Funciones de la Jefa o del Jefe de recursos Humanos, las siguientes: ...d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos existentes en materia de administración de recursos humanos..."

E inobservaron las Normas de Control Interno 405-04, "Documentación de respaldo y su archivo" y 407-10, "Información actualizada del personal", vigentes a la fecha de corte del examen.

Con oficios 026 y 027 y circular 004-DAI-EE1-2014 de 19 de marzo de 2014, se comunicaron resultados provisionales al Ex Alcalde, Ex Jefa de Recursos Humanos, encargada, Alcalde y Jefe de Talento Humano, encargado.

El Jefe de Talento Humano, encargado, mediante oficio 2014-0105-DARREH de 27 de marzo de 2014, indicó:

"... Dando cumplimiento a las recomendaciones efectuadas, la Unidad de Talento Humano, emite un memorando 2014-0123-DARREH, al personal de contrato bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la entrega de todos los documentos solicitados al inicio de gestión".

Lo expresado por el servidor, ratifica el comentario de auditoría, al señalar que está solicitando la documentación, que debió requerirse previo a la contratación de los servidores.

La Ex Jefa de Recursos Humanos encargada, en oficio 004-GCTDR-BIB-2014 de 27 de marzo de 2014, señaló:

"... Con relación a la falta de documentos de respaldo del personal de contrato, me permito manifestar que siendo uno de los requisitos mínimos indispensables para dar inicio al proceso de contratación, es presentar la carpeta con documentos requeridos mediante comunicación entregada a cada postulante, causa sorpresa que no se encuentre en los expedientes personales de los servidores a contrato, caso que no hubiese tenido la responsabilidad de exigir la presencia de documentos mínimos necesarios, no podría dar paso para la preselección y contratación de personal..."

Lo expresado por la servidora, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no adjuntó documentación de respaldo.

Conclusión

En 12 expedientes de los servidores bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, no se adjuntó documentación que sustenten los datos descritos en las hojas de vida, en 3, no se encontró documentos que avalen la experiencia laboral y en 4 no existen los currículum vitae, hecho originado, por falta de control de la Jefa de Recursos Humanos y Jefe de Talento Humano, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, por no mantener en las carpetas del personal la documentación exigida en función de los requisitos establecidos, para el ingreso de los servidores, ocasionando que no se cuente con información que lo respalde y permita el seguimiento durante y después de la contratación.

Recomendación

Al Jefe de Talento Humano

4. Mantendrá actualizado los expedientes de los servidores del GAD Municipal, en los cuales se consignen las hojas de vida, así como la documentación que sustente la información revelada en cada una de ellas, lo que permitirá a la administración de la entidad contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

TRECE

No se realizó proceso para llenar puestos vacantes

La Jefa de Recursos Humanos y Jefe de Talento Humano, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, no realizaron los procesos selectivos de 49 puestos vacantes, no elaboraron un estudio técnico y en el plazo de 15 días posteriores no determinaron su necesidad y no se comunicó al Ministerio de Relaciones Laborales se proceda a eliminar los puestos en el caso de que no sean necesarios, partidas que fueron utilizadas para celebrar contratos de servicios ocasionales, las mismas que se encuentran vacantes según los distributivos de los años 2010 al 2013 de acuerdo al siguiente detalle:

No.	Cargo	Departamento	Año de vacancia según distributivo
1	Técnico de Mantenimiento	Servicios Generales	2012
2	Mecánico	Talleres Municipales	2013
3	Abogado	Compras Públicas	2011
4	Asistente Administrativo B	Compras Públicas	2011
5	Asistente de Presupuesto 2	Presupuesto	2011
6	Contador	Contabilidad	2013
7	Auxiliar de Avalúos	Rentas	2012
8	Recaudador Municipal Jefe	Tesorería	2013
9	Policia Municipal	Policia Municipal y Seguridad y Ciudadana	2011
10	Oficinista 1	Gestión Talento Humano	2012
11	Asistente de Abogacía	Dirección Jurídica	2012
12	Médico 2 4 HD	Seguridad y Salud Ocupacional	2013
13	Médico Ginecólogo 4 HD	Seguridad y Salud Ocupacional	2011
14	Odontólogo 4 HD	Seguridad y Salud Ocupacional	2013
15	Recaudador Externo	Tesorería	2013
16	Arquitecto 2da. Categoría	Dirección de Planificación Territorial	2013
17	Inspector de Servicios Municipales	Terminal Terrestre	2010
18	Inspector de Servicios Municipales	Obras Públicas y Construcciones	2013
19	Chofer Municipal 1	Alcaldía	2013
20	Prensista	Imprenta	2013

No.	Cargo	Departamento	Año de vacancia según distributivo
21	Chofer Municipal 1	Residuos y Desechos Sólidos	2012
22	Chofer Municipal 1	Residuos y Desechos Sólidos	2011
23	Barrendero	Gestión Ambiental salubridad e Higiene	2010
24	Barrendero	Gestión Ambiental salubridad e Higiene	2011
25	Cuidador	Residuos y Desechos Sólidos	2012
26	Barrendero	Residuos y Desechos Sólidos	2012
27	Mecánico de Mantenimiento	Camal Frigorífico Municipal	2013
28	Operador	Camal Frigorífico Municipal	2012
29	Operador	Camal Frigorífico Municipal	2012
30	Operador	Camal Frigorífico Municipal	2012
31	Operador	Camal Frigorífico Municipal	2012
32	Operador	Camal Frigorífico Municipal	2012
33	Operador	Camal Frigorífico Municipal	2012
34	Operador de Motoniveladora	Obras Públicas	2013
35	Sobrestante	Obras Públicas	2012
36	Albañil	Obras Públicas	2012
37	Albañil	Obras Públicas	2012
38	Albañil	Obras Públicas	2012
39	Albañil	Obras Públicas	2012
40	Albañil	Obras Públicas	2012
41	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2010
42	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2010
43	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2011
44	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2011
45	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2011
46	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2011
47	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2012
48	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2012
49	Jardinero	Áreas Verdes y Espacios Recreativos	2012

4 fines

Con oficio 2013-0002-DARREH, de 5 de enero de 2013, dirigido al Director Administrativo y suscrito por el Jefe de Talento Humano, encargado, comunicó:

"... al ser la Unidad de Talento Humano la encargada de realizar las bases de los concursos de méritos y oposición para concursos públicos y para ascensos y al existir vacantes que deben ser llenados, es procedente que se realice el trámite respectivo para dicho concurso el mismo que estará basado en lo que establece la LOSEP, su Reglamento y la norma técnica expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales, por lo que es necesario que a través de su persona se sirva recabar del señor Alcalde la respectiva autorización para convocar a concurso público de méritos y oposición de los puestos vacantes existentes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, para lo cual me permito adjuntar el listado de los cargos vacantes, para que el señor Alcalde como máxima autoridad resuelva los cargos a ser ocupados mediante concurso público.- Adicionalmente para su revisión me permito adjuntar un cronograma con las fechas de inicio del concurso así como las indicaciones generales".

Con oficio 2013-006-DAR suscrito por el Director Administrativo solicitó:

"... Señor Alcalde mediante oficio 2013-0002-DARREH, el ... Jefe de Talento Humano pone en conocimiento de la Dirección Administrativa la existencia de vacantes en el GADM-R; motivo por el cual solicita recabar la respectiva autorización por parte de su autoridad de ser pertinente y de esta forma proceder con el trámite pertinente y proceder a llenar las vacantes existentes, cumpliendo el procedimiento determinado en la LOSEP y su Reglamento además de la norma técnica expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.- Se anexa el listado de vacantes existentes, así como el cronograma tentativo con las fechas de inicio del concurso..."

Situación producida por cuanto los Alcaldes, en sus respectivos períodos de actuación no dispusieron el inicio de los procesos de concursos para llenar los puestos vacantes, el Jefe de Talento Humano y Jefa de Recursos Humanos, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, no desarrollaron de oficio el proceso selectivo para cubrirlos, ocasionando que existan puestos vacantes por más de 60 días sin ser ocupados o eliminados según sea el caso, incumplieron los artículos 77 números 1 y 2 letras a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 192, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y artículo I.145, letra d), de la Ordenanza 015-2010, Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del Cantón Riobamba, por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad, aprobada el 23 de mayo de 2010, que señala:

J. Pineda

"...l. 145.- Son Funciones de la Jefa o del Jefe de recursos Humanos, las siguientes: ...d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos existentes en materia de administración de recursos humanos..."

E inobservaron las Normas de Control Interno, 100-01, "Control Interno", 200-03, "Políticas y prácticas de talento humano" y 407-03, "Incorporación de personal", vigentes a la fecha de corte de examen.

Con oficios 026 y 027 y circular 004-DAI-EE1-2014 de 19 de marzo de 2014, se comunicaron resultados provisionales al Ex Alcalde, Ex Jefa de Recursos Humanos, encargada, Alcalde y Jefe de Talento Humano, encargado.

El Jefe de Talento Humano, encargado, mediante oficio 2014-0105-DARREH de 27 de marzo de 2014, indicó:

"... Mediante Oficio MRL-SECSP-2014-0211 suscrito por el Sr ... Subsecretario de Evaluación de Control Técnico del Servicio Público, en el cual en su parte pertinente dice: ... en tal virtud, se indica que es requisito indispensable para generar las bases de concurso de méritos y oposición, el manual de puestos institucional actualizado o en su defecto contar con la aprobación y descripción del perfil de él o los puestos sujetos a concurso, con los antecedentes que expone su Institución no cuentan con este instrumento técnico, por lo que se deberá solicitar a la Dirección de fortalecimiento institucional, unidad encargada de dar asistencia técnica al proceso de observación del manual de puestos institucional ..., - una vez que su institución cuente con el manual de puestos institucional aprobado, deberá solicitar la clave para acceder a la plataforma tecnológica Socio Empleo en la Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH, quién le proporcionará la capacitación en manejo de la misma y brindará la asistencia técnica necesaria cuando así lo requiera..."

Lo expresado por el servidor, ratifica el criterio de auditoría, porque el oficio del Subsecretario de Evaluación de Control Técnico del Servicio Público, señala que se deberá solicitar a la Dirección de Fortalecimiento Institucional el asesoramiento, trámite no realizado, adicionalmente el oficio en el que solicita la aprobación de los perfiles corresponde al 21 de enero de 2014, posterior al corte del período de examen.

En respuesta a la comunicación de resultados provisionales, en oficio 004-GCTDR-BIB-2014 de 27 de marzo de 2014, la Ex Jefa de Recursos Humanos, encargada, señaló:

"... Como es de su ilustrado conocimiento el GADM de Riobamba en el año 2010, dio inicio con una nueva Estructura por Procesos, la misma que se

encuentra concluida en su primera fase, en el período que estuve encargada de la Jefatura de Recursos Humanos, posterior a esta primera fase se debía continuar con la implementación, la elaboración del manual de procesos, para definir grupos ocupacionales y la respectiva homologación, acorde a la Tablas del Ministerio de Relaciones Laborales, situación que hasta la presente fecha no se ha podido realizar por no contar con la Resolución del Ministerio de Relaciones laborales, resolución que nos permitirá definir grupos ocupacionales según necesidades y requerimientos institucionales acorde a la nueva estructura y a la nueva tabla que el Ministerio hasta la presente fecha no emite dicha resolución para los Gobiernos Autónomos Municipales, razón por la cual no se realizó los procesos selectivos para llenara las vacantes existente...”

Lo expresado por la servidora, ratifica el criterio de auditoría, porque no se desarrolló de oficio el proceso selectivo de los puestos vacantes existentes.

Conclusión

La Jefa de Recursos Humanos y Jefe de Talento Humano, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, no realizaron los procesos selectivos de 49 puestos vacantes, no elaboraron un estudio técnico y en el plazo de 15 días posteriores no determinaron su necesidad y no se comunicó al Ministerio de Relaciones Laborales se proceda a eliminarlos en el caso de que no sean necesarios, partidas que fueron utilizadas para celebrar contratos de servicios ocasionales, los mismos que se encuentran vacantes según los distributivos de los años 2010 al 2013, situación producida por cuanto los Alcaldes, en sus respectivos períodos de actuación no dispusieron el inicio de los procesos de concursos para cubrirlos, el Jefe de Talento Humano y Jefa de Recursos Humanos, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, no desarrollaron de oficio el proceso selectivo para llenar los mismos, ocasionando que existan puestos vacantes por más de 60 días sin ser ocupados o eliminados según sea el caso.

Recomendaciones

Al Alcalde

5. Dispondrá al Jefe de Talento Humano en el caso de existir puestos vacantes, inicie los procesos para llenarlos, previo un estudio técnico que permita determinar la necesidad de los mismos, caso contrario se comunicará al Ministerio de

[Firma manuscrita]

Relaciones Laborales con el fin de proceder a eliminar los puestos, requiriendo la presentación de informes periódicos de las vacantes institucionales.

Al Jefe de Talento Humano

6. Iniciará los procesos en el caso de existir puestos vacantes, para llenarlos, previo un estudio técnico que permita determinar su necesidad, caso contrario comunicará al Ministerio de Relaciones Laborales, con el fin de proceder a eliminarlos.

Contratos de servicios ocasionales vigentes por más de cuatro años

El Procurador Síndico con memorando 2010-01729-DAJ de 22 de octubre de 2010 dirigido a la Jefa de Recursos Humanos, encargada, solicitó:

“... Agradeceré a usted proporcionar un informe de todo el personal a contrato que se encuentra prestando sus servicios mediante contrato ocasional por más de cuatro años consecutivos, en la misma función...”.

En contestación la Jefa de Recursos Humanos, encargada, con memorando 2010-2107-DARREH de 12 de noviembre de 2010, indicó:

“... En atención a memorando 2010-1729-DAJ, adjunto me permito remitir a usted la nómina del personal que mantiene relación laboral por más de 4 años bajo la modalidad contrato de servicios ocasionales...”.

Adjuntando un listado simple en el que constan los nombres y cargos de: 2 Abogados, 1 Teleoperador, 1 Inspector, 1 Técnico de Proyectos, 1 Analista de Proyectos y 1 Recaudador.

El Procurador Síndico, con oficio 89-2013- DAJ, de 15 de marzo de 2013, dirigido al Alcalde, solicitó:

“...con los antecedentes antes mencionados, solicito a usted de la manera más comedida se sirva autorizar, y por su digno intermedio disponer a quien corresponda, se proceda, con el trámite para continuar con el proceso de concurso interno de méritos y oposición, para otorgar los nombramiento, a los servidores públicos como es el caso del Dr. ... y Ab. ... para que de esta manera dar cumplimiento a lo que determina la Disposición Transitoria Séptima

Procurador

determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el registro Oficial Suplemento 294 de 06 de octubre de 2010...”.

Con oficio 424-2013- DAJ, de 27 de agosto de 2013, el Procurador Síndico solicitó al Alcalde lo siguiente:

*“...con los antecedentes antes mencionados, debo solicitar a usted señor Alcalde se sirva autorizar la creación de TRES partidas presupuestarias, con su respectiva disponibilidad económica... de igual manera se disponga al señor Jefe de Talento Humano, elabore el nuevo distributivo del personal de creación en el Programa de Asesoría Jurídica; para que continúe con el trámite del proceso de **concurso interno de méritos y oposición**, y otorgar el nombramiento, a los servidores públicos que se encuentran dentro de las **disposiciones excepcionales, de la LOSEP, esto es de las y los servidores públicos que mantienen contratos de servicios ocasionales por más de cuatro años dentro de la misma institución...**”.*

Al respecto, los Alcaldes, Jefa de Recursos Humanos y Jefe de Talento Humano, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, por falta de gestión, no dispusieron y no realizaron en su orden, un levantamiento de la información técnica, legalizada y documentada de las y los servidores sujetos a las disposiciones excepcionales establecidas en la Disposiciones Transitorias Séptimas de la LOSEP y su Reglamento, así como la planificación del concurso interno de méritos y oposición, pues a la fecha de expedición de la referida Ley, 6 de octubre de 2010, se encontraron laborando 7 servidores cuyos contratos por servicios ocasionales fueron renovados por más de cuatro años, infringieron los artículos 77 números 1 y 2 letras a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 60 letra i), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Disposiciones Transitorias Séptimas, de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Disposición Transitoria Segunda, letras a), a.1, a.2, a.3 y a.4, del Acuerdo Ministerial MRL-2011-00142; la Disposición Transitoria Segunda letras a), a.1, a.2 y a.3, del Acuerdo Ministerial MRL-2012-0056 y artículo I.145, letra d), de la Ordenanza 015-2010, Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del Cantón Riobamba, por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad, aprobada el 23 de mayo de 2010, que señala:

“...I. 145.- Son Funciones de la Jefa o del Jefe de recursos Humanos, las siguientes: ...d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos existentes en materia de administración de recursos humanos...”.

José...

E inobservaron las Normas de Control Interno, 100-01, "Control interno" 200-03, "Políticas y prácticas de talento humano" y 407-03, "Incorporación de personal", vigentes a la fecha de corte del examen.

Con oficios 026 y 027 y circular 004-DAI-EE1-2014 de 19 de marzo de 2014, se comunicaron resultados provisionales al Ex Alcalde, Ex Jefa de Recursos Humanos, encargada, Alcalde y Jefe de Talento Humano, encargado.

El Jefe de Talento Humano, encargado, mediante oficio 2014-0105-DARREH de 27 de marzo de 2014, indicó:

"... De acuerdo a lo determinado en el Art. 58 de la Ley Orgánica del servicio Público, el mismo que en su parte pertinente expresa " El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puestos o partida o incentivos para jubilación.- Las servidoras o servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure su contrato..."

Lo expresado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, pues no está relacionado con el mismo, ya que se está observando el incumplimiento de las Disposiciones Transitorias Séptimas de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Conclusión

Los Alcaldes, Jefa de Recursos Humanos y Jefe de Talento Humano, encargados, en sus respectivos períodos de actuación, por falta de gestión no dispusieron y no realizaron en su orden un levantamiento de la información técnica, legalizada y documentada de las y los servidores sujetos a las disposiciones excepcionales establecidas en las Disposiciones Transitorias Séptimas de la LOSEP y su Reglamento, así como la planificación del concurso interno de méritos y oposición, pues a la fecha de expedición de la referida Ley, 6 de octubre de 2010, se encontraron laborando 7 servidores cuyos contratos por servicios ocasionales fueron renovados por más de cuatro años.

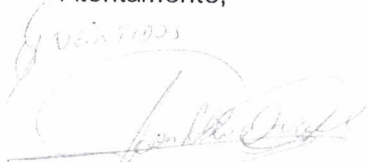
Guadalupe

Recomendación

Al Alcalde

7. Dispondrá al Jefe de Talento Humano, efectúe el levantamiento de información de las y los servidores que a la fecha de vigencia de la Ley Orgánica del Servicio Público, mantuvieron contratos de servicios ocasionales por más de cuatro años ininterrumpidos en la Institución y observe los procesos de reclutamiento y selección del personal sujeto a las disposiciones excepcionales establecidas en la referida Ley.

Atentamente,



Eco. Juan Pablo Orozco
Auditor General Interno
GADM de Riobamba



ANEXO 1

Nómina de servidores relacionados con el examen

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Mario Aníbal Robalino Guevara	Alcalde, encargado	2013-04-30	2013-07-07
	Alcalde	2013-07-08	Continúa *
Juan Alberto Salazar López	Alcalde	2009-07-31	2013-04-29
José Luis Aldaz Munizaga	Vicealcalde	2009-07-31	Continúa *
Pablo Sebastián Muñoz Rodríguez	Concejal	2009-07-31	Continúa *
Edith Elizabeth Caranqui Pintag	Concejala	2009-07-31	Continúa *
César Augusto García Cevallos	Concejal	2009-07-31	Continúa *
Carlos Ignacio Oleas Baquero	Concejal	2009-07-31	Continúa *
Jorge Antonio Recalde Díaz	Concejal	2009-07-31	Continúa *
Edison Gonzalo Rúales Martínez	Concejal	2011-01-03	Continúa *
Erika Paola Salazar Caicedo	Concejala	2009-07-31	Continúa *
Rodrigo Gabriel Abarca Carrasco	Concejal	2009-07-31	Continúa *
Marco Vinicio Portalanza Chávez	Concejal	2009-07-31	Continúa *
Ligia del Rocío Santillán	Concejala	2013-05-14	Continúa *
Manolo Fabián Valdiviezo Samaniego	Director de Gestión Administrativa, encargado	2013-05-03	Continúa *



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Fernando Santiago Abarca Vintimilla	Director Administrativo	2012-04-05	2013-04-29
César Augusto Escorza Coello	Director de Gestión Administrativa	2009-08-01	2012-04-04
Roberto Patricio Tapia Sánchez	Procurador Síndico Municipal	2013-10-24	Continúa*
Luis Gonzalo Fray Mancero	Procurador Síndico Municipal	2009-08-01	2013-04-26
Juan Carlos Rosero Paz	Síndico Municipal, encargado	2013-05-03	Continúa*
Judith Isabel Morales Morocho	Secretaria de Concejo Municipal	2009-04-01	Continúa*
Deisy Margarita Díaz Domínguez	Secretaria de Concejo, encargada	2011-09-12 2012-08-15	2011-09-22 2012-08-29
Lucía Anahí Cárdenas Oleas	Directora de Gestión Cultural, Turismo, Deportes y Recreación	2013-06-24	Continúa*
Víctor Hugo Cevallos Trujillo	Director de Gestión Cultural, Turismo, Deportes y Recreación	2009-09-04	2013-06-21
Segundo Girón Sanaguano	Director de Gestión Financiera, encargado Contador General	2013-05-01 1996-01-04	Continúa* 2012-12-04
Fanny Victoria Lazo Ramírez	Directora Financiera	2009-08-01	2013-04-22
Julia del Pilar García Ávalos	Contadora General	2013-05-13	Continúa*
Ángel Marcelo Hernández Cruz	Contador General, encargado	2012-12-05	2013-05-09
Luis Segundo Lara Sinaluisa	Director de Gestión Ambiental Salubridad e Higiene	2012-04-30 2013-05-01	2012-05-06 Continúa*
Nelson Felipe Serrano Vicuña	Director de Higiene	2010-06-29 2012-04-04	2012-04-03 2013-04-30
Lilia del Carmen Villavicencio Narváez	Directora de Higiene	2009-09-01	2012-04-03
Luis Germán Guerra Basantes	Director de Gestión de Obras Públicas, encargado	2012-04-04 2013-05-13	2012-07-03 Continúa*



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Julio César Silva Miranda	Director de Gestión de Obras Públicas	2012-07-04	2013-04-29
Jorge Washington Carrera Espinoza	Director de Planificación Territorial	2013-03-13	Continúa *
Jesús Edgar Cabezas Cantos	Director de Planificación Territorial	2009-07-31	2013-03-07
Olga Beatriz Flores Ledesma	Directora de Gestión de Desarrollo Social y Humano	2013-06-18	Continúa*
Lucía Isabel Romero Villaseñor	Directora Ejecutiva del Patronato Municipal	2009-08-01	2013-05-31
Marco Antonio Yépez Merino	Director de Gestión de Proyectos y Desarrollo Económico	2013-07-11	Continúa*
Eduardo Ramiro Dávalos Mayorga	Director de Gestión de Proyectos y Desarrollo Económico	2013-01-02	2013-04-30
Hugo Ricardo Pesantes Vintimilla	Director de Gestión de Proyectos y Desarrollo Económico	2009-08-01	2011-03-31
Danilo Eduardo Villarroel Silva	Director de Gestión de Proyectos y Desarrollo Económico	2012-04-05	2012-12-31
Digselix Vaca Zambrano	Director de Gestión de Policía y Control Municipal	2013-06-01	Continúa*
Roberto Antonio Abdo Galarza	Director de Gestión de Policía y Control Municipal	2012-04-05	2013-05-31
Gino Fabricio Santacruz Bedoya	Jefe de Talento Humano, encargado	2012-04-05	Continúa *
Victoria Dolores Muñoz Balseca	Jefa de Recursos Humanos, encargado	2009-08-01	2012-04-04
María Cristina Mera Balseca	Registradora de la Propiedad	2011-10-14	Continúa*
Jorge Washington Ibarra Verdugo	Tesorero General	2013-04-25	Continúa*
Mario Danilo Campos Bonilla	Tesorero Municipal, encargado	2012-10-22 2013-01-02	2012-11-17 2013-04-24



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Julio Hernán Navarro Peñafiel	Analista de Presupuesto Jefe	2013-01-02	2013-04-24
	Director Financiero, encargado	2012-08-22	2012-08-24
		2012-09-11	2012-09-19
		2013-03-05	2013-03-08
		2013-04-23	2013-04-30
Gilda Beatriz Albán Proaño	Analista de Presupuesto Jefe, encargada	2011-06-22	2011-07-21
		2012-07-03	2012-07-31
		2012-09-11	2012-09-19
		2013-03-05	2013-03-08
		2013-07-01	2013-07-31
		2013-01-02	2013-04-24
Galo Patricio Baquero Almache	Jefe de Compras Públicas	2009-12-03	2012-07-06
Héctor Ramiro Merino Ortega	Jefe de Compras Públicas	2012-07-23	2013-05-09
Augusto Alfredo Saltos	Jefe de Compras Públicas, encargado	2013-05-10	Continúa*
Fanny Monserrath Maldonado Yépez	Tesorera Municipal	2009-08-01	2012-10-21
		2012-11-18	2012-12-28

*Continúa a la fecha de corte del examen