



OFICIO No. 0216-0017-DNA2-2023
Sección: DNA 2 - Dirección Nacional de Auditoría de Sectores Sociales
Asunto: Requerimiento de Información

Quito, 27 de octubre de 2023

Magíster
Luis Sebastián Navas Vaca
Director de Administración de Talento Humano
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
Av. Amaru Ñan, Piso 5, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditoría de Sectores Sociales-DNA2 se encuentra realizando el examen especial a los subsistemas del talento humano, desarrollo institucional; y, a las remuneraciones en planta central, del Ministerio de Inclusión Económica y Social, y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, correspondiente a la orden de trabajo 0017-DNA2-2023 de 4 de julio de 2023, modificada mediante memorando 0648-DNA2-2023.

El Ministro del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-077 de 15 de marzo de 2020, expidió las Directrices para la aplicación de la reducción, modificación o suspensión emergente de la jornada laboral durante la declaratoria de emergencia sanitaria, que en su parte pertinente, estableció:

“... Art. 2- Del ámbito.- En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público...; así como, para el sector privado.- Art. 4.- De la implementación de teletrabajo emergente: ... Durante la emergencia sanitaria declarada, el teletrabajo emergente tanto para el sector público como para el privado se aplicará de la siguiente manera: ... a) La máxima autoridad institucional del sector público..., autorizará prestar sus servicios desde fuera de las instalaciones habituales de trabajo precautelando la prestación y operatividad de servicios ... b) Corresponde a la máxima autoridad institucional del sector público...; o sus delegados, establecer directrices, controlar y monitorear las actividades que la o el teletrabajador emergente ejecute durante la emergencia sanitaria declarada ... e) Para la implementación e inicio del teletrabajo emergente, solo será necesario el registro ... Los servidores públicos y trabajadores a los cuales la autoridad competente les disponga aislamiento como medida de prevención para evitar el contagio, se acogerán al teletrabajo emergente ... Art. 5.- Del registro de teletrabajo emergente: Para el sector público la Unidad de Administración de Talento Humano institucional deberá remitir al correo electrónico infoteletrabajo@trabajo.gob.ec, el formulario de registro de teletrabajadores emergentes (...).”

El Ministro de Inclusión Económica y Social, mediante Acuerdo 00016 de 16 de marzo de 2020, declaró la situación de emergencia por un período de 60 días en los servicios sociales del MIES de atención directa a nivel nacional y dispuso la suspensión temporal; además, en el artículo 5 dispuso:

“... Artículo 5.- DISPONER a la Coordinación General Administrativa Financiera que, a través de la Dirección de Talento Humano, implemente el teletrabajo emergente cumpliendo las directrices emitidas por el Ministerio de Trabajo y las directrices emitidas por el Ministerio de Inclusión Económica Social. Una vez finalizado el teletrabajo emergente la Unidad de Administración de Talento Humano, realizarán los informes técnicos correspondientes bajo los cuales se implementó la modalidad de trabajo (...).”

En concordancia, la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando MIES-CGAF-2020-0560-M de 16 de marzo de 2020 emitió las disposiciones de teletrabajo para planta central del MIES, entre los que se estableció:

“... Los jefes inmediatos son los responsables de asignar las actividades y efectuar el control de monitorear los productos generados, así como, validar la calidad y oportunidad de su entrega ... Una vez finalizado el teletrabajo emergente los jefes inmediatos elaborarán un informe de cumplimiento de las actividades y productos generados por los servidores públicos y trabajadores que se acogieron a la modalidad..., dicho documento será remitido a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, previa a ser entregados a esta Coordinación General (...).”

Además, con memorando MIES-CGAF-2020-0877-M y circular MIES-CGAF-2020-0011-C de 11 de mayo y 30 de octubre de 2020, se realizó un recordatorio por parte de la Coordinadora General Administrativa Financiera, para la entrega de los informes mensuales de las actividades y los formatos de registro de asistencia.

Por otro lado, la Directora Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito, con resolución MDT-DRTSPQ-2020-065 de 4 de junio de 2020, emitió la autorización de la jornada especial diferenciada de trabajo para los servidores del MIES de 6 horas diarias y 30 a la semana por un período de 6 meses, contados a partir del 1 del mismo mes y año, con las excepciones constantes en el Informe Técnico GMTRH-0555 de la Unidad de Administración de Talento Humano, así:

“... Autorización de Jornada Especial Diferenciada de Trabajo N° MDT-DRTSPQ-2020-065.- Art. 1.-

DETALLE DÍAS DE TRABAJO	DÍAS DE DESCANSO	HORARIOS		RECESO
LUNES A VIERNES	SÁBADO Y DOMINGO	PRIMERO	08h00 A 15h00	UNA HORA
		SEGUNDO	10h30 A 17h30	UNA HORA

(...).”

“... INFORME TÉCNICO Nro. GNTRH-0555.- En referencia al artículo 6, literal a), del Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-117, se exceptúa de la aplicación de la jornada especial diferenciada, a los servidores públicos de cualquier régimen contractual que se encuentren contemplados de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador.- A continuación, se detalla el número de servidores por régimen y modalidad contractual ...

Régimen Laboral	Modalidad Contractual	Nro.
LOSEP	Libre Nombramiento y Remoción	3
	Contratos de servicios ocasionales	485
	Nombramientos Permanentes	156
	Nombramientos Provisionales	746
	TOTAL	1390

De igual manera se excepciona al Ministro y a los Viceministros de esta Cartera de Estado los cuales fueron sujetos de aplicación del Decreto Ejecutivo Nro. 1047, de 11 de mayo de 2020, esto es un total de tres (03) autoridades ... Por lo que, luego del análisis efectuado se determina que la jornada especial diferenciada se aplicará al 82,65% que corresponde a un total de 9.493 servidores de la institución, es pertinente indicar que se excluyen a los trabajadores bajo el código de trabajo, grupos vulnerables, 3 autoridades (1 Ministro y 2 Viceministras) y los Centros de Atención que corresponde el 17,35% es decir 1.993 servidores y trabajadores ... En el caso de mujeres con permisos para el cuidado de recién nacido es preciso indicar que una vez que se cumpla con el plazo de licencia se tendrá que acoger a la jornada especial diferenciada como el resto de personal de la Entidad (...).”

Con estos antecedentes y de conformidad con el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito a usted disponer a quien corresponda, remitir la siguiente información y documentación, así:

1. Proporcionar los formularios de registro de servidores teletrabajadores emergentes, remitidos al correo dispuesto por el MDT para el efecto; además, los correos electrónicos institucionales desmaterializados desde los cuales se enviaron dichos formularios.
2. Con relación a la obligatoriedad de presentación de informes mensuales como de finalización del teletrabajo emergente por parte de los jefes inmediatos, proporcionar los mismos con sus respectivos listados de asistencia del personal, de acuerdo al siguiente detalle:

SUBSECRETARIA/COORDINACIÓN Y/O DIRECCIÓN	MESES	INFORMES FINALES
Dirección de Asesoría Jurídica	Abril y Mayo	SI
Dirección de Patrocinio		
Dirección de Planificación e Inversión		
Dirección de Servicios, Procesos y Calidad		
Coordinación General Administrativa Financiera		
Dirección de Infraestructura		

Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación	Junio y Julio	SI
Dirección de Infraestructura y Seguridad de la Informática		
Dirección de Servicios de Centros de Desarrollo Infantil Integral		
Dirección de Servicios de Atención Domiciliaria		
Dirección de Juventudes		
Dirección de Población Adulta Mayor		

Dirección de Servicios de Protección Especial	Mayo y Agosto	SI
Dirección de Adopciones		
Dirección de protección al cuidado de las personas con discapacidad		
Dirección de prestación de servicios para las personas con discapacidad		
Dirección de articulación territorial		
Dirección de coordinación D.M.Q.		

Dirección de Estudios y Análisis	Abril y Julio	SI
Dirección de Gestión de Información y Datos		
Dirección de Administración de Datos		
Dirección de Transferencias		
Dirección de Gestión del Conocimiento		
Dirección de Impulso Joven		

Si los informes mensuales como finales del teletrabajo emergente, remitidos por los diferentes jefes inmediatos de las Coordinaciones y/o Direcciones antes señaladas, fueron remitidos por el correo electrónico institucional, adjuntar los mismos desmaterializados.

3. Detalle en Excel certificado y con código HASH de los servidores y ex servidores que desempeñaron sus funciones en calidad de Titulares, Encargados y Subrogantes, en los cargos detallados en el cuadro anterior, por el período sujeto a examen; para lo cual, sírvase utilizar el siguiente formato:

TÍTULO ACADÉMICO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA CIUDADANÍA	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN		DATOS DOMICILIARIOS			LUGAR HABITUAL DE TRABAJO			e-MAIL
				Desde (aa-mm-dd)	Hasta (aa-mm-dd)	DIRECC	TELÉF.	CEL.	ENTIDAD	DIRECC	TELÉF	

4. Informar si el MIES solicitó modificaciones y ampliación posterior a los 6 meses de vigencia, de la jornada especial diferenciada de trabajo aprobado por el MDT; si su respuesta es afirmativa, adjuntar las respectivas resoluciones.
5. Con relación al punto anterior y en el caso de no haberse solicitado la ampliación de la vigencia (6 meses) de la jornada especial diferenciada de trabajo aprobado por el MDT, señalar las fechas de retorno progresivo de los servidores al trabajo presencial y las diferentes jornadas de trabajo que se aplicaron.
6. Informar si hubieron servidores que no cumplieron con la jornada especial diferenciada de trabajo, si se aplicaron regímenes disciplinarios por este hecho; y, las motivaciones técnicas, médicas y/u otros factores que se tomaron en cuenta para la toma de decisiones por parte de la UATH; de ser el caso, proporcionar copias certificadas de los respectivos informes técnicos.
7. Detalle en Excel certificado y con código HASH de los servidores, ex servidores y personal bajo el régimen de código de trabajo de Planta Central del MIES, que fueron exentos de la jornada especial diferenciada de trabajo aprobado por el MDT y como consta en el Informe Técnico GMTRH-0555, para lo cual sírvase utilizar el siguiente formato:

APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA CIUDADANÍA	CARGO	ÁREA ADMINISTRATIVA	PERÍODO DE GESTIÓN		MOTIVO DE LA EXCEPCIÓN
				Desde (aa-mm-dd)	Hasta (aa-mm-dd)	

Agradeceré enviar su respuesta en medio físico y/o digital, a nuestra oficina ubicada en la Avenida Amaru Ñan, Quito 170146, Plataforma Gubernamental Sur, quinto piso, oficina 501, en la ciudad de Quito; y/o, a través del portal de la web institucional, ingresando a la opción SERVICIOS EN LÍNEA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Recepción de Documentos a través de la página web Institucional de la Contraloría General del Estado y/o, al correo electrónico institucional fmzabrano@contraloria.gob.ec;

Cualquier inquietud al respecto favor comunicarse a los correos electrónicos fmzabrano@contraloria.gob.ec, al número telefónico 0967701214.

Atentamente,

Fernando Zambrano
Jefe de Equipo

Cc. Licenciada Mercedes Jaqueline Vargas Muñoz
Coordinadora General Administrativa Financiera

Magíster Esteban Remigio Bernal Bernal
Ministro de Inclusión Económica y Social