



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AZUAY

DPA-0033-2022

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

INFORME GENERAL

Examen Especial a los subsistemas de: planificación del talento humano, clasificación de puestos, reclutamiento y selección; y, a los gastos de personal, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021

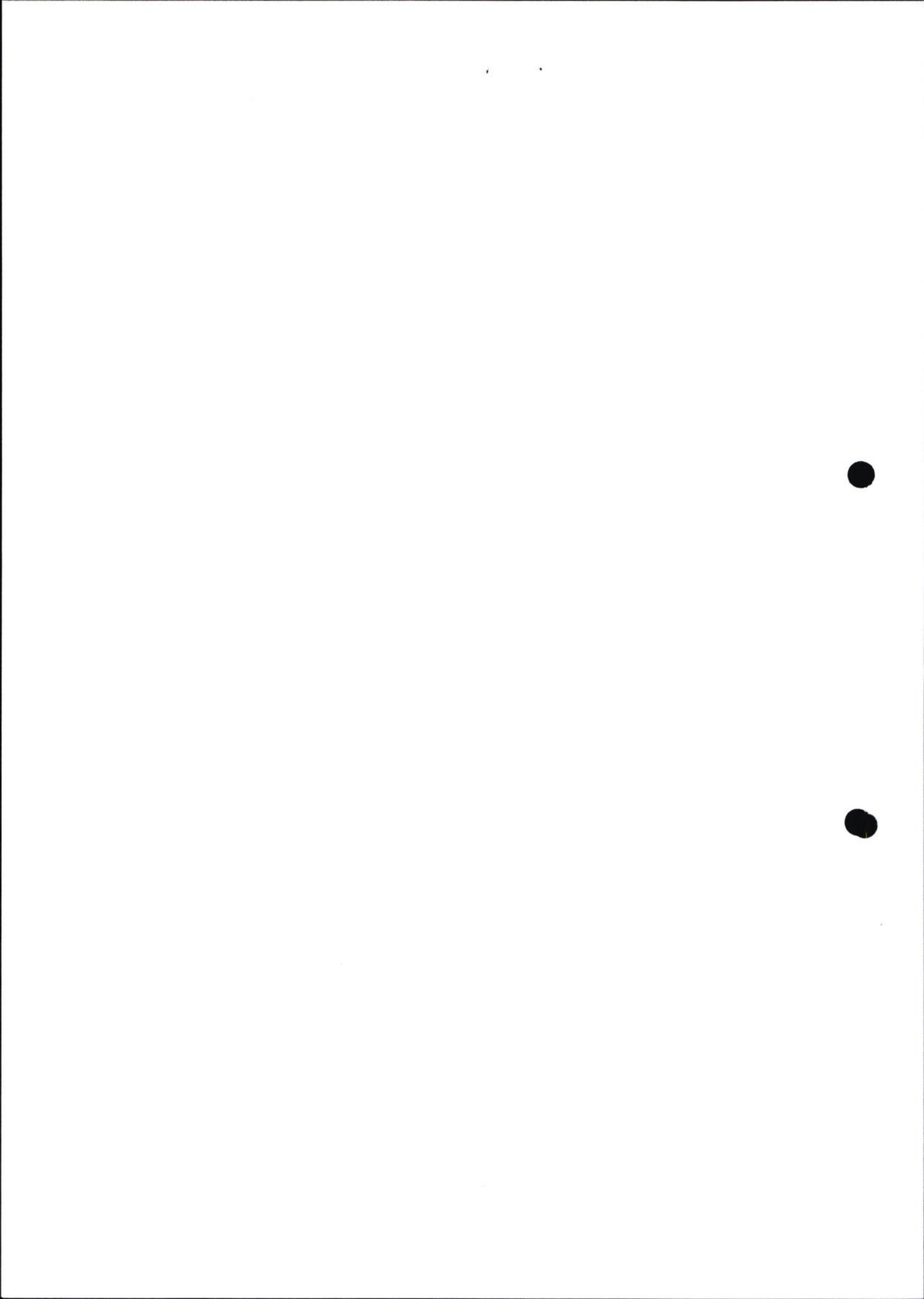
TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2017-01-02

HASTA : 2021-12-31

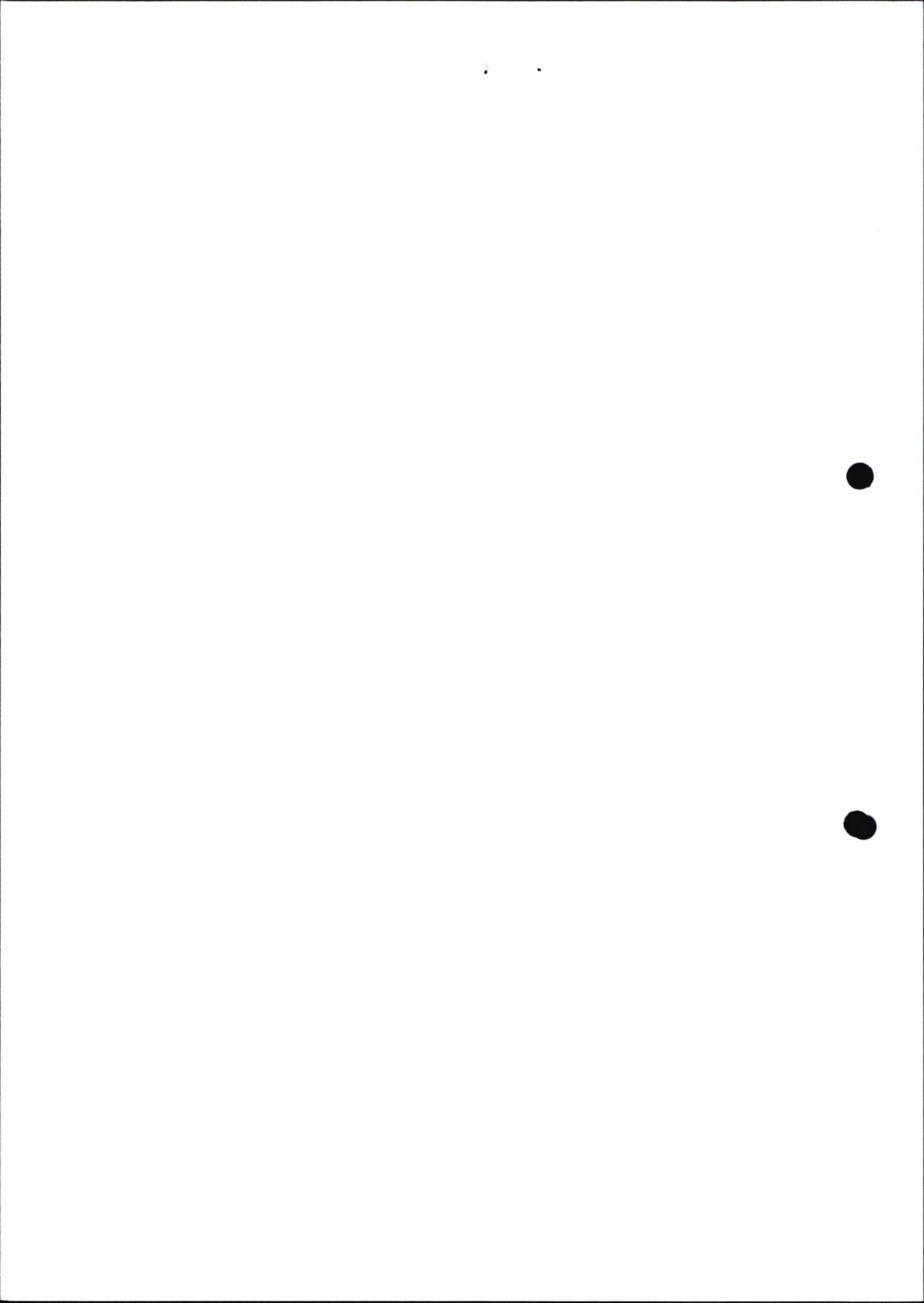
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

EXAMEN ESPECIAL a los subsistemas de: planificación de talento humano, clasificación de puestos, reclutamiento y selección; y, a los gastos de personal en el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021



SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
Art.	Artículo
DAF	Dirección Administrativa Financiera
(E)	Encargado
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
No.	Número
UATH	Unidad de Administración de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos de América



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Siglas y abreviaturas utilizadas	
Índice	
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al Cumplimiento de recomendaciones	6
Emisión de acciones de personal sin cumplir con los requisitos del perfil del puesto aprobado	7
ANEXOS	
Anexo 1: Nómina de servidores relacionados	
Anexo 2: Muestras analizadas	
Anexo 3: Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	



E
C
U
A
D
O
R

Ref.: Informe aprobado el..... 2022-07-06.

Cuenca,

Señor
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA (E)
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
Cuenca - Azuay

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los subsistemas de: planificación de talento humano, clasificación de puestos, reclutamiento y selección; y, a los gastos de personal en el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

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,

Dr. Juan Fernando González Barros
DIRECTOR PROVINCIAL 2 - AZUAY (E)

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0011-DPA-AE-2022 de 24 de enero de 2022; en cumplimiento al Plan Anual de Control del año 2022, de la Unidad de Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Azuay, de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría aprobados, de ser del caso;
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de los gastos de personal en la entidad;
- Verificar que en los subsistemas de: planificación, clasificación de puestos, reclutamiento y selección de Talento Humano, se cumplan con las disposiciones legales para el efecto.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de los subsistemas de planificación de talento humano, clasificación de puestos, reclutamiento y selección y de los gastos en personal, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

Base legal

El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca se fundamenta en la *“Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca”* aprobada el 22 de febrero de 2011 y publicada en el Registro Oficial 425 de 12 de abril de 2011.

Dos

El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, es un órgano adscrito al Municipio de Cuenca que mantiene autonomía administrativa, financiera, económica y registral, de conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y el 142.- Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Estructura orgánica

El "Estatuto Orgánico por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca" emitido mediante Resolución RA-RPCC-032-2019 de 12 de diciembre de 2019, en su artículo 9.- "Estructura Organizacional", estableció la siguiente estructura orgánica:

Nivel Directivo. - Procesos Gobernantes

- Gestión Ejecutiva Estratégica (Máxima Autoridad del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca)

Nivel Asesor. - Procesos Adjetivos de Asesoría

- Gestión Jurídica
- Gestión de Planificación Institucional

Nivel de Apoyo. - Procesos Adjetivos de Apoyo

- **Gestión Financiera**
- Gestión Contabilidad
- Gestión Recaudación y Tesorería
- **Gestión Administrativa**
- Gestión Compras Públicas
- Gestión Bodegas y Activos Fijos
- **Gestión de Desarrollo Institucional y Talento Humano**
- Gestión Seguridad y Salud Ocupacional
- Gestión Administración del Talento Humano
- Gestión Desarrollo Institucional
- **Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación**
- Gestión de Desarrollo de Software
- Gestión de Infraestructura, Redes y Telecomunicaciones
- Gestión de Operación y Mantenimiento.
- **Gestión de Secretaría General**

Nivel Operativo. - Procesos Sustantivos

Tres fotos

- **Gestión de Servicios Registrales**
- Gestión de Servicios Registrales
- Gestión de Archivo Registral

Objetivos de la entidad

Objetivo General

Proporcionar un servicio de registro de los bienes inmuebles con excelencia en el servicio de manera oportuna a un costo adecuado e integrado al registro catastral de la Municipalidad del cantón Cuenca, impulsando la competitividad mediante la incorporación de procesos eficientes que potencie las aptitudes de Cuenca como centro proveedor de servicios de calidad.

Objetivos específicos

- Mejorar la satisfacción del ciudadano que requiere los servicios del Registro.
- Implementar un sistema de gestión de calidad
- Disminuir el tiempo de atención de requerimientos
- Mejorar los canales de comunicación interna

Fuente. Numerales 8 y 11 del Plan Estratégico del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca para el periodo 2018 – 2020 prorrogado.

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de las actividades relacionadas con los componentes a examinar como son los subsistemas de: planificación de talento humano, clasificación de puestos, reclutamiento y selección, por su naturaleza la cuantía es indeterminada; debiendo precisarse que se realizaron dos concursos de méritos y oposición, uno en el año 2018 y otro en el 2020 para cubrir en total 33 puestos vacantes, de los cuales se otorgaron 32 nombramientos definitivos y uno se declaró desierto; así como también se suscribieron 16 nombramientos provisionales, 44 contratos de servicios ocasionales y 7 nombramientos de libre remoción.

Cuatro foros

En tanto que, los gastos en personal corriente y de inversión, los recursos representaron 5 729 159,09 USD conforme al siguiente detalle:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

DESCRIPCIÓN	AÑOS					TOTAL
	2017	2018	2019	2020	2021	
Gasto en personal corriente	398 595,07	441 421,83	476 077,57	420 790,21	494 579,21	2 231 463,89
Gastos en Personal de Producción	629 088,74	668 620,38	664 150,63	752 218,05	783 617,40	3 497 695,20
TOTAL	1 027 683,81	1 110 042,21	1 140 228,20	1 173 008,26	1 278 196,61	5 729 159,09

Fuente: Cédula Presupuestaria de Gastos de los ejercicios económicos 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

De los cuales, auditoría examinó 922 340,85 USD, a través de muestras, cuyo detalle consta en el Anexo 2 y que se resumen así:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Concepto	Años					Total
	2017	2018	2019	2020	2021	
Gastos en Personal Corriente	49 050,39	60 255,81	59 469,94	54 665,57	98 557,94	321 999,65
Gatos en Personal Producción	78 664,1	86 801,14	84 973,00	96 255,68	165 808,6	512 502,52
Gatos en Personal Producción (Proyectos)	11 300,6	16 905,27	13 794,00	16 494,00	29 344,81	87 838,68
TOTAL	139 015,09	163 962,22	158 236,94	167 415,25	293 711,35	922 340,85

Fuente: Roles de pago existentes en el archivo de la Dirección Financiera de la entidad

Servidores relacionados

Constan en el Anexo 1.

Cinco años

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Dirección Provincial del Azuay de la Contraloría General del Estado, realizó el examen especial a "los ingresos; gastos; procedimientos de control de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015", de lo cual se aprobó el informe DR2-DPA-AE-0034-2016 el 20 de octubre de 2016, remitido a la entidad con oficio 001242-DR2-DPA-AE de 26 de octubre y recibido en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca el 28 de octubre de 2016, en el que constan 8 recomendaciones, de las cuales 6 no fueron evaluadas por no tener relación con el presente alcance, y de las 2 restantes, una fue cumplida (Anexo 3) y una no probada, conforme el siguiente resumen:

Número de informe	Detalle			
	Total	No Relacionadas con el Análisis 6	Cumplidas 1	No Probadas 1
DR2-DPA-AE-0034-2016	8	Recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6	Recomendación: 7	Recomendación: 8

Recomendación No Probada

"...Pago de indemnizaciones por sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo. - A la Registradora de la Propiedad. - 8 Para emitir resoluciones relacionadas con las desvinculaciones de servidores de la entidad cumplirá con los procedimientos legales vigentes, contando con el asesoramiento expreso del Asesor Jurídico de la entidad..."

Situación actual

El Asesor Jurídico, posterior Director de Asesoría Jurídica, actuante durante el período de análisis informó mediante comunicación de 29 de marzo de 2022, que desde que se emitió la recomendación hasta la fecha de corte del presente examen especial, 31 de

Seis foras

diciembre de 2021, no se han emitido resoluciones de desvinculación de servidores regidos por la Ley del Servicio Público y Código de Trabajo, consecuentemente no se han solicitado, ni presentado informes jurídicos de asesoramiento respecto de desvinculación de servidores o trabajadores del ente registral; situación que fue corroborada por el equipo de auditoría en razón de que en el período sujeto a examen no se presentaron pagos de indemnizaciones por desvinculación de personal conforme a sentencias del Tribunal Contencioso Administrativo y/o de Juzgados de Trabajo, es así que de acuerdo a lo indicado, no se probó el cumplimiento de la recomendación 8, dirigida a la Registradora de la Propiedad.

Emisión de acciones de personal sin cumplir con los requisitos del perfil del puesto aprobado

Mediante Resolución 46, de 30 de diciembre de 2011, se aprobó el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, normativa que fue actualizada según Resolución RA-RPCC-023-2020, de 31 de diciembre de 2020, en el referido documento se detallan distintos requisitos del perfil que deben cumplir los servidores que ingresen a laborar en la entidad, de lo cual se presentaron observaciones conforme se detalla a continuación:

Descripción y perfil del puesto de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Durante el período examinado, ejercieron el cargo de Director/a de Desarrollo Institucional y Talento Humano, tres servidores bajo el siguiente detalle:

Cuadro 1

No.	Cédula de Identidad	Acción de personal de nombramiento		Período de gestión del cargo		
		No.	Fecha	Desde	Hasta	Tiempo
1	0102279643	18-0001	2018-01-03	2018-01-03	2019-01-02	1 año
		19-0049	2019-04-05	2019-04-08	2019-05-14	1 mes y 6 días
2	0103630745	19-0082	2019-06-14	2019-06-17	2020-02-16	8 meses
		19-0224	2019-12-27			
3	0103413530	21-0116	2021-03-05	2021-03-08	2021-12-31	9 meses y 24 días

Fuente: Expediente personal de los servidores

De la documentación que forma parte de los expedientes personales de los referidos servidores se verificó que no cumplieron con la instrucción formal y/o experiencia laboral

Siete foras

requerida en la “descripción y perfil del puesto” del indicado manual, como se evidencia detalladamente para cada servidor en los siguientes cuadros a continuación:

Cuadro 2

Manual de descripción, valoración y clasificación de puesto	CC: 0102279643		
2011			
Experiencia laboral requerida	Experiencia laboral del servidor		
	Cargos ejercidos	Entidad	*Tiempo de experiencia
<p>-Tiempo de experiencia: 10 años</p> <p>-Especificidad de la experiencia: Dirección de áreas de gestión humana y/o desarrollo organizacional</p>	Certificado del 27 de febrero de 2018		
	Administrador de Acción Social	GAD Municipal del cantón Cuenca	21 años 9 meses, 1 día
	Certificado del 19 de abril de 2022		
	Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano	GAD Municipal del cantón Paute	4 años
	Certificado del 21 de abril de 2022		
	Guardalmacén 1	GAD Municipal del cantón Cuenca	1 año
	Asistente Administrativo 1		2 años
	Analista Administrativo 3		1 año, 1 mes
	Administrador de Acción Social		6 años, 27 días
	Director de Desarrollo Social (e)		1 año, 10 meses, 4 días
	Director del Consejo de Salud (e)		4 meses, 18 días
	Jefe Administrativo de Acción Social (e)		1 mes
Director de Desarrollo Social y Económico	1 año, 5 meses, 22 días		

Fuente: Expediente personal del servidor, Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, aprobado el 30 de diciembre de 2011, mediante Resolución 46 y vigente hasta el 30 de diciembre de 2020.

*Determinado por certificados emitidos el 27 de febrero de 2018 y de 19 y 21 de abril y de 2022, por la Jefe de la UATH del GAD Municipal del cantón Paute y por los Directores Generales de Talento Humano del GAD Municipal de Cuenca

El servidor para ejercer el cargo de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, presentó un certificado de 27 de febrero de 2018, emitido por el Director General de Talento Humano del GAD Municipal del cantón Cuenca, en el cual se señala que laboró como Administrador de Acción Social, el mismo que se encuentra archivado en el expediente personal; ante el requerimiento del equipo de control, el servidor con oficios: 0585-G-G-FARMASOLEP-2022 de 22 de abril de 2022 y 0651-G-G-FARMASOLEP-2022 de 28 de abril de 2022,

Ocho Jara

presentó adicionalmente 2 certificados de la experiencia laboral, del cargo ejercido de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano en el GAD Municipal del cantón Paute, el mismo que tiene relación con la experiencia requerida, por un tiempo de cuatro años; y, otro con los cargos: Guardalmacén, Asistente Administrativo 1, Analista Administrativo 3, Administrador de Acción Social, Director de Desarrollo Social (E), Director del Consejo de Salud Encargado (E), Jefe Administrativo de Acción Social (E) y Director de Desarrollo Social y Económico en el GAD Municipal del cantón Cuenca, sin que el servidor presente o en el expediente se disponga de información adicional que los referidos cargos guarden relación con la "Dirección de áreas de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional" conforme el Manual ya indicado, por lo que la experiencia acreditada en dirección de áreas de gestión humana y/o desarrollo organizacional, se cumplió únicamente durante 4 años, cuando lo requerido eran 10.

Cuadro 3

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	CC: 0103630745		
2011			
Instrucción formal requerida	Instrucción formal del servidor		
-Nivel de instrucción formal: Superior tercer nivel con postgrado de cuarto nivel -Área de conocimiento: Psicología del Trabajo, Administración o afines	-Abogado de Los Tribunales de Justicia de la República		
Experiencia laboral requerida	Experiencia laboral del servidor		
	Cargos ejercidos	Entidad	Tiempo de experiencia
Tiempo de experiencia: 10 años -Especificidad de la experiencia: Dirección de áreas de gestión humana y/o desarrollo organizacional	*No se adjuntan certificados laborales al expediente personal	Multiforros Apolo	2 años, 2 meses y 4 días
		ETAPA	6 meses y 1 día
		Falani S.A.	4 meses
		Tribunal Electoral del Azuay	1 mes
		Friosabores	28 días
		ADECOIBERIA S.A.	11 meses y 26 días
		SOTEM SOLUCION TEMPORAL Cia. Ltda.	1 mes y 15 días
		Persona Natural RUC: 0102287877001	1 año, 6 meses
		Empresa EMAC - EP	2 años
	Oficinista	**Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.	3 años, 10 meses y 24 días
	Asistente Administrativo		3 años, 5 meses y 4 días
	Intendente		1 año, 7 meses y 21 días
	Asistente Jurídico		7 meses y 16 días

Fuente: Expediente personal del servidor, Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, aprobado el 30 de diciembre de 2011, mediante Resolución 46 vigente hasta el 30 de diciembre de 2020; y, página web: www.senescyt.gob.ec.

Muave

*Determinado por el "Historial del Tiempo de trabajo por Empresa" emitido por el IESS, constante en el expediente personal.

**Determinado por certificado emitido el 17 de mayo de 2017, por el Jefe Departamental de Talento y Desarrollo Organizacional (E) de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.

Conforme se demuestra, la instrucción del servidor es Abogado, más no guarda relación con "Psicología del Trabajo, Administración o afines"; y, en cuanto a la especificidad de la experiencia laboral requerida para el perfil del puesto en el "Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos", no se dispone de certificados que lo avalen, así como, carece de información detallada relacionada a la "Dirección de áreas de gestión humana y/o desarrollo organizacional".

Cuadro 4

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	CC: 0103413530		
Actualizado 2020-12-31			
Experiencia laboral requerida	Experiencia laboral de la servidora		
	*Cargos ejercidos	Entidad	Tiempo total de experiencia
<p>- <i>Tiempo de experiencia:</i> 6 años</p> <p>- <i>Especificidad de la experiencia:</i> <i>Gestión de Talento Humano por competencias, reclutamiento y selección de personal, capacitación e integración de personal. Elaboración de Informes Técnico y Jurídicos de Talento Humano, Evaluación del Desempeño, Régimen Disciplinario, Concurso de Méritos y Oposición</i></p>	<p>-Asistente Administrativo I (Subgerencia Administrativa) -Responsable del Departamento de Adquisiciones -Profesional 1 (Departamento de Planificación y Control) -Asistente Administrativo (Departamento de Planificación e Investigación) -Analista de Planificación -Analista de Planificación y Control -Analista Administrativo (E) (Gerencia Comercial) -Administrador Departamento Centro de Datos (E)/Internet (E) -Administrador Departamento de Internet (E) -Analista de Planificación y Control -Subgerente de Mercadeo (E) -Administrador de Planificación y Control (E) -Administrador Centro de Datos y Nuevos Canales (E)</p>	<p>Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, ETAPA EP</p>	<p>11 años</p>

Fuente: Expediente personal del servidor, Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, aprobado el 30 de diciembre de 2011, y actualizado el 31 de diciembre de 2020, mediante Resolución RA-RPCC-023-2020

*Determinado por Certificado C-0145-2021-SGTH de 3 de marzo de 2021, emitido por Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, ETAPA EP.

La indicada servidora no cumplió con la especificidad de la experiencia laboral requerida, en el perfil del puesto del "Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos", por cuanto los cargos indicados no tuvieron relación con la Gestión de Talento Humano.

Diez fox

Al no cumplir con los requisitos de instrucción formal y experiencia laboral, en el caso del servidor con cédula 0103630745; y, de experiencia laboral los servidores con cédula 0102279643 y 0103413530, en la designación de los referidos cargos por la máxima autoridad, se permitió la inobservancia del artículo 5.- Requisitos para el ingreso, de la Ley Orgánica del Servicio Público, que en su literal d), refiere:

"...Cumplir con los requerimientos de preparación académica; técnica, tecnológica o su equivalente y demás competencias que, según el caso, fueren exigibles..."

Además, se consintió la inobservancia de lo referido en los Manuales de Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, aprobado el 30 de diciembre de 2011 y de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, aprobado el 31 de diciembre de 2020, esto en concordancia con el Art. 62.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación, de la LOSEP, que en su parte pertinente señala:

"...Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal..."

Adicionalmente a lo referido, a dos servidores de la entidad se les extendió acciones de personal de encargo del puesto de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano, bajo el siguiente detalle:

Cuadro 5

No.	Servidor que ejerció el encargo				Acción de personal de encargo		Periodo de gestión del encargo		
	Cédula de Identidad	Cargo	Periodo de gestión		No.	Fecha	Desde	Hasta	Tiempo
			Desde	Hasta					
1	0102431301	Analista de Tecnologías de la Información 3	2017-01-02	2021-12-31	19-0002	2019-01-15	2019-01-14	2019-04-06	2 meses y 24 días
2	0102200219	Asesor Jurídico Institucional	2017-01-02	2020-12-31	20-0030	2020-02-14	2020-02-17	2020-12-31	1 año y 19 días
		Director de Asesoría Jurídica	2021-01-01	2021-12-31	21-0064	2021-01-27	2021-01-01	2021-03-07	

Fuente: Expedientes personales de los servidores.

Once años

Servidores que tampoco cumplieron con la instrucción formal y/o experiencia laboral requerida en la "descripción y perfil del puesto", como se observa a continuación:

Cuadro 6

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Cédula de Identidad 0102200219			Cédula de Identidad 0102431301		
Aprobado el 2011-12-30	Asesor Jurídico Institucional Director de Asesoría Jurídica			Analista de Tecnologías de la Información 3		
Instrucción formal requerida	Instrucción formal del servidor			Instrucción formal del servidor		
- <u>Nivel de instrucción formal:</u> Superior tercer nivel con postgrado de cuarto nivel. - <u>Área de conocimiento:</u> Psicología del Trabajo, Administración o afines.	-Doctor en jurisprudencia y abogado de los tribunales de justicia de la República. -Especialista en población y desarrollo local sustentable			-Ingeniero electrónico. -Máster universitario en ingeniería y tecnología de software.		
Experiencia laboral requerida	Cargos ejercidos	Entidad	Tiempo de experiencia	Cargos ejercidos	Entidad	Tiempo de experiencia
- <u>Tiempo de experiencia:</u> 10 años - <u>Especificidad de la experiencia:</u> Dirección de áreas de gestión humana y/o desarrollo organizacional	*No se adjuntan certificados laborales al expediente personal	Cerámica Andina S.A.	18 días	Jefe de sistemas	Persona natural RUC 0300231826001	8 meses y 10 días
		Municipio de Sevilla de Oro	2 años, 2 meses			
		Municipio de Guachapala	8 años, 4 meses			
		GAD Municipal del cantón Gualaceo	3 años, 8 meses	Analista de Tecnologías de la información	Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca	***7 años, 6 meses y 3 días
		GAD Municipal del cantón Cuenca	4 años, 7 meses			
	Asesor Jurídico	Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca	**4 años, 6 meses y 14 días			

Fuente: Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, aprobado el 30 de diciembre de 2011, y expedientes personales de los servidores.

* El tiempo de experiencia de estos cargos se determinó por el "historial del Tiempo de trabajo por Empresa" emitido por el IESS, constante en el expediente personal del servidor.

** Tiempo transcurrido desde el inicio de su gestión (2015-08-03), hasta el inicio del encargo (2020-02-17).

***Tiempo transcurrido desde el inicio de su gestión (2011-07-12), hasta el inicio del encargo (2019-01-14).

Al servidor que durante el período de análisis ejerció los cargos de Asesor Jurídico Institucional y Director de Asesoría Jurídica, mediante Acción de Personal 20-0030, de 14 de febrero de 2020, se le encargó el puesto de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano, sin embargo, en la documentación que consta en el expediente personal, no se dispone de la información que evidencie la instrucción formal en "Psicología del Trabajo, Administración o afines." y la experiencia requerida en "Dirección de áreas de gestión humana y/o desarrollo organizacional"; caso similar ocurrió con el servidor que ejerció el cargo de Analista de Tecnologías de la Información

Conf. exp.

3, durante el período de análisis, a quien se le extendió la Acción de Personal 19-0002, de encargo de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

Situación contraria a lo establecido en el Art. 271.- Encargo en puesto vacante, del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, que indica en su parte pertinente:

“...El encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse...”.

Del servidor de cédula 0102200219, mediante oficio DDITH-RPCC-2022-0027-O de 21 de abril de 2022, se dispuso de copias simples de una certificación sin fecha de la Secretaría del GAD Municipal de Guachapala, señalando que fue nombrado Procurador Síndico y posesionado el 30 de agosto de 1996, certificado de 24 de julio de 2009 del Gerente de la Empresa Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Gualaceo, indicando que desempeñó el cargo de Asesor Jurídico desde el 2006 al 2009; documento de encargo de la oficina de Asesoría Jurídica del 1 al 10 de agosto de 2011, dado por el Alcalde del cantón Cuenca, el 29 de julio de 2011, certificación de 14 de abril de 2022 del cargo de Procurador Síndico Municipal desde el 1 de octubre de 2005 al 31 de julio de 2009, suscrita por el Jefe de la UATH (E) del GAD Municipal del cantón Gualaceo; experiencia que no tiene relación con la requerida para el ejercicio del cargo de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano, como lo refiere el manual.

Descripción y perfil del puesto de Director Administrativo Financiero

De otra parte, la “descripción y perfil del puesto” de Director Administrativo Financiero, ejercido del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2020, (Cuadro 7), no formó parte del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, aprobado el 30 de diciembre de 2011, vigente hasta el 30 de diciembre de 2020, en su lugar fueron ubicados en la “descripción y perfil del puesto” de Director Administrativo y de Director Financiero, perfiles que en lo que respecta a nivel de instrucción y experiencia laboral requerían (Cuadro 8), como consta a continuación:

Trece (13)

Cuadro 7

Acción de personal				Periodo de gestión		Tiempo
No.	Fecha	Motivo	Cédula de Identidad	Desde	Hasta	
17-0128	2017-06-30	Nombramiento	0101754885	2017-07-01	2020-11-30	3 años, 4 meses y 29 días
16-1053	2016-12-12	Subrogación	0102431301 Analista de Tecnologías de la Información 3	2016-12-19	2017-01-10	23 días
17-0203	2017-09-13	Subrogación		2017-09-13	2017-10-01	19 días
18-0178	2018-08-23	Subrogación		2018-09-24	2018-10-04	11 días
18-0229	2018-11-15	Subrogación		2018-11-26	2018-12-12	17 días
19-0197	2019-11-18	Subrogación		2019-11-25	2019-12-12	18 días
20-0016	2020-02-03	Subrogación		2020-02-10	2020-02-23	14 días
20-0081	2020-08-07	Subrogación	0105392013 Analista de Servicios Institucionales 3	2020-08-07	2020-08-17	11 días
20-0163	2020-11-30	Encargo		2020-12-01	2020-12-31	31 días

Fuente: Expediente personal de los servidores.

Cuadro 8

Manual de descripción, valoración y clasificación de puesto, aprobado el 30 de diciembre de 2011				
Puesto	Instrucción Formal Requerida:		Experiencia Laboral Requerida:	
	Nivel de instrucción formal	Área de conocimiento	Tiempo de experiencia	Especificidad
Director Administrativo	Superior tercer nivel con postgrado de cuarto nivel en el área de Administración e Informática o afines	Administración e informática o afines	10 años	Dirección de áreas administrativas e informáticas
Director Financiero	Superior tercer nivel con postgrado de cuarto nivel en el área de Administración Financiera o afines	Administración, Finanzas, Gestión Pública e informática o afines	10 años	Dirección de áreas administrativas, financieras y/o afines

Fuente: Manual de descripción, valoración y clasificación de puesto, aprobado el 30 de diciembre de 2011.

Situación de la cual la Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuó a partir de 3 de febrero de 2022 al respecto de información sobre la aprobación de la "descripción y perfil del puesto" del Director Administrativo Financiero que forma parte de la Estructura Orgánica aprobada el 1 de agosto de 2013 vigente hasta el 11 de diciembre de 2019, mediante oficio DDITH-RPCC-2022-0027-O de 21 de abril de 2022 informó que no se contó con el perfil aprobado del puesto de Director Administrativo Financiero, de tal manera, que no fue posible la validación del perfil del referido puesto con el de los servidores antes señalados.

Respecto de las observaciones narradas en los párrafos anteriores, mediante comunicación de 11 de abril de 2022, la Analista de Desarrollo Institucional y de Talento Humano 3 que ejerció su cargo del 1 de junio de 2018 al 30 de noviembre de 2021, respecto al encargo otorgado al Asesor Jurídico que laboró durante el período examinado, indicó que la experiencia no fue validada en virtud de que, al ejercer su

Catorce (14)

profesión puede manejar actividades esenciales relacionadas con informes técnicos y jurídicos de talento humano; y, respecto a las demás observaciones, la servidora compartió el criterio expuesto por el equipo de auditoría, indicando además en su comunicación, que verbalmente estas observaciones fueron expuestas al Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano (E) que actuó del 17 de febrero de 2020 al 7 de marzo de 2021 y en algunos casos a la máxima autoridad, no obstante, se mantuvieron las designaciones; de otra parte, la servidora en lo relacionado con el perfil del Director Administrativo Financiero, señaló que tuvo conocimiento que se realizó una actualización del perfil, unificando el cargo de Director Administrativo y Director Financiero, sin que se obtenga el perfil debidamente aprobado.

Posteriormente, la misma servidora, con comunicación de 18 de abril de 2022, informó que respecto al Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuó por los períodos comprendidos entre el 3 de enero de 2018 y el 2 de enero de 2019; y, entre el 9 de abril y el 14 de mayo de 2019, se emitió desde el proceso gobernante una solicitud de extensión de comisión de servicios del ex servidor, evidenciándose que no cumplía con la experiencia requerida para el puesto, que incluso luego de unos meses de su desvinculación el servidor retornó temporalmente al cargo, bajo los mismos parámetros de contratación, en virtud de que en esa fecha se disponía de la partida vacante.

Respecto al servidor que actuó como Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano por el período comprendido entre el 17 de junio de 2019 y el 16 de febrero de 2020, aseveró que tampoco cumplía con los años de experiencia requerida para el puesto, debido a que antes de su vinculación a la entidad laboró en el área de talento humano solamente 2 años, así mismo, señaló que las contrataciones del Nivel Jerárquico Superior generalmente se emitían bajo disposición escrita o verbal de la máxima autoridad, con la indicación de que son personal de confianza de la misma y que por ello ante las diferentes situaciones y en cumplimiento a la normativa interna, externa y de control interno requerido para el ejercicio de sus funciones, optó por no firmar la documentación y de excluirse de los procesos de selección; no obstante de lo indicado el equipo auditor verificó que si constan las firmas de responsabilidad de la referida servidora en el casillero "Registro y Control" de las acciones de personal.

La Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuó del 2 de enero al 31 de diciembre de 2017, con comunicación del 14 de abril de 2022, señaló que respecto

Quince Flores

a la descripción y perfil del puesto de Director Administrativo Financiero, en los períodos del 19 de diciembre de 2016 hasta el 10 de enero de 2017 y del 13 de septiembre al 1 de octubre de 2017, la servidora titular del cargo de Directora Administrativa Financiera solicitó a la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, autorización para hacer uso de vacaciones y nombrar al reemplazo de la referida dirección, de lo cual se procedió a emitir la acción de personal de subrogación a favor del servidor con cédula 0102431301, conforme consta en la copia de los documentos anexados y que según consta en la hoja de vida del citado servidor posee experiencia en informática, como Jefe de sistemas, Analista de tecnologías de la información, quien posee título de Master universitario en ingeniería y tecnología de sistemas software y de tercer nivel de Ingeniero Electrónico, demostrando con lo aseverado que el servidor no tuvo el perfil para realizar la subrogación del puesto de Director Administrativo Financiero.

También señaló que conforme a la Acción de personal 704, de 31 de julio de 2015, emitida para el cargo de Directora Administrativa Financiera, se ha mantenido así en los Distributivos de las Remuneraciones, con lo que se demuestra que para la subrogación no se consideró lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos, como tampoco se lo actualizó con el cargo de Director Administrativo Financiero.

La Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuó del 8 de marzo al 31 de diciembre de 2021, mediante comunicación de 19 de abril de 2022, adjuntó el Descriptivo de funciones y perfiles de los cargos de Administración de Centros de Atención y Nuevos Canales, Administrador de Internet y Subgerente de Mercadeo, cargos que no tuvieron relación con la experiencia solicitada para ejercer el puesto de Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

La Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano, que actuó del 2 de enero de 2017 al 7 de marzo de 2018 y como Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3 del 1 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2021, mediante comunicación de 20 de abril de 2022, señaló que el Estatuto de Estructura Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, en vigencia desde el 1 de agosto de 2013, dado mediante Resolución 23-2013, vigente hasta el 31 de diciembre de 2020, establecía como responsable del proceso de Gestión Administrativa y Financiera al Director Administrativo Financiero y que se emitieron acciones de personal de subrogación del cargo de Director Administrativo Financiero de

Dieciseis fotos

acuerdo a las sugerencias de la servidora titular del cargo cuando hacía uso de vacaciones y con sumilla inserta de la máxima autoridad, sin hacer referencia a los requisitos de perfil establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que se encontraba vigente y que debían considerarse al momento de las subrogaciones.

Posteriormente, la referida servidora con comunicación de 29 de abril de 2022, adjuntó copias de certificados de la instrucción formal, de la experiencia, del Informe técnico de calificación de idoneidad 00100-DDITH-2018 de 3 de enero de 2018 e Informe técnico para nombramiento de libre remoción, de la misma fecha, elaborados por ella y autorizados por la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, correspondientes al servidor que actuó como Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano por el período comprendido entre el 3 de enero de 2018 y el 2 de enero de 2019, en los que concluyó que el servidor es idóneo para ejercer el cargo, recomendando que se proceda a emitir el nombramiento respectivo, al tener dictamen favorable.

Las deficiencias descritas se originaron por cuanto la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, quien ejerció su cargo durante el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 6 de diciembre de 2021, exceptuando lo indicado en el párrafo precedente, suscribió acciones de personal, sin solicitar, ni contar con Informes Técnicos de Talento Humano con la motivación de que el servidor cumplió con todos los requisitos establecidos en el perfil del puesto; situación sobre la que tampoco los Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano titular y encargados que actuaron por los periodos comprendidos entre el 14 de enero y el 7 de abril de 2019; el 17 de junio de 2019 y el 16 de febrero de 2020; y, del 17 de febrero de 2020 al 7 de marzo de 2021, respectivamente, asesoraron a la máxima autoridad del particular; y, al contrario de acuerdo a su período de gestión, también suscribieron las acciones de personal números 19-0049 (encargo); 20-0030 (encargo) y 21-0116 (nombramiento); y que en conjunto con los Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuaron entre el 2 de enero y el 31 de diciembre de 2017; y, en los periodos comprendidos entre el 3 de enero de 2018 y el 2 de enero de 2019; y, entre el 8 de abril y el 14 de mayo de 2019, no actualizaron el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la entidad, definiendo la "descripción y perfil del puesto" de Director Administrativo Financiero, para ser aprobado por la autoridad competente, firmando además acciones de personal de nombramiento, de subrogación y encargo de

Diecisiete firmas

Director Administrativo Financiero; la Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuó entre el 2 de enero de 2017 y el 7 de marzo de 2018, al elaborar el Informe técnico de calificación de idoneidad 00100-DDITH-2018 e Informe técnico para nombramiento de libre remoción 00101-DDITH-2018, los dos de 3 de enero de 2018, con dictamen favorable para que ingrese a laborar el Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano por el período del 3 de enero de 2018 al 2 de enero de 2019, sin considerar el requisito de experiencia específica establecida en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, así como por suscribir en calidad de "Registro y Control" de la acción de personal de nombramiento 18-0001 de 3 de enero de 2018, sin observar que se cumpla con los requisitos establecidos para ocupar el cargo en la entidad; y, la Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3 actuante entre el 1 de junio de 2018 y el 30 de noviembre de 2021, suscribió las acciones de personal de nombramiento: 19-0049 de 5 de abril de 2019, 19-0082 de 14 de junio de 2019 y 19-0224 de 27 de diciembre de 2019, como servidora responsable del "registro y control", sin considerar también el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar cargos de nivel jerárquico superior en la entidad.

Hechos que provocaron que el puesto de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano, en los períodos que se han señalado, sean ejercidos por servidores que no acreditaron todas las competencias técnicas exigidas para el desempeño de sus funciones, según los perfiles aprobados en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos aprobado por la máxima autoridad; y que, a falta de la "descripción y perfil del puesto" de Director Administrativo Financiero, la designación del personal para este cargo, no se haya realizado a través de un proceso que garantice la idoneidad de los servidores que desempeñaron el mismo.

Razones por las que la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Analistas de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3, inobservaron, lo dispuesto en el artículo 5.- Requisitos para el ingreso, literal d); 62.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación de puestos, de la Ley Orgánica del Servicio Público; los artículos: 270.- De la subrogación; 271.- Encargo en puesto vacante, 173.- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, de su Reglamento de aplicación; así como, el perfil del puesto, aprobado en el "*Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos*", del 30 de diciembre de 2011, actualizado el 31 de diciembre de 2020, mediante Resolución RA-RPCC-023-

Diego Franco

2020; y, las Normas de Control Interno 407-02 Manual de clasificación de puestos y 407-03 Incorporación de personal.

Los Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano y las Analistas de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3, no acataron las letras a), d), e i) del Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, además las referidas Analistas inobservaron el artículo 20.- Prohibición de registrar de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, el Art. 11.- Descripción de la Gestión que ejecutan los Procesos Internos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, del Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Registro de Propiedad del cantón Cuenca, aprobado el 01 agosto de 2013 con Resolución 23-2013, vigente hasta el 11 de diciembre de 2019.

La Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, incumplió la sexta atribución, del numeral 4.1.1. Gestión del Registro de la propiedad de cantón Cuenca; y, la letra e) del numeral 1.1.1 Gestión Ejecutiva Estratégica del Art. 13.- Nivel Directivo del Estatuto Orgánico por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, vigente desde el 12 de diciembre de 2019.

Los Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano y las Analistas de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3 incumplieron, la segunda y quinta atribución, del numeral 4.3.2.1.2 Gestión del Desarrollo Institucional y del Talento Humano, y, para los Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano, Art. 18, las letras e), g), i) y j), del Estatuto Orgánico por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, aprobado el 12 de diciembre de 2019, con Resolución RA-RPCC-032 -2019.

Servidores que, también incumplieron lo señalado en Art. 12.- Deberes de los servidores (es) públicos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, literales a) y z) y el Art. 77.- Manual de clasificación y valoración de puestos del Reglamento Interno de Administración de los Servidores Públicos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, expedido el 11 de noviembre de 2015.

Hechos comunicados a la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca actuante entre el 2 de enero de 2017 y el 6 de diciembre de 2021, mediante oficio 001407-DPA-

Diecinueve pros

AE-2022 de 3 de mayo de 2022, a los Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Analistas de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3. con oficios: del 0045 al 0052-0011-DPA-AE-2022, en igual fecha.

En respuesta, el Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuó por los períodos comprendidos entre el 3 de enero de 2018 y el 2 de enero de 2019 y entre el 8 de abril y el 13 de mayo de 2019, mediante oficio 0699-G-G-FARMASOLEP-2022 de 6 de mayo de 2022, reiteró que presentó documentación de justificación del cumplimiento de la descripción y el perfil de puesto de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano, además indicó que no se le consideró lo señalado por él, en cuanto a la instrucción formal, respecto a lo cual se aclara que para su caso la observación del equipo de control fue en cuanto al cumplimiento de la experiencia requerida en el Manual de Clasificación de Puestos vigente en el momento de asumir los cargos, que fue requerida por 10 años, ante lo cual justificó cuatro, por lo que el comentario se mantiene.

El Analista de Tecnologías de la Información 3, que actuó como Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano Encargado entre el 14 de enero y el 7 de abril de 2019, con comunicación de 12 de mayo de 2022, señaló que con relación al encargo del indicado puesto y a la subrogación de Director Administrativo financiero dados por varias ocasiones, se realizaron bajo la designación de la máxima autoridad en ausencia de los titulares, con la finalidad de mantener la operatividad de los procesos internos sin que presente documentación que justifique la instrucción formal y la experiencia requerida que exigían los cargos, por lo que el comentario se mantiene.

La Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano, que actuó por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 7 de marzo de 2018 y como Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3 entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2021, con comunicación del 16 de mayo de 2022, señaló que mediante oficio RPCC-2018-002 de 2 de enero de 2018 la Registradora de la Propiedad, solicitó al Alcalde de Cuenca, se autorice la comisión de servicios sin remuneración de un servidor municipal y que mediante control de comunicaciones sin número, con sumilla inserta dispuso "realizar las acciones necesarias", por lo que mediante Informe Técnico 0100-DDITH-2018, validó el cumplimiento tanto del perfil como de los requisitos para el ingreso al servicio público del servidor de carrera del GAD Municipal; no obstante el

Veinte fotos

servidor como ya se indicó no cumplió con la experiencia específica señalada en el Manual vigente a su ingreso, por lo que el comentario se mantiene

Posterior a la conferencia final de resultados, la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca que actuó por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 6 de diciembre de 2021, con comunicación de 25 de mayo de 2022, informó que como máxima autoridad cumplió con la normativa vigente al momento de la designación de los servidores del nivel jerárquico superior (Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano) por cuanto al ser funcionarios públicos que no tienen estabilidad, no están sujetos a carrera administrativa y no pueden ser evaluados y que al ingresar a la entidad cumplieron con todos los requisitos requeridos por la Constitución de la República del Ecuador y la LOSEP; así como señaló también:

“...Dejo constancia que en la actuación de la máxima autoridad jamás existieron actos u oficios que requieran una insistencia para el cumplimiento de sus obligaciones en el ejercicio de sus funciones, ni para aquellos servidores de carrera mucho menos para quienes ejercían como funcionarios de nivel jerárquico del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, pudiendo dejar sus puestos de nivel jerárquico en cualquier momento e incluso no aceptar el encargo requerido...de la observación de acciones de personal de los Directores de Talento Humano y Desarrollo Institucional profesionales como (...) y (...) claramente se observa que quien registró la acción de control fue la servidora que concuerda con el criterio de los entes de control, es decir que en sus funciones estaba claro que aplicaba la normativa vigente y no encontraba violación de norma al momento de realizar su trabajo y registrar la acción de personal, caso contrario debió aplicar los siguientes artículos, Art. 20.- Prohibición de registrar.- La servidora o el servidor responsable del registro de los nombramientos o contratos, no inscribirá nombramientos o contratos de las personas que no cumplan los requisitos previstos en esta Ley, bajo prevención de las sanciones legales correspondientes a tal incumplimiento... 22 Deberes de las o los servidores públicos...”

Además, hizo referencia que en cuanto a los directores al ser el del nivel jerárquico superior no aplica el proceso de selección de personal por cuanto no ingresan a un período de prueba como tampoco de evaluación y que al entrevistarse directamente demostraron tener la experiencia por los años de ejercicio en el sector público y en los roles que trabajaron, conociendo la interfaz de su puesto, las actividades que debían realizar y las responsabilidades en cada sistema y subsistema de talento humano, así como la planificación y desarrollo institucional en el entorno organizacional del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca. En cuanto a la actualización del Manual de puestos, indicó que se fue cumpliendo de acuerdo al desarrollo institucional de la entidad y para

Ventura Foxo

cada proceso de reclutamiento, selección y evaluación del personal, respetando los objetivos y funcionalidad operativa de las unidades y procesos institucionales; con respecto a la incorporación del personal señaló que se validó la experiencia en el sector público y su desarrollo en el entorno organizacional de la entidad, puntualizando que el personal que ingresó gozaba de su confianza y del respeto al ser profesionales con todas las competencias técnicas para dirigir la Dirección de Talento Humano y el Desarrollo Organizacional y su conocimiento se demostró en cada decisión que tomaban al momento de implementar el plan de capacitaciones, selección y reclutamiento de personal, nómina, distributivo de personal, acciones de seguridad y salud ocupacional y planificación de talento humano.

Indicó además que, el 16 de febrero de 2020 ante la renuncia del Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano que venía actuando desde el 17 de junio de 2019 y al encontrarse con concursos de méritos y oposición en etapa de pruebas psicométricas, resolución y registro de calificaciones, solicitó que se haga cargo de la referida dirección el Asesor Jurídico, mediante Acción de Personal 20-0030 de 14 de febrero de 2020, considerando que tenía la preparación para el mismo; no obstante, no requirió la preparación del Informe Técnico que avale el referido encargo del puesto directivo.

Con respecto a las subrogaciones, señaló que se priorizó el entorno organizacional y reconocimiento de los conocimientos académicos y la experiencia adquirida en el desempeño de sus funciones, validando la experiencia que en ese momento certificó la Directora Administrativa Financiera que tenía el servidor para realizar las acciones de Director Administrativo Financiero y que se requería para la continuidad de los proyectos; con respecto al encargo de Director Administrativo Financiero, aseveró que se dio por cuanto la servidora titular del cargo al terminar la comisión de servicios decidió retornar a su entidad; sin que la máxima autoridad presente información de que sustentó lo indicado con los correspondientes Informes Técnicos de Talento Humano.

A la referida comunicación, no adjuntó ninguna documentación que justifique el cumplimiento de la instrucción formal o la experiencia requerida según el Manual de descripción, valoración o clasificación de puestos para en los casos señalados por el equipo auditor, ocupar el cargo o encargo de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano, conforme lo establecido en la normativa pertinente y en el referido manual. Así como, no adjuntó documentación relacionada a la actualización del mismo,

Veintidos foros

en la que se haya unificado el cargo de Director Administrativo Financiero, manual que no contó con modificaciones hasta el 30 de diciembre de 2020, y por el que se firmaron acciones de personal de nombramiento, encargos y subrogaciones sin que en el mencionado manual consten unificados los cargos de Director Administrativo y de Director Financiero; además, al afirmar que tuvo conocimiento de la situación en que se suscribieron las acciones de personal, ratificó lo manifestado por el equipo de control, por lo que el comentario se mantiene.

El Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuó por los períodos comprendidos entre el 3 de enero de 2018 y el 2 de enero de 2019; y, entre el 8 de abril y el 14 de mayo de 2019, con oficio 0827-G-G-FARMASOLEP-2022 de 25 de mayo de 2022 señaló que el 14 de abril de 2022, dio respuesta al oficio 0032-0011-DPA-AE-2022, con la que justificó la actuación en calidad de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, de lo cual ya se mencionó lo pertinente en los párrafos precedentes; indicó también que el 22 y 27 de abril dio respuesta al oficio 0041-011-DPA-AE-2022, adjuntando la documentación de justificación, de la cual el equipo auditor justificó 4 años de experiencia y lo requerido era 10, por lo que el comentario se mantiene.

El Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano Encargado que actuó por el período comprendido entre el 17 de febrero de 2020 y el 7 de marzo de 2021, con comunicación de 25 de mayo de 2022, indicó que por disposición de la máxima autoridad mediante Acción de Personal 20-0030 de 14 de febrero de 2020, se le encargó el referido puesto que lo ejerció en tiempo de pandemia, del mismo que ha estado frecuentemente relacionado con su cargo base de Asesor Jurídico, asesorando en las contrataciones de personal y otros temas del área, puntualizando que los títulos profesionales que dispone de: Doctor en Jurisprudencia y Abogado de los Tribunales de Justicia del Ecuador y de Especialista en Población y Desarrollo Local Sustentable, si son afín al área de talento humano; así como, su experiencia en funciones de Síndico Municipal y de Asesoría Jurídica en la propia entidad. En lo relacionado a la actualización del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, señaló que no realizó esta actividad porque las acciones de personal son del año 2018, período en el cual no fue Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano; a la comunicación adjuntó certificaciones de los títulos profesionales y laborales otorgados por las Unidades de Talento Humano de los Municipios de Sevilla de Oro, Guachapala,

Veintitres Años

Gualaceo, Cuenca, Empresa Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Gualaceo, en calidad de Procurador Síndico Municipal, Síndico Municipal, Asesor Jurídico y Abogado; de lo indicado el equipo de control reitera que ni la instrucción formal, ni la experiencia tienen relación con la requerida para el ejercicio del cargo de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano, como lo refiere el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos vigente al momento del encargo, por lo que lo comentado se mantiene.

La Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano que actuó por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 7 de marzo de 2018 y como Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3, por el período entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de diciembre de 2021, reiteró lo indicado en la comunicación de 25 de mayo de 2022, de lo cual el equipo de control en párrafos anteriores ya se pronunció, por lo que el comentario se mantiene.

Conclusiones

La Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, suscribió acciones de personal, sin solicitar, ni contar con informes técnicos de talento humano del cumplimiento de los requisitos establecidos para el perfil del puesto, para el cargo de Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano, permitiendo sea ejercido por servidores que no acreditaron las competencias técnicas exigidas para el desempeño de sus funciones, relacionadas con la instrucción formal y experiencia específica, según lo establecen los perfiles aprobados en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la entidad.

Los Directores de Desarrollo Institucional y Talento Humano titulares y encargados, no actualizaron la "descripción y perfil del puesto" de Director Administrativo Financiero quienes, suscribieron acciones de personal para el referido cargo que no se encontró detallado en el Manual; y, las Analistas de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3, elaboraron informes técnicos y suscribieron acciones de personal en "registro y control", sin validar los requisitos, provocando que los cargos sean ejercidos por servidores que no acreditaron la instrucción formal, ni experiencia específica exigida en el Manual.

Veinticuatro

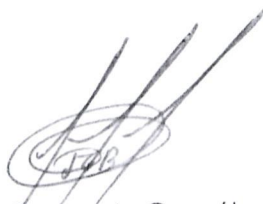
Recomendaciones

Al Registrador de la Propiedad

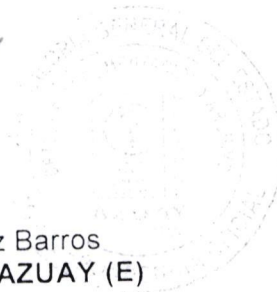
1. Solicitará y supervisará que la Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano presente el informe técnico sobre la idoneidad del cumplimiento del perfil de los servidores en consonancia con el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos aprobado, previo a la suscripción de acciones de personal para nombramientos, contratos de servicios ocasionales, encargos, y subrogaciones.

A la Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano

2. Emitirá y suscribirá los informes técnicos motivados que sustenten los actos administrativos de los subsistemas de reclutamiento, selección y/o designación del personal, verificando que los postulantes, cumplan con los requisitos del puesto constantes en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos aprobado, documentos que constarán en los expedientes de personal de cada servidor analizado.



Dr. Juan Fernando González Barros
DIRECTOR PROVINCIAL 2 – AZUAY (E)



Veinticinco días

ANEXO 1
NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
			DESDE	HASTA
Andrea Catalina Brasales Jiménez	0103869418	Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca	2017-01-02	2021-12-06
María Germanía Yáñez Reinoso	0300810389	Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano	2017-01-02	2017-12-31
Esteban Andrés Peñafiel Bermeo	0102279643	Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano	2018-01-03	2019-01-02
			2019-04-08	2019-05-14
Efrén Patricio Reinoso Mendoza	0102431301	Analista de Tecnologías de la Información 3	2017-01-02	2021-12-31
		Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano Encargado	2019-01-14	2019-04-07
Juan Pablo Guerra Ochoa	0103630745	Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano	2019-06-17	2020-02-16
Jorge Wilfrido Balarezo Coronel	0102200219	Asesor Jurídico Institucional	2017-01-02	2020-12-31
		Director de Asesoría Jurídica	2021-01-01	2021-12-31
		Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano Encargado	2020-02-17	2021-03-07
Paola Elizabeth Morocho Wazhima	0105255228	Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano	2017-01-02	2018-03-07
		Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3	2018-09-01	2021-12-31
Johanna Estefanía Campos Pacurucú	0103904041	Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano 3	2018-06-01	2021-11-30

Periodo examinado 2017-01-02 al 2021-12-31

ANEXO 2

MUESTRAS ANALIZADAS

Remuneraciones de roles quincenales, XIII y XIV sueldo

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Concepto	Roles de pagos de remuneraciones	Años					Total
		2017	2018	2019	2020	2021	
Remuneraciones Corrientes	Primera quincena de enero de 2017	9 281,67					9 281,67
	Segunda quincena de enero de 2017	13 517,51					13 517,51
	primera quincena de febrero de 2017	9 281,67					9 281,67
	Segunda quincena de febrero de 2017	13 922,51					13 922,51
	Primera quincena de abril de 2018		9 155,20				9 155,20
	Segunda quincena de abril de 2018		13 732,80				13 732,80
	Décimo cuarto de 2018		4 243,93				4 243,93
	Décimo tercero de 2018		20 938,93				20 938,93
	Primera quincena de junio de 2019			10 825,60			10 825,60
	Segunda quincena de junio de 2019			16 238,40			16 238,40
	primera quincena de julio de 2019			12 295,20			12 295,20
	Segunda quincena de julio de 2019			18 442,80			18 442,80
	Primera quincena de octubre 2020				10 285,60		10 285,60
	Segunda quincena de octubre de 2020				15 428,40		15 428,40
	Primera quincena de noviembre de 2020				10 555,60		10 555,60
	Segunda quincena de noviembre de 2020				15 833,40		15 833,40
	Primera quincena de agosto de 2021					13 120,80	13 120,80
	Segunda quincena de agosto de 2021					19 681,20	19 681,20
	Primera quincena de diciembre de 2021					11 167,20	11 167,20
	Segunda quincena de diciembre de 2021					16 750,80	16 750,80
Décimo cuarto de 2021					6 839,14	6 839,14	
Décimo tercero de 2021					25 295,23	25 295,23	
Total de remuneraciones corrientes		46 003,36	48 070,86	57 802,00	52 103,00	92 854,37	296 833,59
Remuneraciones de Producción	Primera quincena de enero de 2017	15 130,58					15 130,58
	Segunda quincena de enero de 2017	22 695,85					22 695,85
	primera quincena de febrero de 2017	15 400,58					15 400,58
	Segunda quincena de febrero de 2017	23 100,85					23 100,85
	Primera quincena de abril de 2018		15 706,18				15 706,18
	Segunda quincena de abril de 2018		23 559,25				23 559,25
	Décimo cuarto de 2018		11 377,40				11 377,40
	Décimo tercero de 2018		31 098,03				31 098,03
	Primera quincena de junio de 2019			16 296,52			16 296,52
	Segunda quincena de junio de 2019			24 444,77			24 444,77

	primera quincena de julio de 2019			16 296,52			16 296,52
	Segunda quincena de julio de 2019			24 444,77			24 444,77
	Primera quincena de octubre 2020				19 172,92		19 172,92
	Segunda quincena de octubre de 2020				27 949,37		27 949,37
	Primera quincena de noviembre de 2020				19 172,92		19 172,92
	Segunda quincena de noviembre de 2020				28 759,37		28 759,37
	Primera quincena de agosto de 2021					20 124,12	20 124,12
	Segunda quincena de agosto de 2021					30 186,17	30 186,17
	Primera quincena de diciembre de 2021					19 523,32	19 523,32
	Segunda quincena de diciembre de 2021					29 284,97	29 284,97
	Décimo cuarto de 2021					16 892,44	16 892,44
	Décimo tercero de 2021					43 361,95	43 361,95
	Total de remuneraciones de personal de producción	76 327,86	81 740,86	81 482,58	95 054,58	159 372,97	493 978,85
Remuneraciones a personal de Proyectos	Primera quincena de enero de 2017	1 948,80					1 948,80
	Segunda quincena de enero de 2017	3 393,80					3 393,80
	primera quincena de febrero de 2017	2 383,20					2 383,20
	Segunda quincena de febrero de 2017	3 574,80					3 574,80
	Primera quincena de abril de 2018		3 193,20				3 193,20
	Segunda quincena de abril de 2018		4 384,80				4 384,80
	Décimo cuarto de 2018		2 622,77				2 622,77
	Décimo tercero de 2018		6 704,50				6 704,50
	Primera quincena de junio de 2019			2 758,80			2 758,80
	Segunda quincena de junio de 2019			4 138,20			4 138,20
	primera quincena de julio de 2019			2 758,80			2 758,80
	Segunda quincena de julio de 2019			4 138,20			4 138,20
	Primera quincena de octubre 2020				3 298,80		3 298,80
	Segunda quincena de octubre de 2020				4 948,20		4 948,20
	Primera quincena de noviembre de 2020				3 298,80		3 298,80
	Segunda quincena de noviembre de 2020				4 948,20		4 948,20
	Primera quincena de agosto de 2021					3 592,00	3 592,00
	Segunda quincena de agosto de 2021					5 388,00	5 388,00
	Primera quincena de diciembre de 2021					3 862,00	3 862,00
	Segunda quincena de diciembre de 2021					5 793,00	5 793,00
Décimo cuarto de 2021					3 446,7	3 446,70	
Décimo tercero de 2021					7 263,11	7 263,11	
	Total remuneraciones de personal de proyectos.	11 300,60	16 905,27	13 794,00	16 494,00	29 344,81	87 838,68
	Total remuneraciones corrientes, de producción y de proyectos	133 631,82	146 716,99	153 078,58	163 651,58	281 572,15	878 651,12

Muestra de remuneraciones temporales e indemnizaciones

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

No.	Código	Cuenta	Fecha	Descripción	Valor
1	51.05.007	Honorarios	2017-02-22	Rol de honorarios febrero (Analistas de contabilidad 3 y servicios institucionales)	1 153,98
2	61.05.007		2017-08-31	Rol de pagos honorarios personal que ingresó a laborar el 16 de agosto de 2017	480,83
3			2018-01-30	Rol de honorarios Director Talento Humano, enero 2018 (Ingresa el 03 de enero)	1 090,92
4	51.05.007		2019-09-27	Rol de pagos honorarios, funcionarias de Operaciones Registrales, ingresan el 2 de septiembre 2017	929,60
5	61.05.007		2019-04-30	Rol de pagos honorarios, de servidores que laboraron del 08 al 30 de abril	665,74
6	51.05.007		2020-01-30	Rol de honorarios servidor que ingresa con nombramiento provisional a partir del 13 de enero de 2020.	527,25
7	61.05.007		2020-03-27	Rol de pagos de honorarios servidor que ingresa a laborar el 02 de marzo de 2020.	929,60
8	51.05.007		2021-02-26	Pago por honorarios de personal segunda quincena de febrero, administrativo y Producción.	2 600,56
9			2021-03-31	Pago de honorarios, segunda quincena, marzo 2021.	1 208,09
10	61.05.007		2021-01-28	Rol de pagos correspondiente a la segunda quincena de enero de 2021, funcionarios/as RPCC	801,38
11			2021-07-30	Pago se honorarios del mes de julio, de funcionaria que ingresa desde el 5 de julio de 2021.	833,43
12	51.05.009	Horas extraordinarias y suplementarias	2017-05-30	Rol correspondiente a la segunda quincena de mayo de 2017	903,96
13			2017-09-28	Rol de pagos segunda quincena de septiembre de 2017 de funcionarios/as RPCC	191,09
14	61.05.009		2017-09-28	Rol de pagos segunda quincena de septiembre de 2017 de funcionarios/as RPCC	753,71
15			2017-10-10	Liquidación de haberes, de servidora que laboró del 04 de enero al 18 de septiembre de 2017.	185,12
16	51.05.009	2018-05-30	Rol de pagos segunda quincena de mayo de 2018.	644,44	
17	61.05.009	Horas extraordinarias y suplementarias	2018-05-30	Rol de pagos de la segunda quincena de mayo de 2018)	1 391,21
18			2018-06-29	Rol de pagos funcionarios/as de la segunda quincena de junio de 2018	1 269,45
19	51.05.009		2019-04-30	Rol de pagos de la segunda quincena de abril de 2019.	206,34
20	61.05.009		2019-08-30	Rol de pagos de la segunda quincena de agosto de 2019	672,85
21	51.05.009		2021-10-28	Pago de remuneración y beneficios sociales correspondientes a la segunda quincena de octubre de 2021.	466,97

No.	Código	Cuenta	Fecha	Descripción	Valor	
22	61.05.009		2021-11-29	Pago de remuneración y beneficios sociales correspondientes a la segunda quincena de octubre de 2021	1 834,79	
23			2021-12-28	Pago de remuneración a funcionarios/as de la institución, segunda quincena, diciembre de 2021.	2 966,03	
24	51.05.012.001	Subrogaciones	2017-09-28	Rol de subrogación del 13 al 30 de septiembre de 2017	798,00	
25			2018-08-29	Rol de pagos de subrogación del 01 al 09 de agosto de 2018	321,43	
26			2018-12-17	Rol de pagos de subrogaciones del 19 al 26 de diciembre y del 01 Al 12 de diciembre)	532,01	
27			2019-12-18	Rol de subrogación Director Administrativo Financiero del 25 de noviembre al 12 de diciembre de 2019.	532,00	
28			2020-02-28	Rol subrogación Director Financiero del 10 al 23 de febrero 2020	620,67	
29			2021-07-30	Rol de subrogación de Registradora de la Propiedad, del 21 de julio al 5 de agosto de 2021	357,15	
30			61.07.007	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	2017-04-07	Liquidación de haberes de servidor, del 01 de enero al 28 de febrero de 2017.
31	2017-08-31	Liquidación de haberes del servidor que laboró del 01 de marzo al 15 de agosto de 2017			389,87	
32	2017-10-10	Liquidación de haberes de servidora que laboró, del 04 de enero al 18 de septiembre de 2017			350,42	
33	51.07.007	2018-03-13			Liquidación de haberes de servidora que laboró del 31 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2017	3 623,20
34		2018-03-29			Liquidación de haberes de servidora que laboró hasta el 07 de marzo de 2018.	1 728,91
35		2018-06-20			Liquidación de haberes de servidor que laboró del 13 de febrero al 31 de mayo de 2018	777,21
36	61.07.007	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	2018-06-20	Liquidación de haberes del servidor que laboró del 19 de enero al 31 de mayo de 2018	572,40	
37			2018-06-20	Liquidación de haberes de servidora que laboró del 04 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2018	736,30	
38			2019-05-16	Liquidación de haberes, de servidor, por renuncia del 31 de marzo de 2019	1 493,49	
39			51.05.007	2020-10-02	Pago de liquidación de haberes de servidor que laboró del 17 de junio de 2019 al 6 febrero de 2020	1 414,65
40			61.07.007	2020-12-22	Liquidación de haberes de servidora que laboró del 02 de marzo al 30 de noviembre de 2020	271,50
41	51.07.007	2021-02-12	Liquidación de haberes de servidor que laboró del 01 de julio de 2019 al 19 de enero de 2021	1 070,80		
42	51.07.009	Compensación por renuncia voluntaria	2018-03-13	Pago de liquidación de servidora que se acogió al beneficio de jubilación.	4 557,75	
43	61.07.009		2019-05-16	Liquidación de haberes por renuncia de servidor que laboró hasta 31 de marzo 2019	658,34	
Suman:					43 689,73	

Fuente: Mayores contables de gastos de personal de los años 2017 al 2021

**ANEXO 3
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Examen especial a: los subsistemas de: planificación del talento humano, clasificación de puestos, reclutamiento y selección; y a los gastos de personal, del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

Periodo: comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

No. Rec.	Título del Comentario / Recomendación	Dirigida a	CUMPLIMIENTO				Medio de Verificación	Acciones Tomadas	Criterio de Auditoría	
			Si	No	Parcial	N/A				N/P
7	<p>Pago de días no laborados por la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca.</p> <p>- Previo al pago a servidores que se encuentren iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los efectivamente laborados</p>	<p>A la Directora Administrativa Financiera, Directora de Talento Humano, y Contadora</p>	X					<p>Memorandos MEMO-RPCC-RECOM-2016-004 y MEMO-RPCC-RECOM-2016-005, de 18 de noviembre de 2016, suscrito por la Registradora de la Propiedad, disponiendo a la Directora de Desarrollo Institucional y de Talento Humano, Directora Administrativa Financiera y a la Contadora el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Resolución RA-002-2016 de 3 de mayo de 2016, suscrita por la Registradora de la Propiedad respecto a la autorización de la implementación de software de los módulos de roles de pagos y anticipos de los funcionarios del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.</p> <p>Comunicación de 21 de noviembre de 2016, que contiene los Informes de acciones tomadas de la Directora de Desarrollo Institucional y de Talento Humano, respecto de la implementación del sistema de generación de nominas que permite un mayor control y seguimiento del proceso de pago de remuneraciones y que se encuentra operativo, como lo señaló la Directora Administrativa Financiera con Memorando MEMO-RPCC-2016-0107 de 13 de diciembre de 2016, indicando que la herramienta que entre otras ventajas controla los días efectivamente laborados por los servidores de la entidad, así como genera en forma oportuna reportes en línea para Contabilidad.</p> <p>Roles de pago de los meses de enero de 2017, abril de 2018, octubre de 2020 y diciembre de 2021, en los que se observó que no se incluyó al personal que inició sus actividades en fechas posteriores al primer día del mes, pago de honorarios en los meses de febrero de 2017, enero de 2018, septiembre de 2019, marzo de 2020, febrero de 2021 con los que se pagaron a los servidores que empezaron a laborar un día posterior al primer día del mes, lo cual fue verificado por el equipo de auditoría y se observó que se realizaron con el concepto antes señalado (honorarios).</p>	<p>Conforme a las disposiciones de la Registradora de la Propiedad a la Contadora, Directora Administrativa Financiera y a la Directora de Desarrollo Institucional y de Talento Humano, se ha cumplido la recomendación en razón de que tuvo lugar la implementación de un software para elaboración de roles de pago, controlando a los servidores que iniciaron las labores en un día diferente al primer día del mes y verificando los días efectivamente laborados.</p> <p>El personal que elabora los roles realiza la verificación y constatación de los documentos del ingreso a laborar en la institución, digitalizando y cargando en el sistema una copia del contrato, además la Directora Administrativa Financiera informó que realizó los trámites para que en Contabilidad tenga un enlace en línea con Talento Humano a fin de poder tener un mejor control.</p>	<p>Se encuentra cumplida la recomendación</p>

8	Pago de indemnizaciones por sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo. - Para emitir resoluciones relacionadas con la desvinculación de servidores de la entidad cumplida con los procedimientos legales vigentes, contando con el asesoramiento expreso del Asesor Jurídico de la entidad	A la Registradora de la Propiedad				X	Mediante comunicación del 29 de marzo de 2022 el Asesor Jurídico - Director de Asesoría Jurídica, que actuó desde la fecha de entrega del informe a la entidad hasta la fecha de corte del presente examen, señaló que durante el periodo 20 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2021, no existió desvinculación de servidores del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, tanto de funcionarios públicos sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y su Reglamento, y a los amparados por el Código de Trabajo, consecuentemente no se expidió resoluciones como tampoco existió informes jurídicos de desvinculación de servidores o trabajadores del ente registral.	El equipo de auditoría observó que en el periodo de análisis se efectuaron 28 liquidaciones de haberes por desvinculación de servidores, de los cuales 2 fueron por jubilación a las que se adjuntaron el respectivo criterio jurídico del Asesor Jurídico de la entidad referente a la aplicación de bonificación de jubilación y el resto de desvinculaciones corresponden a terminación de contratos ocasionales, nombramientos provisionales y que por su naturaleza no requieren de Resoluciones de desvinculación.	En razón de que en el periodo sujeto a análisis no se presentaron actos administrativos que permitan probar o aplicar la recomendación emanada, la recomendación se considera no probada.	Recomendación no probada
TOTAL			1	0	0	0	1			
PORCENTAJE			100%	0%	0%	0%	100%			

Fuentes: Oficios de contestación a los requerimientos realizados, documentos de los archivos de la entidad

Abreviaturas:

N/A	No Aplicable
N/P	No probada

Elaborado por: FAA	Fecha: 2022/2/21
Revisado por: SMC	Fecha: 2022/2/22
Supervisado por: BMD	2022-04-05



REPORTE CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

N° OT: 0009-DR2-DPA-AE-2016

No Informe: DR2-DPA-AE-0034-2016

Tipo: General

Tipo Comentario	Título Comentario	Recomendación	Cargo	Tipo Cumplimiento	No. Documento	Fecha Registro	Observación
Áreas Examinadas	Falta de control en los procesos de recaudación	En coordinación con el Director Administrativo Financiero evaluará la forma de cobro del servicio, de manera que este se facture y cobre después de concedido, en coordinación con el Responsable de Sistemas, establecerán un mecanismo de referencia de todo el historial del trámite por cada proceso inscrito.	REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD	No tiene cumplimiento			
	Falta de control en los procesos de recaudación	Solicitará al Encargado de Sistemas, revise los programas informáticos, y solicite las modificaciones necesarias de manera que en los trámites que se generan por reintegro se haga constar un historial de los reportes anteriores y con la identificación de la factura generada inicialmente.	REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD	No tiene cumplimiento			
	Falta de control en los procesos de recaudación	Para el caso de las exposiciones y descuentos, se analizará y establecerán procedimientos que permitan disponer de la información sobre la base legal y documentación que los respalde.	REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD	No tiene cumplimiento			
	Pago de días no laborales por la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca	Previo al pago a servidores que se encuentran iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los efectivamente laborados.	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Cumplida	Contestación al oficio 0024 Campo pdf	2022-03-28	Al oficio no se adjuntó documentación de respaldo, de la información entregada por el actual Registrador de la Propiedad, se comprobó que la recomendación se encuentra cumplida y la misma se archiva con la matriz de seguimiento de recomendaciones.
	Pago de días no laborales por la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca	Previo al pago a servidores que se encuentran iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los efectivamente laborados.	DIRECTORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE TALENTO HUMANO	Cumplida	Contestación oficio 0025 pdf	2022-03-21	En el oficio de contestación de las acciones tomadas para el cumplimiento de la recomendación en los oficios enviados a la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca, los documentos que demuestran el cumplimiento de las acciones con el oficio de contestación del actual Registrador de la Propiedad.
	Pago de días no laborales por la Registradora de la Propiedad del cantón Cuenca	Previo al pago a servidores que se encuentran iniciando labores en el Registro de la Propiedad, verificarán que los días a pagar sean los que correspondan a los efectivamente laborados.	CONTADORA	Cumplida	Contestación al oficio 0023 requerimiento de información Mónica Guaman pdf	2022-03-22	Mediante la comunicación realizó la contestación del cumplimiento de la recomendación, la documentación de respaldo se encuentra en la documentación de respaldo entregado por el actual Registrador de la Propiedad.

<p>Pago de indemnizaciones por sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo</p>	<p>Para emitir resoluciones relacionadas con la desvinculación de servidores de la entidad cumple con los procedimientos legales vigentes, contando con el asesoramiento experto del Asesor Jurídico de la Entidad</p>	<p>REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD</p>	<p>Parcialmente cumplida</p>	<p>Contestación al oficio 00489 requerimiento información recomendaciones Andrea Brasales.pdf</p>	<p>2022-02-01</p>	<p>Se coloca en el tipo de recomendación parcialmente cumplida en aplicación lo señalado en el Memorando Circular 008-DAT-SA-2022 de 16 de marzo de 2022, puesto que no se pudo probar su cumplimiento por no existir hechos relacionados con la recomendación. Mediante el oficio de contestación señalo el cumplimiento de la recomendación, la documentación de sustento se encuentra con el oficio de la contestación del actual Registrador de la Propiedad.</p>
<p>Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas</p>	<p>Se abstendrá de autorizar pagos, que no cumplan con los objetivos establecidos en el clasificador de gasto del sector público</p>	<p>Registradora de la Propiedad</p>	<p>No tiene cumplimiento</p>			
<p>Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas</p>	<p>Como responsables del control previo y concurrente, verifican que los gastos se encuentren enmarcados en los objetivos establecidos para cada partida presupuestaria</p>	<p>A la Directora Administrativa Financiera</p>	<p>No tiene cumplimiento</p>			
<p>Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas</p>	<p>Como responsable del control previo y concurrente, verifican que los gastos se encuentren enmarcados en los objetivos presupuestaria</p>	<p>Contadora</p>	<p>No tiene cumplimiento</p>			
<p>Recursos destinados a publicidad y capacitación, fueron utilizados para cubrir gastos de alimentación y bebidas</p>	<p>En función de que la partida presupuestaria para capacitación, tiene como objetivo la contratación de servicios especializados para la capacitación y adiestramiento de personal, se abstendrá de solicitar gastos que no cumplan esta finalidad</p>	<p>Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano</p>	<p>No tiene cumplimiento</p>			

