

Memorando Nro. EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH-2020-0018-M

Quito, D.M., 11 de enero de 2020

PARA: Sr. Diego Leonardo Bravo Gallardo
Gerente Administrativo Financiero

ASUNTO: Respuesta al Cumplimiento de las Recomendaciones del Examen Especial al Sistema de Administración de Talento Humano y Pago de Remuneraciones del Personal DNAI-AI-0139-2019.

En atención al Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2020-0008-M, de 07 de enero de 2020, mediante el cual comunica a esta Coordinación las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado contenidas en el Examen Especial Nro. DNAI-AI-0139-2019, al sistema de administración del talento humano y pago de remuneraciones del personal de la EMGIRS-EP, y solicita se informe las acciones emprendidas para el cumplimiento efectivo de las referidas recomendaciones y se remita el plan de acción correspondiente hasta el 10 de enero de 2020; al respecto me permito indicar las acciones realizadas por cada recomendación emitida por el Ente de Control:

1. *Al Gerente Administrativo Financiero: Solicitará y vigilará que el Coordinador de Talento Humano, prepare el plan anual de capacitación, de acuerdo a la normativa legal vigente para el efecto, en el cual incluirá el cronograma tentativo de la ejecución de temas comunes, las temáticas de capacitación requeridas por cada área administrativa, y los costos parciales y totales de los eventos programados, el cual presentará a la máxima autoridad para su aprobación, esto permitirá tener una herramienta de gestión debidamente legalizada para el adiestramiento del personal de la institución.*

BASE LEGAL

Ley Orgánica de Empresas Públicas - LOEP

“(…) Art. 16.- **ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DEL TALENTO HUMANO.** - La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente (…).”

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP

3.5.3 Gestión del Talento Humano

“(…) Atribuciones: (...) j) *Desarrollar y gestionar la implementación del Plan Anual de Capacitación basado en las competencias, responsabilidades y productos demandados a cada puesto de trabajo que permita el desarrollo profesional y bienestar laboral (…)*”.

Normas de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP

TITULO VI. - CAPITULO V. - DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL

Memorando Nro. EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH-2020-0018-M

Quito, D.M., 11 de enero de 2020

PERSONAL

“(...) Artículo 119.- De la planificación de la capacitación. - Una vez conocidas las necesidades de capacitación, la Unidad de Talento Humano iniciará el proceso de elaboración y diseño del Plan Anual de Capacitación, para lo cual deberá realizar las siguientes actividades:

- a) *Definición de las temáticas de capacitación con base a la detección de necesidades de capacitación del personal.*
- b) *Sistematización y programación de los eventos de capacitación comunes a todos los procesos internos de los servidores y trabajadores que participarán en los mismos.*
- c) *Inclusión de los requerimientos específicos determinados por cada Unidad.*
- d) *Considerar dentro del Plan de Capacitación el 10% del presupuesto total del mismo, para atender eventos de capacitación no previstos.*

El Plan Anual de Capacitación contendrá:

- a) *Un cronograma tentativo de la ejecución de temáticas comunes.*
- b) *Las temáticas de capacitación requeridas por cada Unidad Administrativa (eventos específicos).*
- c) *Los costos parciales y totales.*

La asignación de cursos de desarrollo y capacitación para servidores y trabajadores, se registrarán por los siguientes criterios:

- a) *Los servidores y trabajadores deben haber superado el periodo de prueba establecido.*
- b) *Las funciones que desarrolla el servidor o trabajador en su Unidad, deben guardar estrecha relación con los eventos de desarrollo y capacitación.*
- c) *Los eventos de capacitación deben ser distribuidos en forma racional y equitativa entre los integrantes de un área determinada.*

Considerándose estos postulados, los titulares o jefes inmediatos de las diferentes Unidades remitirán a la Unidad de Talento Humano, los requerimientos de capacitación de los servidores y trabajadores de la Unidad a su cargo, dicha área procederá a avalar la información presentada, sobre todo en lo referente a eventos comunes (...).”

“(...) Artículo. - 127.- Atribuciones de la Unidad de Talento Humano en el subsistema de capacitación y desarrollo del personal. –

- a) *Elaborar el Plan Anual de Capacitación, con la participación directa de cada área, las cuales en base a los requerimientos de capacitación determinados en la detección de necesidades de capacitación y la evaluación del desempeño, definirán los requerimientos puntuales de cada Unidad. Esto será puesto a conocimiento y aprobación del Gerente General (...).”*

Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP

Memorando Nro. EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH-2020-0018-M

Quito, D.M., 11 de enero de 2020

CAPITULO IX.- OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS Y LOS TRABAJADORES DE LA EMGIRS-EP

*“(...) Art. 30.- Derechos. - Serán derechos de las trabajadoras y trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos (EMGIRS-EP), a más de los establecidos en el Código de Trabajo, y su normativa vinculante, los siguientes:
(...) e) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Empresa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones (...)”.*

Resolución Administrativa de Delegación de Funciones por parte del Gerente General de la EMGIRS- EP

CAPÍTULO V

OTRAS DELEGACIONES AL/LA GERENTE ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A SU ENCARGADO O SUBROGANTE

“(...) Art. 25.- Autorizar la planificación de Talento Humano, plan de capacitación y plan de vacaciones cumpliendo la normativa legal vigente (...)”

ACCIONES REALIZADAS

Mediante Memorando Nro. GGE-GAF-2018-693, de 28 de diciembre de 2019, el Gerente Administrativo Financiero de la época remite para aprobación del Gerente General el Plan de Capacitación 2019, elaborado por la Coordinación de Talento Humano, el mismo que fue debidamente aprobado por la máxima autoridad mediante sumilla inserta. (Ver Anexo 1)

En el referido Plan de Capacitación 2019 aprobado, se incluyen cuarenta (40) temáticas de capacitación dirigidas al personal de la EMGIRS-EP, con el cronograma tentativo de ejecución, el costo de cada capacitación y el costo total aproximado que ascendía a \$30.228,40.

Así mismo, mediante Memorando Nro. EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH-2019-0732-M, de 30 de diciembre de 2019, esta Coordinación remite a la Gerencia Administrativa Financiera el Plan de Capacitación 2020, para su revisión y respectiva aprobación. El mismo que fue aprobado mediante sumilla inserta, acorde la delegación otorgada mediante Resolución Administrativa Nro. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2019-023, de 26 de septiembre de 2019. (Ver Anexo 2)

El Plan de Capacitación 2020 aprobado, contiene setenta y cuatro (74) temáticas de capacitación para los servidores y trabajadores de la EMGIRS-EP, entre cursos pagados y gratuitos que imparten las entidades públicas de control o contratistas que trabajan con la Empresa, además incluye el cronograma tentativo de ejecución, los costos parciales y el costo total aproximado que asciende a \$27.749,36.

Por lo expuesto, la EMGIRS-EP ha implementado la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado, ya que cuenta con Planes de Capacitación aprobados tanto en el periodo fiscal

Memorando Nro. EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH-2020-0018-M

Quito, D.M., 11 de enero de 2020

2019, como en el 2020, con el fin de desarrollar las capacidades, destrezas y habilidades de los servidores y trabajadores, acorde a las necesidades de la Empresa.

1. *Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y vigilará que el Coordinador de Talento Humano, ejecute y realice la evaluación del Plan Anual de Capacitación, a través de la creación del documento denominado “Instructivo para el manejo ágil y eficiente de la capacitación”, a fin de que se efectúe el cumplimiento del objetivo de este subsistema institucional.*

BASE LEGAL

Normas de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP

TITULO VI. - CAPITULO V.- DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

“(…) Artículo 127.- Atribuciones de la Unidad de Talento Humano en el subsistema de capacitación y desarrollo del personal. -

(…) c) Planificar, programar, organizar y ejecutar en coordinación con las áreas involucradas las actividades de capacitación comunes a todos los procesos.

d) Brindar apoyo técnico y logístico a los responsables de los procesos, a fin de que programen y dirijan sus propios eventos de capacitación especializados, según su misión y objetivos.

e) Difundir y ejecutar el Plan Anual de Capacitación aprobado por el Gerente General.

f) Realizar el seguimiento, control y evaluación de la capacitación.

g) Elaborar el instructivo para el manejo ágil y eficiente de la capacitación.

o) Actualizar permanentemente un registro de las evaluaciones de capacitación (...)

ACCIONES REALIZADAS

Revisada la documentación que reposa en el archivo de la Coordinación de Talento Humano, el Plan de Capacitación 2019, fue ejecutado en un 10%, esto debido al cambio de administración que se dio a inicios del mes de junio de 2019, capacitando a un total de treinta y nueve (39) servidores. (Ver Anexo 3)

Por lo que, a fin de incrementar el número de personal capacitado, a partir del mes de septiembre de 2019, se gestionaron cursos no pagados en diferentes temáticas a través del Instituto Metropolitano de Capacitación, logrando realizar trece (13) cursos, impartidos a cuarenta y seis (46) servidores. (Ver Anexo 4)

También, se efectuó un (01) taller pagado, capacitando a un total de cuarenta (40) servidores de la EMGIRS-EP. (Ver Anexo 5)

En razón de lo expuesto, se evidencia que el Plan de Capacitación 2019 se ha implementado parcialmente, sin embargo, desde junio de 2019 periodo en el cual asumí el cargo de Coordinador de Talento Humano de la EMGIRS-EP, se incrementó en un 78%.

Memorando Nro. EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH-2020-0018-M

Quito, D.M., 11 de enero de 2020

Respecto del instructivo que hace referencia, la EMGIRS EP cuenta con el procedimiento aprobado de “*Capacitación del Talento Humano*” (Ver Anexo 6), el mismo que determina los lineamientos generales para la elaboración y desarrollo del Plan Anual de Capacitación, sin embargo, es preciso señalar que al momento nos encontramos en la construcción de los instrumentos de gestión institucional y demás normativa conexas, a fin de que la Empresa cuente con herramientas técnicas para una adecuada gestión del talento humano.

Por lo que, dentro de la programación realizada para la construcción de las herramientas técnicas de gestión, está considerada la elaboración del instructivo que norme el subsistema de capacitación, en el que se incluya la etapa de ejecución y evaluación del Plan, para lo cual se ha establecido una hoja de ruta, la misma que se anexa al presente Oficio (Ver Anexo 7).

1. *Al Coordinador de Talento Humano: Dispondrá y vigilará que los servidores de su área, previo del ingreso del personal a la Institución, revisen que toda la información presentada cumpla con los requisitos previstos en la normativa y mantengan los expedientes con la documentación generada de forma completa e íntegra, a fin que sea el respaldo de la gestión del talento humano y se encuentren disponible para fines de control posterior.*

BASE LEGAL

Normas de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP

TITULO II. - CAPITULO II.- DEL INGRESO

“(...) Artículo 13.- Requisitos para el ingreso a la EMGIRS EP. - Para ocupar un puesto en la Empresa, los aspirantes presentarán en la Unidad de Talento Humano los siguientes documentos:

- a) *Hoja de vida actualizada con fotografía a color.*
- b) *Copia de la cédula de ciudadanía a color.*
- c) *Copia del certificado de votación a color.*
- d) *Declaración patrimonial juramentada de inicio de gestión registrada en la Contraloría General del Estado.*
- e) *Certificado de no tener impedimento para desempeñar puesto o cargo público.*
- f) *Declaración de pluriempleo y nepotismo en los formularios empresariales.*
- g) *Copias de títulos profesionales notariados y el número de registros de la SENESCYT.*
- h) *Copias de diplomas y/o certificados de capacitación.*
- i) *Carnet del CONADIS de ser el caso.*
- j) *Historia laboral o mecanizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.*
- k) *Certificado bancario para el pago de remuneraciones.*
- l) *Número de cargas familiares que se acreditarán con las copias de los certificados de nacimiento o cédulas de identidad de las hijas o hijos.*
- m) *Acta final o copia certificada, en que se declare ganador del concurso de merecimientos y oposición.*

Memorando Nro. EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH-2020-0018-M

Quito, D.M., 11 de enero de 2020

- n) *En caso de tener a cargo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que tengan alguna discapacidad, presentar el carnet del CONADIS.*
- o) *Certificados laborales (...)*

ACCIONES REALIZADAS

La Coordinación de Talento Humano, previo al ingreso del nuevo personal verifica la entrega de la documentación detallada en artículo 13 de las Normas de Administración del Talento Humano de la EMGIRS-EP, para lo cual, se ha establecido el control de entrega de documentación, mediante el Formulario denominado “*LISTA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL INGRESO A LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP*” (Ver Anexo 8), los cuales son debidamente archivados en los expedientes de cada servidor.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Gustavo Fernando Morales Herrera
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

Referencias:
- EMGIRS-EP-GGE-GAF-2020-0008-M

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Cristina Guaman Yucaza	sggy	EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH	2020-01-10	
Aprobado por: Gustavo Fernando Morales Herrera	GFMH	EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH	2020-01-11	