

# EXAMEN ESPECIAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVO: APLICACIÓN DE  
RECOMENDACIONES

**INFORME: DPGY-0039-2022**

ACCIÓN DE CONTROL: Examen especial "a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021"

# APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

## ÍNDICE:

1. RECEPCIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA APROBADO.
2. INFORME APROBADO.
3. DISPOSICIONES REALIZADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD.
4. EVIDENCIAS DOCUMENTALES ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES.
  - a) REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS.
  - b) REQUISITOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS.
  - c) OBSERVACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS.
  - d) CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
  - e) RECURRENCIA EN CONTRATACIONES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS.
  - f) EXPEDIENTES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS INCOMPLETOS.

# RECEPCIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA APROBADO



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

OFICIO No. 0008-DPGY-UNEMI-AI-2022

Sección: Auditoría Interna-UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Asunto: Se remite informe aprobado

Guayaquil, 06 de junio de 2022

Doctor  
Jorge Fabricio Guevara Viejo  
Rector  
Universidad Estatal de Milagro  
Cda. Universitaria Km. 1.5 Vía Milagro Km. 26  
Ciudad. -

De mi consideración:

Para conocimiento en su calidad de Rector de la Universidad Estatal de Milagro, le comunico que el informe DPGY-0039-2022 correspondiente al examen especial "a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021", fue aprobado el 27 de mayo de 2022.

El artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece:

*"Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado."*

Este documento se encuentra publicado en la página WEB de la Contraloría General del Estado y se remite con la finalidad de que disponga las gestiones pertinentes de acuerdo con las atribuciones y funciones que le competen como Rector de la entidad.

Atentamente,



GRACIELA GERMÁNIA  
BURGOS GONZÁLEZ

CPA. Graciela Burgos González  
Director de Auditoría Interna

Anexo: Informe aprobado.

Copia para: Archivo.-



# INFORME APROBADO



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS

**DPGY-0039-2022**

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**INFORME GENERAL**

**Examen especial a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2017-01-01

**HASTA :** 2021-12-31

Examen especial a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

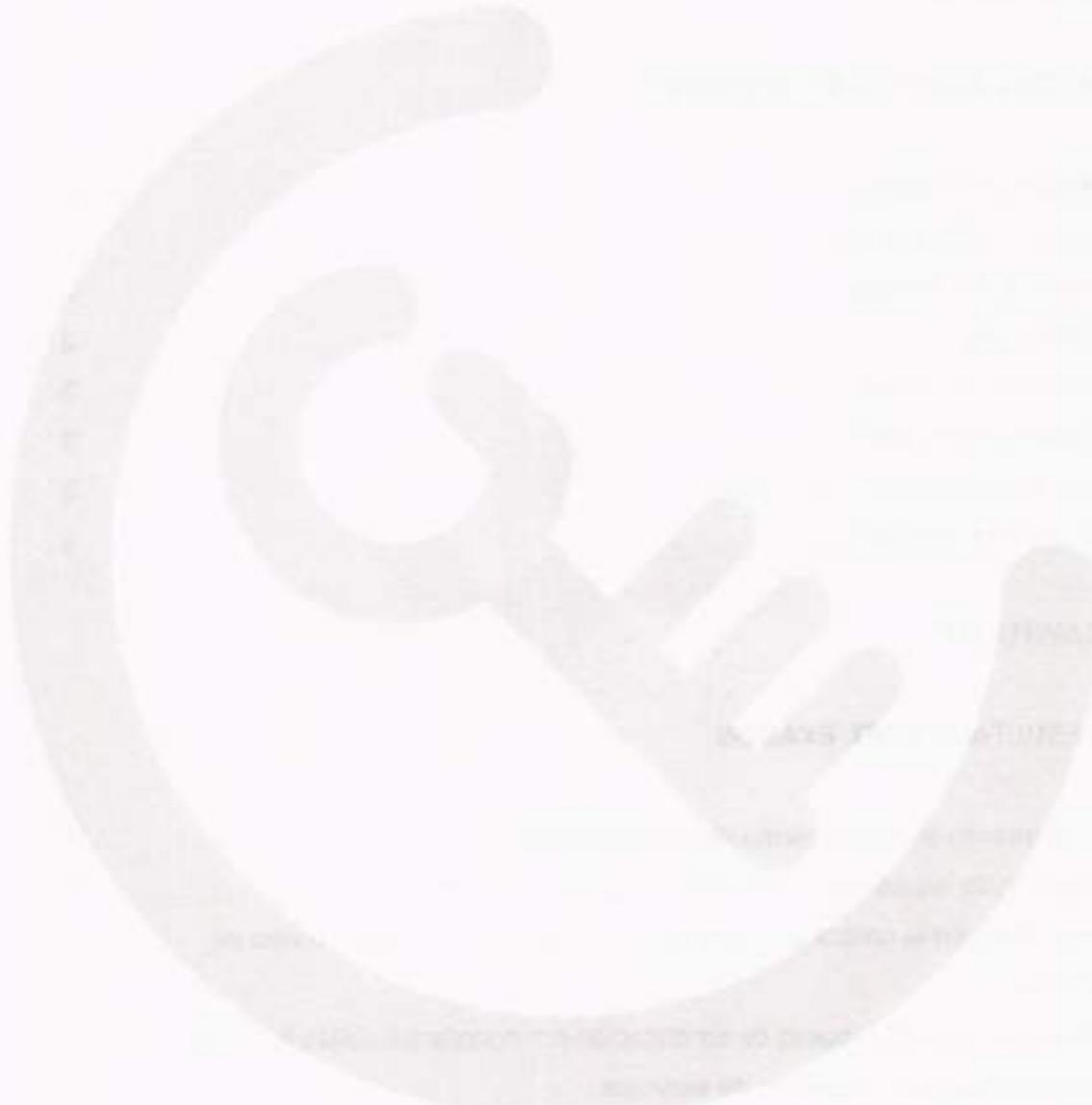
## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>EPUNEMI</b>	: Empresa pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro
<b>LOES</b>	: Ley Orgánica de Educación Superior
<b>LOSEP</b>	: Ley Orgánica de Servicio Público
<b>MP</b>	: Manual de Procedimientos
<b>No.</b>	: Número
<b>OEI</b>	: Objetivo Estratégico Institucional
<b>SIITH</b>	: Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones
<b>UNEMI</b>	: Universidad Estatal de Milagro

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPITULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivo de la entidad	3
Monto de recursos examinados	3
Servidores relacionados	4
<b>CAPITULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	5
Registro de los contratos por honorarios civiles de servicios	5
Requisitos en la contratación de profesionales por honorarios civiles de servicios	11
Observaciones al proceso de contratación por honorarios civiles servicios	15
Contratación por prestación de servicios	20
Recurrencia en contrataciones por honorarios civiles de servicios	22
Expedientes por honorarios civiles de servicios incompletos	26
<b>ANEXOS</b>	
1. Nómina de servidores relacionados con el examen	

2. Monto de recursos examinados



Item	Amount
1. Salarios y prestaciones	1.000.000.000
2. Materiales y suministros	500.000.000
3. Servicios	200.000.000
4. Bienes muebles	100.000.000
5. Bienes inmuebles	50.000.000
6. Otros recursos	150.000.000
<b>Total</b>	<b>2.000.000.000</b>

1  
2



Ref: Informe aprobado el

2022-05-27.

Milagro,

Señor  
**Rector**  
**Universidad Estatal de Milagro**  
Ciudad.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 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.

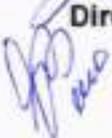
Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

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,



CPA. Graciela Germanía Burgos González  
**Director de Auditoría Interna**



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial en la Universidad Estatal de Milagro se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0001-DPGY-UNEMI-AI-2022 de 03 de enero de 2022, con cargo al plan operativo de control del año 2022, de la Unidad de Auditoría Interna.

#### **Objetivos del examen**

Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable al objeto del examen.

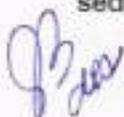
Verificar la propiedad, veracidad y el registro de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el objeto del examen.

#### **Alcance del examen**

El examen especial comprenderá el análisis a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021.

#### **Base legal**

Mediante Ley 2001-37, publicada en el Registro Oficial 261 de 7 de febrero de 2001, se creó la Universidad Estatal de Milagro, con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y académica, que propende a la autogestión económica, con sede en la ciudad de Milagro, Provincia del Guayas.



## **Estructura orgánica**

De acuerdo al Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro, aprobado por el órgano colegiado académico superior de la UNEMI mediante Resolución OCAS-SO-3-2021-N°17 del 26 de marzo de 2021, la estructura del área relacionada con la presente acción de control, está conformada por los siguientes niveles:

### **1. DE LOS ÓRGANOS GOBERNANTES.**

#### **1.1. ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR.**

#### **1.2. RECTORADO.**

#### **1.3. VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO.**

##### **1.3.1. Coordinación de Vicerrectorado Administrativo.**

### **3. DE LOS ÓRGANOS ADJETIVOS DE APOYO - INSTITUCIONAL Y ACADÉMICO**

#### **3.1. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

##### **3.1.1. Gestión de Administración del Talento Humano y Remuneraciones**

##### **3.1.2. Gestión de Desarrollo y Fortalecimiento del Talento Humano**

### **Objetivo de la entidad**

Según lo establecido en el artículo 8, número 4), del Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro, el objetivo estratégico institucional es:

" OEI 5) Implantar un Modelo de Gestión que integre e interrelacione las funciones sustantivas. ".

### **Monto de recursos examinados**

El monto de recursos examinados corresponde a la totalidad de los valores cancelados por los contratos analizados, fue de 174 004,78 USD, como se expresa a continuación:



Periodo	Código Contable	Cuenta Contable	No. Contratos	Valor cancelado en USD.
2017	6340806	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	3-5-8-10-12-14	25 571,50
2018			1-4-7-15-20-22-23-24-32	48 588,71
2019			26-30-35-64-88	35 019,18
2020			20-26-31-42-53-69-85-92-96-105-119-142	28 746,34
2021			124-144-164-177-178-179-180-181-182-183	36 079,05
<b>Total</b>				<b>174 004,78</b>

### Servidores relacionados

Anexo 1

*SB*  
*Quinto*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Al corte del examen no existieron recomendaciones pendientes de evaluación relacionadas con la presente acción de control.

#### Registro de los contratos por honorarios civiles de servicios

Los contratos por honorarios civiles de servicios no fueron registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones del Ministerio de Trabajo (SIITH), conforme se dispuso en los artículos 6 y 8 de la Norma Técnica para el uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0093 de 22 de mayo de 2013 vigente a la fecha, que en su parte pertinente señala:

*\*...Artículo 6.- De la operación de la UATH institucional. - La UATH institucional será la responsable de la información y los reportes que el SIITH genere por efecto de su operación. Sus obligaciones son: 3.- Realizar a través del SIITH el registro de los ingresos, ... **contratos**; ... **en general, todos los movimientos de personal referentes a la administración de talento humano de su institución (...)**.\**

*\*...Artículo 8.- De las claves. - La Directora o Director de la UATH será encargado de la clave institucional del SIITH proporcionada por el Ministerio de Relaciones Laborales y el manejo eficiente del sistema. Podrá delegar la administración de uno o todos los módulos del SIITH a través de una clave y bajo la responsabilidad personal de las y los servidores públicos a quienes se les otorgue la misma. Esta delegación será comunicada al Ministerio de Relaciones Laborales para el correspondiente registro (...)\*.*

Lo mencionado se presentó debido a que el Analista de Talento Humano en funciones del 1 de marzo de 2018 al 31 de marzo de 2019, quien posteriormente se desempeñó como Analista de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones 1 del 1 de abril de 2019 al 31 de marzo de 2021 y Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1 del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021; y, el Auxiliar de Talento Humano y

*JB  
Quiro*

Remuneraciones 2 en funciones del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021, no registraron los contratos profesionales en el sistema, conforme lo establecieron sus actividades definidas en los respectivos perfiles óptimos de desempeño (POD) y los formularios para las evaluaciones de desempeño del Ministerio del Trabajo.

Por su parte los Directores de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021 y del 10 de mayo al 31 de diciembre de 2021, no controlaron la ejecución de esta actividad, ocasionando que la información no esté reportada al Ministerio del Trabajo y que estos no formen parte del catastro de las instituciones, entidades, empresas y organismos del estado.

Por lo expuesto los Directores de Talento Humano inobservaron la letra g) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010 y los artículos 133 y 134 de su Reglamento General publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011; artículos 6 y 8 de la Norma Técnica para el Uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones-SIITH, expedido en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0093 de 22 de mayo de 2013; letra a) del artículo 8 de la Norma Técnica del Subsistema Planificación del Talento Humano expedida en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 494 de 6 de mayo de 2015 y, la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

El Analista de Talento Humano, quien posteriormente se desempeñó como Analista de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones, y Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1; y, el Auxiliar de Talento Humano y Remuneraciones 2 inobservaron la letra g) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010; artículo 6 y 8 de la Norma Técnica para el Uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones-SIITH, expedido en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0093 de 22 de mayo de 2013; letra a) del artículo 8 de la Norma Técnica del Subsistema Planificación del Talento Humano expedida en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 494 de 6 de mayo de 2015 y, la Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales.



Con oficios 0047 y 0048-0001-DPGY-UNEMI-AI-2022 de 07 de marzo de 2022, se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Talento Humano actuantes en el período del examen; y con oficios 0060 y 0061-0001-DPGY-UNEMI-AI-2022 de 11 de marzo de 2022, al Analista de Talento Humano, quien posteriormente se desempeñó como Analista de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones 1 y Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1; y, al Auxiliar de Talento Humano y Remuneraciones 2, relacionados con el comentario.

Con comunicación de 10 de marzo de 2022, el Director de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021, manifestó lo siguiente en su parte pertinente:

*"... El instructivo para la aplicación del Acuerdo Ministerial No. 2013-0093... en su numeral 1.3.2; la información registrada del puesto ocupado por la o el servidor será la que legalmente señale la acción de personal o contrato de servicios **ocasionales**, o, en el caso de las y los obreros, los contratos de trabajo suscritos al amparo de trabajo suscrito al amparo (sic) del Código del Trabajo; **concluye:** servicios ocasionales y trabajadores del Código de Trabajo no se evidencia servicios profesionales.- Circular Nro. MDT-DSG-2022-0006- Quito, D.M., 18 de febrero de 2022 del Ministerio de Trabajo página 7/12 informa que para el control y monitoreo mensual del SIITH, se contemplan insumos internos como: el reporte del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, **el distributivo del Ministerio de Economía y Finanzas (...), concluyente los distributivos de finanzas no contempla honorarios profesionales.**- Consulta y Respuesta hecha al Sr... servidor público del Ministerio de Trabajo **informa que las personas que se registran en el SIITH son solamente las que están bajo régimen de la LOSEP, Código de Trabajo y que están bajo relación de dependencia**.- Los criterios que hago mención y que se emiten por parte del Ministerio de Trabajo, son el instrumento legal que se aplica, el mismo **no señalan** (sic) **en su normativa registro de contratos por honorarios.** Sin embargo, las gestiones que se han realizado desde la implementación del SIITH se han dado en orden de prioridades y recursos en materia de talento humano **priorizando** al personal con nombramiento y contrato ocasionales (sic) con relación de dependencia (...)"*

Con memorando UNEMI-UATH-2022-0070-MEM de 11 de marzo de 2022, la Directora de Talento Humano en funciones del 10 de mayo al 31 de diciembre de 2021, manifestó lo siguiente en su parte pertinente:

*"... se realizaron consultas al Ministerio el sentido (sic) de **si las personas contratadas bajo la modalidad de HONORARIOS PROFESIONALES deben ser registradas en la plataforma SIITH del Ministerio del Trabajo, obteniendo como respuesta lo siguiente " En atención a su requerimiento me permito***

*JB  
pate*

**informarle que las personas que se registran en el SIITH son solamente las que estén bajo el régimen de la LOSEP, Código de Trabajo y que estén bajo relación de dependencia.**", (adjunto mail), basándonos en la respuesta por parte de los servidores del Ministerio de Trabajo, por tal razón en el sistema integrado de talento humano se registran los contratos por relación de dependencia. (...).- Así también de conformidad al INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES (SIITH).- 1.3.2 Señala lo siguiente **"la información registrada del puesto ocupado por la o el servidor será la que legalmente señale la acción de personal o contrato de servicios ocasionales, o en el caso de la y los obreros, los contratos de trabajo suscritos al amparo del Código del Trabajo"**, en el mismo no señala los honorarios profesionales (...).

Con memorando UNEMI-UATH-2022-0006-ES-MEM de 16 de marzo de 2022, el Auxiliar de Recursos Humanos y Remuneraciones 2 en funciones del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021, manifestó lo siguiente en su parte pertinente:

*"... Al ingresar como servidor público de la institución, se le indicó al suscrito de manera verbal que como parte de las funciones asignadas debía mantener actualizado el Sistema Integrado Institucional de Talento Humano en el que se debía registrar únicamente el personal contratado bajo relación de dependencia según inducción recibida de parte del compañero Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1, Ing. ... quien venía ejecutando este proceso, sin embargo me llamó la atención que dicha actividad no consta en la descripción del perfil del cargo que desempeño (posteriormente fue incluida dentro de las actividades del POD 2021).- adicionalmente en el instructivo antes mencionado (base para efectuar los registros en el SIITH) en el punto 1.3.2 indica **"la información registrada del puesto ocupado por la o el servidor será la que legalmente señale la acción de personal o contratos de servicios ocasionales, o, en el caso de las y los obreros, los contratos de trabajo suscritos al amparo del Código del Trabajo"**, lo cual de manera textual y objetiva no sugiere el registro de contratos por honorarios civiles de servicios.- elevé por dos ocasiones, consultas al Ministerio del Trabajo vía correo electrónico sobre el registro en el SIITH, obteniendo las siguientes respuestas ... .- ... las personas que se registran en el SIITH son solamente las que estén bajo el régimen de la LOSEP, Código de Trabajo y que estén bajo relación de dependencia.- El sustento legal esté en la pantalla principal del SIITH es el Acuerdo Ministerial 0093 que fue emitido en el año 2013 (...).*

Ante lo señalado por los servidores, el tercer párrafo del artículo 141 del Reglamento General de la LOSEP, señala en su parte pertinente:

*"... sin embargo, las UATH de estas instituciones registrarán la creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la*



*supresión de puestos y demás movimientos de personal en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine (...)*".

Actividad que no se ha venido ejecutando, según lo indicado en el correo de 31 de enero de 2022, al que hacen referencia en sus comunicaciones de descargo, por lo que se ratifica el comentario.

Por parte del Analista de Talento Humano, quien posteriormente se desempeñó como Analista de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones y Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1, no se obtuvo respuesta.

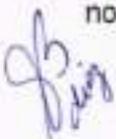
Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 17 de marzo de 2022, se recibió respuesta de la Directora de Talento Humano en funciones del 10 de mayo al 31 de diciembre de 2021, mediante comunicación de 21 de marzo de 2022, quien manifestó lo siguiente en su parte pertinente:

*"... en calidad de Directora de Talento Humano, se realizaron consultas al Ministerio el sentido (sic) de si las personas contratadas bajo la modalidad de HONORARIOS PROFESIONALES deben ser registradas en la plataforma SIITH del Ministerio del Trabajo, obteniendo como respuesta lo siguiente " En atención a su requerimiento me permito informarle que las personas que se registran en el SIITH son solamente las que estén bajo el régimen de la LOSEP, Código de Trabajo y que estén bajo relación de dependencia.", (adjunto mail), basándonos en la respuesta por parte de los servidores del Ministerio de Trabajo, por tal razón en el sistema integrado de talento humano se registran los contratos por relación de dependencia. Así también de conformidad al INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES (SIITH).- 1.3.2 Señala lo siguiente "la información registrada del puesto ocupado por la o el servidor será la que legalmente señale la acción de personal o contrato de servicios ocasionales, o en el caso de la y los obreros, los contratos de trabajo suscritos al amparo del Código del Trabajo", en el mismo no señala los honorarios profesionales.- Durante mi periodo de gestión el responsable del ingreso de información del SIITH ha sido el Ing... responsabilidad que se encuentra establecida en el formulario de asignación de responsabilidades, además cuenta con usuario dentro del SIITH".- Adicionalmente debo indicar lo siguiente: Con fecha 27 de mayo de 2021 se reasignó al Ing. Analista de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por la ... DIRECTORA DE CONTROL TÉCNICO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, sobre el Monitoreo Mensual de Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH del mes de abril del 2021, con la finalidad de que se actualice el mismo.- Con fecha 31 de mayo de 2021, se reasignó al Ing... Analista de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por... sobre el Monitoreo Mensual de Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH...- Con fecha 17 de junio de 2021, se reasignó a la Mgs...- Experta de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por... sobre el Monitoreo Mensual de*



Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH del mes de junio del 2021,...- Con fecha 15 de julio de 2021, se reasignó a la Mgs... Experta de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por... sobre el Monitoreo Mensual de Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH del mes de junio del 2021,...- Con fecha 13 de agosto de 2021, se reasignó a la Mgs... Experta de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por... sobre el Monitoreo Mensual de Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH del mes de julio del 2021,...- Con fecha 20 de septiembre de 2021, se reasignó a la Mgs... Experta de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por... sobre el Monitoreo Mensual de Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH del mes de agosto del 2021,...- Con fecha 18 de octubre de 2021, se reasignó a la Mgs... Experta de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por... sobre el Monitoreo Mensual de Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH del mes de septiembre del 2021,...- Con fecha 23 de noviembre de 2021, se reasignó al Ing... Analista de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por... sobre el Monitoreo Mensual de Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH del mes de octubre del 2021,...- Con fecha 16 de diciembre de 2021, se reasignó al Ing... Analista de Talento Humano y Remuneraciones, el Oficio remitido por... sobre el Monitoreo Mensual de Información en el Módulo de Registro de Información del SIITH del mes de noviembre del 2021,...- Con todo lo expuesto, se evidencia que se ha cumplido con los artículos antes descritos, ya que en el Art. 7 de la Norma expedida para el registro de información en el SIITH indica que se deben aplicar los manuales de usuario del sistema y los formularios que expide el Ministerio de Relaciones Laborales... **no señalando honorarios profesionales.** ... la suscrita reasignaba las comunicaciones que se recibían del ministerio de Trabajo sobre la actualización del SIITH, de manera mensual, al Experto y al Analista del área de remuneraciones para su cumplimiento, evidenciándose así las disposiciones emitidas por la suscrita (...)"

Lo mencionado por la Directora de Talento Humano no modifica el criterio de auditoría, debido a que, si bien el registro de los contratos fue una actividad que debió ser ejecutada por el Analista y el Auxiliar de Talento Humano, como Directora no realizó el seguimiento respectivo para el cumplimiento de la actividad por parte de los servidores responsables; además, mediante oficio MDT-DCTGTH-2022-0379-O de 14 de enero de 2022, la Directora de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano del Ministerio del Trabajo hizo un recordatorio acerca de que los datos generados en el módulo de registro de Información del SIITH, deben estar actualizados e informó que, en el mes de diciembre del 2021, la institución obtuvo un resultado del 65,88% que correspondió al nivel bajo de actualización de la información en el SIITH, lo que confirma que el aplicativo no se encontraba actualizado.



## **Conclusión**

Los contratos por honorarios civiles de servicios no fueron registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, por parte del Analista de Talento Humano quien posteriormente se desempeñó como Analista de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones 1 y Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1; y, el Auxiliar de Talento Humano y Remuneraciones 2, y los Directores de Talento Humano no controlaron la ejecución de esta actividad, ocasionando que la información de los profesionales contratados no esté reportada al Ministerio del Trabajo y que no formen parte del catastro de las instituciones, entidades, empresas y organismos del estado, inobservando las disposiciones legales citadas en el comentario.

## **Recomendación**

Al Director de Talento Humano

1. Dispondrá el registro y verificará la actualización mensual de la información en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH del Ministerio del Trabajo, de todos los movimientos del personal que presta sus servicios en la entidad, con el fin de que el catastro de las instituciones del estado se encuentre debidamente actualizado.

## **Requisitos en la contratación de profesionales por honorarios civiles de servicios**

De los 42 profesionales contratados por honorarios civiles de servicios, se determinó que 11 no presentaron el certificado de no tener impedimento legal para el desempeño de sus actividades en el servicio público previo a su contratación, conforme lo determinó el artículo 148 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 148 de 1 de abril de 2011, vigente a la fecha, que en su parte pertinente señala:

*\*... Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos (...).*



Lo mencionado se debió a que los Analistas de Recursos Humanos 1, en funciones del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019 y del 1 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2019, quienes posteriormente se desempeñaron como Analistas de Recursos Humanos y Remuneraciones 1 del 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021; y, como Analista de Desarrollo y Fortalecimiento del Talento Humano 1, y Analistas de Talento Humano y Remuneraciones 1, del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021, no solicitaron la presentación del documento; por su parte la Experto de Recursos Humanos del 1 de enero de 2017 al 31 de marzo de 2019, posteriormente Experto de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones del 1 de abril de 2019 al 31 de marzo de 2021 y Experto de Talento Humano y Remuneraciones del 1 de abril al 31 de octubre de 2021; y, el Experto de Recursos Humanos en funciones del 1 de enero al 31 de octubre de 2018, no verificaron que los profesionales cumplan con el referido requisito; y, el Director de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021 no supervisó, ni controló que los servidores bajo su responsabilidad exigieran la presentación del requisito previo a la suscripción del contrato, lo que no permitió determinar si la entidad incorporó al servicio público institucional a personas legalmente habilitadas para el desempeño de las actividades contratadas.

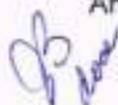
Por lo expuesto el Director de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021, inobservó el inciso segundo del artículo 148 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 del 1 de abril de 2017; incumplió la actividad esencial de su cargo descrita en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales vigente durante el periodo examinado, que dispuso lo siguiente:

Del Director de Talento Humano:

*\*... Dirige los procesos del Desarrollo institucional, la Administración de Recursos Humanos (...).\**

E inobservó las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales y 401-03 Supervisión.

Los Analistas de Recursos Humanos 1, quienes posteriormente se desempeñaron como Analistas de Recursos Humanos y Remuneraciones 1; y, como Analista de Desarrollo y



Fortalecimiento del Talento Humano 1 y Analistas de Talento Humano y Remuneraciones 1; así también, la Experto de Recursos Humanos posteriormente Experto de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones y Experto de Talento Humano y Remuneraciones; y, el Experto de Recursos Humanos inobservaron el inciso segundo del artículo 148 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 del 1 de abril de 2017; incumplieron las actividades esenciales de su cargo descritas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales vigente durante el periodo examinado, que dispone lo siguiente:

Del Analista de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones, Analista de Recursos Humanos y Remuneraciones 1 y Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1:

*\*... Realiza estudios técnicos en cuanto a la contratación y permanencia de personal, situaciones laborales, asistencias, permisos, liquidaciones, entre otros que sean de los aspectos de la Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones (...)\**

*\*... Elabora las acciones de personal y contratos que se generan de los actos administrativos que ejecuta la institución (...)\**

Del Experto en Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones y Experto de Talento Humano y Remuneraciones:

*\*... Emite criterios técnicos en cuanto a la contratación y permanencia de personal, situaciones laborales, asistencias, permisos, liquidaciones, entre otros que sean de los aspectos de la Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones (...)\**

E inobservaron la Norma de Control Interno 407-03 Incorporación de personal.

Con oficios 0048, 0049, 0051, 0052, 0053 y 0055-0001-DPGY-UNEMI-AI-2022 de 07 de marzo de 2022, se comunicó los resultados provisionales al Director, Analistas y Expertos de Talento Humano relacionados con el comentario.

Con comunicación de 15 de marzo de 2022, el Analista de Recursos Humanos 1, en funciones del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019, quien posteriormente se desempeñó como Analista de Recursos Humanos y Remuneraciones 1 del 1 de enero



de 2020 al 31 de marzo de 2021 y Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1 del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021, manifestó lo siguiente en su parte pertinente:

*"... existen autorizaciones, disposiciones, además de procesos en instancias previas a la aprobación (selección de personal, validación de documentación) del proceso de ingreso de personal, en las cuales el suscrito no se encontraba inmerso, (...)".*

Se ratifica el comentario en virtud de que, durante el ejercicio de sus funciones, no solicitó a los profesionales la presentación del certificado que demuestre que no contaban con impedimentos legales previo a su contratación con el servicio público.

Con comunicación de 15 de marzo de 2022, la Analista de Recursos Humanos 1 en funciones del 1 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2019, quien posteriormente se desempeñó como Analista de Recursos Humanos y Remuneraciones 1 del 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021 y Analista de Talento Humano y Remuneraciones 1 del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021, manifestó lo siguiente en su parte pertinente:

*"... A mi ingreso a la AUTH pase apoyar (sic) al compañero ..., quien tenía dentro de sus funciones la recepción y revisión de requisitos del personal de reciente ingreso, ... a lo que posteriormente se me asigna entre mis funciones.- En cuanto a los requisitos por honorarios, estos ya estaban estipulados a mi ingreso.- Por la cual (sic) en los años 2017-2018- 2019- 2020-2021, se sigue con los mismos requisitos, dentro de los cuales no se estipula el inicio de gestión de la Contraloría General del Estado (...)".*

Se ratifica el comentario en virtud de que, durante el ejercicio de sus funciones, no solicitó a los profesionales la presentación del certificado que demuestre que no contaban con impedimentos legales previo a su contratación con el servicio público.

### **Conclusión**

Se determinó la existencia de profesionales contratados por honorarios civiles de servicios que no presentaron el certificado de no tener impedimento legal previo a su contratación con el servicio público, lo mencionado se debió a que los servidores de la Dirección de Talento Humano que participaron en este proceso, no solicitaron del referido documento, ni verificaron que los profesionales contratados cumplan con la entrega del mismo; y el Director de Talento Humano no supervisó, ni controló que los servidores bajo su responsabilidad, exigieran la presentación de este requisito requerido



para en este tipo de contratación, inobservando las disposiciones citadas en el comentario.

## **Recomendaciones**

Al Director de Talento Humano

2. Dispondrá y controlará la presentación del certificado de no tener impedimentos para ejercer cargos públicos previo a la contratación de todos los profesionales que ingresen a laborar en la entidad bajo cualquier modalidad, a fin de garantizar la incorporación al servicio institucional de personas legalmente habilitadas y que los expedientes personales cuenten con toda la documentación de soporte correspondiente.
3. Definirá las funciones respecto del proceso de recepción, verificación y validación de todos los documentos exigibles previo a la contratación de personal bajo cualquier modalidad de contratación y establecerá métodos y medidas tendientes a ejercer controles en su entrega dentro de los plazos previstos.

## **Observaciones al proceso de contratación por honorarios civiles de servicios**

Del análisis de los 42 contratos que fueron suscritos entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021, se detectaron las siguientes novedades:

Los contratos por docencia, capacitación y servicios administrativos en general, presentaron el mismo objeto, con excepción del cargo desempeñado; y las mismas obligaciones, como se describen en su orden:

*"... En virtud del presente contrato, el PROFESIONAL se obliga a prestar sus servicios profesionales en actividades de la Academia (administrativas) como... cumpliendo siempre con la normativa estatal e institucional que le compete en la especialidad de éste contrato. El objetivo principal es la investigación y educación científica de sus alumnos y alumnas, para que se inserten a la solución de los problemas colectivos nacionales y especialmente de la región en que se educan, el PROFESIONAL que labore en ésta institución tiene que tener conocimiento y capacidad necesaria para el desempeño eficaz, eficiente, pertinente y de calidad en las cátedras asignadas (...)"*



"...a) Dedicar toda su capacidad, esfuerzo y transparencia para la ejecución del objeto contractual.- b) Guardar confidencialidad respecto a los documentos e informaciones que le sean proporcionados, cuidado de bienes y servicios de la Universidad.- c) Cumplir con los horarios (cronogramas) establecidos (...)"

12 contratos no describieron las actividades a ser ejecutadas por los contratados.

Año	No. Contrato	Tipo de Contrato	Cargo	Descripción de Funciones en el Contrato			Periodo establecido	
				SI	NO	N/A	Inicio	fin
2017	3	Prestación de Servicios Profesionales	Coordinador del Programa de Maestría en Entrenamiento Deportivo		X		2017-03-02	2017-12-31
	5	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2017-05-20	2017-06-03
	8	Prestación de Servicios Profesionales	Diseño del Proyecto de Maestría en Administración Pública (vinculación con la Sociedad)		X		2017-07-03	2017-12-31
	10	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2017-07-18	2017-07-30
	12	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2017-07-22	2017-08-05
2018	1	Prestación de Servicios Profesionales	Coordinador de Programas del Instituto de Posgrado y Educación Continua		X		2018-02-08	2018-12-31
	16	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2018-08-11	2018-09-02
	20	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2018-09-07	2018-10-02
	22	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2018-09-29	2018-12-29
	23	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2018-09-28	2018-10-02
	24	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2018-10-12	2018-11-30
	32	Prestación de Servicios Profesionales	Instructor		X		2018-10-29	2018-12-10

De los 42 contratos analizados, 23 describieron el número de la disponibilidad presupuestaria y de éstas sólo 18 con la fecha de elaboración; y, 40 contratos describieron el número de certificación presupuestaria y de éstas sólo 29 con la fecha de elaboración.

No.	Año	No. Contrato	Certificación Presupuestaria				Cargo	Periodo establecido	
			Oficio	Fecha	No. Certificación	Fecha		Inicio	fin
1	2017	3	UNEM-UE7H-2017-0223-MEM	-	125	2017-03-02	Coordinador del Programa de Maestría en Entrenamiento Deportivo	2017-03-02	2017-12-31
2		5	-	-	410	-	Instructor	2017-05-20	2017-06-03
3		8	UNEM-UE7H-2017-0827-MEM	2017-07-03	532	2017-07-03	Diseño del Proyecto de Maestría en Administración Pública (vinculación con la Sociedad)	2017-07-03	2017-12-31
4		10	-	-	583	2017-07-14	Instructor	2017-07-18	2017-07-30
5		12	-	-	614	2017-07-17	Instructor	2017-07-22	2017-08-05
6		14	UNEM-UE7H-2017-0826-MEM	2017-07-06	543	2017-07-06	Instructor	2017-08-02	2017-08-07
7	2018	1	-	-	79	2018-02-08	Coordinador de Programas del Instituto de Posgrado y Educación Continua	2018-02-08	2018-12-31
8		4	UNEM-UE7H-2018-0196-MEM	2018-04-18	572	2018-04-16	Instructor	2018-04-18	2018-05-15
9		7	-	-	654	2018-05-29	Coordinador de Vinculación Administrativa 1	2018-08-02	2018-11-30

B  
Díaz

10	2019	16	UNEM-GATH-2019-073-MEM	2018-08-02	1240	2018-09-07	Instructor	2018-08-11	2018-09-02
11		20	UNEM-GATH-2018-062-MEM	2018-08-24	1240	2018-09-07	Instructor	2018-09-07	2018-10-01
12		22	-	-	1303	2018-09-27	Instructor	2018-09-29	2018-12-29
13		23	-	-	1298	2018-09-27	Instructor	2018-09-28	2018-12-02
14		24	UNEM-GATH-2018-062-MEM	2018-08-24	1299	2018-09-27	Instructor	2018-10-12	2018-11-30
15		32	-	-	1353	2018-10-18	Instructor	2018-10-29	2018-12-10
16	2019	26	-	-	712	2019-06-05	Docente Honorario Tiempo Completo	2019-06-05	2019-12-31
17		30	-	-	788	-	Personal de Apoyo Académico 1	2019-06-18	2019-08-30
18		35	-	-	788	2019-05-22	Análisis de Biología Universitaria	2019-06-18	2019-12-31
19		34	-	-	1009	-	Personal de Apoyo Académico 1 - Técnico de Laboratorio	2019-08-03	2019-12-31
20		88	-	-	1256	-	Análisis de Visión 1	2019-10-29	2019-12-31
21		20	UNEM-DAF-PTD-2020-02-MEM	2020-01-08	26	2020-01-27	Personal de Apoyo Académico 1 - Técnico Docente Tiempo Completo	2020-01-03	2020-12-31
22	2020	26	UNEM-DAF-PTD-2020-02-MEM	2020-01-03	26	2020-01-27	Personal de Apoyo Académico 1 - Técnico Docente Tiempo Completo	2020-01-03	2020-12-31
23		31	UNEM-DAF-PTD-2020-02-MEM	2020-01-03	26	2020-01-27	Personal de Apoyo Académico 1 - Técnico Docente Tiempo Completo	2020-01-03	2020-12-31
24		42	UNEM-DAF-2020-023-MEM	-	30	2020-01-30	Asistente Técnico de Sistemas de Información	2020-02-10	2020-12-31
25		53	UNEM-DAF-2020-023-MEM	-	34	-	Auxiliar Documental	2020-02-17	2020-12-31
26		69	UNEM-DAF-2020-027-MEM	-	74	-	Auxiliar Documental	2020-03-01	2020-12-31
27		86	-	-	261	-	Profesor Occasional Tiempo Completo	2020-08-10	2020-12-31
28		92	-	-	261	-	Profesor Occasional Tiempo Completo	2020-09-07	2020-12-31
29		96	-	-	273	-	Personal de Apoyo Académico 1 - Técnico Docente	2020-09-07	2020-12-31
30		103	-	-	300	2020-11-30	Personal de Apoyo Académico 1 - Técnico Docente	2020-12-01	2020-12-31
31		119	-	-	369	-	Personal de Apoyo Académico 1 - Técnico Docente	2020-12-01	2020-12-31
32		142	-	-	367	-	Experto de obras y mantenimiento de infraestructura civil	2020-12-01	2020-12-31
33		2021	124	UNEM-DAF-PTD-2020-02-MEM	-	-	-	Análisis de obras y mantenimiento de infraestructura civil 1	2021-01-04
34	144		UNEM-DAF-PTD-2021-040-MEM	2021-01-28	-	-	Análisis de obras y mantenimiento de infraestructura civil 1	2021-02-01	2021-12-31
35	164		UNEM-DAF-PTD-2021-006-MEM	2021-06-08	200	2021-07-08	Coordinador de Vinculación Administrativa 2	2021-07-08	2021-12-31
36	177		UNEM-DF-2021-121-MEM	2021-11-04	268	2021-11-04	Experto de Jurdico	2021-11-04	2021-12-31
37	178		UNEM-DF-2021-121-MEM	2021-11-09	291	2021-11-11	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	2021-11-11	2021-12-31
38	179		UNEM-DF-2021-121-MEM	2021-11-09	291	2021-11-11	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	2021-11-11	2021-12-31
39	180		UNEM-DF-2021-121-MEM	2021-11-09	291	2021-11-11	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	2021-11-11	2021-12-31
40	181		UNEM-DF-2021-121-MEM	2021-11-09	291	2021-11-11	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	2021-11-11	2021-12-31
41	182		UNEM-DF-2021-121-MEM	2021-11-09	291	2021-11-11	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	2021-11-11	2021-12-31
42	183		UNEM-DF-2021-121-MEM	2021-11-09	291	2021-11-11	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	2021-11-11	2021-12-31

9 contratos fueron terminados antes de lo estipulado, no observándose ningún documento que justifique el acto administrativo conforme lo estableció la cláusula séptima que señaló:

"... y previa notificación, podrá dar por terminado en forma anticipada este contrato de servicios profesionales en cualquier momento (...)."

*BB*  
divierte

Año	No. Contrato	Cargo	Período establecido		Período ejecución		Diferencia
			inicio	fin	inicio	fin	
2018	7	Coordinador de Vicerrectorado Administrativo 1	2018-06-01	2018-11-30	2018-06-01	2018-07-31	-4
2019	30	Personal de Apoyo Académico 1	2019-06-13	2019-09-30	2019-06-13	2019-07-31	2
2020	30	Personal de Apoyo Académico 1- Técnico Docente Tiempo Completo	2020-01-03	2020-12-31	2020-01-03	2020-03-31	-9
	26	Personal de Apoyo Académico 1- Técnico Docente Tiempo Completo	2020-01-03	2020-12-31	2020-01-03	2020-03-31	-9
	31	Personal de Apoyo Académico 1- Técnico Docente Tiempo Completo	2020-01-03	2020-12-31	2020-01-03	2020-03-31	-9
	42	Asistente Técnico de Sistemas de Información	2020-02-10	2020-12-31	2020-02-10	2020-03-31	-9
	53	Auxiliar Documental	2020-02-17	2020-12-31	2020-02-17	2020-03-12	-10
	69	Auxiliar Documental	2020-03-01	2020-12-31	2020-01-03	2020-03-12	-9
2021	124	Analista de obras y mantenimiento de infraestructura civil 1	2021-01-04	2021-12-31	2020-01-04	2021-01-26	-11

De acuerdo con el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales vigentes durante el periodo examinado, correspondió a los Analistas de Administración de Recursos Humanos y Remuneraciones 1, posteriormente Analistas de Recursos Humanos y Remuneraciones 1 y Analistas de Talento Humano y Remuneraciones 1, la elaboración de los contratos: "... *Elabora las acciones de personal y contratos que se generan de los actos administrativos que ejecuta la institución (...)*"; sin embargo, en los documentos no se observaron iniciales o rúbricas que permita identificar a los servidores responsables de su elaboración y revisión.

Lo expresado se presentó debido a que el Director de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021, no gestionó la elaboración de un manual o procedimiento interno que regule el proceso de contratación por honorarios civiles de servicios sin relación de dependencia, desde la creación de la necesidad, hasta la terminación del contrato, ocasionando que estas contrataciones hayan sido ejecutadas en base a procedimientos que se aplicaron por la costumbre, que los contratos no hayan sido uniformes en su elaboración, que no se hayan definido el objeto y obligaciones según el servicio contratado, así como el producto esperado por parte de los profesionales, que no exista documentos que justifiquen la terminación anticipada de los contratos y que no se haya podido identificar al servidor responsable de la elaboración de cada documento contractual.

*B. Arriola*

Por lo expuesto, el Director de Talento Humano inobservó las letras b) y e) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010; artículos 1454, 1460 y 1461 del Código Civil publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de 24 de junio de 2005; incumplió las actividades esenciales de su cargo descritas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales vigente durante el periodo examinado que dispuso:

Del Director de Talento Humano:

*"... Dirige los procesos del Desarrollo institucional, la Administración de Recursos Humanos (...)"*

E inobservó las Normas de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales y 200-08 Adhesión a las políticas institucionales.

Con oficio 0048-0001-DPGY-UNEMI-AI-2022 de 07 de marzo de 2022, se comunicó los resultados provisionales al Director de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021, quien, con comunicación de 10 de marzo de 2022, quien en su parte pertinente manifestó:

*"... se evidencia un manual de políticas y procedimientos de la Gestión de Talento Humano (...)"*

El Manual de Políticas y Procedimientos – Gestión Talento Humano que relata en su comunicación, se refiere únicamente al ingreso y registro de contratos régimen LOES, Ley Orgánica de Educación Superior, por lo que se ratifica el criterio de auditoría.

### **Conclusión**

Los 42 contratos analizados presentaron el mismo objeto, las mismas obligaciones y no definieron el producto esperado por parte de los profesionales; 23 describieron el número de la disponibilidad presupuestaria y de éstas sólo 18 con la fecha de elaboración; y, 40 contratos describieron el número de certificación presupuestaria y de éstas sólo 29 con la fecha de elaboración; 12 contratos no describieron las actividades a ser ejecutadas por los profesionales; 9 contratos fueron terminados antes de lo

*83*  
*Chicoma*

estipulado sin contar con documentos que justifiquen el acto administrativo y no se observaron iniciales o rúbricas que permita identificar a los servidores responsables por su elaboración y revisión. Lo expresado se presentó debido a que el Director de Talento Humano en funciones en el período examinado, no gestionó la elaboración de un manual o procedimiento interno que regule el proceso de contratación de los profesionales, inobservando las disposiciones citadas en el comentario.

### **Recomendaciones**

Al Rector

4. Dispondrá al Asesor Jurídico la elaboración de plantillas que sirvan como base para la elaboración de los contratos, a fin de que la Unidad de Talento Humano complete la información observando las condiciones particulares de cada modalidad de contratación, antecedentes, objetos y obligaciones, funciones y/o productos esperados según la necesidad institucional.

Al Director de Talento Humano

5. Realizará las gestiones correspondientes a fin de contar con un manual y/o instructivo interno que regule el proceso de contratación por honorarios civiles de servicios, desde su justificación y necesidad, hasta la terminación del mismo, debiendo incluir las plantillas de los contratos y la definición de los requisitos para esta modalidad de contratación, así como considerar las firmas o rúbricas de responsabilidad de los servidores encargados de su elaboración y revisión, informes de cumplimiento y/o terminación anticipada y productos esperados por parte de cada profesional, servidores responsables en cada etapa del proceso, entre otros aspectos que consideren necesarios para su correcta aplicación.

### **Contratación por prestación de servicios**

Sin observar la pertinencia de la modalidad de contratación aplicada, se suscribió el contrato N° 069 por prestación de servicios, para contratar a un Auxiliar Documental por el periodo del 3 de enero al 31 de diciembre de 2020, figura no contemplada en la Ley Orgánica del Servicio Público para la incorporación de personal.

*B. Niño*

Con comunicación de 9 de marzo de 2022 el Director de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021 indicó:

*"... el **criterio de aplicación** generar (sic) el contrato por Prestación de Servicios se sustentaron (sic) la **preparación académica** establecida en el Art. 5 de la LOSEP en concordancia con Acuerdo Ministerial 0152 y el descriptor y perfil del puesto para Auxiliar Documental de nivel no profesional área de Secretaría General con nivel de instrucción Bachiller con RMU \$ 622,00 (...)"* (sic)

La situación mencionada se suscitó para justificar la contratación de un servidor que no contaba con título profesional, lo que no garantizó la competencia de los servicios esperados en beneficio de la gestión institucional.

Por lo expuesto el Director de Talento Humano inobservó lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010 y las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional y 407-03 Incorporación de personal.

Con oficio 0048-0001-DPGY-UNEMI-AI-2022 de 07 de marzo de 2022, se comunicó los resultados provisionales al Director de Talento Humano, quien, mediante comunicación de 10 de marzo de 2022, en su parte pertinente manifestó:

*"... se ejecutó el mismo, sustentado en la necesidad de talento humano para cumplir una necesidad establecida en el Proyecto de Migración de Información Estudiantil 2001 – 2011 de actividades específicas, puntual, mecánica, rutinaria, contratación que fue interrumpida en los primeros quince días de marzo del 2020 por asuntos de salud, pandemia COVID 19, el **criterio de aplicación** generar el contrato por Prestación de Servicios se sustentaron la (sic) **preparación académica** establecida en el Art. 5 de la LOSEP en concordancia con Acuerdo Ministerial 0512 y el descriptor y perfil del puesto para Auxiliar Documental de nivel no profesional área Secretaria (sic) General con nivel de instrucción Bachiller (...)"*

Tal como lo manifiesta en su comunicación, el Auxiliar Documental es un cargo de nivel no profesional y de instrucción bachiller, razón por la que el contrato fue suscrito para prestación de servicios, modalidad no contemplada en la LOSEP, sin embargo, los valores cancelados fueron con cargo a la cuenta de Honorarios por Contratos Civiles de Servicios que corresponden a pagos por servicios brindados por profesionales o servicios técnicos especializados, por lo que se ratifica el comentario.

*JB  
Mónica Curo*

## Conclusión

Se suscribió el contrato 069 por prestación de servicios civiles, modalidad no contemplada en la Ley Orgánica del Servicio Público para la incorporación de personal. Lo mencionado se suscitó para justificar la contratación de un servidor que no contaba con título de tercer nivel, lo que no garantizó la competencia de los servicios esperados en beneficio de la gestión institucional, inobservando las disposiciones citadas en el comentario.

## Recomendación

Al Director de Talento Humano

6. Previo a la contratación de personas o servicios profesionales, verificará que la modalidad y el régimen de contratación sean legalmente aplicables, a fin de garantizar la idoneidad del personal y de los servicios contratados.

## Recurrencia en contrataciones por honorarios civiles de servicios

A pesar de que la entidad contó con las respectivas planificaciones anuales del talento humano, se determinó que las mismas no fueron realizadas en base al análisis de la operatividad de las diferentes unidades administrativas, diagnóstico del personal existente y necesidad institucional, debido a que los Directores de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021 y de 10 de mayo al 31 de diciembre de 2021, no consideraron la creación de las correspondientes partidas por servicios ocasionales para suplir la demanda de personal para la institución, dando lugar a que se haya requerido la incorporación de profesionales por contratos civiles de servicios para la ejecución de actividades administrativas relacionadas con la gestión propia de la entidad de forma recurrente, como se describe:

Periodos	No. Contrato	Identificación del Profesional	Cargo	Renovaciones		
				No. Contrato	desde	hasta
2018	1	0959525407	Coordinador de Programas del Instituto de Postgrado y Educación Continua	001	2018-02-08	2018-12-31

*BB*  
*Revisión*

	7	1101966784	Coordinador de Vicerrectorado Administrativo 1	007	2018-06-01	2018-11-30
			*Asesor 5 de Vicerrectorado Administrativo	AP0486	2018-08-01	2021-05-31
			Coordinador de Vicerrectorado Administrativo 2	164	2021-07-08	2021-12-31
				ADENDA 164-2021	2021-11-01	2021-12-31
			033	2022-01-10	2022-02-06	
2019	35	0906737349	Analista de Bienestar Universitario	035	2019-06-19	2019-12-31
				032	2020-01-03	2020-12-31
	88	0929214955	Analista de Vinculación 1	088	2019-10-29	2019-12-31
				033	2020-02-01	2020-12-31
2020	42	0603972456	Asistente Técnico de Sistemas de Información	042	2020-02-10	2020-12-31
				053	2020-02-17	2020-12-31
	69	0940819725	Auxiliar Documental	069	2020-03-01	2020-12-31
	142	0921146247	Experto de obras y mantenimiento de infraestructura civil	142	2020-12-01	2020-12-31
				125A	2021-04-01	2021-04-30
				148	2021-05-15	2021-08-31
				184	2021-12-03	2021-12-31
	006	2022-01-05	vigente			
2021	124	0924338882	Analista de obras y mantenimiento de infraestructura civil 1	124	2021-01-04	2021-12-31
	144	0928106780	Analista de obras y mantenimiento de infraestructura civil 1	144	2021-02-01	2021-12-31
				007	2022-01-05	vigente
	177	0919412510	Experta de Jurídico	177	2021-11-04	2021-12-31
				009	2022-01-05	vigente
	178	0929072866	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	178	2021-11-11	2021-12-31
	179	0941328585	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	179	2021-11-11	2021-12-31
				001	2022-01-05	vigente
	180	0941511222	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	180	2021-11-11	2021-12-31
				002	2022-01-05	vigente
	181	1250456744	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	181	2021-11-11	2021-12-31
004				2022-01-05	vigente	
182	0942091083	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	182	2021-11-11	2021-12-31	
			005	2022-01-05	vigente	
183	0942075508	Asistente Técnico de Desarrollo de Sistemas de Información 2	183	2021-11-11	2021-12-31	
			003	2022-01-05	vigente	

Por lo expuesto, los mencionados servidores inobservaron el artículo 148 del Reglamento General a Ley Orgánica del Servicio Público publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 del 1 de abril de 2017; la Disposición General Séptima de

*B. Quintana*

la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano expedida en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 494 de 6 de mayo de 2015; y, las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-01 Plan de talento humano.

Con oficios 0047 y 0048-0001-DPGY-UNEMI-AI-2022 de 07 de marzo de 2022, se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Talento Humano señalados en el comentario.

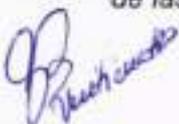
Con memorando UNEMI-UATH-2022-0070-MEM de 11 de marzo de 2022, la Directora de Talento Humano en funciones del 10 de mayo al 31 de diciembre de 2021, en su parte pertinente manifestó:

*"... se realizaron contratos por servicios profesionales los últimos meses del año, sin embargo, es importante indicar que, al haber iniciado mi gestión recién a partir del 10 de mayo del 2021, ya la unidad administrativa de talento humano contaba con una planificación aprobada dentro de la cual no se encontraban éstas contrataciones presupuestadas bajo la modalidad de contratos por servicios ocasionales, sin embargo, las necesidades institucionales han crecido debido al incremento de alumnos por la implementación de las carreras en línea que demanda más contrataciones tanto administrativas como de docencia. (...)"*

En vista de la necesidad institucional de contar con profesionales en el área de tecnología para cubrir las demandas de carreras en línea, considerando que es una institución con un régimen especial y que los contratos fueron suscritos únicamente por los dos últimos meses del año 2021, se modifica el criterio de auditoría.

Con comunicación de 10 de marzo de 2022, el Director de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021, quien en su parte pertinente manifestó:

*"... mi evidencia se contrapone a la observación hecha en el examen especial que hago referencia en el asunto que cita en una de sus partes lo siguiente **\*no consideraron la creación de las correspondientes partidas por servicios ocasionales para suplir las necesidades de personal para la institución (...)**- En las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Talento Humano no contempla en el Art. 52, ni especifica **que los recursos financieros son atribuciones de la UATHS**- ...esta unidad conforme los fundamentos de hecho ha venido planificando la necesidad de creación de partidas para atender necesidades en materia de recursos humanos sustentado en los requerimientos de las unidades académicas y administrativa. (...)"*



En la documentación anexa a su comunicación de descargo, las planificaciones del talento humano de los periodos 2020 y 2021 incluyeron el listado de asignaciones para la creación de puestos, sin embargo, no contemplaron los puestos descritos en el comentario, con excepción del cargo de Experto de Jurídico; además, los profesionales fueron contratados para la ejecución de actividades administrativas, por lo que se ratifica el comentario.

### **Conclusión**

A pesar de que la entidad contó con las respectivas planificaciones del talento humano, las mismas no fueron realizadas en base al análisis de la operatividad de las diferentes unidades administrativas, diagnóstico del personal existente y necesidad institucional, debido a que el Director de Talento Humano no consideró la creación de las correspondientes partidas por servicios ocasionales para suplir la demanda de personal, dando lugar a que, para el cumplimiento de la gestión de la entidad se haya contratado personal para la ejecución de actividades administrativas bajo la figura de honorarios profesionales de forma recurrente, inobservando la normativa citada en el comentario.

### **Recomendaciones**

Al Rector

7. Dispondrá y controlará que el Director de Talento Humano incluya dentro de la planificación anual del talento humano, la creación de las correspondientes partidas para contratos ocasionales, a fin de atender la falta de personal administrativo e incorporarlo a la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Dispondrá y controlará que la Dirección de Talento Humano realice contrataciones por honorarios civiles de servicios únicamente para atender necesidades específicas, temporales, no recurrentes y que no correspondan a cargos administrativos o productos de las unidades o procesos de la institución previstos en la estructura orgánica.



## Expedientes por honorarios civiles de servicios incompletos

En los 42 expedientes originales relacionados con los contratos civiles de servicios proporcionados por el área de talento humano, se observó que no contaron con toda la documentación relevante relacionada con el proceso de contratación de cada profesional, como se describe:

REQUISITOS	SI	NO
Hoja de control de requisitos	20	22
Requerimiento del Área Solicitante	25	17
Informe de UTH justificando la contratación	28	14
Certificación Presupuestaria/Disponibilidad presupuestaria	39	3
Hoja de Vida	38	4
Hoja de Vida página Socio Empleo	20	22
Copia de Cédula a Color / Pasaporte	33	9
Copia de Papeleta de Votación	36	6
Certificado de no tener Impedimento Legal	28	14
Registro Senecyt	27	15
Copia Certificados Experiencia Laboral	20	22
Copias simples Eventos de Capacitación (Últimos 5 años)	19	23
Certificado Control de Nepotismo	27	15
RUC Servicios de Educación de Docente 3er y 4to Nivel	22	20
Certificado de Cuenta Bancaria	20	13
Certificado de cuenta bancaria no actualizados		9

**Nota:** Expedientes correspondientes a profesionales contratados entre el 2017-01-01 y el 2021-02-28

Así también, las hojas de control de requisitos no contaron con todas las firmas de responsabilidad y los expedientes tuvieron copias simples en lugar de documentación original o copias certificadas; situaciones generadas debido a que el Director de Talento Humano en funciones del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2021 no estableció, ni dispuso procedimientos de control administrativo en cuanto al manejo de la información y su archivo, ocasionando que la información relevante de cada profesional contratado, no estuviera disponible para la acción de control, a fin de verificar la idoneidad y competencia del personal contratado, inobservando el inciso último del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010 y las Normas de Control Interno 407-03 Incorporación de personal y 407-10 Información actualizada del personal.

Con oficio 0048-0001-DPGY-UNEMI-AI-2022 de 07 de marzo de 2022, se comunicó los resultados provisionales al Director de Talento Humano, sin haber recibido respuesta.

*BB*  
*revisado*

## Conclusión

Los expedientes de los contratos civiles de servicios, no contaron con toda la documentación relevante relacionada con el proceso de contratación de cada profesional, las hojas de control de requisitos no tuvieron firmas de responsabilidad y los expedientes contaron con copias simples en lugar de documentación original o copias certificadas. Situaciones generadas debido a que el Director de Talento Humano, no estableció ni dispuso procedimientos de control administrativo en cuanto al manejo de la información del personal y su archivo, ocasionando que la información relevante de cada profesional contratado no estuviera disponible para la acción de control, inobservando la normativa citada en el comentario.

## Recomendación

Al Director de Talento Humano

9. Implementará mecanismos de control administrativo para el archivo de la documentación del personal contratado, a fin de garantizar el acceso a la información del personal de la entidad y que los expedientes cuenten con la información correspondiente.

  
CPA Graciela Germania Burgos González  
Director de Auditoría Interna  
Universidad Estatal de Milagro





# APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

DISPOSICIONES REALIZADAS POR LA  
MÁXIMA AUTORIDAD

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1392-MEM**

**Milagro, 09 de junio de 2022**

**PARA:** Sr. Ing. José Arturo Guevara Sandoya  
**Director de Talento Humano**

Sr. Espc. Jorge Manuel Macías Bermudez  
**Director Jurídico**

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría  
DPGY-0039-2022

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOCGE, en la cual se indica que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, las mismas que serán objeto de seguimiento y control por parte de la Contraloría General del Estado a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo.

Por lo expuesto, y observando la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; dispongo, que se aplique las recomendaciones generadas por los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0039-2022, referente al examen especial “a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021”, el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio No 0008-DPGY-UNEMI-AI-2022 el 06 de junio de 2022, y que fue aprobado por la Dirección Regional 1 de la CGE el 27 de mayo de 2022.

**HALLAZGO:**  
REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS

**RECOMENDACIÓN:**  
**Al Director de Talento Humano**

1. Dispondrá el registro y verificará la actualización mensual de la información en el Sistema informático integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH del Ministerio del Trabajo, de todos los movimientos del personal que presta sus servicios en la entidad, con el fin de que el catastro de las instituciones del estado se encuentre debidamente actualizado.

**HALLAZGO:**  
REQUISITOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS

**RECOMENDACIONES:**  
**Al Director de Talento Humano**

2. Dispondrá y controlará la presentación del certificado de no tener impedimentos para ejercer

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1392-MEM**

**Milagro, 09 de junio de 2022**

cargos públicos previo a la contratación de todos los profesionales que ingresen a laborar en la entidad bajo cualquier modalidad, a fin de garantizar la incorporación al servicio institucional de personas legalmente habilitadas y que los expedientes personales cuenten con toda la documentación de soporte correspondiente.

3. Definirá las funciones respecto del proceso de recepción, verificación y validación de todos los documentos exigibles previo a la contratación de personal bajo cualquier modalidad de contratación y establecerá métodos y medidas tendientes a ejercer controles en su entrega dentro de los plazos previstos.

**HALLAZGO:**

**OBSERVACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director Jurídico**

4. Se dispone la elaboración de plantillas que sirvan como base para la elaboración de los contratos, a fin de que la Unidad de Talento Humano complete la información observando las condiciones particulares de cada modalidad de contratación, antecedentes, objetos y obligaciones, funciones y/o productos esperados según la necesidad institucional.

**Al Director de Talento Humano**

5. Realizará las gestiones correspondientes a fin de contar con un manual y/o instructivo interno que regule el proceso de contratación por honorarios civiles de servicios, desde su justificación y necesidad, hasta la terminación del mismo, debiendo incluir las plantillas de los contratos y la definición de los requisitos para esta modalidad de contratación, así como considerar las firmas o rúbricas de responsabilidad de los servidores encargados de su elaboración y revisión, informes de cumplimiento y/o terminación anticipada y productos esperados por parte de cada profesional, servidores responsables en cada etapa del proceso, entre otros aspectos que consideren necesarios para su correcta aplicación.

**HALLAZGO:**

**CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

6. Previo a la contratación de personas o servicios profesionales, verificará que la modalidad y el régimen de contratación sean legalmente aplicables, a fin de garantizar la idoneidad del personal y de los servicios contratados.

**HALLAZGO:**

**RECURRENCIA EN CONTRATACIONES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director de Talento Humano**

7. Se dispone incluir dentro de la planificación anual del talento humano, la creación de las

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1392-MEM**

**Milagro, 09 de junio de 2022**

correspondientes partidas para contratos ocasionales, a fin de atender la falta de personal administrativo e incorporarlo a la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8. Se dispone realizar contrataciones por honorarios civiles de servicios únicamente para atender necesidades específicas, temporales, no recurrentes y que no correspondan a cargos administrativos o productos de las unidades o procesos de la institución previstos en la estructura orgánica.

**HALLAZGO:**

**EXPEDIENTES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS INCOMPLETOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

9. Implementará mecanismos de control administrativo para el archivo de la documentación del personal contratado, a fin de garantizar el acceso a la información del personal de la entidad y que los expedientes cuenten con la información correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó

**RECTOR**

ám



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1589-MEM**

**Milagro, 05 de julio de 2022**

**PARA:** Sr. Espc. Jorge Manuel Macías Bermudez  
**Director Jurídico**

Sr. Ing. José Arturo Guevara Sandoya  
**Director de Talento Humano**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0039-2022

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOCGE, en la cual se indica que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, las mismas que serán objeto de seguimiento y control por parte de la Contraloría General del Estado a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo.

Por lo expuesto, dando seguimiento al Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1392-MEM, y observando la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; dispongo, que se aplique y/o se sigan aplicando las recomendaciones generadas por los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0039-2022, referente al examen especial “a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021”, el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio No 0008-DPGY-UNEMI-AI-2022 el 06 de junio de 2022, y que fue aprobado por la Dirección Regional 1 de la CGE el 27 de mayo de 2022.

**HALLAZGO:**  
**REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

1. Dispondrá el registro y verificará la actualización mensual de la información en el Sistema informático integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH del Ministerio del Trabajo, de todos los movimientos del personal que presta sus servicios en la entidad, con el fin de que el catastro de las instituciones del estado se encuentre debidamente actualizado.

**HALLAZGO:**  
**REQUISITOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director de Talento Humano**

2. Dispondrá y controlará la presentación del certificado de no tener impedimentos para ejercer cargos públicos previo a la contratación de todos los profesionales que ingresen a laborar en la entidad bajo cualquier modalidad, a fin de garantizar la incorporación al servicio institucional de personas legalmente habilitadas y que los expedientes personales cuenten con toda la documentación de soporte correspondiente.

3. Definirá las funciones respecto del proceso de recepción, verificación y validación de todos los documentos exigibles previo a la contratación de personal bajo cualquier modalidad de contratación y establecerá métodos y medidas tendientes a ejercer controles en su entrega dentro de los plazos previstos.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1589-MEM**

**Milagro, 05 de julio de 2022**

**HALLAZGO:**

OBSERVACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director Jurídico**

4. Se dispone la elaboración de plantillas que sirvan como base para la elaboración de los contratos, a fin de que la Unidad de Talento Humano complete la información observando las condiciones particulares de cada modalidad de contratación, antecedentes, objetos y obligaciones, funciones y/o productos esperados según la necesidad institucional.

**Al Director de Talento Humano**

5. Realizará las gestiones correspondientes a fin de contar con un manual y/o instructivo interno que regule el proceso de contratación por honorarios civiles de servicios, desde su justificación y necesidad, hasta la terminación del mismo, debiendo incluir las plantillas de los contratos y la definición de los requisitos para esta modalidad de contratación, así como considerar las firmas o rúbricas de responsabilidad de los servidores encargados de su elaboración y revisión, informes de cumplimiento y/o terminación anticipada y productos esperados por parte de cada profesional, servidores responsables en cada etapa del proceso, entre otros aspectos que consideren necesarios para su correcta aplicación.

**HALLAZGO:**

CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

6. Previo a la contratación de personas o servicios profesionales, verificará que la modalidad y el régimen de contratación sean legalmente aplicables, a fin de garantizar la idoneidad del personal y de los servicios contratados.

**HALLAZGO:**

RECURRENCIA EN CONTRATACIONES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director de Talento Humano**

7. Se dispone incluir dentro de la planificación anual del talento humano, la creación de las correspondientes partidas para contratos ocasionales, a fin de atender la falta de personal administrativo e incorporarlo a la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8. Se dispone realizar contrataciones por honorarios civiles de servicios únicamente para atender necesidades específicas, temporales, no recurrentes y que no correspondan a cargos administrativos o productos de las unidades o procesos de la institución previstos en la estructura orgánica.

**HALLAZGO:**

EXPEDIENTES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS INCOMPLETOS

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

9. Implementará mecanismos de control administrativo para el archivo de la documentación del personal contratado, a fin de garantizar el acceso a la información del personal de la entidad y que los expedientes cuenten con la información correspondiente.

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1589-MEM**

**Milagro, 05 de julio de 2022**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**RECTOR**

ám



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1739-MEM**

**Milagro, 19 de julio de 2022**

**PARA:** Sr. Ing. José Arturo Guevara Sandoya  
**Director de Talento Humano**

Sr. Espc. Jorge Manuel Macías Bermudez  
**Director Jurídico**

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría  
DPGY-0039-2022

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 92 de la LOCGE, en la cual se indica que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, las mismas que serán objeto de seguimiento y control por parte de la Contraloría General del Estado a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo.

Por lo expuesto, dando seguimiento a los Memorandos Nro. UNEMI-R-2022-1392-MEM y UNEMI-R-2022-1589-MEM, y observando la NCI 500-02 Canales de Comunicación abiertos y la NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación; dispongo, que se aplique y/o se sigan aplicando las recomendaciones generadas por los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0039-2022, referente al examen especial “a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021”, el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio No 0008-DPGY-UNEMI-AI-2022 el 06 de junio de 2022, y que fue aprobado por la Dirección Regional 1 de la CGE el 27 de mayo de 2022.

**HALLAZGO:**  
**REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

1. Dispondrá el registro y verificará la actualización mensual de la información en el Sistema informático integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH del Ministerio del Trabajo, de todos los movimientos del personal que presta sus servicios en la entidad, con el fin de que el catastro de las instituciones del estado se encuentre debidamente actualizado.

**HALLAZGO:**  
**REQUISITOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director de Talento Humano**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1739-MEM**

**Milagro, 19 de julio de 2022**

2. Dispondrá y controlará la presentación del certificado de no tener impedimentos para ejercer cargos públicos previo a la contratación de todos los profesionales que ingresen a laborar en la entidad bajo cualquier modalidad, a fin de garantizar la incorporación al servicio institucional de personas legalmente habilitadas y que los expedientes personales cuenten con toda la documentación de soporte correspondiente.

3. Definirá las funciones respecto del proceso de recepción, verificación y validación de todos los documentos exigibles previo a la contratación de personal bajo cualquier modalidad de contratación y establecerá métodos y medidas tendientes a ejercer controles en su entrega dentro de los plazos previstos.

**HALLAZGO:**

**OBSERVACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director Jurídico**

4. Se dispone la elaboración de plantillas que sirvan como base para la elaboración de los contratos, a fin de que la Unidad de Talento Humano complete la información observando las condiciones particulares de cada modalidad de contratación, antecedentes, objetos y obligaciones, funciones y/o productos esperados según la necesidad institucional.

**Al Director de Talento Humano**

5. Realizará las gestiones correspondientes a fin de contar con un manual y/o instructivo interno que regule el proceso de contratación por honorarios civiles de servicios, desde su justificación y necesidad, hasta la terminación del mismo, debiendo incluir las plantillas de los contratos y la definición de los requisitos para esta modalidad de contratación, así como considerar las firmas o rúbricas de responsabilidad de los servidores encargados de su elaboración y revisión, informes de cumplimiento y/o terminación anticipada y productos esperados por parte de cada profesional, servidores responsables en cada etapa del proceso, entre otros aspectos que consideren necesarios para su correcta aplicación.

**HALLAZGO:**

**CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

6. Previo a la contratación de personas o servicios profesionales, verificará que la modalidad y el régimen de contratación sean legalmente aplicables, a fin de garantizar la idoneidad del personal y de los servicios contratados.

**HALLAZGO:**

**RECURRENCIA EN CONTRATACIONES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director de Talento Humano**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2022-1739-MEM**

**Milagro, 19 de julio de 2022**

7. Se dispone incluir dentro de la planificación anual del talento humano, la creación de las correspondientes partidas para contratos ocasionales, a fin de atender la falta de personal administrativo e incorporarlo a la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8. Se dispone realizar contrataciones por honorarios civiles de servicios únicamente para atender necesidades específicas, temporales, no recurrentes y que no correspondan a cargos administrativos o productos de las unidades o procesos de la institución previstos en la estructura orgánica.

**HALLAZGO:**

**EXPEDIENTES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS INCOMPLETOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

9. Implementará mecanismos de control administrativo para el archivo de la documentación del personal contratado, a fin de garantizar el acceso a la información del personal de la entidad y que los expedientes cuenten con la información correspondiente.

Por otra parte, se dispone que las evidencias que sustentan la aplicación de las recomendaciones antes detalladas, cuenten con información suficiente y pertinente que garanticen su cumplimiento, las mismas que deberán ser archivadas de manera digital, con la finalidad de que puedan ser revisadas por la Contraloría General del Estado y/o demás órganos de control, cuando estos así lo soliciten.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

**Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo**  
**RECTOR**

Copia:

Srta. Ing. Karla Alejandra Marquez Plúas  
**Analista de Rectorado 1**

ám



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE  
FABRICIO  
GUEVARA VIEJO**

# APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

EVIDENCIAS DOCUMENTALES  
ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO DE  
RECOMENDACIONES

## **HALLAZGOS:**

**OBSERVACIONES AL PROCESO DE  
CONTRATACIÓN POR HONORARIOS  
CIVILES DE SERVICIOS.**

**RECOMENDACIÓN: A DIRECTOR  
JURÍDICO.**

**Memorando Nro. UNEMI-DJ-2022-0242-MEM**

**Milagro, 03 de agosto de 2022**

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó  
**Rector**

**ASUNTO:** Respuesta al seguimiento para la Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría DPGY-0039-2022

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. UNEMI-R-2022-1739-MEM de fecha, 19 de julio de 2022, suscrito por la máxima autoridad, donde establece que:

Mediante Informe DPGY-0039-2022, Examen Especial a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021. APROBADO, el 27 de mayo de 2022.

**HALLAZGO:** Observaciones al proceso de Contratación por Honorarios Civiles de Servicios.

**RECOMENDACIÓN:** **Al Director Jurídico.** Se dispone la elaboración de plantillas que sirvan como base para la elaboración de los contratos, a fin de que la Unidad de Talento Humano complete la información observando las condiciones particulares de cada modalidad de contratación, antecedentes, objetos y obligaciones, funciones y/o productos esperados según la necesidad institucional.

**CONTESTACIÓN:**

Consecuentemente esta Dirección Jurídica, procede a adjuntar las evidencias que prueban la aplicación a las recomendaciones establecidas.

**Hipervínculo de acceso:**

[https://drive.google.com/drive/folders/1BmQnOCKOziQ\\_79YJWYkeXSDAKygDmzx0?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1BmQnOCKOziQ_79YJWYkeXSDAKygDmzx0?usp=sharing)

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Espc. Jorge Manuel Macías Bermudez  
**DIRECTOR JURÍDICO**

**Memorando Nro. UNEMI-DJ-2022-0242-MEM**

**Milagro, 03 de agosto de 2022**

Referencias:

- UNEMI-R-2022-1739-MEM



Firmado electrónicamente por:  
**JORGE MANUEL  
MACIAS BERMUDEZ**



JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ &lt;jmaciasb@unemi.edu.ec&gt;

---

**Remitir Instrumento Legal, Contrato Ocasional régimen LOSEP.**

3 mensajes

---

**KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ** <kromanc1@unemi.edu.ec>  
Para: JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ <jmaciasb@unemi.edu.ec>  
Cc: NATHALIE MARIA CALDERON SALDAÑA <ncalderons@unemi.edu.ec>

6 de abril de 2022, 14:35

**Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-0106-MEM  
Milagro, 31 de marzo del 2022**

**PARA:** Sr. Espc. Jorge Manuel Macías Bermúdez  
**DIRECTOR JURÍDICO**

**ASUNTO:** Remitir Instrumento Legal, Contrato Ocasional régimen LOSEP.

De mi consideración:

Enmarcado en el Art 58 de la ley Orgánica del Servicio Público donde se manifiesta que “La suscripción de contratos de servicios ocasionales [...]”; solicitamos por su intermedio remitir un modelo de contrato de servicios ocasionales régimen LOSEP, vinculación que se dará el 1 de abril del 2022, por lo cual, solicitamos que dicho instrumento legal sea remitido de manera prioritaria.



Mgtr. Kenya Román Cortez  
Directora  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
kromanc1@unemi.edu.ec  
(+593) 9 94480621  
Cda. Universitaria, km 1.5 vía Milagro - Virgen de Fátima.  
Milagro - Ecuador

---

 **Oficio\_Solicitud de Instrumento Legal.pdf**  
368K

---

**JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ** <jmaciasb@unemi.edu.ec>  
Para: KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ <kromanc1@unemi.edu.ec>

7 de abril de 2022, 17:00

Estimada Directora  
En atención al memorando Nro. UNEMI- UATH-2022-0106-MEM de fecha, 31 de marzo de 2022; sírvase encontrar adjunto el instrumento legal requerido.  
Saludos Cordiales.

[El texto citado está oculto]

--

**Cordialmente,**

**Abg. Jorge Macías Bermúdez**  
**Director Jurídico**



---

 **CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES.docx**  
104K

---

**KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ** <kromanc1@unemi.edu.ec>  
Para: JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ <jmaciasb@unemi.edu.ec>

7 de abril de 2022, 17:45

Muchas gracias Dr.



Mgtr. Kenya Román Cortez  
Directora  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
kromanc1@unemi.edu.ec  
(+593) 9 94480621  
Cda Universitaria, km 1.5 vía Milagro - Virgen de Fátima,  
Milagro - Ecuador

[El texto citado está oculto]

**CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES**  
**CONTRATO N° XXXXXXXXXXXXX**

COMPARECIENTES: Comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicios Ocasiones, por una parte, la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, debidamente representada por la MSc. Kenya Roxana Roman Cortez, Directora de Talento Humano, en calidad de delegada del Sr. Rector de la Universidad Estatal de Milagro de acuerdo a la Resolución Administrativa de Delegación N° ..... de fecha, ..... a quien para efectos de este contrato se denominará como “LA UNIVERSIDAD”, y por otra parte, el/la señor/a ..... con cédula de identidad....., quien en adelante se le denominará como el/la CONTRATADO/A. Este contrato se otorga de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y normativa conexas al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. - ANTECEDENTES:**

La Universidad Estatal de Milagro, es una Institución de Educación Superior con personería jurídica, de derecho público, sin fines de lucro, que goza de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, facultada para ejercer actividades de autogestión económica, con domicilio en la ciudad de Milagro, provincia del Guayas, país Ecuador.

La Universidad Estatal de Milagro es un Institución Pública que goza de autonomía de gestión responsable y autodeterminación para la producción del conocimiento, en fiel cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, que forma profesionales competentes en concordancia con el compromiso de servicio a la sociedad y la investigación permanente, que permiten contribuir al desarrollo de la sociedad; Se rige por criterios de equidad social, poblacional y territorial, asimismo, brinda el acceso, permanencia y egreso a todas las personas sin distinción alguna, en equidad de condiciones, oportunidades y derecho a la educación.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - OBJETO:**

Sobre la base de los antecedentes expuestos, LA UNIVERSIDAD contrata bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasiones al EL/LA señor/a....., en calidad de..... Grado (poner el grado) para prestar sus servicios en el....., de la UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.

**CLÁUSULA TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

El/La CONTRATADO/A declara tener los conocimientos y capacidades necesarias para cumplir con el cargo, y que ha cumplido con el procedimiento para la contratación de esta clase de actividades, por lo tanto, acepta y se compromete a cumplir con las siguientes funciones:

- .....
- .....
- .....

**CLÁUSULA CUARTA. - REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

LA UNIVERSIDAD conviene en pagar al/o la CONTRATADO/A, la remuneración mensual de USD.....,00 (..... DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100, como correspondiente al Grado de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas emitida por el Ministerio de Trabajo, más beneficios de Ley; la UNIVERSIDAD está obligada a realizar los respectivos

descuentos por aportaciones al IESS, impuestos, descuentos determinados en la ley, o, que hayan sido ordenados por un juez o autoridad competente.

La Universidad Estatal de Milagro con Partida Presupuestaria N° ..... del presupuesto vigente de la UNIVERSIDAD para el ejercicio fiscal 2022; confirma presupuesto para la contratación de la MsC....., quien deberá trabajar como Profesor/a Ocasional Tiempo **(completo o parcial debe especificar)**. Adicionalmente en concordancia con el artículo 110 de la Ley Orgánica del Servicio Público, ante la separación del/la CONTRATADO/A, la remuneración del servidor o la servidora, será pagada hasta el día de efectiva prestación de actividades.

**CLÁUSULA QUINTA. - HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO:**

El/La CONTRATADO/A, se obliga a desempeñar las actividades que se especifican en la cláusula tercera de este contrato, en las instalaciones de la Universidad Estatal de Milagro ubicada ....., con una carga diaria de ..... horas en el horario de ..... de **(lunes a viernes)**, con una hora de receso como tiempo de almuerzo; horario que será coordinado y controlado por el jefe inmediato, para el cumplimiento de las funciones a él/ella encomendadas en la Universidad Estatal de Milagro; debiendo sujetarse además, a los cambios en los horarios que establezca la Institución. El control de la permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

**CLÁUSULA SEXTA. - MARCO LEGAL:**

En todo lo no previsto en este contrato de servicios ocasionales las partes se sujetarán a la Constitución de la República, a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; así como a las normas técnicas específicas dictadas por el Ministerio de Trabajo.

**CLÁUSULA SEPTIMA. - EXCEPCIONES:**

El/la CONTRATADO/A no ingresará a la carrera del servicio público mientras dure su contrato de servicios ocasionales, modalidad de contratación que no le otorga estabilidad ni permanencia en LA UNIVERSIDAD. No se concederá comisión de servicios sin remuneración a servidoras o servidores que ocupen puestos de nivel jerárquico superior, periodo fijo, nombramientos provisionales o tengan contratos de servicios ocasionales, conforme lo establece el **artículo 31 de la Ley Orgánica de Servicio Público.**

**CLÁUSULA OCTAVA. - PLAZO:**

El plazo de duración de este contrato de servicios ocasionales, rige durante el período de ..... al ....., mismo que finalizará concluido el plazo sin necesidad de notificación o diligencia previa de ninguna clase.

**CLÁUSULA NOVENA. - RENOVACIÓN:**

En caso de que, conforme las disposiciones legales vigentes, este contrato pueda ser renovado, mediante la suscripción de un nuevo contrato y que la voluntad de la autoridad nominadora o de su delegado sea la de renovarlo, tal renovación requerirá ser expresamente notificada a el/la CONTRATADO/A para su validez. Sin la notificación expresa no se lo podrá entender renovado, ni aun tácitamente, por lo que en tal caso el/la CONTRATADO/A deberá abstenerse de seguir prestando sus servicios personales a LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA DECIMA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

Conforme a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con el artículo 146 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el contrato por su naturaleza puede darse por terminado en cualquier momento y en forma unilateral por parte de la autoridad nominadora, sin que fuese necesario otro requisito previo.

El contrato así mismo podrá concluir por las siguientes causas según el artículo antes mencionado:

- a) *Cumplimiento del plazo, terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa;*
- b) *Mutuo acuerdo de las partes;*
- c) *Renuncia voluntaria presentada;*
- d) *Incapacidad absoluta y permanente del/la CONTRATADO/A para prestar servicios;*
- e) *Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;*
- f) *Por decisión unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo;*
- g) *Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;*
- h) *Destitución;*
- i) *Muerte,*

*Se declara la constitucionalidad condicionada del artículo 146 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, por lo que será constitucional siempre y cuando se interprete de la siguiente manera:*

*Las personas con discapacidad, debidamente calificadas por la Autoridad Sanitaria Nacional a través del Sistema Nacional de Salud, que han suscrito un contrato de servicios ocasionales con una entidad pública, no podrán ser separadas de sus labores, en razón de la aplicación de la causal f) del artículo 146 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público.*

*Los contratos de servicios ocasionales suscritos entre una persona con discapacidad y una entidad pública, podrán terminar únicamente por las causales a), b), c), d), e), g), h) e i) del artículo 146 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público.*

*Conforme la facultad consagrada en el artículo 436 numerales 1 y 2 de la Constitución de la República y en virtud del artículo 76 numeral 5 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales:*

*Se declara la constitucionalidad condicionada del artículo 146 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, por lo que será constitucional siempre y cuando se interprete de la siguiente manera:*

*Las mujeres embarazadas y en período de lactancia que han suscrito un contrato de servicios ocasionales con una entidad pública, no podrán ser separadas de sus labores, en razón de la aplicación de la causal f) del artículo 146 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público. Los contratos de servicios ocasionales suscritos entre una mujer embarazada o en período de lactancia y una entidad pública, podrán terminar únicamente por las causales a, b, c, d, e, g, h e i del artículo 146 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público.”*

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - SEGURO SOCIAL:**

Conforme con lo que dispone la Ley de Seguro Social, LA UNIVERSIDAD afiliará al/la CONTRATADO/A en la sección correspondiente.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

El/La CONTRATADO/A desempeñará las funciones y actividades bajo las directrices y supervisión del Rector de la Universidad Estatal de Milagro, o a quien este designe.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - DOMICILIO Y CONTROVERSIAS:**

Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio la ciudad de San Francisco de Milagro, Provincia del Guayas. En caso de suscitarse controversias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las partes, estas se someterán a los jueces competentes del Tribunal Contencioso Administrativo de Guayaquil, por ser de su jurisdicción.

**CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - DECLARACIÓN:**

El/La CONTRATADO/A, declara, que no se encuentra incurso en las inhabilidades o prohibiciones establecidas en la Constitución o la Ley para el ejercicio de un puesto o función pública y que cumple con todos los requisitos establecidos por LA UNIVERSIDAD; además declara que no presta servicios en ninguna otra institución del Estado, a ningún título y que no ha sido compensado/a ni indemnizado/a por renuncia voluntaria o supresión de puestos en el sector público, declara además que no tiene ningún parentesco con la máxima autoridad de LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD:**

El/La CONTRATADO/A acepta y conoce que toda la información que llegue a su conocimiento, en razón de la ejecución del presente contrato, debe ser tratada con absoluta reserva, especialmente aquella considerada como estratégica o no divulgable por la Universidad Estatal de Milagro, a través de sus autoridades. Por lo tanto, está prohibida su utilización y distribución en beneficio propio o de terceros, sin la autorización expresa por parte de la autoridad competente. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado el presente contrato de servicios ocasionales, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar. El/La CONTRATADO/A queda expresamente prohibido de reproducir o publicar la información que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato, sin previa autorización de su inmediato superior o de la autoridad competente.

**CLÁUSULA DECIMA SEXTA. - DOCUMENTOS HABILITANTES:**

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- 16.1 Requerimiento de contratación;
- 16.2 Certificación Presupuestaria;
- 16.3 Hoja de Vida;
- 16.4 Cédula de ciudadanía y/o pasaporte;
- 16.5 Copia de Títulos que acrediten la formación exigida;
- 16.6 Certificado de no tener impedimento para desempeñar cargo público;
- 16.7 Declaración patrimonial jurada, de la Contraloría General del Estado;
- 16.8 Declaración de no tener bienes o capitales en paraísos fiscales acorde a lo dispuesto por mandato popular de 19 febrero de 2017.

**CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN:**

Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación de todo el contenido en el presente contrato, para constancia de lo cual firman en tres (3) ejemplares de igual valor y contenido; a los ..... días del mes de ..... Del año.....

**MsC. Kenya Roman Cortez**  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
C.C XXXXXXXXXXXXXXXX

**Disposición: "Cronograma de actividades para el financiamiento del periodo académico 1S-2022".**

2 mensajes

**Rectorado UNEMI** <rectorado@unemi.edu.ec>

28 de abril de 2022, 16:37

Para: WASHINGTON JAVIER GUEVARA PIEDRA <wguevarap@unemi.edu.ec>, VICTOR ANDRES ZARATE ENRIQUEZ <vzaratee@unemi.edu.ec>, KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ <kromanc1@unemi.edu.ec>, MIGUEL JAVIER YUQUI KETIL <myuquik@unemi.edu.ec>, JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ <jmaciasb@unemi.edu.ec>, SONNIA VALERIA ZAPATIER CASTRO <szapatierc1@unemi.edu.ec>

Cc: STEFANIA ALEXANDRA GUILLEN VALLEJO <sguillenv@unemi.edu.ec>, NARCISA ESTHER AYALA VITE <nayalav@unemi.edu.ec>, JESSICA LISSETTE SANCHEZ CRUZ <jsanchezc5@unemi.edu.ec>, MARIA STEFANNY GUEVARA MACIAS <mguevaram2@unemi.edu.ec>, DIANA CAROLINA RICCARDI GUERRERO <driccardig@unemi.edu.ec>, MARÍA CLARA TORRES RODRÍGUEZ <mtorresr2@unemi.edu.ec>, gsanchezt1@unemi.edu.ec

Estimados Directores,

Con base en la reunión de trabajo sostenida el día de hoy 28 de abril/2022 con el Señor Asesor de rectorado, en las instalaciones del CRAI, respecto a la "Distribución de recursos para el inicio del periodo académico 1S-2022", este despacho traslada a ustedes los compromisos establecidos en reunión; y, dispone el cumplimiento de las actividades y entregables descritas en el cronograma anexo.

Con la finalidad de garantizar el efectivo cumplimiento de los acuerdos establecidos se recomienda a los directores y equipos de trabajo revisar el detalle de las actividades y fechas de cumplimiento. En caso de requerir la desagregación de actividades, incorporación de nuevas actividades o ajustes en las fechas establecidas, comunicar las novedades identificadas por este medio para la respectiva actualización y seguimiento.

Particular que se informa para fines pertinentes.

*Saludos Cordiales,***Dr. Fabricio Guevara Viejo.****Rector****UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

Ciudadela Universitaria Km. 1.5 vía Km. 26

Telf.: +(593 4) 2715187

[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

Milagro-Guayas-Ecuador

 **CRONOGRAMA (1).xlsx**  
14K**SONNIA VALERIA ZAPATIER CASTRO** <szapatierc1@unemi.edu.ec>

28 de abril de 2022, 17:19

Para: NORBERTO VICENTE MURILLO DAVILA &lt;nmurillod1@unemi.edu.ec&gt;

Cc: WASHINGTON JAVIER GUEVARA PIEDRA <wguevarap@unemi.edu.ec>, VICTOR ANDRES ZARATE ENRIQUEZ <vzaratee@unemi.edu.ec>, KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ <kromanc1@unemi.edu.ec>, MIGUEL JAVIER YUQUI KETIL <myuquik@unemi.edu.ec>, JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ <jmaciasb@unemi.edu.ec>, SONNIA VALERIA ZAPATIER CASTRO <szapatierc1@unemi.edu.ec>, JAIME ANDRES SAMANIEGO VARGAS <jsamaniegov@unemi.edu.ec>, Rectorado UNEMI <rectorado@unemi.edu.ec>

Estimado Norberto,

De acuerdo a lo dispuesto por el señor Rector, coordinar las reuniones de trabajo correspondientes para el acompañamiento pertinente y cumplimiento de entrega, acorde con el cronograma respectivo.

Saludos cordiales.



[El texto citado está oculto]



**CRONOGRAMA (1).xlsx**

14K



JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ &lt;jmaciasb@unemi.edu.ec&gt;

**Invitación: Disposición: " Seguimiento a la ejecución del cronograma ... mar 17 de may de 2022 9am - 10am (ECT) (jmaciasb@unemi.edu.ec)**

1 mensaje

Rectorado UNEMI &lt;rectorado@unemi.edu.ec&gt;

16 de mayo de 2022, 18:23

Responder a: Rectorado UNEMI &lt;rectorado@unemi.edu.ec&gt;

Para: jmaciasb@unemi.edu.ec, wguevarap@unemi.edu.ec, myuquik@unemi.edu.ec, korozcof@unemi.edu.ec, driccardig@unemi.edu.ec, mguevaram2@unemi.edu.ec, kromanc1@unemi.edu.ec, jsanchezc5@unemi.edu.ec, nayalav@unemi.edu.ec, vzaratee@unemi.edu.ec, gsanchezt1@unemi.edu.ec, szapatierc1@unemi.edu.ec

**Tienes una invitación para el siguiente evento.****Disposición: " Seguimiento a la ejecución del cronograma de actividades previas al inicio del período académico 1S-2022"**Cuándo mar 17 de may de 2022 9am – 10am Hora de Ecuador [más detalles »](#)Dónde RECTORADO ([mapa](#))Información para unirse Unirse con Google Meet  
[meet.google.com/wrf-qqqv-pfz](https://meet.google.com/wrf-qqqv-pfz)Unirse por teléfono  
(US) [+1 407-459-1908](tel:+14074591908) (PIN: 880063555)Calendar [jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec)Quién

- [rectorado@unemi.edu.ec](mailto:rectorado@unemi.edu.ec)- organizador
- [wguevarap@unemi.edu.ec](mailto:wguevarap@unemi.edu.ec)
- [myuquik@unemi.edu.ec](mailto:myuquik@unemi.edu.ec)
- [korozcof@unemi.edu.ec](mailto:korozcof@unemi.edu.ec)
- [driccardig@unemi.edu.ec](mailto:driccardig@unemi.edu.ec)
- [mguevaram2@unemi.edu.ec](mailto:mguevaram2@unemi.edu.ec)
- [kromanc1@unemi.edu.ec](mailto:kromanc1@unemi.edu.ec)
- [jsanchezc5@unemi.edu.ec](mailto:jsanchezc5@unemi.edu.ec)
- [nayalav@unemi.edu.ec](mailto:nayalav@unemi.edu.ec)
- [vzaratee@unemi.edu.ec](mailto:vzaratee@unemi.edu.ec)
- [gsanchezt1@unemi.edu.ec](mailto:gsanchezt1@unemi.edu.ec)
- [jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec)
- [szapatierc1@unemi.edu.ec](mailto:szapatierc1@unemi.edu.ec)

¿Asistirás ([jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec))? **Sí** - **Quizás** - **No** [Más opciones »](#)Invitación de [Google Calendar](#)Has recibido este correo electrónico en la dirección [jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec) de la cuenta porque estás suscrito para recibir invitaciones del calendario [jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec).Si ya no quieres recibir estos correos, inicia sesión en <https://calendar.google.com/calendar/> y cambia la configuración de las notificaciones para este calendario.Si reenvías esta invitación, los destinatarios podrían enviar una respuesta al organizador para que los añada a la lista de invitados, o invitar a otras personas independientemente del estado de su propia invitación, o cambiar tu respuesta de confirmación de asistencia. [Más información.](#) **invite.ics**  
4K

**CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES**  
**MODALIDAD VIRTUAL**  
**CONTRATO N° 000-2022**

En la ciudad de Milagro, comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicios Ocasionales bajo régimen de la Ley Orgánica de Educación Superior, por una parte, la Universidad Estatal de Milagro, con Registro Único de Contribuyentes 0968533430001, legalmente representada por el Ing. Fabricio Guevara Viejo en su calidad de Rector y mediante Resolución OCAS-SE-6-2022-N°4, en concordancia con el Instructivo de Delegación de Facultades y Atribuciones para la Gestión Institucional de la Universidad Estatal de Milagro, comparece la MSc. Kenya Roxana Román Cortez, Directora de Talento Humano, en su calidad de Delegada de la Autoridad Nominadora, a quien en adelante se llamará la "UNEMI"; y por la otra parte, DOCENTE con cédula de ciudadanía/identidad número 000, de nacionalidad 000, a quien en lo posterior se le denominará como el "CONTRATADO/A".

Las partes convienen en celebrar el presente contrato de servicios ocasionales con las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES:**

1.1. La Universidad Estatal de Milagro es una Institución de Educación Superior Pública, que forma profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad, a través de un modelo educativo holístico, sistemático, por procesos y competencias, con docentes altamente capacitados, infraestructura moderna y tecnología de punta, para contribuir al desarrollo de la región y el país.

1.2. NECESIDAD

1.3. REQUERIMIENTO

(SE DETALLARÁN DE FORMA SECUENCIAL NUMÉRICA, LOS ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL QUE MOTIVA LA CONTRATACIÓN)

**CLÁUSULA SEGUNDA. – OBJETO:**

En virtud de los antecedentes expuestos, la Universidad Estatal de Milagro, con el propósito de apoyar en la provisión oportuna y eficiente de las Unidades Académicas, requiere contratar los servicios de DOCENTE, en calidad de «CARGO», en el «DEPARTAMENTO», para desarrollar las actividades y tareas correspondientes a la categoría del puesto, cumpliendo siempre con la normativa estatal e institucional que le compete en la especialidad de éste contrato.

**CLÁUSULA TERCERA. - LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATADO/A:**

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, y las leyes.

- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.
- d) El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley.
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad.
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración.
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, rindiendo cuentas de su gestión.
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente.
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones.
- k) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.
- l) En caso de incumplimiento de las obligaciones, el Contratado/a deberá regirse a la normativa institucional.

**CLÁUSULA CUARTA. - FUNCIONES DEL CONTRATADO/A:**

- a) Prestar sus servicios lícitos y personales con la Universidad Estatal de Milagro, por que declara tener conocimiento y capacidad necesaria para «ACTIVIDADES» para lo cual ha sido Contratado/a.
- b) El distributivo de actividades de «CARGO», se adjunta como documento habilitante del presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. – HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO:**

El Contratado/a se obliga a desempeñar las actividades que se especifican en la cláusula cuarta de este contrato, a través de los medios tecnológicos de los que dispone la Universidad Estatal de Milagro; el Contratado/a deberá ingresar a la plataforma prevista para el efecto de lunes a viernes, con una carga diaria de 00 horas, sumando un total de 00 horas de trabajo virtual a la semana.

**CLÁUSULA SEXTA. – PRESUPUESTO REFERENCIAL**

La Universidad Estatal de Milagro, dentro de la Planificación de Talento Humano para cada proceso académico, contempla la contratación de personal académico con la finalidad de que presten sus servicios profesionales en calidad de Docentes Ocasionales a Tiempo Completo, con un presupuesto referencial de USD \$ 000.00 (cero con 00/100 dólares de lo Estados Unidos de América).

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:**

La Universidad Estatal de Milagro mediante Partida Presupuestaria N° 000, certifica que existen recursos suficientes para la contratación «APELLIDOS\_Y\_NOMBRES», quien trabajará en calidad de «CARGO».

**CLÁUSULA OCTAVA. – REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

La Universidad Estatal de Milagro pagará al Contratado/a, la cantidad mensual de USD \$ 000,00 (000 con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Aporte Patronal, Fondo de Reserva, que corresponde a la denominación del grupo ocupacional de Servidor Público en calidad de «CARGO», acorde con la respectiva escala de remuneración mensual unificada vigente. El Contratado/a percibirá, además, todos los beneficios y descuentos conforme a los que determina la ley.

Los valores devengados se transferirán a la cuenta bancaria señalada por el Contratado/a luego que el/la Directora/a del Decanato emita el Informe de Control de Asistencia favorable, que deberá remitirse al Vicerrectorado Académico de Formación de Grado, para que siga el trámite correspondiente por la Unidad de Talento Humano según el procedimiento de pago establecido.

**CLÁUSULA NOVENA. – SEGURO SOCIAL:**

Conforme lo dispuesto por la Ley de Seguro Social Obligatorio, la Universidad Estatal de Milagro, afiliará al Contratado(a) en la sección correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA. –PLAZO:**

El presente contrato rige a partir del (FECHA DE INICIO) hasta el (FECHA DE TERMINACIÓN), conforme consta en la Certificación Presupuestaria número 000, para lo cual las partes reconocen que las actividades descritas en la cláusula quinta de este contrato, no constituyen actividades permanentes que otorgue estabilidad al Contratado(a).

Este contrato extenderá su plazo de vigencia, a través de adendas generadas a partir de la disponibilidad presupuestaria para dicho efecto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. –TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo estipulado en la LOSEP, LOES y sus respectivos Reglamentos, el contrato terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesaria ninguna notificación o solemnidad previa, así como por las causales estipuladas en el artículo 146 del Reglamento a la LOSEP:

- a) Cumplimiento del plazo;
- b) Mutuo acuerdo de las partes;
- c) Renuncia voluntaria presentada;
- d) Incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
- e) Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- f) Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo;
- g) Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;
- h) Destitución; y,
- i) Muerte.

Dadas las características del Contrato de Servicios Ocasionales, que carece de estabilidad y en atención a los intereses Institucionales se podrá dar por terminado de forma anticipada y unilateral con la simple notificación administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUJECCIÓN:**

La contratación de servicios ocasionales se rige a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - PROHIBICIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:**

El CONTRATADO, de conformidad al Acuerdo Ministerial N° 166, del 25 de septiembre del 2013, emitido por la Secretaría Nacional de Administración Pública, se obliga a mantener la más estricta confidencialidad de la información y documentos que por el cumplimiento de sus actividades y funciones que desempeña en la prestación de sus servicios para la Universidad Estatal de Milagro, conozca o estén bajo su responsabilidad, así mismo, se obliga a no utilizar directa o indirectamente, difundir o revelar información que perjudique a Universidad, y a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar la mencionada información por cualquier medio, oral o escrito, y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses de la Universidad Estatal de Milagro.

El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación contractual, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio a las acciones civiles o penales que le asiste a la UNIVERSIDAD, por lo que deberá mantener la confidencialidad aún después de terminada la relación contractual.

El/la Profesional ha sido notificado y acepta que la "información institucional" comprende toda la documentación física o digital, los archivos temporales o permanentes, bases de datos, claves, sistemas de información institucionales, códigos y/o cualquier otra que le sea proporcionada, que la Profesional llegue a poseer, que genere relacionado a su labor en la Universidad o que se halla

en custodia de la Universidad Estatal de Milagro.

El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le asiste a la Institución, por lo que deberá mantener la confidencialidad aún después de terminada la relación laboral.

EL CONTRATADO, observará prudencia y reserva en los asuntos institucionales y en los que atañen a sus funciones, a finde precautelar la buena imagen de la UNEMI.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Todos los documentos, productos o cualquier otra información que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato en cuya elaboración de alguna manera participe la Contratada, serán de propiedad exclusiva de la Universidad Estatal de Milagro, en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

En caso de suscitarse divergencias o controversias respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas, las partes procurarán resolverlas directamente y de común acuerdo.

De no existir dicho acuerdo, podrán someter la controversia a los métodos alternativos para la solución de conflictos en el Centro de Mediación y Arbitraje de la Procuraduría General del Estado, teniendo como última instancia, llevar la controversia ante los Tribunales de la Contencioso Administrativo de la Provincia del Guayas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – DECLARACIÓN:**

El CONTRATADO, declara que no se encuentra incurso en inhabilidad ni prohibición establecida por la Ley para suscribir este contrato, declara expresamente que no presta servicios en ninguna otra Institución del Estado, a ningún título y que no ha sido compensada, ni indemnizada por renuncia voluntaria o supresión de puestos en el Sector Público.

De igual manera, el Contratado declara bajo juramento que se encuentra hábil y apto para desarrollar todos los requerimientos y necesidades establecidas en el presente contrato; que, tiene la capacidad, intelectual y profesional para la prestación de estos servicios requeridos y para cumplir las actividades inherentes al puesto de **[CARGO]** en el **[UNIDAD DEPARTAMENTAL]**.

Declara además que no tiene ningún parentesco con la Máxima Autoridad o su Delegado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – REGISTRO DEL CONTRATO:**

La Dirección Administrativa de Talento Humano de la Universidad Estatal de Milagro, procederá bajo su responsabilidad al registro correspondiente de este contrato, una vez que el Contratado (a) cumpla para el efecto con lo prescrito en la Ley Orgánica de Servicio Público.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – RATIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN:**

De manera libre y voluntaria las partes declaran expresamente su aceptación y se ratifican en el contenido íntegro del presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten, suscribiendo en unidad de acto en cuatro (4) ejemplares del mismo tenor y valor jurídico.

Dado en San Francisco de Milagro, a los [...] días del mes de [...] del año dos mil veintidós.

**MSc. Kenya Román Cortez**  
**Delegada de la Autoridad Nominadora**  
**Universidad Estatal de Milagro**

**[Abrev. Título] [CONTRATADO/A]**  
**C.C/I. «CEDULA»**  
**CONTRATADO(A)**

DIRECCIÓN JURÍDICA

## ADENDA AL CONTRATO POR SERVICIOS OCASIONALES N° 000

En la ciudad de Milagro, comparecen a la celebración de la presente Adenda al Contrato de Servicios Ocasionales bajo régimen de la Ley Orgánica de Educación Superior, por una parte, la Universidad Estatal de Milagro, con Registro Único de Contribuyentes 0968533430001, legalmente representada por el Ing. Fabricio Guevara Viejó en su calidad de Rector y mediante Resolución OCAS-SE-6-2022-N°4, en concordancia con el Instructivo de Delegación de Facultades y Atribuciones para la Gestión Institucional de la Universidad Estatal de Milagro, comparece la MSc. Kenya Roxana Roman Cortez, Directora de Talento Humano, en su calidad de Delegada de la Autoridad Nominadora, a quien en adelante se llamará la “UNEMI”; y por la otra parte, DOCENTE con cédula de ciudadanía/identidad número 000, de nacionalidad 000, a quien en lo posterior se le denominará como el “CONTRATADO/A”.

Las partes convienen en celebrar la presente adenda al contrato de servicios ocasionales con las siguientes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMERA. – BASE LEGAL:**

Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 70, en su parte pertinente señala: “Régimen Laboral del Sistema de Educación Superior.- El personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales. El personal no académico de las instituciones de educación superior particulares, se regirá por el Código del Trabajo.

Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación [...]”

### **CLÁUSULA SEGUNDA. – ANTECEDENTES:**

1.1. La Universidad Estatal de Milagro es una Institución de Educación Superior Pública, que forma profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad, a través de un modelo educativo holístico, sistemático, por procesos y competencias, con docentes altamente capacitados, infraestructura moderna y tecnología de punta, para contribuir al desarrollo de la región y el país.

1.2. NECESIDAD

1.3. REQUERIMIENTO

(SE DETALLARÁN DE FORMA SECUENCIAL NUMÉRICA, LOS ANTECEDENTES DE LA

NECESIDAD INSTITUCIONAL QUE MOTIVA LA CONTRATACIÓN)

**CLÁUSULA TERCERA. – OBJETO**

En virtud de los antecedentes expuestos, la Universidad Estatal de Milagro, con el propósito de apoyar en la provisión oportuna y eficiente de las Unidades Académicas, requiere contratar los servicios de DOCENTE, en calidad de «CARGO», en el «DEPARTAMENTO», para desarrollar las actividades y tareas correspondientes a la categoría del puesto, cumpliendo siempre con la normativa estatal e institucional que le compete en la especialidad de éste contrato.

**CLÁUSULA CUARTA. – MODIFICATORIA:**

En razón de los expuesto, y por necesidad institucional se reforman las Cláusulas **Séptima** de la Disponibilidad Presupuestaria y la Cláusula **Décima** del Plazo, del contrato principal, de la siguiente manera:

**CLÁUSULA SÉPTIMA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:**

*La Universidad Estatal de Milagro mediante Partida Presupuestaria N° 000, certifica que existen recursos suficientes para la contratación «APELLIDOS\_Y\_NOMBRES», quien trabajará en calidad de «CARGO».*

**CLÁUSULA DÉCIMA. – PLAZO:**

*El presente contrato rige a partir del «FECHA\_INICIO» hasta el «FECHA\_FIN», conforme consta en la Certificación Presupuestaria número 000, para lo cual las partes reconocen que las actividades descritas en la cláusula quinta de este contrato, no constituyen actividades permanentes que otorgue estabilidad al Contratado(a).*

*Este contrato extenderá su plazo de vigencia, a través de adendas generadas a partir de la disponibilidad presupuestaria para dicho efecto.*

**CLÁUSULA QUINTA. – RATIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN**

De manera libre y voluntaria las partes declaran expresamente su aceptación y se ratifican en el contenido íntegro del presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten, suscribiendo en unidad de acto en cuatro (4) ejemplares del mismo tenor y valor jurídico.

Dado en San Francisco de Milagro, a los [...] días del mes de [...] del año dos mil veintidós.

**MSc. Kenya Román Cortez**  
**Delegada de la Autoridad Nominadora**  
**Universidad Estatal de Milagro**

**[Abrev. Título] [CONTRATADO/A]**  
**C.C/I. «CEDULA»**  
**CONTRATADO(A)**

**CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES**  
**MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**  
**CONTRATO N° 000-2022**

En la ciudad de Milagro, comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicios Ocasionales bajo régimen de la Ley Orgánica de Educación Superior, por una parte, la Universidad Estatal de Milagro, con Registro Único de Contribuyentes 0968533430001, legalmente representada por el Ing. Fabricio Guevara Viejo en su calidad de Rector y mediante Resolución OCAS-SE-6-2022-N°4, en concordancia con el Instructivo de Delegación de Facultades y Atribuciones para la Gestión Institucional de la Universidad Estatal de Milagro, comparece la MSc. Kenya Roxana Román Cortez, Directora de Talento Humano, en su calidad de Delegada de la Autoridad Nominadora, a quien en adelante se llamará la "UNEMI"; y por la otra parte, DOCENTE con cédula de ciudadanía/identidad número 000, de nacionalidad 000, a quien en lo posterior se le denominará como el "CONTRATADO/A".

Las partes convienen en celebrar el presente contrato de servicios ocasionales con las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES:**

1.1. La Universidad Estatal de Milagro es una Institución de Educación Superior Pública, que forma profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad, a través de un modelo educativo holístico, sistemático, por procesos y competencias, con docentes altamente capacitados, infraestructura moderna y tecnología de punta, para contribuir al desarrollo de la región y el país.

1.2. NECESIDAD

1.3. REQUERIMIENTO

(SE DETALLARÁN DE FORMA SECUENCIAL NUMÉRICA, LOS ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL QUE MOTIVA LA CONTRATACIÓN)

**CLÁUSULA SEGUNDA. – OBJETO:**

En virtud de los antecedentes expuestos, la Universidad Estatal de Milagro, con el propósito de apoyar en la provisión oportuna y eficiente de las Unidades Académicas, requiere contratar los servicios de DOCENTE, en calidad de «CARGO», en el «DEPARTAMENTO», para desarrollar las actividades y tareas correspondientes a la categoría del puesto, cumpliendo siempre con la normativa estatal e institucional que le compete en la especialidad de éste contrato.

**CLÁUSULA TERCERA. - LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATADO/A:**

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, y las leyes.

- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.
- d) El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley.
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad.
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración.
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, rindiendo cuentas de su gestión.
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente.
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones.
- k) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.
- l) En caso de incumplimiento de las obligaciones, el Contratado/a deberá regirse a la normativa institucional.

**CLÁUSULA CUARTA. - FUNCIONES DEL CONTRATADO/A:**

- a) Prestar sus servicios lícitos y personales con la Universidad Estatal de Milagro, por que declara tener conocimiento y capacidad necesaria para «ACTIVIDADES» para lo cual ha sido Contratado/a.
- b) El distributivo de actividades de «CARGO», se adjunta como documento habilitante del presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. – HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO:**

El Contratado/a se obliga a desempeñar las actividades que se especifican en la cláusula cuarta de este contrato, de forma virtual a través de los medios tecnológicos previstos para el efecto, así como en las instalaciones de la Universidad Estatal de Milagro ubicada en la ciudad de Milagro, Provincia del Guayas, en la Cda. Universitaria, Km 1 ½ Vía Km 26; deberá acudir a laborar (DEFINIR EL TIEMPO PRESENCIAL Y EL VIRTUAL) [*a la Institución de lunes a viernes, con una carga diaria de 00 horas, sumando un total de 00 horas a la semana*].

**CLÁUSULA CLÁUSULA SEXTA. – PRESUPUESTO REFERENCIAL**

La Universidad Estatal de Milagro, dentro de la Planificación de Talento Humano para cada proceso académico, contempla la contratación de personal académico con la finalidad de que presten sus servicios profesionales en calidad de Docentes Ocasionales a Tiempo Completo, con un presupuesto referencial de USD \$ 000.00 (cero con 00/100 dólares de lo Estados Unidos de América).

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:**

La Universidad Estatal de Milagro mediante Partida Presupuestaria Nº 000, certifica que existen recursos suficientes para la contratación «APELLIDOS\_Y\_NOMBRES», quien trabajará en calidad de «CARGO».

**CLÁUSULA OCTAVA. – REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

La Universidad Estatal de Milagro pagará al Contratado/a, la cantidad mensual de USD \$ 000,00 (000 con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Aporte Patronal, Fondo de Reserva, que corresponde a la denominación del grupo ocupacional de Servidor Público en calidad de «CARGO», acorde con la respectiva escala de remuneración mensual unificada vigente. El Contratado/a percibirá, además, todos los beneficios y descuentos conforme a los que determina la ley.

Los valores devengados se transferirán a la cuenta bancaria señalada por el Contratado/a luego que el/la Directora/a del Decanato emita el Informe de Control de Asistencia favorable, que deberá remitirse al Vicerrectorado Académico de Formación de Grado, para que siga el trámite correspondiente por la Unidad de Talento Humano según el procedimiento de pago establecido.

**CLÁUSULA NOVENA. – SEGURO SOCIAL:**

Conforme lo dispuesto por la Ley de Seguro Social Obligatorio, la Universidad Estatal de Milagro, afiliará al Contratado(a) en la sección correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA. –PLAZO:**

El presente contrato rige a partir del (FECHA DE INICIO) hasta el (FECHA DE TERMINACIÓN), conforme consta en la Certificación Presupuestaria número 000, para lo cual las partes reconocen que las actividades descritas en la cláusula quinta de este contrato, no constituyen actividades permanentes que otorgue estabilidad al Contratado(a).

Este contrato extenderá su plazo de vigencia, a través de adendas generadas a partir de la disponibilidad presupuestaria para dicho efecto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. –TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo estipulado en la LOSEP, LOES y sus respectivos Reglamentos, el contrato terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesaria ninguna notificación

o solemnidad previa, así como por las causales estipuladas en el artículo 146 del Reglamento a la LOSEP:

- a) Cumplimiento del plazo;
- b) Mutuo acuerdo de las partes;
- c) Renuncia voluntaria presentada;
- d) Incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
- e) Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- f) Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo;
- g) Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;
- h) Destitución; y,
- i) Muerte.

Dadas las características del Contrato de Servicios Ocasionales, que carece de estabilidad y en atención a los intereses Institucionales se podrá dar por terminado de forma anticipada y unilateral con la simple notificación administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUJECCIÓN:**

La contratación de servicios ocasionales se rige a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - PROHIBICIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:**

El CONTRATADO, de conformidad al Acuerdo Ministerial N° 166, del 25 de septiembre del 2013, emitido por la Secretaría Nacional de Administración Pública, se obliga a mantener la más estricta confidencialidad de la información y documentos que por el cumplimiento de sus actividades y funciones que desempeña en la prestación de sus servicios para la Universidad Estatal de Milagro, conozca o estén bajo su responsabilidad, así mismo, se obliga a no utilizar directa o indirectamente, difundir o revelar información que perjudique a Universidad, y a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar la mencionada información por cualquier medio, oral o escrito, y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses de la Universidad Estatal de Milagro.

El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación contractual, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio a las acciones civiles o penales que le asiste a la UNIVERSIDAD, por lo que deberá mantener la confidencialidad aún después de terminada la relación contractual.

El/la Profesional ha sido notificado y acepta que la "información institucional" comprende toda la documentación física o digital, los archivos temporales o permanentes, bases de datos, claves,

sistemas de información institucionales, códigos y/o cualquier otra que le sea proporcionada, que la Profesional llegue a poseer, que genere relacionado a su labor en la Universidad o que se halla en custodia de la Universidad Estatal de Milagro.

El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le asiste a la Institución, por lo que deberá mantener la confidencialidad aún después de terminada la relación laboral.

EL CONTRATADO, observará prudencia y reserva en los asuntos institucionales y en los que atañen a sus funciones, a fin de precautelar la buena imagen de la UNEMI.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Todos los documentos, productos o cualquier otra información que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato en cuya elaboración de alguna manera participe la Contratada, serán de propiedad exclusiva de la Universidad Estatal de Milagro, en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

En caso de suscitarse divergencias o controversias respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas, las partes procurarán resolverlas directamente y de común acuerdo.

De no existir dicho acuerdo, podrán someter la controversia a los métodos alternativos para la solución de conflictos en el Centro de Mediación y Arbitraje de la Procuraduría General del Estado, teniendo como última instancia, llevar la controversia ante los Tribunales de la Contencioso Administrativo de la Provincia del Guayas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – DECLARACIÓN:**

El CONTRATADO, declara que no se encuentra incurso en inhabilidad ni prohibición establecida por la Ley para suscribir este contrato, declara expresamente que no presta servicios en ninguna otra Institución del Estado, a ningún título y que no ha sido compensada, ni indemnizada por renuncia voluntaria o supresión de puestos en el Sector Público.

De igual manera, el Contratado declara bajo juramento que se encuentra hábil y apto para desarrollar todos los requerimientos y necesidades establecidas en el presente contrato; que, tiene la capacidad, intelectual y profesional para la prestación de estos servicios requeridos y para cumplir las actividades inherentes al puesto de **[CARGO]** en el **[UNIDAD DEPARTAMENTAL]**.

Declara además que no tiene ningún parentesco con la Máxima Autoridad o su Delegado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – REGISTRO DEL CONTRATO:**

La Dirección Administrativa de Talento Humano de la Universidad Estatal de Milagro, procederá bajo su responsabilidad al registro correspondiente de este contrato, una vez que el Contratado (a) cumpla para el efecto con lo prescrito en la Ley Orgánica de Servicio Público.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – RATIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN:**

De manera libre y voluntaria las partes declaran expresamente su aceptación y se ratifican en el contenido íntegro del presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten, suscribiendo en unidad de acto en cuatro (4) ejemplares del mismo tenor y valor jurídico.

Dado en San Francisco de Milagro, a los [...] días del mes de [...] del año dos mil veintidós.

**MSc. Kenya Román Cortez**  
**Delegada de la Autoridad Nominadora**  
**Universidad Estatal de Milagro**

**[Abrev. Título] [CONTRATADO/A]**  
**C.C/I. «CEDULA»**  
**CONTRATADO(A)**

**CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**  
**CONTRATO N° 000-2022**

En la ciudad de Milagro, comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicios Ocasionales bajo régimen de la Ley Orgánica de Educación Superior, por una parte, la Universidad Estatal de Milagro, con Registro Único de Contribuyentes 0968533430001, legalmente representada por el Ing. Fabricio Guevara Viejo en su calidad de Rector y mediante Resolución OCAS-SE-6-2022-N°4, en concordancia con el Instructivo de Delegación de Facultades y Atribuciones para la Gestión Institucional de la Universidad Estatal de Milagro, comparece la MSc. Kenya Roxana Román Cortez, Directora de Talento Humano, en su calidad de Delegada de la Autoridad Nominadora, a quien en adelante se llamará la "UNEMI"; y por la otra parte, DOCENTE con cédula de ciudadanía/identidad número 000, de nacionalidad 000, a quien en lo posterior se le denominará como el "CONTRATADO/A".

Las partes convienen en celebrar el presente contrato de servicios ocasionales con las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES:**

1.1. La Universidad Estatal de Milagro es una Institución de Educación Superior Pública, que forma profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad, a través de un modelo educativo holístico, sistemático, por procesos y competencias, con docentes altamente capacitados, infraestructura moderna y tecnología de punta, para contribuir al desarrollo de la región y el país.

1.2. NECESIDAD

1.3. REQUERIMIENTO

(SE DETALLARÁN DE FORMA SECUENCIAL NUMÉRICA, LOS ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL QUE MOTIVA LA CONTRATACIÓN)

**CLÁUSULA SEGUNDA. – OBJETO:**

En virtud de los antecedentes expuestos, la Universidad Estatal de Milagro, con el propósito de apoyar en la provisión oportuna y eficiente de las Unidades Académicas, requiere contratar los servicios de DOCENTE, en calidad de «CARGO», en el «DEPARTAMENTO», para desarrollar las actividades y tareas correspondientes a la categoría del puesto, cumpliendo siempre con la normativa estatal e institucional que le compete en la especialidad de éste contrato.

**CLÁUSULA TERCERA. - LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATADO/A:**

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, y las leyes.
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.
- d) El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley.
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad.
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración.
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, rindiendo cuentas de su gestión.
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente.
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones.
- k) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.
- l) En caso de incumplimiento de las obligaciones, el Contratado/a deberá regirse a la normativa institucional.

**CLÁUSULA CUARTA. - FUNCIONES DEL CONTRATADO/A:**

- a) Prestar sus servicios lícitos y personales con la Universidad Estatal de Milagro, por que declara tener conocimiento y capacidad necesaria para «ACTIVIDADES» para lo cual ha sido Contratado/a.
- b) El distributivo de actividades de «CARGO», se adjunta como documento habilitante del presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. – HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO:**

El Contratado/a se obliga a desempeñar las actividades que se especifican en la cláusula cuarta de este contrato, en las instalaciones de la Universidad Estatal de Milagro ubicada en la ciudad de Milagro, Provincia del Guayas, en la Cdla. Universitaria, Km 1 ½ Vía Km 26; deberá acudir a laborar

a la Institución de lunes a viernes, con una carga diaria de 00 horas, sumando un total de 00 horas a la semana.

**CLÁUSULA SEXTA. – PRESUPUESTO REFERENCIAL**

La Universidad Estatal de Milagro, dentro de la Planificación de Talento Humano para cada proceso académico, contempla la contratación de personal académico con la finalidad de que presten sus servicios profesionales en calidad de Docentes Ocasionales a Tiempo Completo, con un presupuesto referencial de USD \$ 000.00 (cero con 00/100 dólares de lo Estados Unidos de América).

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:**

La Universidad Estatal de Milagro mediante Partida Presupuestaria Nº 000, certifica que existen recursos suficientes para la contratación «APELLIDOS\_Y\_NOMBRES», quien trabajará en calidad de «CARGO».

**CLÁUSULA OCTAVA. – REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

La Universidad Estatal de Milagro pagará al Contratado/a, la cantidad mensual de USD \$ 000,00 (000 con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Aporte Patronal, Fondo de Reserva, que corresponde a la denominación del grupo ocupacional de Servidor Público en calidad de «CARGO», acorde con la respectiva escala de remuneración mensual unificada vigente. El Contratado/a percibirá, además, todos los beneficios y descuentos conforme a los que determina la ley.

Los valores devengados se transferirán a la cuenta bancaria señalada por el Contratado/a luego que el/la Directora/a del Decanato emita el Informe de Control de Asistencia favorable, que deberá remitirse al Vicerrectorado Académico de Formación de Grado, para que siga el trámite correspondiente por la Unidad de Talento Humano según el procedimiento de pago establecido.

**CLÁUSULA NOVENA. – SEGURO SOCIAL:**

Conforme lo dispuesto por la Ley de Seguro Social Obligatorio, la Universidad Estatal de Milagro, afiliará al Contratado(a) en la sección correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA. –PLAZO:**

El presente contrato rige a partir del (FECHA DE INICIO) hasta el (FECHA DE TERMINACIÓN), conforme consta en la Certificación Presupuestaria número 000, para lo cual las partes reconocen que las actividades descritas en la cláusula quinta de este contrato, no constituyen actividades permanentes que otorgue estabilidad al Contratado(a).

Este contrato extenderá su plazo de vigencia, a través de adendas generadas a partir de la disponibilidad presupuestaria para dicho efecto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. –TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo estipulado en la LOSEP, LOES y sus respectivos Reglamentos, el contrato terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesaria ninguna notificación o solemnidad previa, así como por las causales estipuladas en el artículo 146 del Reglamento a la LOSEP:

- a) Cumplimiento del plazo;
- b) Mutuo acuerdo de las partes;
- c) Renuncia voluntaria presentada;
- d) Incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
- e) Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- f) Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo;
- g) Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;
- h) Destitución; y,
- i) Muerte.

Dadas las características del Contrato de Servicios Ocasionales, que carece de estabilidad y en atención a los intereses Institucionales se podrá dar por terminado de forma anticipada y unilateral con la simple notificación administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUJECCIÓN:**

La contratación de servicios ocasionales se rige a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - PROHIBICIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:**

El CONTRATADO, de conformidad al Acuerdo Ministerial N° 166, del 25 de septiembre del 2013, emitido por la Secretaría Nacional de Administración Pública, se obliga a mantener la más estricta confidencialidad de la información y documentos que por el cumplimiento de sus actividades y funciones que desempeña en la prestación de sus servicios para la Universidad Estatal de Milagro, conozca o estén bajo su responsabilidad, así mismo, se obliga a no utilizar directa o indirectamente, difundir o revelar información que perjudique a Universidad, y a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar la mencionada información por cualquier medio, oral o escrito, y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses de la Universidad Estatal de Milagro.

El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación contractual, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio a las acciones civiles o penales que le asiste a la UNIVERSIDAD, por lo que deberá mantener la confidencialidad aún después de terminada la relación contractual.

El/la Profesional ha sido notificado y acepta que la "información institucional" comprende toda la documentación física o digital, los archivos temporales o permanentes, bases de datos, claves, sistemas de información institucionales, códigos y/o cualquier otra que le sea proporcionada, que la Profesional lleve a poseer, que genere relacionado a su labor en la Universidad o que se halla en custodia de la Universidad Estatal de Milagro.

El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le asiste a la Institución, por lo que deberá mantener la confidencialidad aún después de terminada la relación laboral.

EL CONTRATADO, observará prudencia y reserva en los asuntos institucionales y en los que atañen a sus funciones, a fin de precautelar la buena imagen de la UNEMI.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Todos los documentos, productos o cualquier otra información que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato en cuya elaboración de alguna manera participe la Contratada, serán de propiedad exclusiva de la Universidad Estatal de Milagro, en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

En caso de suscitarse divergencias o controversias respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas, las partes procurarán resolverlas directamente y de común acuerdo.

De no existir dicho acuerdo, podrán someter la controversia a los métodos alternativos para la solución de conflictos en el Centro de Mediación y Arbitraje de la Procuraduría General del Estado, teniendo como última instancia, llevar la controversia ante los Tribunales de la Contencioso Administrativo de la Provincia del Guayas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – DECLARACIÓN:**

El CONTRATADO, declara que no se encuentra incurso en inhabilidad ni prohibición establecida por la Ley para suscribir este contrato, declara expresamente que no presta servicios en ninguna otra Institución del Estado, a ningún título y que no ha sido compensada, ni indemnizada por renuncia voluntaria o supresión de puestos en el Sector Público.

De igual manera, el Contratado declara bajo juramento que se encuentra hábil y apto para desarrollar todos los requerimientos y necesidades establecidas en el presente contrato; que, tiene la capacidad, intelectual y profesional para la prestación de estos servicios requeridos y para cumplir las actividades inherentes al puesto de **[CARGO]** en el **[UNIDAD DEPARTAMENTAL]**.

Declara además que no tiene ningún parentesco con la Máxima Autoridad o su Delegado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – REGISTRO DEL CONTRATO:**

La Dirección Administrativa de Talento Humano de la Universidad Estatal de Milagro, procederá bajo su responsabilidad al registro correspondiente de este contrato, una vez que el Contratado (a) cumpla para el efecto con lo prescrito en la Ley Orgánica de Servicio Público.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – RATIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN:**

De manera libre y voluntaria las partes declaran expresamente su aceptación y se ratifican en el contenido íntegro del presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten, suscribiendo en unidad de acto en cuatro (4) ejemplares del mismo tenor y valor jurídico.

Dado en San Francisco de Milagro, a los [...] días del mes de [...] del año dos mil veintidós.

**MSc. Kenya Román Cortez**  
**Delegada de la Autoridad Nominadora**  
**Universidad Estatal de Milagro**

**[Abrev. Título] [CONTRATADO/A]**  
**C.C/I. «CEDULA»**  
**CONTRATADO(A)**



JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ &lt;jmaciasb@unemi.edu.ec&gt;

---

**FORMATOS DE CONTRATOS PROCESO 1S-2022**

6 mensajes

---

**JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ** <jmaciasb@unemi.edu.ec>  
Para: KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ <kromanc1@unemi.edu.ec>

18 de mayo de 2022, 16:42

--  
**Cordialmente,**

**Abg. Jorge Macías Bermúdez**  
**Director Jurídico**Sirvase encontrar adjunto los modelos de contratos requeridos  
Saludos cordiales

---

**4 adjuntos****CONTRATOS DOCENTES UATH- PRESENCIAL.docx**  
114K**CONTRATO DOCENTES UATH-SEMIPRESENCIAL.docx**  
114K**ADENDA DOCENTES UATH CHECK.docx**  
108K**CONTRATO UATH DOCENTES-VIRTUAL.docx**  
115K

---

**KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ** <kromanc1@unemi.edu.ec>  
Para: JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ <jmaciasb@unemi.edu.ec>

18 de mayo de 2022, 16:51

Gracias, recibido.

Kenya Roman Cortez  
VICERRECTORADO ACADEMICO DE FORMACION DE GRADO

[El texto citado está oculto]

---

**NATHALIE MARIA CALDERON SALDAÑA** <ncalderons@unemi.edu.ec>  
Para: JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ <jmaciasb@unemi.edu.ec>  
Cc: mtorres2@unemi.edu.ec, KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ <kromanc1@unemi.edu.ec>

30 de mayo de 2022, 12:43

Estimado Director Juridico

Revisando las plantillas de los contratos que han sido remitidos por su Unidad, tengo la inquietud en la siguiente cláusula que indica: "**CLÁUSULA SEXTA. – PRESUPUESTO REFERENCIAL** La Universidad Estatal de Milagro, dentro de la Planificación de Talento Humano para cada proceso académico, contempla la contratación de personal académico con la finalidad de que presten sus servicios profesionales en calidad de Docentes Ocasionales a Tiempo Completo, con un presupuesto referencial de USD \$ 000.00 (cero con 00/100 dólares de lo Estados Unidos de América).

Al indicar presupuesto referencial es darle a conocer al profesional los rubros de un proceso interno de la institución , que como conoce no esta financiado al 100 % y no es conveniente detallar dicha información.

Por lo que se solicita se analice la factibilidad de omitir esta cláusula.

Saludos  
Nathalie Calderón Saldaña

El mié, 18 may 2022 a las 16:50, KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ (<[kromanc1@unemi.edu.ec](mailto:kromanc1@unemi.edu.ec)>) escribió:  
Amigas losm formatos para la contratacion 1S2022

Kenya Roman Cortez  
VICERRECTORADO ACADÉMICO DE FORMACIÓN DE GRADO

[El texto citado está oculto]

---

**JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ** <[jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec)> 30 de mayo de 2022, 12:50  
Para: MARÍA CLARA TORRES RODRÍGUEZ <[mtorresr2@unemi.edu.ec](mailto:mtorresr2@unemi.edu.ec)>

Estimada Experta  
Sírvese realizar las correcciones o aclaraciones pertinente al caso  
Saludos cordiales

[El texto citado está oculto]

---

**JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ** <[jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec)> 30 de junio de 2022, 12:47  
Para: GUISELLA FERNANDA GONZABAY MEDINA <[ggonzabaym@unemi.edu.ec](mailto:ggonzabaym@unemi.edu.ec)>

[El texto citado está oculto]

---

**JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ** <[jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec)> 30 de junio de 2022, 12:47  
Para: GUISELLA FERNANDA GONZABAY MEDINA <[ggonzabaym@unemi.edu.ec](mailto:ggonzabaym@unemi.edu.ec)>

----- Forwarded message -----

De: **JORGE MANUEL MACIAS BERMUDEZ** <[jmaciasb@unemi.edu.ec](mailto:jmaciasb@unemi.edu.ec)>

Date: mié, 18 de may. de 2022 4:42 p. m.

Subject: FORMATOS DE CONTRATOS PROCESO 1S-2022

To: KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ <[kromanc1@unemi.edu.ec](mailto:kromanc1@unemi.edu.ec)>

[El texto citado está oculto]

---

#### 4 adjuntos



**CONTRATOS DOCENTES UATH- PRESENCIAL.docx**  
114K



**CONTRATO DOCENTES UATH-SEMIPRESENCIAL.docx**  
114K



**ADENDA DOCENTES UATH CHECK.docx**  
108K



**CONTRATO UATH DOCENTES-VIRTUAL.docx**  
115K

## **HALLAZGOS:**

- REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS.
- REQUISITOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS.
- OBSERVACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS.
- CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
- RECURRENCIA EN CONTRATACIONES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS.
- EXPEDIENTES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS INCOMPLETOS.

**RECOMENDACIÓN: AL DIRECTOR DE  
TALENTO HUMANO.**

Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-1331-MEM

Milagro, 17 de agosto de 2022

**PARA:** Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo  
**Rector**

**ASUNTO:** DISPOSICIÓN: Aplicación de recomendaciones al Informe de Auditoría  
DPGY-0039-2022

De mi consideración:

En atención a lo dispuesto por el Señor Rector, esto es; que se aplique las recomendaciones generadas por los hallazgos manifestados en el informe DPGY-0039-2022, referente al examen especial “a los contratos por honorarios civiles de servicios signados con los números 003, 005, 008, 010, 012 y 014 del año 2017; 001, 004, 007, 016, 020, 022, 023, 024 y 032 del año 2018; 026, 030, 035, 064 y 088 del año 2019; 020, 026, 031, 042, 053, 069, 086, 092, 096, 105, 119 y 142 del año 2020; 124, 144, 164, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 del año 2021, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021”, el mismo que fue comunicado y entregado a la UNEMI mediante oficio No 0008-DPGY-UNEMI-AI-2022 el 06 de junio de 2022, y que fue aprobado por la Dirección Regional 1 de la CGE el 27 de mayo de 2022, al respecto informo lo siguiente:

**HALLAZGO:**  
**REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

**1. Dispondrá el registro y verificará la actualización mensual de la información en el Sistema informático integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH del Ministerio del Trabajo, de todos los movimientos del personal que presta sus servicios en la entidad, con el fin de que el catastro de las instituciones del estado se encuentre debidamente actualizado.**

Se adjuntan soportes donde se evidencia el registro en el Sistema informático integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH personal que se encuentra vinculado bajo la modalidad de Honorarios Civiles de Servicios.

**HALLAZGO:**  
**REQUISITOS EN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director de Talento Humano**

Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-1331-MEM

Milagro, 17 de agosto de 2022

**2. Dispondrá y controlará la presentación del certificado de no tener impedimentos para ejercer cargos públicos previo a la contratación de todos los profesionales que ingresen a laborar en la entidad bajo cualquier modalidad, a fin de garantizar la incorporación al servicio institucional de personas legalmente habilitadas y que los expedientes personales cuenten con toda la documentación de soporte correspondiente.**

**3. Definirá las funciones respecto del proceso de recepción, verificación y validación de todos los documentos exigibles previo a la contratación de personal bajo cualquier modalidad de contratación y establecerá métodos y medidas tendientes a ejercer controles en su entrega dentro de los plazos previstos.**

Se adjunta evidencia de la presentación del certificado de no tener impedimentos para ejercer cargos públicos previo a la contratación bajo la modalidad de Honorarios Civiles de Servicios.

**HALLAZGO:**  
**OBSERVACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director Jurídico**

**4. Se dispone la elaboración de plantillas que sirvan como base para la elaboración de los contratos, a fin de que la Unidad de Talento Humano complete la información observando las condiciones particulares de cada modalidad de contratación, antecedentes, objetos y obligaciones, funciones y/o productos esperados según la necesidad institucional.**

Se adjunta evidencias en las que la Dirección Jurídica proporciona las plantillas para la elaboración de los contratos.

**Al Director de Talento Humano**

**5. Realizará las gestiones correspondientes a fin de contar con un manual y/o instructivo interno que regule el proceso de contratación por honorarios civiles de servicios, desde su justificación y necesidad, hasta la terminación del mismo, debiendo incluir las plantillas de los contratos y la definición de los requisitos para esta modalidad de contratación, así como considerar las firmas o rúbricas de responsabilidad de los servidores encargados de su elaboración y revisión, informes de cumplimiento y/o terminación anticipada y productos esperados por parte de cada profesional, servidores responsables en cada etapa del proceso, entre otros aspectos que consideren necesarios para su correcta aplicación.**

Se adjunta un borrador del procedimiento de contratación por honorarios civiles de servicios, el mismo que se encuentra en estado de revisión.

Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-1331-MEM

Milagro, 17 de agosto de 2022

**HALLAZGO:  
CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

**6. Previo a la contratación de personas o servicios profesionales, verificará que la modalidad y el régimen de contratación sean legalmente aplicables, a fin de garantizar la idoneidad del personal y de los servicios contratados.**

Se adjunta informe técnico en la que se evidencia y se aplica la normativa legal que se aplica para la contratación bajo la modalidad de Honorarios Civiles de Servicios

**HALLAZGO:  
RECURRENCIA EN CONTRATACIONES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS**

**RECOMENDACIONES:**

**Al Director de Talento Humano**

**7. Se dispone incluir dentro de la planificación anual del talento humano, la creación de las correspondientes partidas para contratos ocasionales, a fin de atender la falta de personal administrativo e incorporarlo a la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.**

**8. Se dispone realizar contrataciones por honorarios civiles de servicios únicamente para atender necesidades específicas, temporales, no recurrentes y que no correspondan a cargos administrativos o productos de las unidades o procesos de la institución previstos en la estructura orgánica.**

Se está realizando las verificaciones en todos los requerimos que plantean las Unidades Organizacionales de Personal que conste dichas necesidades en el Plan de Talento Humano 2022, así como también se está realizando el levantamiento de información para la elaboración del plan de talento humano 2023, en el cual se sustentan las creaciones de cargos que se podrán ejecutar de acuerdo a la planificación presentada.

**HALLAZGO:  
EXPEDIENTES POR HONORARIOS CIVILES DE SERVICIOS INCOMPLETOS**

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Talento Humano**

**Memorando Nro. UNEMI-UATH-2022-1331-MEM**

**Milagro, 17 de agosto de 2022**

9. Implementará mecanismos de control administrativo para el archivo de la documentación del personal contratado, a fin de garantizar el acceso a la información del personal de la entidad y que los expedientes cuenten con la información correspondiente.

La documentación del personal contratado se encuentran de manera digital con enlace compartidos con los responsables de cada proceso.

Los soportes se adjuntan en el siguiente enlace  
[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Z-WMzE8R6\\_iBW6PtsVRZRHVwt-ZAtd7D](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Z-WMzE8R6_iBW6PtsVRZRHVwt-ZAtd7D)

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. José Arturo Guevara Sandoya  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**

dr



Firmado electrónicamente por:

**JOSE ARTURO  
GUEVARA  
SANDOYA**