



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0604-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

**EXAMEN ESPECIAL A LA RECUPERACIÓN DE LA MORA PATRONAL EN LA DIRECCIÓN
PROVINCIAL DE COTOPAXI.**

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2013/12/31

Nº C.C..
Nº NIS 27395
PERIODO : 2016
Nº INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0604-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LA RECUPERACIÓN DE LA MORA PATRONAL EN LA DIRECCIÓN
PROVINCIAL DE COTOPAXI.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2010/01/01 **HASTA :** 2013/12/31

Orden de Trabajo 12921-7-2014
Fecha O/T 13/05/2014

7273

M. 1060.

27395/16



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

AUDITORÍA INTERNA

12921-0007-2014

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS COTOPAXI

INFORME GENERAL

Examen especial a la recuperación de la mora patronal en la Dirección Provincial de Cotopaxi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS COTOPAXI**

Examen especial a la recuperación de la mora patronal en la Dirección Provincial de Cotopaxi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

AUDITORÍA INTERNA DEL IESS

Quito – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

C.D.	Consejo Directivo
E.P.	Empresa Pública
ERJE	Ejecución de Recaudación Judicial Extraordinaria
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
R.O	Registro Oficial
USD	Dólares de los Estados Unidos de América
%	Porcentaje

Maria Cecilia

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- Motivo del examen	2
- Objetivos del examen	2
- Alcance del examen	2
- Base legal	2
- Estructura orgánica	2
- Objetivo de la entidad	3
- Monto de recursos examinados	3
- Servidores relacionados con el examen	3

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

- Seguimiento de recomendaciones	4
- Documentación de la gestión de recuperación de mora patronal dispersa, sin identificación y desordenada no facilita su ubicación para análisis	4
- Deficientes acciones y falta de sustentos de las gestiones extrajudiciales de cobro de la mora patronal	11
- Proceso de impresión y notificación de glosas no es eficiente ni oportuno	18
- Inobservancia de procedimientos e incumplimiento de plazos y obligaciones en los Convenios Administrativos y de Purga de mora	25
Convenios administrativos	25
Convenios de purga de Mora	26
- Impugnaciones de mora patronal con documentación incompleta, en desorden, sin registro de fechas de las acciones, ni control	34
- Títulos de crédito no generados ni agrupados por patrono automáticamente, y con documentación en desorden e incompleta	40
- Falta de supervisión no permite controlar el cumplimiento de procedimientos y plazos establecidos en la ejecución de los juicios coactivos	48
- Expedientes de glosas y títulos de crédito anulados sin suficiente documentación de soporte	53

Anexos

- Servidores relacionados	1
---------------------------	---



IESS

Quito, DM.

C.G.E. DIRECCION DE
AUDITORIAS INTERNAS

PROBADO POR:

FECHA:

[Handwritten signature and date]
2016-01-13

Señores
**Presidente y Miembros del Consejo Directivo
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social**
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la recuperación de la mora patronal en la Dirección Provincial de Cotopaxi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

[Handwritten signature]

**Eco. Vicente Saavedra Alberca
Auditor Interno del IESS**

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Dirección Provincial del IESS de Cotopaxi, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2014, de la Unidad de Auditoría Interna del IESS y de conformidad a la orden de trabajo 12921-7-2014 de 13 de mayo de 2014, suscrita por el Auditor Interno.

Objetivos del examen

- Determinar la veracidad, legalidad y oportunidad en los procesos de determinación y recaudación de la mora patronal en la Dirección Provincial del IESS Cotopaxi.

Alcance del examen

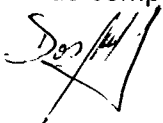
Se analizó la recuperación de la mora patronal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

Base legal

El Consejo Directivo del IESS con Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013, publicada en Registro Oficial Suplemento 45 de 30 de agosto de 2013, emite un nuevo Reglamento Orgánico Funcional Institucional, el cual, en su artículo 5 establece la división geográfica y circunscripción territorial del IESS, considerando los principios de desconcentración geográfica y descentralización operativa, señalados en la Ley de Seguridad Social, determinando 4 niveles territoriales según la complejidad de la provincia.

Estructura orgánica

La Dirección Provincial del IESS de Cotopaxi jerárquicamente está ubicada en el nivel de complejidad 2 y cuenta con la siguiente Estructura Orgánica Territorial (Nivel 1 y 2):



- 3. Dirección Provincial Zona 3 – Tungurahua (Nivel 4)
 - 3.1 Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias
 - Dirección Provincial de Cotopaxi (Nivel 2)
 - 3.8 Grupo Provincial de Comunicación social
 - 3.2 Grupo Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud
 - 3.3 Grupo Provincial del Seguro Social Campesino
 - 3.4 Grupo Provincial de Prestaciones de Pensiones y Riesgos del Trabajo
 - 3.5 Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas
 - 3.6 Grupo Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica
 - 3.7 Grupo Provincial de Servicios Corporativos.

La recuperación de la mora patronal, le corresponde al Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, integrado por un Coordinador y cinco servidores de apoyo.

Objetivos de la entidad

Aplicar las estrategias de aseguramiento obligatorio, recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados y calificación del derecho a prestaciones de los afiliados.

Fuente: C.D. 457 Reglamento Orgánico Funcional del IESS, artículo 4, número 3.

Monto de recursos examinados

La mora patronal en sus diferentes estados, es generada por el Sistema de Historia Laboral, que no cuenta con aplicativos para extraer su movimiento histórico, pues proporciona información acumulada al día presente de la consulta, por lo que no es posible establecer el monto analizado.

Servidores relacionados

Anexo 2.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna del IESS no han realizado auditorías o exámenes especiales a la Dirección Provincial del IESS de Cotopaxi relacionadas con la recuperación de la mora patronal, consecuentemente, no han sido formuladas recomendaciones.

Documentación de la gestión de recuperación de mora patronal dispersa, sin identificación y desordenada no facilita su ubicación para análisis

Auditoría con oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-001, 002, 003 al 012, 013 al 018 de 20 de mayo, 10 y 17 de julio de 2014, respectivamente, solicitó e insistió al Director Provincial, servidores responsables de la gestión de recuperación de la mora patronal en sus diferentes etapas y a los abogados contratados, información correspondiente a su gestión, de los que se recibió lo siguiente:

Estado de la mora patronal	Documentación solicitada				Documentación proporcionada			
	2010	2011	2012	2013	2010	2011	2012	2013
Reporte de Planillas en mora menor a 90 días	Mar y sep	Ago y dic	Feb y oct	Abr y jul	-	Ago y dic	-	Abr y jul
Reportes acciones extrajudiciales (ERJE)	Abr y nov	Ago y nov	Ene y may	Jun y sep	-	-	-	Abr y sep
Glosas	Mar y jul	May y ago	Feb y sep	Abr y oct	-	-	-	Abr y oct
Convenios administrativos	Abr y oct	Jul y dic	Ene y oct	Feb y may	Abr y oct	Jul y dic	Ene y oct	Feb y may
Convenios de purga de mora	Todos				Todos (17)			
Impugnaciones	Ene y oct	Mar y ago	Jun y nov	Jul y dic	-	-	-	Jul y nov
Títulos de crédito	May y oct	Mar y abr	Ago y dic	Jul sep	May y oct	Mar y abr	Ago y dic	Jul sep
Evaluación de la gestión de los abogados contratados en la ejecución de Juicios Coactivos	Feb y sep	May y nov	Ago y nov	May y jun	-	-	-	Jun, jul y ago
Libros de control de los procesos coactivos, informes de recaudación	10 Abogados contratados				3 Abogados contratados			
Anulación de glosas y títulos de crédito	4 031 glosas y 432 títulos de crédito				2 372 glosas y 130 títulos de crédito			

La información proporcionada fue remitida por partes mediante correos electrónicos de 23 de mayo y 19 de junio y comunicación de 17 de julio de 2014.



De los documentos recibidos contenidos en carpetas, se determinó que las solicitudes de los interesados, autorizaciones, informes, resoluciones, entre otros que se generaron en la gestión de recuperación de la mora patronal, no fueron foliados, ni incorporados en forma cronológica, y se hallaron archivados en desorden; además se encontró copias simples de documentación como notificaciones y escrituras que corresponden a otros expedientes.

La Dirección Provincial de Cotopaxi dispone de un local con adecuaciones y mobiliario destinado para archivo, sin embargo, no se transfirió a éste los archivos de las Unidades Administrativas que la conforman; los servidores del grupo de trabajo de aportes, fondos y reservas, conservan la documentación generada en el ejercicio de la actividad de la que les han hecho responsables, la que entregan a su salida a otros funcionarios del área, así tenemos:

- La Oficinista responsable de la recepción de denuncias, inspecciones, notificaciones, anulación de glosas, anulación de títulos de crédito, que renunció el 31 de octubre de 2011, mediante Acta Entrega Recepción suscrita el 15 de noviembre (sin año), entregó los bienes y archivos a su cargo de los que se resalta los Anexos: 2 Inventario de carpetas tramitadas desde el año 2009 y 4 Inventario de documentos del año 2011 de Afiliación y Control Patronal, toda la documentación y bienes referidos fueron entregados a la Asistente Administrativa a cargo de coordinación y convenios.
- La Asistente Administrativa a cargo de coordinación y convenios y el Oficinista responsable de convenios/recaudación de mora y ND en micros/anulación de glosas, mediante Acta Entrega Recepción suscrita el 19 de abril de 2013, entregaron a la Oficinista encargada de gestionar glosas y títulos/organización de documentos de mora patronal y a la Oficinista encargada de convenios del grupo de trabajo de aportes fondos y reservas, documentación de purga de mora de los sistemas Unix y Host. La Oficinista encargada de gestionar glosas y títulos/organización de documentos de mora patronal, a su vez, mediante Acta Entrega Recepción suscrita el 7 de noviembre de 2013 entregó al Oficinista a cargo de las impugnaciones y denuncias, los expedientes de las impugnaciones tramitadas y las pendientes; y, la Asistente Administrativa a cargo de coordinación y convenios con Actas Entrega Recepción de 25 de

Alonso

noviembre de 2013, entregó a la oficinista encargada de gestionar glosas y títulos/organización de documentos de mora patronal, los pendientes de sorteo, y reportes generados del Sistema de Historia Laboral, de los Títulos de Crédito en estado de recuperación, anulados cancelados y en convenios de purga de mora al 13 de noviembre de 2013.

Los directores provinciales no designaron un responsable de la administración, archivo y custodia de la documentación relacionada con la mora patronal, tampoco conjuntamente con los coordinadores del grupo de aportes, fondos y reservas, vigilaron la aplicación de políticas y procedimientos para el archivo, conservación y mantenimiento de esa información en forma física y magnética, lo que originó que no exista un funcionario para que conjuntamente con los servidores responsables de las gestiones de recuperación de la mora patronal, que conformaron el grupo de trabajo de aportes fondos y reservas, determinen el período de permanencia de los documentos en ésta área y se realice la transferencia hacia los archivos de la entidad, que los documentos generados en los procesos no sean numerados, que los servidores no hayan archivado los trámites en los expedientes en orden secuencial y cronológico, limitando de esta manera conocer en forma ordenada los documentos y actuaciones que sirvieron de antecedentes y fundamentos sobre la gestión de recuperación de mora patronal, detectar de manera oportuna los documentos faltantes, y que no se disponga de datos para realizar el seguimiento a través de la numeración de los mismos.

Se incumplió lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), y h), de la Ley Orgánica de Servicio Público; 10 Sobre la custodia de la información, de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información; 76 Procedencia y 78 Procedimientos, del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público; e inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo. Por lo expuesto se incumplió el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numerales 1 Titular de la entidad, letra a) y 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los artículos 76 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, en su orden señalan:



"... Art. 76.- Procedencia.- Habrá lugar a la entrega - recepción de registros y archivos en todos los casos en que los servidores encargados de la administración o custodia de ellos fueren reemplazados temporal o definitivamente..."


"... Art. 78.- Procedimientos.- Los documentos de archivo serán entregados mediante inventario, que será suscrito por los servidores entrante y saliente. De la diligencia se dejará constancia en el acta, en la que se establecerán las novedades que se encontraren y especialmente los documentos que faltaren... El acta a que se hace referencia anteriormente será suscrita por los servidores entrante y saliente.- En todos los casos de entrega - recepción antes señalados, si el funcionario o responsable de proceder con esta obligación, se negare o no prestare su colaboración para el efecto, se procederá a su cumplimiento mediante apremio personal..."

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los directores provinciales y coordinadores del grupo de aportes, fondos y reservas con oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-022 al 025, 027 al 030, de 3 de octubre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y justificativos.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de octubre de 2014, la Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2008 al 28 de febrero de 2011 a su oficio 001-PBM de 21 de octubre de 2014, adjuntó el oficio 13000500-3208-RRHHC de 21 de junio de 2010 con el que entregó al servidor responsable de la recepción de denuncias, inspecciones, notificaciones, anulación de glosas, anulación de títulos de crédito, el "Instructivo para la Organización del Archivo de Oficina o Periférico, Solicitudes de entrega de clave de afiliado" para mantener el archivo de la oficina a su cargo, le asignó el espacio físico y muebles de archivo rodante para el efecto, hasta que se designe a un responsable del Archivo General, y expresó:

"... 1.- Para solucionar los problemas de organización de documentación del Grupo de Afiliación y Control Patronal, al inicio de mi gestión, solicite a Lcda..., con Of. No. 13000500-2082-T-DPC, que pase a prestar sus servicios en esa oficina, pero... la mencionada Sra. No acepto.- 2.- Se dictó un curso de Técnicas de Archivo a todo el personal,... impartido por dos funcionarias de la Secretaría General..."

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, a su memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, adjuntó el Memo DPC 546 de 2 de mayo de 2011 en el que dispuso a tres servidores del Grupo de trabajo de afiliación y control patronal, entre otras cosas, la consolidación de archivos de documentación, designó a la Ing... como Coordinadora



de ese equipo de trabajo, adhirió el *"Instructivo para la Organización del Archivo de Oficina o Periférico, Solicitudes de entrega de clave de afiliado"*, y señaló:

"... tomando en consideración la experticia de los servidores de la Dirección Provincial, que tenían larga trayectoria en el manejo de control y recuperación de la mora... fueron notificados mediante Memorando DPC 564 (sic), varias instrucciones de "organización de trabajo",... "consolidación de archivos de documentación".

El Director Provincial que actuó en el período 22 de noviembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con comunicación de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de sustento, expresó:

"... cada persona responsable de los procesos, tiene la obligación de ordenar la documentación,... para su propio uso y manejo; e, indistintamente del espacio de archivo, en cada oficina existen archivadores donde los responsables guardan la documentación.-... para ordenadamente traspasar esa información a la persona que luego ocupe su lugar.-... no se cuenta con un manual de archivo, o... capacitación... a los/as servidores/as, o al Director,... hacía esas veces el ex -chofer de la Dirección Provincial... dentro de mi período de gestión, el personal era escaso y no se podía designar a un empleado a que haga las funciones de archivo..."

La Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 14 de junio de 2013 a 9 de abril de 2014 con memorando IESS-HLAT-JEFI-2014-0709-M de 22 de octubre de 2014, señaló:

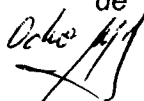
"... se dispuso la realización de las respectivas entregas-recepciones, otorgando un tiempo prudencial... además en varias de las reuniones... se había recalcado sobre la necesidad de tener ordenado y por expedientes la documentación..."

El Coordinador del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de febrero de 2006 al 8 de abril de 2010 con comunicación de 22 de octubre de 2014, señaló:

"... los Sres. Directores Provinciales de turno fueron remodelando las oficinas,... causando que los archivos se trasladen de un lugar a otro y ese proceso se traspapelen... es la razón que no se puede localizar los documentos de respaldo con facilidad... no mantener el seguimiento y conclusión en ciertos proceso asignados..., además de que no tenían la pre disposición y voluntad de recibir dichos proceso los nuevos responsables, por lo que no se hicieron actas de entrega recepción, y los Directivos de ese entonces no controlaban la acción..."

La Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de abril de 2010 al 30 de abril de 2011 con comunicación de 21 de octubre de 2014, señaló:

"... la licenciada... Delegada Provincial de Recursos Humanos mediante oficio 13000500-3208-RRHHC de junio 21 de 2010, se dirige al señor... informándole de la designación del espacio físico para el archivo de la documentación



generada en Control Patronal,... adjunta copia del "Instructivo para la organización del Archivo de Oficina o periférico. Solicitudes de entrega de clave de afiliado".-... adjunta Acta de Trabajo N° 1 de septiembre 2 del 2014 (sic)..."

La Asistente Administrativo, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en el período de 2 de mayo de 2011 al 3 de abril de 2013, a su comunicación de 22 de octubre de 2014 adjunto la documentación relacionada, como el Plan de Acción en el que consta entre otras, el seguir buscando en las cajas ubicadas en las diferentes áreas la documentación de respaldo de mora patronal faltante, armar los expedientes, revisar cada documento y determinar la etapa en la que quedó el trámite, y señaló:

"... Debido a que no se contaba con un archivo físico de documentos que sirvieran de base para la recuperación de la mora patronal con oficio Nro. 13000500-2011-1484-ACPC, se solicita la colaboración de compañeros de otras áreas para iniciar la búsqueda y validación de la documentación.- Se distribuyeron las funciones de acuerdo con un plan de acción enviado con Memo Nro. 163 de fecha 14 de octubre de 2011, en el cual se detalla las dificultades, estrategias y acciones a seguir... comunicadas a cada uno de los Servidores... quienes debían dar estricto cumplimiento.- Es importante aclarar que toda la documentación que sustenta esta contestación se encontraba en el archivo de control patronal, al cual todos quienes conforman el Grupo de Aportes, Fondos y Reservas tienen...- El cual funcionaba como archivo general de aporte, fondos y reservas.-... situaciones de fuerza mayor... según certificados médicos que reposan en talento Humano (adjuntos anexo 9)... no he podido asistir a laborar con normalidad y poder sustentar el examen especial..."

La Oficinista, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal, Responsable de procesos coactivos y recepción de reclamos en los períodos de 5 al 24 de julio 2012 y del 15 de abril al 21 de agosto de 2013, con Memorando IESS-DPX-AFR-2014-0836-M de 22 de octubre de 2014, documentadamente, expresó:

"...nunca se hizo la entrega del archivo pasivo, por parte de la... ex-Responsable del Grupo de Afiliación y Control... quien con mucho recelo al igual que el Tlgo... manejaban la llave del supuesto archivo del Grupo.-... mediante oficio Nro. 13000500-2918..., se inició la creación del archivo de juicios coactivos y manejo de títulos de crédito por lo que se solicitó algunos requerimientos sin tener respuesta... se desconoce de la existencia de alguna persona responsable del manejo del archivo.-... la documentación de los procesos efectuados y entregados por parte del Sr... mediante acta de 15 de noviembre, esta no ha sido considerada, en el acta celebrada el 19 de abril 2013, entre la ex responsable y mi persona, en tal consideración con fecha 6 de mayo del 2013, mediante oficio Nro. 13000500-1396... se informó al señor Director... las observaciones encontradas en el acta, con la finalidad de que se digne conocer y proceder de acuerdo a los fines legales pertinentes..."

Los expuesto por lo servidores ratifica lo comentado por auditoría, se evidenció que una Directora designó a un servidor como responsable del archivo, los expedientes se

Naval

encontraron dispersos en custodia de los responsables de cada tarea, en desorden, incompletos y sin foliación, sin acciones para corregir tales deficiencias.

Conclusión

Los Directores provinciales no designaron un responsable de la administración, archivo y custodia de la documentación relacionada con la mora patronal, tampoco conjuntamente con los coordinadores del grupo de aportes, fondos y reservas, vigilaron la aplicación de políticas y procedimientos para el archivo, conservación y mantenimiento de esa información física y magnética; documentación que se encuentra dispersa y en poder de diferentes servidores, lo que dificultó su localización y acceso para verificación, por lo que se incumplió los artículos 22 letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información; 76 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público; e inobservó las Normas de Control Interno 401-03 y 405-04.

Recomendación

Al Director Provincial del IESS de Cotopaxi

1. Designará un servidor responsable del archivo de la documentación relacionada con la gestión de recuperación de mora patronal en sus diferentes etapas, que implemente un sistema de recepción registro, administración, archivo y egreso de la misma.
2. Dispondrá a la Coordinadora el grupo de trabajo de aportes fondos y reservas y servidores responsables de las gestiones de recuperación de la mora patronal, incorporen en los expedientes de cada caso todos los documentos generados en la gestión de recuperación de mora patronal, archivados en orden secuencial y cronológico y procedan a su foliación; determinen el período de permanencia de los documentos en ésta área, y programen la transferencia hacia los archivos de la entidad.



Deficientes acciones y falta de sustentos de las gestiones extrajudiciales de cobro de la mora patronal

Los oficinistas responsables de la recuperación extrajudicial de los valores de las planillas en estado de mora menor a 90 días, de la requerido por auditoría presentaron documentación de agosto y diciembre de 2011, abril, junio, julio y septiembre de 2013, no así de marzo y septiembre de 2010, febrero y octubre de 2012.

De agosto y diciembre de 2011, adjuntaron los reportes mensuales con los resultados de la gestión, y no el detalle mensual generado por el Sistema de Historia Laboral de los patronos en mora con direcciones, teléfonos u otra información constante en la base datos para su localización; documento en el cual los responsables de esta actividad registran los patronos contactados y los no localizados, el número de llamadas efectuadas o la forma de localización de los patronos para informarles de la morosidad en la que incurrieron y requerir el pago de las planillas correspondientes.

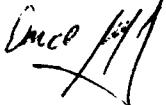
De abril, junio y julio de 2013 la documentación y los reportes reflejan lo siguiente:

Fecha 2013	Funcionarios Asignados	Planillas en mora menor a 90 días	Comunicados	Equivocado no contesta averiado	Mails	Celulares	Canceladas
Abril	3	596	176	230	96	123	160
Junio	3	515	241	259	23	5	68
Julio	3	558	319	220	57	5	147
	TOTAL	1 669	736				375

Resultados de los que se determinó que de las 1 669 planillas en mora en estos meses, los oficinistas responsables de la recuperación extrajudicial, localizaron y notificaron a 736 deudores, que representan el 44% de los morosos; de los cuales 375 deudores cancelaron las planillas en mora que significan el 51 % de los 736 notificados y el 22% de las 1 669 planillas en mora; lo que incidió en bajos niveles de recuperación extrajudicial de la mora patronal en estado de planilla menor a 90 días por falta de contactos reales con los patronos morosos, y la conversión a glosa de la mayor parte de planillas sin arreglo que superaron la mora de 90 días.

La oficinista responsable de la gestión extrajudicial de cobro en relación a septiembre de 2013 en comunicación de 14 de julio de 2014, informó:

"... me encontraba en goce de vacaciones desde el 13 al 30 de septiembre de 2013, ... por esta razón no procedí a realizar las actividades correspondientes a este mes..."



Exposición con la que no justifica la falta de gestión, pues en septiembre se tramitó lo correspondiente a agosto y lo de septiembre en octubre.

Además no se encontró evidencia de que el Director Provincial dispusiera el remplazo de esta servidora mientras hacía uso de sus vacaciones, con lo que se perdió la gestión de recuperación extrajudicial durante este tiempo.

No se encontró evidencia de elaboración de reportes mensuales de la gestión de recaudación extrajudicial "ERJE" y de su entrega al Director Provincial.

La acción extrajudicial es efectuada con líneas telefónicas que no tiene acceso al servicio celular; la base de datos de los empleadores relacionadas con: direcciones, teléfonos, correos electrónicos, representantes legales de personas jurídicas, etc., es incompleta y desactualizada, así tenemos por ejemplo: "CALLE PRINCIPAL S/N", sin identificar barrio, sector, o referencia que permita individualizar el domicilio del patrono; constan teléfonos y correos electrónicos que ya no existen o no corresponden.

Los directores provinciales no dotaron al Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas de líneas telefónicas con salida a telefonía móvil para la gestión de recaudación extrajudicial de las planillas en mora menor a 90 días, ni conjuntamente con los coordinadores exigieron a los responsables de la gestión extrajudicial la entrega de reportes mensuales, la conservación de los detalles mensuales generados por el Sistema de Historia Laboral de los patronos en mora, con las anotaciones de las acciones efectuadas de localización y comunicación a los deudores de la mora pendiente con el IESS; tampoco establecieron mecanismos de actualización permanente de la información de los patronos, en lo concerniente a datos exactos de identificación, domicilio, números de contacto, correos electrónicos y cualquier otro dato que se estime pertinente sobre las personas naturales y/o jurídicas, que se registran en el sistema del IESS como empleadores, lo que originó que no se disponga de evidencia documental y/o digital sobre las acciones realizadas, no se cuente con los medios necesarios para la localización de los patronos en mora ni se dispongan de información sobre la ubicación de los patronos para comunicarles de la mora patronal en la que incurrieron, tampoco se conozca el número de patronos morosos, los contactos realizados como gestión extrajudicial, y los resultados alcanzados, por lo que su recuperación no es eficiente y eficaz.

Jace #11

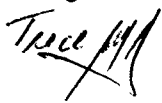
Se incumplió los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 41 De la recaudación administrativa y 42 "Del balance de la mora establecida, del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante Resolución CD 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, e inobservó las Normas de Control Interno 200-04 Estructura organizativa, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, y 500 Información y Comunicación, por lo que se incumplió deberes y obligaciones establecidas en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numerales 1 Titular de la entidad, letra a) y 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los artículos 41 y 42 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante Resolución CD 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, en su orden señalan:

"... Art. 41.- De la recaudación administrativa.- Las direcciones provinciales a través de las unidades que corresponda, serán las encargadas de administrar, controlar y evaluar la información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones patronales y de control de la mora patronal, incluyéndose la cuenta corriente patronal, títulos de crédito y control de vencimiento de glosas.- Estos procesos obligatoriamente deberán ejecutarse en forma automática utilizando el Sistema Historia Laboral..."

"... Art. 42.- Del balance de la mora establecida.- Las direcciones provinciales a través de las unidades de servicio al asegurado, realizarán un balance mensual respecto de la mora existente, su recaudación y el saldo por cobrar. La información será recopilada y procesada hasta el día quince (15) del mes siguiente al que correspondiere el informe, para su análisis y toma de acciones correctivas.- El Director Provincial remitirá mensualmente a la Subdirección General y a la unidad nacional que realice el control de estos procesos,... la información consolidada, sobre la mora patronal en su jurisdicción.- Las obligaciones patronales originadas de planillas de aportes, fondos de reserva y dividendos de créditos de cuantías inferiores al veinticinco por ciento (25%) de la remuneración básica unificada, se recaudarán directamente en el estado de planillas en mora, asignando la más alta prioridad de cobro... mediante procedimiento administrativo y no se emitirán títulos de crédito. Los trabajadores cuyos patronos o sujetos de protección, según corresponda, registren esta mora serán sujetos de restricción en la entrega de prestaciones y servicios..."

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los directores provinciales, coordinadores y servidores responsables del grupo de aportes, fondos y reservas, con oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-022 al 025, 027 al 035 y 041, de 3 de octubre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y justificativos.



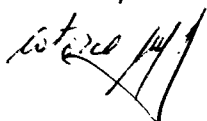
Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de octubre de 2014, la Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2008 al 28 de febrero de 2011 a su oficio 001-PBM de 21 de octubre de 2014, adjuntó los oficios: 13000500-2010-602-DPC de 8 de junio de 2010 en el que dispuso a un Oficinista actualizar la base de datos como ciudad, calles exactas y algún lugar de referencia de las direcciones de los patronos; 13000500-2010-614 DPC de 10 de junio de 2010 en el que asignó a la Asistente Administrativa a cargo de coordinación y convenios, la responsabilidad de recuperar la mora patronal extrajudicialmente, y adjuntó el flujograma en el que se detalla las actividades a realizarse; 13000500-2010-903 DPC de 6 de septiembre de 2010, con el que solicitó a la Dirección General autorice el uso del servicio de telefonía celular a través del número convencional de la Dirección Provincial, demostrando con Hoja de "Control de Uso de Teléfono Celular" las llamadas efectuadas a teléfonos celulares durante el mes de febrero de 2011; y, 12100000-CARCC.720 de 19 de noviembre de 2010, con el que el Subdirector del IESS recordó y detalló a los directores provinciales el proceso diseñado para el control y recaudación de la mora patronal.

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, con memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, sin adjuntar documentos relacionados, expresó:

"... existen varios conflictos en la información, especialmente de direcciones de los afiliados morosos...-... los servidores encargados de realizar acciones de persuasión y coerción legal..., si tuvieron la facilidad de salida telefónica a celular, no obstante las restricciones institucionales..."

El Director Provincial que actuó en el período 22 de noviembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con comunicación de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de sustento, expresó:

"... se designaron a tres servidores, y se les dotó de las herramientas más accesibles posibles para que realicen su trabajo, siendo en ese entonces imposible contratar una línea telefónica con salida a celular, ... se disponía con frecuencia que los servidores encargados del cobro extrajudicial utilicen los vehículos de la institución para realizar notificaciones... el personal designado para el CASS, ... brindó su contingente al área de recaudación extrajudicial.- Los servidores, hasta el cinco de cada mes pasaban información a fin de consolidarla....- Como la información que se tenía de los patronos era escasa o equivocada, se coordinó con el SRI, ELEPCO S.A. y CNT, a fin de que nos faciliten su base de datos actualizada para utilizar dentro de las notificaciones que efectuaba el área de recaudación extrajudicial..."



La Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 14 de junio de 2013 a 9 de abril de 2014 con memorando IESS-HLAT-JEFI-2014-0709-M de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de respaldo, señaló:

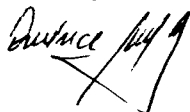
"... el responsable encargado de la consolidación debe tener los respaldos sobre los cuales realizó la consolidación estos informes son enviados al nivel central para la evaluación..."

La Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de abril de 2010 al 30 de abril de 2011 con comunicación de 21 de octubre de 2014, señaló:

"... la ingeniera... Directora Provincial mediante oficio 13000500-2010-614-DTC de junio 10 de 2010, delega a la Ing... como Responsable de la recaudación extrajudicial... adjunta flujograma del proceso...- Mediante Acta de Trabajo N° 2 de septiembre 9 del 2010, se define y determina... las funciones... de los integrante del Grupo de Control Patronal, los indicadores de gestión de las actividades... las funciones de la ingeniera...- La recaudación judicial y extrajudicial..., actualización de datos de empleadores para lo cual se entregó a la indicada servidora el cronograma de cumplimiento de estas funciones ..."

La Asistente Administrativo, responsable de ERJE, y Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal, en los períodos de 10 de junio de 2010 al 2 de abril de 2013 y de 2 de mayo de 2011 al 3 de abril de 2013, en su comunicación de 22 de octubre de 2014, hace referencia a los oficios 63000000-0269-2011; 13000500-2011-1056 ACPC; 13000500-2011-1082-ACPC; 13000500-2011-1350; 13000500-1310-ACPC; 13000500-1353-ACPC; 13000500-1350-ACPC; y, 13000500-1388 y copias de otros, en los que se evidenció, actividades cumplidas en el proceso de recaudación extrajudicial de julio de 2010, acciones extrajudiciales del período enero a marzo, septiembre, octubre y noviembre de 2011, correos electrónicos de envió a los servidores del grupo de trabajo de las planillas en mora, de agosto de 2012 con su detalle y los de septiembre, octubre y diciembre de 2012 sin dicho detalle, y señaló:

"... los Servidores que realizaban la gestión extrajudicial... recibieron el detalle mensual de la mora menor a 90 días... mediante correo electrónico, memos, en forma física... a fin de ejecutar las actividades... también reportar... el resultado de su gestión.- A partir de enero de 2011 mediante oficio Nro. 63000000-02-69-2011, se da a conocer que se puede acceder en el sistema al reporte de obligaciones impagas menores a 90 días, mediante el rol de consultas operativas, demostrándose que en el año 2010 no se trabajaba con estos reportes.- Se ha entregado mediante oficios Nro. 13000500-2011-1056... 1082...1350... 13000500-1310... 1253... 1350-ACPC y 13000500-1388... el detalle de gestiones extrajudiciales... los informes de las actividades cumplidas...- Mediante los informes de avance del POA en el año 2011, 2012 se informaba sobre la recuperación de la mora por la vía extrajudicial ..."



La Oficinista, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en los períodos de 5 al 24 de julio 2012 y del 15 de abril al 21 de agosto de 2013 con memorando IESS-DPX-AFR-2014-0836-M de 22 de octubre de 2014, documentadamente, expresó:

"... me permito remitir los correos electrónicos en donde se solicitaba a los compañeros responsables se efectúe las respectivas llamadas telefónicas, (meses abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 2013),... el periodo a mi cargo si se reportó los informes por parte de los compañeros encargados del ERJE.-... a más de efectuar las llamadas, una vez notificadas las glosas y que no reporten movimiento por cuatro meses o más, se ha tomado la estrategia de impactar a los señores empleadores visitándoles personalmente... y mediante oficios Nro. 13000500-1701 y 13000500-1709, se ha entregado a los compañeros, para que efectúen las visitas pertinentes....-... debido al excesivo número de glosas no notificadas devueltas por la empresa Correos del Ecuador, se pone en consideración el cronograma mensual para la notificación de glosas por parte de los señores integrantes del ERJE, con la finalidad de notificar, y obtener direcciones exactas y por ende actualizar la base de datos de la Institución..."

El Asistente Administrativo, responsable del ERJE en el período de 2 de mayo al 30 de noviembre de 2011 con comunicación de 22 de octubre de 2014, expresó:

"... estas funciones no me fueron encargadas, ya que mediante acta de trabajo No. 2 de fecha 09 de septiembre del 2010, mantuvimos una reunión con la autorización de la... Directora Provincial... en la que se definió las actividades que cada uno de nosotros debíamos ejecutar... trabajos que de mi parte fueron cumplidos a cabalidad, hasta el mes de octubre del 2011, por cuanto presente mi renuncia para acogerme a los beneficios de la jubilación..."

La Liquidadora, responsable del ERJE en el período de 2 de abril al 31 de diciembre de 2013, con comunicación de 20 de octubre de 2014, expresó:

"... a una sola persona le corresponde cumplir con este trabajo, el mismo que no cuenta con las herramientas necesarias como son el uso de teléfono móvil...-... nunca dieron prioridad en conformar un grupo de trabajo a tiempo completo para realizar este proceso, según su cuadro de los reportes de abril junio y julio del 2013, es este el único período que se trabajó conjuntamente... Lastimosamente los cambios continuos desbarataron el grupo del ERJE...- El reporte... de la mora menor a 90 días al mes de septiembre 2013, me encontraba en goce de vacaciones, documento que fue entregado como respaldo del proceso..."

El Oficinista responsable de ERJE en el período de 2 de abril al 30 de octubre de 2013 con comunicación sin fecha recibida el 22 de octubre de 2014, expresó:

"... desde el 19 de Marzo del 2013, con... oficio 13000500-940... me fue asignado las funciones de responsable de la recaudación extrajudicial... se informaba todos los meses a través de la consolidación Mensual del ERJE a la Coordinadora de Afiliación y Control Patronal... y a la Subdirección de Afiliación y Cobertura... no se contaba con líneas telefónicas individuales para realizar las llamadas con acceso a celular,... se gestionó para que ELEPCO S.A nos

Juanito M

ayude con su base de datos de clientes... por medio del Oficio número 13000500-146451..., de... fecha 06 de Mayo del 2013... y al SRI con Oficio N. 13000500-1269... del 24 de Abril del 2013... al DIRECTOR NACIONAL DE LA DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL... para que nos facilite la base datos de empleadores, fuimos el primer grupo de trabajo que realizaba las tres llamadas y se verificaba la mora total que tenían los empleadores, se notificó a través de los correos electrónicos registro de empleadores vía mail, se actualizó la información del usuario cuando se le contacto vía telefónica, en el listado de la mora menor a 90 días que se nos designaba se encontraba la información incompleta la que migra del SRI, por lo que teníamos que buscar en las páginas del internet del CNT, direcciones y teléfonos de familiares de los deudores, como todos conocemos la información del Registro Patronal viene del SRI, la que no está totalmente actualizada e incompleta...- Con la finalidad de cumplir las metas institucionales de Recuperación de Mora patronal y de acuerdo a las disposiciones que solicita la Recaudación Judicial y Extrajudicial (ERJE). En el que colaboró hasta el 12 de Julio del 2013...".

Lo expuesto por los servidores evidencia los requerimientos de actualización de datos, la utilización de la línea telefónica de la Dirección para comunicarse con los patronos vía celular, disposición del vehículo y recurso humano institucional como apoyo a las gestiones extrajudiciales de comunicación de la deuda y visita a los deudores para recordarles las obligaciones pendientes, sin embargo no se cuenta con documentos de la gestión y reporte de los resultados.

Conclusión

Los Directores Provinciales no dotaron de líneas telefónicas con salida a celular a los responsables de la recuperación extrajudicial; y con los coordinadores no verificaron que los responsables de esta gestión actualicen la base de datos de los patronos; conserven el archivo físico y magnético de las planillas en estado de mora menor a 90 días en las que registraron la gestión de localización y comunicación al patrono de dicha mora, ni los reportes mensuales de los resultados de dicha gestión, lo que originó que no se disponga de evidencia documental y/o digital sobre las acciones realizadas ni de los reportes de resultados, lo que no permitió determinar la gestión de cobro y establecer los correctivos que fueren del caso, por lo que se incumplió los artículos 22, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 41 y 42 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante resolución 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, e inobservó las Normas de Control Interno 200-04 401-03, 405-04, y 500.



Recomendaciones

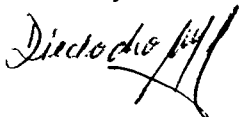
Al Director Provincial del IESS de Cotopaxi

3. Dotará al Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas de instalaciones y tecnología adecuadas que les permita cumplir con eficiencia y efectividad las labores de comunicación y cobro de las obligaciones en mora.
4. Dispondrá y vigilará que, el Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas de Cotopaxi, actualice y verifique la información correspondiente a los patronos en lo concerniente a datos exactos de identificación, domicilio, números de contacto, correos electrónicos y cualquier otro dato que se estime pertinente sobre las personas naturales y/o jurídicas, que se registran en el sistema del IESS como empleadores, y se establezcan mecanismos de actualización permanente de esta base de datos, lo que facilitará la ubicación de los patronos para comunicar, notificar o implementar otras acciones administrativas relacionadas con las acciones de cobro de obligaciones patronales incumplidas.
5. Dispondrá al Coordinador del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, presente reportes mensuales de mora patronal en estado de planillas y de las acciones extrajudiciales de cobro de las mismas, documentos que deberán ser conservados íntegros y bajo la custodia de un servidor designado para el efecto.

Proceso de impresión y notificación de glosas no es eficiente ni oportuno

El Sistema Historia Laboral de manera automatizada transforma a glosas las planillas que registran mora por más de 90 días.

La servidora responsable, en tiempos superiores a los 8 días laborables desde la transformación de la obligación a glosa, accede al aplicativo informático y del reporte genera las guías, con un máximo de 200 glosas por guía que es lo que le permite el sistema, escoge la opción análisis de guía de notificación en la que visualiza las direcciones de los deudores para clasificar las que deben notificarse a los empleadores a través de Correos del Ecuador E.P y las que a su juicio por direcciones incompletas de los patronos deben ser comunicadas por un servidor del grupo de trabajo de Fondos y Reservas, del que ingresa el número de cédula en la guía con lo



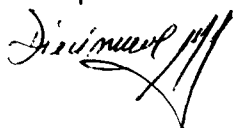
que le hace responsable de la notificación; por falta de capacidad operativa no emite las guías necesarias para evacuar la totalidad de las glosas, para su notificación.

La Empresa Pública de Correos del Ecuador CDE E.P., mediante un interfaz con el sistema Historia Laboral del IESS, registra las glosas notificadas; y mensualmente mediante acta, entrega a la Dirección Provincial la documentación y detalle de las glosas notificadas y no notificadas por: cambios de dirección, incorrecta o desconocida dirección, no hubo quien reciba, o porque no llego la glosa en físico. Notificaciones que en la provincia de Cotopaxi tuvo una efectividad del 37.85%, conforme histórico que reporta la Empresa de Correos en su "Informe de resultados de gestión mayo 2014 - Cliente IESS", numeral 3.5 Análisis Total Histórico Nacional de julio 2013 a mayo 2014; esto se debe a que la base datos de los empleadores, relacionada con: direcciones, teléfonos, correos electrónicos, representantes legales de personas jurídicas, etc., es incompleta y no ha sido actualizada, no teniendo datos reales.

Auditoría requirió información de glosas emitidas, notificadas, no notificadas, pendientes de notificación y canceladas, correspondientes a los meses de marzo y julio de 2010, mayo y agosto de 2011, febrero y septiembre de 2012, abril y octubre de 2013; de la que proporcionaron reportes emitidos por el Sistema de Historia Laboral, las glosas impresas y evidencias de las notificadas de los meses de abril y octubre de 2013, con los siguientes resultados:

FECHA	GLOSAS									
	EMITIDAS		NOTIFICADAS		NO NOTIFICADAS		EN ESPERA DE NOTIFICACION		CANCELADAS	
	Cant.	Valor	Cant.	Valor	Cant.	Valor	Cant.	Valor	Cant.	Valor
2010										
Marzo	0	0	3	2 045,87	0	0	100	44 812,76	89	29 620,38
Julio	0	0	172	150 202,27	0	0	28	22 136,42	74	32 267,12
2011										
Mayo	493	349 665,43	143	133 441,41	1	107,50	205	151 371,64	78	28 386,82
Agosto	392	94 843,97	144	97 251,41	0	0	387	81 253,67	104	20 024,55
2012										
Febrero	23	20 782,83	64	36 981,62	0	0	0	0	54	20 992,15
Septiembre	204	185 619,12	446	167 797,94	194	42 681,42	143	74 846,67	213	59 498,23
2013										
Abril	1161	329 921,77	460	412 569,21	484	98 339,62	585	146 138,22	344	120 944,47
Octubre	3288	925 400,81	1070	351 119,80	378	107 703,93	1087	367 600,74	405	107 714,66

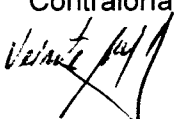
Como se puede apreciar en el cuadro anterior, existe una gran cantidad de glosas en espera de notificación y otras que físicamente han sido devueltas sin que hayan sido



notificadas y que son archivadas por cantones o sectores, a fin de que un servidor interno de la Dirección a más de sus labores habituales se encargue de notificar a los deudores, procedimiento que no ha sido culminado de manera total. Lo comentado ocasiona bajos niveles de notificación de glosas lo que impide continuar con el proceso de recuperación de la mora patronal.

Los directores provinciales no dispusieron ni supervisaron con los coordinadores que los servidores responsables impriman la totalidad de las glosas, elaboren las guías correspondientes y remitan estos documentos a Correos del Ecuador E.P. para su notificación a los patronos; tampoco designaron a un servidor de la Dirección Provincial, como responsable de agotar los mecanismos de notificación de las glosas no notificadas por Correos del Ecuador E.P. y de la organización y administración de los archivos de las glosas que definitivamente no pudieron ser notificadas; adicionalmente, no solicitaron al Director General del IESS, actualizar en coordinación con la Comisión Jurídica el Instructivo de aplicación del Reglamento de afiliación y control contributivo, lo que originó que no se disponga de base legal actualizada para superar las falencias operativas de notificación y agilizar los procesos de cobro de las acreencias a favor del IESS; que conforme la muestra analizada, parte de las glosas no se encuentren notificadas y sean devueltas por Correos del Ecuador por no localización del deudor, otras en espera de nuevas gestiones, además de las que queden en el sistema en espera de notificación, y que el proceso de notificación de las glosas a los deudores no tenga lugar dentro de los 8 días laborables subsiguientes a su emisión, demorando su recaudación y el inicio de la acción coactiva pertinente.

Se incumplió lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 44 De la gestión de recaudación de las obligaciones patronales y 58 Notificación de glosas, del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo del IESS, emitido mediante Resolución CD 301 de 11 de enero de 2010, publicada en Registro Oficial 128 de 11 de Febrero del 2010, e inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 500 Información y Comunicación. Por lo expuesto se incumplió deberes y obligaciones establecidas en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numerales 1 Titular de la entidad, letra a) y 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.



Los artículos 44 y 58 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante Resolución CD 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, en su orden señalan:

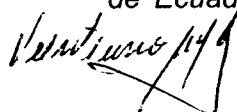
"... Art. 44.- De la gestión de recaudación de las obligaciones patronales.- Las direcciones provinciales a través de las unidades administrativas correspondientes, recaudarán los valores establecidos en las glosas y otras obligaciones a favor del IESS.- Con los valores retenidos o por retener de sus propias prestaciones, los deudores de obligaciones patronales, de dividendos de préstamos por responsabilidad patronal, podrán cancelar, total o parcialmente, mediante autorización escrita, las deudas que mantengan.- Previamente se deberá comprobar, ratificar o rectificar la dirección domiciliaria y los números telefónicos del deudor en estado de glosa, para luego proceder a la emisión de los títulos de crédito.- La recaudación de la mora patronal se efectuará por vía administrativa; y, agotada esta, mediante coactiva..."

"... Art. 58.- Notificación de glosas.- Una vez emitida la glosa, el Director Provincial bajo su responsabilidad notificará al deudor dentro de los ocho (8) días laborables subsiguientes a la emisión, concediéndole al glosado un término similar desde su notificación para que la pague o la desvanezca. De haberse cancelado los valores establecidos en la glosa se registrará el pago.- La notificación de las glosas a los deudores es obligatoria y debe ser verificada y certificada, antes de la emisión del título de crédito para iniciar las acciones previstas en la jurisdicción coactiva..."

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los directores provinciales, coordinadores y servidores responsables del grupo de aportes, fondos y reservas, con oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-022 al 025, 027 al 030, 036 y 041 de 3 de octubre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y justificativos.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de octubre de 2014, la Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2008 al 28 de febrero de 2011 a su oficio 001-PBM de 21 de octubre de 2014, adjuntó los oficios: 13000500-2010-170 DPC de 10 de marzo de 2010 en el que requirió a los servidores del grupo de Afiliación y Control Patronal establezcan mecanismos de control previo a las notificaciones de las glosas a fin de que los documentos contengan los datos referentes a firmas de responsabilidad del emisor y recepción del patrono, resultados que debían ser reportados mensualmente; y 13000500-2010-470 DPC de 12 de mayo de 2010 en el que dispone a los servidores Afiliación y Control Patronal, cumplir con los plazos de notificación y la conversión de estas obligaciones a Títulos de Crédito, además expresó:

"... 1.-... al inicio de mi gestión como Directora no se había notificado por más de cuatro años..., es así que en septiembre del año 2008 se hizo la primera impresión de más de 1500 glosas y se procedió a notificar a través de Correos de Ecuador y con la ayuda de los señores... chofer y... Auxiliar de oficina,



hasta el final de mi gestión logramos igualarnos en las notificaciones para poder generar los títulos de crédito y entregar a los Abogados Externos, para el cobro respectivo.- 3.- Todas las glosas que eran devueltas por Correos del Ecuador..., eran entregadas a los dos servidores para que continuaran con la notificación a los patronos, ellos a su vez le entregaban al Sr... para que rectificara en el sistema los datos encontrados como direcciones, teléfonos, etc...".

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, con memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, sin adjuntar documentos relacionados, expresó:

"... Con respecto a la falta de efectividad de la EP Correos del Ecuador, nos vimos precisados a exhortarlos para que exista un trabajo diligente, en el marco de reuniones de trabajo... llegando a acuerdos concretos y viables, como por ejemplo, que no se dejen las glosas en lugares "públicos y familiares" de los morosos, para que ellos las recojan "voluntariamente.-... cuando aparecían las glosas devueltas por la EP Correos del Ecuador, el... Auxiliar de Servicios de la DPC se encargaba de salir a insistir con las notificaciones..."

El Director Provincial que actuó en el período 22 de noviembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con comunicación de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de sustento expresó:

"... el caso Correos del Ecuador, por reiteradas ocasiones y en grandes cantidades devolvían glosas que no notificaban por varias razones; sin embargo, se pudo comprobar que no hacían de manera eficaz su trabajo, pues cuando los servidores de la institución se trasladaban en el vehículo institucional a notificar en los domicilios, lograban hacerlo en lugares donde supuestamente estaban mal las direcciones a decir de los trabajadores de correos del Ecuador,... se mantuvieron conversaciones con las autoridades locales de la mencionada institución, comprometiéndose siempre a corregir esos errores..."

La Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 14 de junio de 2013 a 9 de abril de 2014 a su memorando IESS-HLAT-JEFI-2014-0709-M de 22 de octubre de 2014, adjuntó el memorando IESS-DPX-2013-0089-M de 12 de diciembre de 2013 dirigido al coordinador grupo aportes fondos y reservas, en el que señaló:

"... En la reunión mantenida el 04-12-2013 con el grupo provincial de aportes fondos y reservas... se estableció...- Emitir 500 glosas semanales.- Las glosas por Correos del Ecuador no notificadas, elaborar el plan de trabajo institucional de notificación...- Modificación y/o actualización de direcciones obtenidas de la notificación institucional así como de los empleadores...- Levantar un informe de las glosas ya notificadas que no están registradas en el sistema para autorizar el ingreso.-... la planificación para la utilización del vehículo.- Presentar el plan de emergencia para la notificación de la totalidad de la deuda... en base al inventario existente...- Los acuerdos aquí establecidos son

Vernado

de cumplimiento obligatorio..., del seguimiento se encarga a la Unidad de Talento Humano y a la responsables del Grupo Provincial...".

Además en su memorando, señaló:

"... con memorando IESS-DPX-2013-0089-M y memorando IESS-DPX-2013(sic)-0069-M se dispuso y presionó el avance con rapidez y oportunidad de las actividades sobre las notificaciones de las glosas para la recaudación respectiva...".

La Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de abril de 2010 al 30 de abril de 2011 con comunicación de 21 de octubre de 2014, señaló:

"... Mediante oficio 13000500-1728-HLC de agosto 3 de 2010, se informa a la Directora Provincial... que en cumplimiento de la disposición del... Director General,... en el oficio 12000000-CARRC-333 de julio 27 de 2010, del contrato suscrito entre Correos del Ecuador y el IESS, se ha designado a la Ing... como servidor de enlace... para el envío de información a la Dirección Nacional de Afiliación y control Patronal... se ha elaborado un cronograma de actividades... para la depuración de la base de datos de las direcciones de los empleadores... mediante oficio 13000500-1742-HLC de agosto 30 del 2010, se informa a la Directora Provincial que la Ing... realizó depuraciones de direcciones de glosas y... remitió una guía a Correos de Ecuador con fecha agosto 10 del 2010.- Mediante Acta de Trabajo N° 2 de septiembre 9 del 2010... designada la Ing... responsable de realizar "Notificación de obligaciones patronales" y "actualización de datos de empleadores...".

La Asistente Administrativo, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en el período de 2 de mayo de 2011 al 3 de abril de 2013 con comunicación de 22 de octubre de 2014, señaló:

"... Según Acta de entrega recepción... entregada por el servidor que se acogió a la jubilación, no consta la entrega de... guías de glosas, las glosas físicas...- De acuerdo a acta de entrega recepción se hace la entrega de seis mil cuatrocientas ochenta y seis glosas legalmente notificadas, bajo mi responsabilidad a la nueva responsable.- Mediante comunicación al Director se indica que se han entregado dos guías de glosa para su notificación al Courier, indicando que más de quinientas glosas se encuentran pendientes, mismas que no pueden generar mientras no se reciban las entregadas a Correos del Ecuador...- Desde que se celebró el contrato con la empresa Correos del Ecuador, su efectividad y las dificultades fueron incrementándose, novedades informadas a la autoridad... también se enviaron oficios solicitando resultados y cumplimiento del contrato...- Por disposición de las autoridades superiores hubo una suspensión temporal de emisión de glosas durante el mes de febrero de 2012...-... luego de un análisis de las glosas que no se encontraron direcciones exactas, se procedió a la publicación por la prensa escrita, pedido realizado mediante Of, Nro. 13000500-2379...".

La Oficinista, Responsable de la gestión de obligaciones transferidas a glosas y títulos de crédito, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en los períodos de

Versatés M

12 de enero al 30 de noviembre 2012, de 5 al 24 de julio 2012 y del 15 de abril al 21 de agosto de 2013 con Memorando IESS-DPX-AFR-2014-0836-M de 22 de octubre de 2014, documentadamente, expresó:

“... mediante oficio Nro. 13000500-1386, de 6 de mayo del 2013, se ha solicitado capacitación sobre los trámites pendientes y específicamente sobre las glosas que había que emitirse y entregar a la empresa Correos del Ecuador... la Ing. ... responsable emitió una capacitación a la que acudieron todos los compañeros involucrados en el proceso, ... la compañera responsable de la emisión de guías de glosas, ... en calidad de Administrador de Contrato, debido al alto índice de glosas no notificadas y devueltas por parte del COURIER y que a pesar de ello nos facturaban, procede a depurar, verificar y actualizar direcciones correctas, es por ello que se entrega únicamente las glosas con direcciones exactas y rezaga las que no poseen datos específicos..., mismo que ha sido informado mediante memorando Nro. 13000500-2126... de 21 de julio l 2013...”.

Lo expuesto por los servidores relacionados evidencia que se capacitó a los responsables de estas tareas, se les exigió actualicen las direcciones de los patronos, verifiquen que se notifique directamente a los deudores cumpliendo las solemnidades y plazos reglamentarios, la elaboración de un plan para notificaciones de las glosas represadas, gestiones de notificaciones realizadas utilizando logística de la Dirección Provincial, pero se ratifica la existencia de un alto número de glosas sin emitir, otras sin notificar, y las devueltas por Correos del Ecuador (algunas de las que no se justifican su no entrega), y la falta documentación de esta gestión por la inexistencia de actas de entrega recepción entre servidores entrantes y salientes.

Conclusión

Los directores provinciales y coordinadores no exigieron ni supervisaron que los servidores responsables, generen las guías con la totalidad de las glosas por mora patronal reportadas en el Sistema de Historia Laboral, y notifiquen a los patronos deudores dentro de los 8 días laborables siguientes a su emisión; tampoco evaluaron los informes de gestión de Correos del Ecuador sobre glosas no notificadas, ni designaron un responsable de agotar los mecanismos hasta su notificación y de la organización y administración de los archivos de las mismas; adicionalmente no solicitaron al Director General del IESS, la actualización del Instructivo de aplicación del Reglamento de Afiliación y control contributivo, lo que originó que gran parte de glosas no se encuentren notificadas, y no se disponga de base legal actualizada para superar las falencias operativas de notificación y agilizar los procesos de cobro de las acreencias a favor del IESS, demorando su recaudación y el inicio de la acción

Vintacota Jull

coactiva pertinente, por lo que se incumplió los artículos 22, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 44 y 58 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo del IESS, emitido mediante Resolución CD 301, e inobservó las Normas de Control Interno 401-03 y 500.

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS de Cotopaxi

6. Dispondrá y vigilará que el servidor responsable imprima la totalidad de las glosas, elabore las guías correspondientes, remita estos documentos a Correos del Ecuador E.P. para su notificación a los patronos y elabore mensualmente el informe de glosas no notificadas.
7. Designará a un servidor de la Dirección Provincial, como responsable de agotar los mecanismos de notificación de las glosas no notificadas por Correos del Ecuador E.P. y de la organización y administración de los archivos de las glosas que definitivamente no pudieron ser notificadas.

Al Director General del IESS

8. A fin de dar cumplimiento a la Disposición Transitoria Segunda de la Resolución CD 304, en coordinación con la Comisión Jurídica actualizará el instructivo de aplicación del Reglamento, entre cuyas disposiciones se incorporara la obligatoriedad de que el IESS proporcione a los patronos un casillero virtual en el cual reciba todas las notificaciones que el IESS requiera poner en conocimiento de ellos, con la finalidad de superar las falencias operativas de notificación y agilizar los procesos de cobro.

Inobservancia de procedimientos e incumplimiento de plazos y obligaciones en los Convenios Administrativos y de Purga de mora

Convenios administrativos

De un total de 127 expedientes de los convenios administrativos efectuados en abril y octubre de 2010, julio y diciembre de 2011, enero y octubre de 2012, y febrero y mayo de 2013, se proporcionaron 99 a Auditoría con memorando IESS-DPX-AFR-2014-0546-M de 17 de julio de 2014, en los que se estableció lo siguiente:



- En 4 expedientes no se localizaron las solicitudes de los empleadores al Director Provincial para la suscripción de los convenios administrativos.
- En 80 casos no constan las glosas objeto de los convenios.
- En 8 solicitudes no se encontró la autorización del Director Provincial para la suscripción de los convenios, en tanto que en 5 solicitudes se procedió con la sumilla de la Secretaria de la Dirección Provincial.

Lo expuesto no permitió disponer de documentación debidamente legalizada por autoridad competente para la suscripción de los convenios administrativos, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento de afiliación, recaudación y control contributivo del IESS emitido, emitido con Resolución C.D.301, publicada en el Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010.

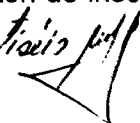
Por este mecanismo durante el período analizado se recuperó 157 782,47 USD de mora patronal.

Convenios de purga de Mora

En los expedientes de los 17 Convenios de Purga de Mora, proporcionados a Auditoria el 14 y 17 de julio de 2014, se estableció lo siguiente:

- Los 17 expedientes no contienen toda la documentación de respaldo en cuanto a solicitudes, autorizaciones, liquidaciones, designación y posesión de peritos, avalúos, escrituras de constitución, autorización del órgano de administración en favor del representante legal, reportes de dividendos en mora, entre otros y/o la misma no fue archivada en orden lógico, cronológico y/o numérico, debido a que los responsables de la administración y control de los convenios de purga de mora en sus períodos de gestión, no recopilaron ni adjuntaron a los expedientes todos los documentos debidamente legalizados, tampoco los Directores Provinciales efectuaron una supervisión a las actividades realizadas por dichos servidores, lo que originó que no se dispongan de evidencia suficiente y competente que respalden la suscripción, instrumentación e inscripción de dichos documentos.
- No se localizó el convenio 1087 con Radio Elite, iniciado con solicitud de 28 de mayo de 2012, y en el convenio 1216 con TOPROSES CIA. LTDA. no se evidenció razón de inscripción en el Registro de la Propiedad del inmueble presentado como

Directorio



garantía, por lo que no se contó con un documento que pueda considerársele como título de crédito que contenga claramente determinada la obligación, líquida, pura y de plazo vencido, ni con garantías legalizadas formalmente en favor del IESS.

- En 13 expedientes no existe evidencia de la notificación de la liquidación de obligaciones al deudor previo a la suscripción del convenio.
- En los convenios de purga de mora en los que se ofrecieron como garantía bienes inmuebles, en 10 no se evidenció la designación de peritos, en 13 no se encontró la posesión de los peritos por parte de los Directores Provinciales, lo que originó que no se disponga del avalúo del bien inmueble y el criterio profesional que sirvió de base para establecer que estos inmuebles cubrían al menos del ciento cincuenta por ciento (150%) de la obligación líquida.
- En 3 expedientes de personas jurídicas no se encontró las escrituras de constitución, en 7 expedientes no constaron las autorizaciones de los órganos de administración en favor de los representantes legal para la suscripción de los convenios.
- En 11 convenios los patronos mantuvieron impagos desde 2 hasta 28 dividendos, en los 6 restantes no fue posible evidenciar el registro de vencimientos.

El responsable de los convenios de purga de mora, que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 9 de abril de 2010 y el 14 de abril de 2013, con memorandos 563 y 978, 7 de agosto y 26 de octubre de 2012, y con oficios 13000500-557 y 13000500-1105 de 14 de febrero y de 5 de abril de 2013, dio a conocer a los directores provinciales el detalle de los patronos que incumplieron con el pago de 2 o más cuotas a fin de que se ejecuten las garantías, sin que se evidencie que los directores provinciales hubieren dispuesto la efectivización de las garantías y el inicio inmediato de la acción coactiva correspondiente.

Los responsables de los convenios de purga de mora de los periodos entre el 1 de enero y el 8 de abril de 2010, y el 15 de abril y el 31 de diciembre de 2013, no implementaron registros adecuados y oportunos referentes a los pagos de obligaciones, lo que no les permitió verificar los vencimientos de 2 o más cuotas consecutivas, ni informar a los directores provinciales para la ejecución de garantías presentadas.

Vicetráite

Los directores provinciales y coordinadores no vigilaron que los responsables de los convenios, recopilen en los expedientes toda la documentación que sustente su suscripción y vigencia, que los mismos se encuentren debidamente legalizados, que los documentos se encuentren ordenados y archivados cronológicamente, y en los convenios de purga de mora que las garantías entregadas estén registradas en las entidades competentes, la implementación de registros que permitan detectar los vencimientos de 2 o más cuotas consecutivas, tampoco dispusieron la ejecución de las garantías de los convenios que acusaron 2 o más cuotas impagadas, de los que fueron informados, lo que generó la falta de control de los convenios y demora en el inicio de acciones legales para la recuperación de las obligaciones en favor del IESS plenamente garantizadas.

Se incumplió lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 1 letra a), de la Ley de Registro; 54 Del control de pago de los dividendos, del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo del IESS; e inobservaron las Normas Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 500 Información y Comunicación. A consecuencia de lo anterior se incumplió el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numerales 1 Titular de la entidad, letra a) y 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los artículos 1 letra a) de la Ley de Registro; y 54 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante Resolución CD 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, en su orden señalan:

"... Art. 1.- La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos: .- a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos..."

"... Art. 54.- Del control de pago de los dividendos.- Corresponderá a la Dirección Provincial el control y recaudación del pago de dividendos. La mora de un solo dividendo causará un interés equivalente al máximo convencional permitido por el Banco Central del Ecuador, a la fecha de liquidación de la mora, incrementado en cuatro puntos. La falta de pago de dos dividendos mensuales consecutivos dará lugar a la efectivización de las garantías y al inicio inmediato de la acción coactiva si hubieren valores adicionales que recaudar. El incumplimiento de la aplicación de esta disposición acarreará sanciones al o los funcionarios encargados de este proceso, de acuerdo con la ley..."

Venturoso

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los directores provinciales, coordinadores y servidores del grupo de aportes, fondos y reservas con oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-022 al 025, 027 al 030, 036 y 041 de 3 de octubre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y justificativos.

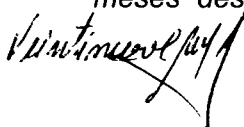
Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de octubre de 2014, la Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2008 al 28 de febrero de 2011 a su oficio 001-PBM de 21 de octubre de 2014, adjuntó los oficios: 13000500-2010-360, 674 y 882 DPC de 19 de abril, 28 de junio y 1 de septiembre de 2010, con los que designó y requirió al perito el avalúo de los inmuebles presentados como garantía de tres convenios de purga de mora; y con oficios 13000500-2010-635, 772 y 773 DPC de 18 de junio y 27 de julio de 2010, instruyó al Oficinista responsable de convenios/recaudación de mora y ND en Micros/anulación de glosas, revisar y verificar que se cuente con todos los requisitos para la celebración de los convenios y la emisión de las tablas de amortización que incluyan las liquidaciones respectivas, documentos que tienen que archivarse en los expedientes correspondientes.

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, con memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, sin adjuntar documentos relacionados, expresó:

"... todos los Convenios Administrativos suscritos contaron con la anuencia de la autoridad competente.- Todos los Convenios de Purga de mora suscritos contaban con los documentos y formalidades de rigor, puesto que fueron revisados por el Sr. Abogado..."

El Director Provincial que actuó en el período 22 de noviembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con comunicación de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de sustento expresó:

"... en mi administración no se realizó ni un solo convenio, a más del realizado con la empresa Decoflor, que fui parte del proceso... en calidad de Abogado.- Y en cuanto a los convenios administrativos, se autorizaba al servidor/a responsable del proceso, realizar el trámite conforme manda la norma, solo ahí se aprobaba el convenio.- Los convenios de Purga de Mora que causaron problema, desde mucho antes de mi gestión, fueron los celebrados... con... (Radio Élite) y Toproses Cia. Ltda.- En el primer caso, sin seguirse el proceso normal,... sin autorización de la autoridad, se ha contabilizado ya en el sistema, sin haberse realizado el proceso, hasta llegar a la inscripción en el Registro de la Propiedad, al tratarse de una garantía hipotecaria, aun así eso lo conocí meses después del inicio de gestión, cuando ya era muy difícil darle una



solución al problema.- En el segundo caso... se encontraron fallas por las que el Registrador de la Propiedad del cantón Quito no inscribió la garantía hipotecaria... conversando incluso con el representante legal de la empresa a fin de que firmara un tercer documento corrigiendo los errores de los dos primeros, teniendo siempre respuestas negativas... para solucionar el problema...- en el primer caso se pide se realice la escritura y el proceso en sí, ya cuando se estaban hasta pagando los dividendos”.

La Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 14 de junio de 2013 a 9 de abril de 2014 con memorando IESS-HLAT-JEFI-2014-0709-M de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de respaldo, señaló:

“... Este tema fue arrastrado desde años anteriores sin embargo se procuró corregir, corrección que sin duda fue efectiva con el bloqueo automático del sistema de historia laboral, bloqueo que actualmente realiza al segundo dividendo impago...”.

El Coordinador del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de febrero de 2006 al 8 de abril de 2010 y responsable de convenios/recaudación de mora del período 9 de abril de 2010 al 14 de abril de 2013, a su comunicación de 22 de octubre de 2014, adjunto los oficios 13000500-1192, 1236, 1325, 1391, 1478, 1506, 1391539, 1024, 2011-1266, 2011-12661311, 2011-1340, 2011-1397, 3314, 1105-ACPC de 25 de mayo, 10 de junio, 28 de julio, 7 de septiembre, 15 de octubre, 22 de noviembre, 13 de diciembre de 2010, 13 de enero, 10, 24 de marzo, 6, 29 de abril de 2011, 6 de diciembre de 2012, y 5 de abril de 2013; y memos 142, 192, 253, 096, 308, 696, 978, 979, de 11 de octubre, 8, 30 de noviembre de 2011, 12 de marzo, 7 de mayo, 12 de septiembre, y 26 octubre de 2012, con los que reportó a los directores provinciales, los convenios de purga de mora con vencimiento de 2 o más dividendos; también presentó copias (“Solicitud de Acuerdo Administrativo” generado por el Sistema de Historia Laboral y petición del patrono) de 14 expedientes de convenios administrativos celebrados en octubre de 2010, de los cuales 4 constan sin sumilla de autorización del Director Provincial y uno sin la petición del empleador; además expresó:

“... al convenio de purga de mora de la empresa... con número de Ruc 0600752273001, se procedió a receptor el Oficio con todos los requisitos... una vez cumplido (sic) estos requisitos, se procede a solicitar por medio del Sr. Director delegue al perito para el avalúo del bien, mismo que fue enviado con fecha 2012/05/28 y memo N° 359, al tener el informe del perito se procedió a enviar en 2 expedientes foliados en sesenta fojas útiles... con número de memo 363... siendo responsabilidad del jurídico en realizar la escritura y enviar al registro de la propiedad... este tipo de irregularidades se dio por no disponer de un abogado permanente... y tanto insistir dieron finalización en el mismo.- Con respecto a la empresa... Ruc 0590060321001... enviando con fecha 2010/01/04 y oficio N° 13000500-10003-ACPC, se eleve a escritura pública en



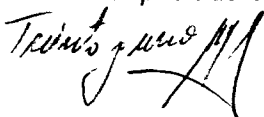
treinta y ocho fojas útiles, en vista que no tenía ninguna respuesta por el departamento jurídico constantemente solicitaba a los Sres. Directores concluya el trámite en referencia.-... el control y verificación de los dividendos en el incumplimiento de pago, se remitía la información respectiva al Sr. Director Provincial... y como Juez de Coactivas, proceda a la aplicación de acuerdo a CD 301, en el artículo 51, que determina la ejecución de las garantías, el no pago de dos o más dividendos.- En los convenios administrativos se procedía a recibir la solicitud y los requisitos correspondientes por parte del empleador y sea autorizado por el Sr. Director, ... solicitando al empleador el abono inicial del 25 % y 3 cuotas por el 75%, por lapso de 90, el incumplimiento de un dividendo se convertía automáticamente en el sistema en título de crédito... Se llevaba control mediante un cuadro donde se registraban las llamadas telefónicas para informar antes de que se cumplan las fechas de pago...”.

La Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de abril de 2010 al 30 de abril de 2011 con comunicación de 21 de octubre de 2014 a la que adjunta la documentación mencionada, señaló:

“... Mediante oficio 13000500-1708 de abril 13 del 2010, se solicita a los integrantes del grupo de trabajo, informen las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones asignadas... el detalle de trabajos pendientes... el tecnólogo... mediante oficio 13000500-1130-ACPC de abril 16 del 2010 que realiza entre otras funciones, “los convenios administrativos y convenios de purga de mora y seguimiento de los mismos” sin reportar ninguna novedad....- En lo relacionado a las autorizaciones para efectuar los convenios... la Directora disponía directamente al servidor responsable la ejecución de los mismos.-... el responsable de la administración y control de los convenios comunicaba mensualmente a la Dirección sobre cumplimiento de pagos y de las novedades detectadas. Mediante oficio 13000500-1325-ACPC de julio 28 de 2010 el tecnólogo... informa a la Directora Provincial que “revisado el sistema de Historia Laboral ciertas empresas se encuentran con dividendos vencidos”... adjunta el detalle del estado en que se encuentran los convenios de purga de mora...”.

La Asistente Administrativo, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en el período de 2 de mayo de 2011 al 3 de abril de 2013 a su comunicación de 22 de octubre de 2014 adjunto 4 expedientes (2) octubre 2010, enero, abril de 2011, en los que se evidencia la documentación completa y legalizada , y señaló:

“... Cada uno de los servidores archivaba la información como dueño del proceso, teniendo la obligación de requerir toda la documentación que sustenta el acto, además de hacer el seguimiento mediante llamadas telefónicas.- Las glosas notificadas producto de la celebración de los convenios administrativos eran archivados en las carpetas de glosas notificadas, con el criterio de no adjuntar a los expediente de los convenios administrativos para no producir duplicidad de información...”.

Tecno y sus


La Oficinista, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en los períodos de 5 al 24 de julio 2012 y del 15 de abril al 21 de agosto de 2013, con Memorando IESS-DPX-AFR-2014-0836-M de 22 de octubre de 2014, documentadamente, expresó:

“... Mediante acta entrega recepción de 19 de abril del 2013, no se hace mención alguna sobre el seguimiento y trámites pendientes de acuerdos administrativos, en tal consideración no puedo mencionar al respecto.- En lo referente al procedimiento de los convenios de Purga de mora,... efectuada el acta entrega recepción se procedió a emitir el oficio Nro. 13000500-1396..., de 6 de mayo del 2013,... se dio a conocer las observaciones encontradas en cada uno de los expedientes de convenios de purga de mora y el número de cuotas incumplidas en algunos convenios.-... la... Subdirectora Nacional de Afiliación y Cobertura,... detecta algunas inconsistencias en lo referente a la celebración de convenio de purga de mora, efectuados por parte del... Ex responsable del proceso, por lo que mediante oficio Nro. 70100000-247..., de 29 de abril del 2013, solicita al señor... Director General del IESS Subrogante, se realice un examen especial a la suscripción de convenios de Purga de mora.- Mediante oficio Nro. 13000500-1397..., de 6 de mayo del 2013, se informó al señor Director del estado de los convenios de Purga de Mora.-... con fecha 4 de junio del 2013, mediante oficio Nro. 13000500-1662..., se informa nuevamente al Director... del estado actual de los convenios de purga de mora.- Mediante oficio Nro. 13000500-1711 de 7 de junio del 2013, se ofició a la... Responsable de Talento Humano de la Dirección Provincial,... que el compañero... sin autorización de la autoridad competente, ni mi consentimiento procede a llevarse los expedientes de convenios de purga de mora, detectados con irregularidades... se procede a solicitar la entrega, determinándose, que no existe la documentación que se entregó en el acta, por lo que se pone en conocimiento y se deslinda de responsabilidades, recalcando que los expedientes originales constan en el departamento legal y contabilidad.-... mediante oficio Nro. 13000500-1754 de 14 de junio del 2013, se hace la entrega al... Asesor Jurídico del IESS, el convenio de purga de mora celebrado con la empresa ROSALQUEZ S.A, quien cubre con una garantía bancaria el convenio de Purga de mora, para que se proceda a efectivizar la garantía.- Mediante oficio Nro. 13000500-2421... de 28 de agosto del 2013,... se procede a solicitar la efectivización de garantías e inicio inmediato de acción coactiva, informando el estado actual de cada uno de los convenios de Purga de Mora.- Cabe mencionar que en mi periodo no se celebraron convenios de purga de mora, mejor se incentivó la cancelación de la diferencia total de los mismos...”

La Oficinista, responsable de convenios administrativos y administración del contrato de correos en el período de 19 de marzo al 31 de diciembre de 2013 con comunicación de 21 de octubre de 2014, expresó:

“... Se menciona que existen cuatro convenios administrativos en los que no se localizaron las solicitudes de los empleadores...-... se ha podido determinar que un caso corresponde al año 2010 y tres al año 2012.-... que en ochenta expedientes de Convenios Administrativos no constan las glosas notificadas... las mismas se encuentran archivadas en folder exclusivas de notificaciones de glosas inmediatas.-... “en 8 solicitudes no se encontró las autorizaciones del Director Provincial para la suscripción de los convenios”,... 3 casos corresponden a los convenios celebrados en el año 2012 y 5 casos a los

Trinidad y los demás

celebrados en mayo de 2013. Finalmente... que existen en 5 casos en los que se procedió con la sumilla de la Secretaria de la Dirección Provincial,... de los que... 4 pertenecen al año 2012 y tan solo 1 caso pertenecería al año 2013...".

Lo expuesto por los servidores relacionados no modifica el criterio de auditoría, pues, no incluyeron en los expedientes de convenios administrativos copias de las glosas notificadas; los expedientes de convenios de purga de mora no cuentan con toda la información generada en el proceso para la suscripción, legalización, registro, ejecución de garantías, y los directores provinciales no ejecutaron las garantías de los convenios que tenían dos o más dividendos vencidos, demorando las acciones judiciales correspondientes.

Conclusión

Los directores provinciales y coordinadores no vigilaron que los responsables de la administración y control de los convenios de purga de mora, recopilen toda la documentación de sustento, debidamente legalizada, ordenada y archivada cronológicamente; que las garantías entregadas estén registradas en las entidades competentes, y la implementación de registros de control de vencimientos; tampoco dispusieron la ejecución de las garantías de los convenios de purga con más de 2 cuotas impagadas de los que fueron informados, lo que generó la falta de control de los convenios y demora en el inicio de acciones legales para la recuperación de las obligaciones en favor del IESS plenamente garantizadas, por lo que se incumplió los artículos 22, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 1 letra a), de la Ley de Registro; 54 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo del IESS; e inobservaron las Normas Control Interno 401-03, 405-04 y 500.

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS de Cotopaxi

9. Dispondrá y supervisará que los responsables de la administración y control de los convenios administrativos y de purga de mora, recopilen en los expedientes todos los documentos debidamente legalizados que respalden su suscripción, instrumentación e inscripción cuando corresponda, que éstos sean foliados y archivados.

Treinta y tres

10. Dispondrá a los responsables de los convenios la implementación de registros adecuados y oportunos referentes a los pagos de obligaciones y la presentación de reportes mensuales. En caso de existir incumplimiento en el pago de dos dividendos consecutivos, ejecutará las garantías presentadas y dispondrá el inicio inmediato de la acción coactiva si hubiesen valores adicionales que recaudar.

Impugnaciones de mora patronal con documentación incompleta, en desorden, sin registro ni control de fechas de las acciones

El responsable de la recepción de las impugnaciones de las glosas por mora patronal presentadas en la Dirección Provincial del IESS de Cotopaxi, entregó a Auditoría el 17 de julio de 2014, 18 expedientes en cuyos documentos se observó lo siguiente:

- Los expedientes contienen documentación que no estuvo numerada ni foliada, encontrándose en desorden, así tenemos:
 - ✓ En el folder de la impugnación presentada el 15 de enero de 2013 no se encontró la glosa 13015944, pero constó la impugnación presentada a las glosas 12555475, 13120517, 13043574 y solicitud de anulación del Título de Crédito 3155475.
 - ✓ En la impugnación a las glosas 13135437, 13135451, 13135450 y 12604527, no se encontraron las dos últimas glosas.
 - ✓ No separaron las impugnaciones de responsabilidad patronal de las de mora patronal, lo que dificultó la localización de estas últimas.
- No se encontró documento con el cual se evidencie la fecha de registro en el Sistema de Historia Laboral de la impugnación presentada.
- No existe constancia de la fecha de recepción de 17 expedientes por parte de la Comisión Provincial de Controversias y Prestaciones de Tungurahua, lo que dificultó el establecer el cumplimiento del plazo de 30 días que dicho Órgano dispone para resolver.

La Comisión Provincial de Controversias y Prestaciones de Tungurahua, emitió sus acuerdos de manera paulatina conforme fueron llegando a su conocimiento las impugnaciones siendo resueltas en el plazo establecido, sin embargo, en el Sistema de Historia Laboral se reportan éstas como no resultas. Lo que es corroborado por los

Treinta y cuatro pág.

miembros de dicha Comisión en oficio 32001800-012-2014 de 25 de julio de 2014 que señalan:

“... pese a que ciertas impugnaciones ya fueron resueltas en el plazo establecido, en los reportes que genera el Sistema del Instituto continúan reflejándose como glosas en estado de impugnación, ello en razón de que en el sistema se registra la fecha de presentación de las impugnaciones y se actualiza a la glosa en dicho estado, más no las fechas reales de recepción de los expedientes de las impugnaciones por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, hechos que generan que a través del sistema no se lleve un registro y supervisión para evaluar eficientemente el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa para resolver...”

El sistema de Historia Laboral no permite el registro de fechas de las diferentes actividades, lo que no les permitió disponer de información para tomar las acciones correctivas necesarias.

Los directores provinciales y coordinadores no vigilaron que los responsables de la administración, control de las impugnaciones de glosas por mora patronal y del archivo de su documentación de soporte, incluyan en cada expedientes la documentación generada en el proceso, en forma cronológica, íntegra, legalizada, foliada; lleven un control de las impugnaciones resueltas y de las fechas en que se cumplió cada acción en este proceso, registren en el Sistema de Historia Laboral la fecha de impugnación y su resolución, por lo que las impugnaciones no están respaldadas con la documentación pertinente y aparecen como no resueltas por la Comisión Provincial de Controversias y Prestaciones de Tungurahua en el plazo de 30 días desde la recepción de las mismas.

Se incumplió lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 44 De la gestión de recaudación de las obligaciones patronales, del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control del IESS emitido con (Resolución No. C.D. 301), publicado en el R.O. 128 de 11 de febrero de 2010; e inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, y 500 Información y Comunicación. Por lo expuesto se incumplió el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numerales 1 Titular de la entidad, letra a) y 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Treinta y cinco mil

El artículo 44 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante Resolución CD 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, señala:

"... Art. 44.- De la gestión de recaudación de las obligaciones patronales.- Las direcciones provinciales a través de las unidades administrativas correspondientes, recaudarán los valores establecidos en las glosas y otras obligaciones a favor del IESS.- Con los valores retenidos o por retener de sus propias prestaciones, los deudores de obligaciones patronales, de dividendos de préstamos por responsabilidad patronal, podrán cancelar, total o parcialmente, mediante autorización escrita, las deudas que mantengan.- Previamente se deberá comprobar, ratificar o rectificar la dirección domiciliaria y los números telefónicos del deudor en estado de glosa, para luego proceder a la emisión de los títulos de crédito.- La recaudación de la mora patronal se efectuará por vía administrativa; y, agotada esta, mediante coactiva..."

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los directores provinciales, coordinadores y servidores responsables del grupo de aportes, fondos y reservas con oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-022 al 025, 027 al 030, 032, 033, 037 al 039 y 041, de 3 de octubre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y justificativos.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de octubre de 2014, la Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2008 al 28 de febrero de 2011 a su oficio 001-PBM de 21 de octubre de 2014, adjuntó los oficios: 13000500-2010-147, 175, 186, 242, 321, 359 y 426 DPC de 8, 11, 15, 30 de marzo, 12, 19 de abril y 3 de mayo de 2010 con los que remitió al Presidente de la Comisión de Prestaciones y Controversias de Tungurahua, las impugnaciones presentadas por los patronos a las glosas detalladas en dichos documentos.

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, con memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, sin adjuntar documentos relacionados, expresó:

"... El sistema informático institucional ha experimentado una evolución positiva enorme... a tal punto que a partir del año 2004 una prestación económica que se demoraba en el mejor de los casos 6 meses, sino en un año, hoy matemáticamente podría ser entregado en 15 minutos..."

El Director Provincial que actuó en el período 22 de noviembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con comunicación de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de sustento expresó:

Treviño y cols. HJ

“... las impugnaciones que se realizan en la provincia de Cotopaxi, van dirigidas a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, siendo en la Dirección Provincial el lugar donde únicamente se receptan los documentos para posterior transferirlos a la Comisión...”.

La Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 14 de junio de 2013 a 9 de abril de 2014 con memorando IESS-HLAT-JEFI-2014-0709-M de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de respaldo, señaló:

“... se realizó varios correctivos de forma y fondo... ya que previo al envío a la Comisión de Controversias como Directora Provincial se revisaba la documentación de sustento el informe y que se encuentre debidamente foliado y rubricado, además el número de expedientes tramitados deben superar los 30 casos...”.

La Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de abril de 2010 al 30 de abril de 2011 con comunicación de 21 de octubre de 2014 a la que adjunta la documentación mencionada, señaló:

“... la ingeniera... en su oficio N° 13000500-1128-ACPC de abril 16 del 2010, en el detalle de las funciones que venía cumpliendo... enuncia la “elaboración de informes en caso de impugnación”. El señor... en su oficio de abril 16 de 2010 N° 13000500-1129-ACPC detalla a las “inspecciones en caso de impugnaciones pedidas por la Comisión” como parte de sus actividades realizadas.- Mediante Acta de Trabajo N° 2 de septiembre 9 de 2010, se define y ratifica que entre las funciones que debía ejecutar en este caso el señor... la responsabilidad de tramitar las impugnaciones de glosas...”.

La Asistente Administrativo, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en el período de 2 de mayo de 2011 al 3 de abril de 2013, a su comunicación de 22 de octubre de 2014, adjuntó copias de documentos, en los que se encontró el oficio 1300050-3325 de 6 de agosto de 2012 sin firma del suscriptor ni la fe del receptor, así como reportes sin firma del responsable, y señaló:

“... Los responsables de la generación de impugnaciones, una vez recibida la petición por escrito del glosado y con la sumilla correspondiente, se prepara el expediente debidamente foliado y numerado para su envío a la Comisión de prestaciones y Controversias de Tungurahua... mientras que en la Dirección Provincial se llevaba un registro Of. Nro. 13000500-3325.- En el archivo de control patronal reposaba únicamente copias de la documentación, quedando el expediente bajo la responsabilidad de dicha comisión, no se archivaron dentro de este expediente las glosas notificadas por precaución a duplicar los archivos de glosa, mismas que se guardaban de acuerdo a los diferente estados...”.

La Oficinista, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal, Responsable de procesos coactivos y recepción de reclamos en los períodos de 5 al 24 de julio 2012 y del 15 de abril al 21 de agosto de 2013, de 30 de octubre al 31 de diciembre de 2013,

Treviño y siete M J

con Memorando IESS-DPX-AFR-2014-0836-M de 22 de octubre de 2014, documentadamente, expresó:

“... la impugnación de las glosas Nros. 12555475, 13120517, 13043574 y el TC. 3155475, el expediente no ha sido entregado... debido a que previo a la anulación... se tiene que proceder a anular el título de crédito,...- (Adjunto acta).- Mencionado expediente ha sido entregada en el alcance al acta de coactiva efectuado el 28 de julio del 2013,... a quien se le entrega expedientes uno con 18 fojas útiles y el otro con 20 fojas, y los justificativos pertinentes. (Acta –entrega).-... el tramite fue sumillado a mi persona el 8 de mayo del 2013 y con fecha 15 de mayo del 2013,... se detecta que existe ya el acuerdo emitido por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Tungurahua,... resuelve, anular las glosas Nros. 12630553 (periodos 04/2012 a 05/2012) y 12390806 (02/2011 a 01/2012) y se regenere la glosa por aportes desde febrero 2011 hasta diciembre 2011,... la deuda por los periodos que solicita... den de baja, han sido transferidos a títulos de crédito,...- Por lo que se conversó con el ... Presidente de la C.P.P.C.T, quien manifestó que se tiene que... anular el título de crédito.-... mediante autorización del señor Director Provincial se procede a anular el título y a entregar al compañero responsable de impugnaciones continúe con el trámite (Adjunto expedientes).-... todos los expedientes originales de impugnaciones, reposan en la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Tungurahua,... en esta Dirección Provincial... se cuenta con copias,...”.

El Asistente Administrativo, responsable de anulación de glosas y títulos de crédito, emisión de títulos de crédito, impugnaciones en el periodo del 1 de febrero de 2010 al 31 de octubre de 2011 con comunicación de 22 de octubre de 2014, expresó:

“... constan en el archivo carpetas de impugnaciones debidamente numeradas y en orden... dicha documentación fue entregada a la funcionaria responsable, por motivos de mi renuncia.- Respecto a que no se separaron las impugnaciones de responsabilidad patronal de la mora patronal, manifiesto que no es posible hacerlo por cuanto el sistema no permite agruparlas. Respecto a la constancia de fechas de recepción de... la Comisión Provincial de Controversias y Prestaciones de Tungurahua,... desconozco a que fechas corresponden dichos expedientes....-... se procedía a revisar la documentación, se registraba la fecha de ingreso, luego se foliaba... se realizaba un informe y toda esta documentación en orden se envía a secretaría para que la misma remita a la Comisión...-... en el archivo de la institución reposa la información pertinente (... adjunto copia de un expediente).-... a través de guías vía correo se remitía las impugnaciones a la Comisión... en originales, para estudio, análisis y legalización...”.

El Oficinista responsable impugnaciones en el periodo de 7 de noviembre al 31 de diciembre de 2013 con comunicación sin fecha recibido el 22 de octubre de 2014, expresó:

“... En el Caso de las glosas Nos. 12555475, 13120157, 13043574 y el Título de crédito No 31555475... ha interpuesto impugnación en su debido momento a la Ing... recibe el tramite el 13 de Diciembre del 2012, informe preparado para la COMISION PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y CONTROVERSIAS DE TUNGURAHUA y enviado mediante oficio 13000500-35-21, el 21 de Diciembre del mismo año.-... se emite el acuerdo No 32001800-0686-2012 C.P.P.C.T de

Tramite y ocho MM

fecha 26 de Diciembre del 2012,...- Disponer al departamento de Afiliación y Control Patronal se registre el aviso de salida... con fecha 31 de Diciembre del 2011.-... de generarse o haberse generado nuevas glosas sobre el mismo asunto y sobre las mismas personas y del periodo posterior al aviso de salida, se dejen sin efecto, previa verificación del funcionario responsable....-... se procedió a realizar la anulación de las glosas y el pedido de anulación del título de crédito...- En el Caso de las glosa No. 12604527 del Colegio Bachillerato La Maná... quien ha interpuesto impugnación... remite el informe, preparado para la COMISION PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y CONTROVERSIA DE TUNGURAHUA el 25 de Septiembre del 2012.-... se emite el acuerdo No 32001800-0305-2013 C.P.P.C.T de fecha 29 de Mayo del 2013,...- La misma que... se impugna en segunda instancia ante la C.N.A ... ratificando la glosa con número de Acuerdo 14-0236 C.N.A, acuerdos que se me remiten por la anterior encarga.- Con fecha 21 de Mayo del 2014, se notifica los acuerdos... se cambió de estado ha ratificado en primera instancia la glosa para que puedan realizar la cancelación.- Podemos mencionar que solo se tiene los acuerdos remitidos tanto por la COMISION NACIONAL DE APELACIONES, COMO EL ACUERDO DE LA COMISION PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y CONTROVERSIA DE TUNGURAHUA, ya que la documentación original siempre se remite a las diferentes comisiones.- Para el caso de la glosa No 13135450 del Colegio Bachillerato La Maná... quien ha interpuesto impugnación en su debido momento,... ya había enviado el informe a la COMISION PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y CONTROVERSIA DE TUNGURAHUA,... se envió un oficio al Hospital de Latacunga para pedir las certificaciones de las atenciones por las que se generó las glosas de responsabilidad patronal en el que menciona después de revisado el sistema de Historia Laboral, que los periodos de los pagos de los aportes están justificados.- Expediente enviado a la COMISION PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y CONTROVERSIA DE TUNGURAHUA con número de oficio 13000500- 1985 de fecha 08 de Julio del 2013,...-... se emite el acuerdo No 32001800-685-2013 C.P.P.C.T de fecha 29 de Mayo del 2013, quien resuelve...-... **dejar sin efecto las glosas No 13135451, 13135437, 13135450...**- A la COMISION PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y CONTROVERSIA DE TUNGURAHUA se le envía la documentación original de las impugnaciones, por lo que aquí se tiene solo se encuentra copias y los acuerdos que llegan de la Comisión...”.

Lo expuesto por los servidores no modifica el criterio de auditoría, pues los expedientes no contienen toda la información del proceso, documentos archivados en desorden y sin foliación ordenada, tampoco llevan un control de las fechas de recepción de la impugnación, entrega a la Dirección Provincial de Prestaciones y Controversias de Tungurahua, resolución y registros en el Sistema de Historia Laboral.

Conclusión

Los responsables de la administración, control de las impugnaciones de glosas por mora patronal y del archivo de su documentación de soporte, no identificaron los expedientes ni foliaron los documentos, lo que dificultó su localización, tampoco

Trenta y nueve [41]

llevaron el control de las impugnaciones resueltas ni de las fechas de los diferentes procesos especialmente de la de resolución de las mismas, por lo que aparecen como no resueltas, hechos que no han sido observados por los director provinciales, por la falta de un seguimiento para tomar las acciones que el caso amerite. Por lo que se incumplió lo dispuesto en los artículos 22, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 44 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control del IESS emitido con (Resolución No. C.D. 301) e inobservó las Normas de Control Interno 401-03, 405-04 y 500.

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS de Cotopaxi

11. Dispondrá y vigilará que el responsable del control de las impugnaciones, identifique los expedientes, organice y archive la documentación en orden cronológico, lo que ayudará a su ubicación para análisis.

Al Director de la Unidad de Gestión de Cartera

12. Elaborará el requerimiento funcional para que el módulo de gestión de cartera emita alertas a los Directores Provinciales y a los servidores responsables de la administración y control de las impugnaciones en sus diferentes etapas y actividades, cuando los plazos establecidos en el Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo del IESS estén por expirar, a fin de tomen las acciones correctivas necesarias.

Títulos de crédito no generados ni agrupados por patrono automáticamente, y con documentación en desorden e incompleta

El Sistema de Historia Laboral, en la opción "Administración de títulos de crédito", emite reportes en los que constan los números de las glosas notificadas, para la generación de los títulos de crédito respectivos. La servidora responsable de este proceso, en tiempos superiores a los 8 días de notificada la glosa digita discrecionalmente un cierto número de glosas (no digita la totalidad existente), acción con la que el sistema emite los títulos de crédito y la guía correspondiente, mismos que el sistema informático no los agrupa por patrono para su posterior sorteo. A los



títulos de crédito emitidos adjunta copias de la notificación y liquidación de la glosa, los pone en consideración del Director Provincial para su legalización, ingresa el o los números de guías al Sistema de Historia Laboral para que éste realice el sorteo automáticamente y genere nuevos números de guía con los títulos de crédito asignados a cada abogado contratado para el inicio de la acción coactiva.

De la información proporcionada a Auditoría de mayo y octubre de 2010, marzo y abril de 2011, agosto y diciembre de 2012; y, julio y septiembre de 2013, de glosas notificadas, reportes e información del Sistema de Historia Laboral, se estableció lo siguiente:

- Los títulos de crédito emitidos, sorteados, recaudados o cancelados en un mes no corresponden precisamente a los generados en el mismo, sino a una parte de éste y de lo no tramitado acumulado en el sistema a esa fecha, como se aprecia en los meses tomados como muestra:

FECHA	GLOSAS NOTIFICADAS NO PAGADAS SHL		TÍTULOS DE CRÉDITO								
			GENERADOS		SORTEADOS		RECAUDADOS		ANULADOS		
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	
2010											
Mayo	103	316 590,51	116	352 751,98	0	0	22	6 352,46	2	476,80	
Octubre	398	858 156,80	386	856 741,86	78	114 240,47	31	26 596,53	39	8 769,30	
2011											
Marzo	195	149 145,48	187	148 900,40	0	0	22	13 211,51	4	1 750,90	
Abril	102	139 747,44	273	133 150,66	3	10 481,11	53	60 987,40	7	6 731,10	
2012											
Agosto	651	300 263,30	686	434 192,99	599	651 428,38	100	31 419,99	3	610,10	
Diciembre	416	165 254,26	404	161 496,73	0	0	86	38 926,46	2	706,60	
2013											
Julio	64	15 542,98	0	0	245	180 869,80	130	36 932,19	0	0	
Septiembre	38	18 023,69	0	0	5	3 663,20	98	29 753,82	0	0	
TOTAL	1 967	1 962 724,46	2 052	2 087 234,62	930	960 682,96	542	244 180,36	57	19 044,80	

Títulos de crédito generados

- Se generaron 2 052 Títulos de Crédito por un valor de 2 087 234,62 USD constantes en 16 guías, de los que presentaron auditoría 1 476 títulos de crédito.
- No existen evidencia del envío de 12 guías con 1 510 títulos de crédito al Director Provincial para su legalización.
- En 659 títulos de crédito no consta la firma del Juez de Coactivas.
- En 389 casos no se adjuntó el título de crédito al reporte del Sistema de Historia Laboral.

Títulos de crédito sorteados

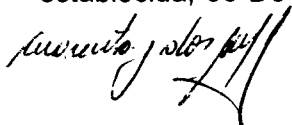
- En octubre de 2010 de los 89 títulos de crédito que constan en las guías de sorteo, el sistema reporta 78 como sorteados.
- En abril de 2011 se sortearon 3 títulos de crédito, en el 2012 agosto 599, en el 2013 julio 245 y en septiembre 5 títulos, dando un total de 852 títulos de crédito que tenían fecha de emisión de hasta 2 años 11 meses atrás, como es el caso del sorteo realizado en el mes de septiembre de 2013.
- El Sistema de Historia Laboral agrupó los títulos de crédito asignando valores equitativos a cada uno de los abogados contratados registrados en el Sistema, y no por patrono.

Hechos por los que la recuperación de mora patronal e inicio de acciones judiciales se retrasa por cuanto:

- No todas las glosas fueron transformadas a títulos de crédito en el mismo mes de notificación.
- Tampoco todos los títulos de crédito fueron sorteados en el mes en que se generaron.
- Recaudaron y anularon títulos de crédito generados en varios períodos.
- El sistema informático al no agrupar los títulos de crédito por patrono, originó el inicio de acciones coactivas individuales por cada título, lo que incrementa considerablemente el número de procesos y en muchos casos por cantidades insignificantes, con la consiguiente utilización inadecuada de recursos y dificultades con los abogados encargados de los mismos.

La servidora Responsable de Títulos de Crédito al emitir los títulos en tiempos superiores a los 8 días de notificada la glosa, no adjuntarlos en su totalidad a las guías y reportes, ni enviarlos al Director Provincial para su legalización y sortearlos, y al no dejar evidencia de estas gestiones, no permitió el inicio de las acciones legales para la recuperación de la mora patronal, lo que no fue verificado ni exigido por los directores provinciales y coordinadores del grupo de trabajo.

Se incumplió lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 42 Del balance de la mora establecida, 66 De la emisión de títulos de crédito y 68 De la asignación de los títulos



de crédito, del Reglamento de afiliación, recaudación y control contributivo del IESS segundo inciso; e inobservó las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno. 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, por lo que se incumplió deberes y obligaciones en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numerales 1 Titular de la entidad, letra a) y 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los artículos 42, 66 y 68 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante Resolución CD 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, en su orden señalan:

“... Art. 42.- Del balance de la mora establecida.- Las direcciones provinciales a través de las unidades de servicio al asegurado, realizarán un balance mensual respecto de la mora existente, su recaudación y el saldo por cobrar. La información será recopilada y procesada hasta el día quince (15) del mes siguiente al que correspondiere el informe, para su análisis y toma de acciones correctivas.- El Director Provincial remitirá mensualmente a la Subdirección General y a la unidad nacional que realice el control de estos procesos,... la información consolidada, sobre la mora patronal en su jurisdicción.- Las obligaciones patronales originadas de planillas de aportes, fondos de reserva y dividendos de créditos de cuantías inferiores al... (25%) de la remuneración básica unificada, se recaudarán directamente en el estado de planillas en mora, asignando la más alta prioridad de cobro. La recaudación de estos valores será mediante procedimiento administrativo y no se emitirán títulos de crédito. Los trabajadores cuyos patronos o sujetos de protección, según corresponda, registren esta mora serán sujetos de restricción en la entrega de prestaciones y servicios...”

“... Art. 66.- De la emisión de títulos de crédito.- A través del Sistema Historia Laboral ... emitirá los títulos de crédito en contra del empleador que no hubiere cumplido con el pago de obligaciones, luego de transcurridos ocho (8) días desde la notificación de la glosa....- El título de crédito deberá estar legalizado y contener los siguientes datos: número de título de crédito; nombre de la autoridad encargada del cobro; razón social o representante legal; para el caso de personas jurídicas u organizaciones corporativas; nombres completos de la persona deudora, si se tratare de personas naturales; número de registro patronal o RUC/cédula de identidad; registro de dirección y el domicilio correspondiente debidamente verificado; el detalle de las obligaciones; y, el valor.- No se podrá emitir título de crédito en los casos en los cuales la glosa se encuentre impugnada, en estudio de una reclamación propuesta y cuando estuviere pendiente de resolución un reclamo administrativo o judicial, conforme a la ley y este reglamento.- Una vez emitidos los títulos de crédito, se remitirán al Juzgado de Coactivas para su sorteo, adjuntando copia de la liquidación y de la notificación de la glosa...”

“... Art. 68.- De la asignación de los títulos de crédito.- Una vez expedidos los títulos de crédito, el sistema procederá a la asignación en forma equitativa, mediante sorteo de entre los abogados registrados en el IESS.- Con el objeto de mantener las medidas cautelares hasta la cancelación de todos los títulos de crédito, incoados en contra de una misma empresa o persona natural con un mismo número de RUC o cédula de identidad, previamente al sorteo se deberán unificar en un solo grupo para la adjudicación al mismo secretario abogado.- Los títulos de crédito que correspondan al

cuarenta y tres mil

Estado o instituciones del Sector Público, serán asignados a profesionales de la institución...".

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los directores provinciales, coordinadores y servidores responsables del grupo de aportes, fondos y reservas con oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-022 al 025, 027 al 030, 032 y 041, de 3 de octubre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y justificativos.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de octubre de 2014, la Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2008 al 28 de febrero de 2011 a su oficio 001-PBM de 21 de octubre de 2014, adjuntó los oficios 13000500-2010-094, 402, 430, 835 de 18 de febrero, 28 de abril, 4 de mayo y 18 de agosto de 2010, con los que indicó a servidores del grupo de Afiliación y Control Patronal cumplan con la normativa vigente relacionada con los títulos de crédito en cuanto a la asignación de los del sector público a abogados de la Dirección Provincial, la restricción de emisión de los títulos con valores inferiores al 25% del SBU y la entrega de la evidencia de notificación de la glosa, y además señaló:

"... se verificó que la diferencia encontrada entre las guías de sorteo y lo que reporta el sistema es porque dentro de la misma estaba incluida títulos de crédito del Sector Público,... También estaban incluidos títulos de crédito generados por valores menores al 25% de SBU..."

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, con memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, sin adjuntar documentos relacionados, expresó:

"... Este defecto del sistema de no agrupar automáticamente los Títulos de crédito por Abogado Impulsador y por Empleador es una falla recurrente que es de dominio del nivel central y por lo tanto será necesario que el dueño del negocio, es decir la Dirección de Cartera coordine para que se levante el proceso mejorado y se implemente el proceso mejorado para que se lo lleve a operación..."

El Director Provincial que actuó en el período 22 de noviembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con comunicación de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de sustento expresó:

"... no conté con los servicios e un Abogado de la Institución... lo que impedía que se realicen los sorteos de los títulos de crédito a los abogados externos, ya que el sistema no permitía el sorteo, por cuanto necesitaba estar registrado en

sin contar con el

(sic) abogado de la dirección por los títulos de crédito de la instituciones públicas.- Lo que explica también el hecho de no haber realizado sorteos hasta esa fecha...".

La Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 14 de junio de 2013 a 9 de abril de 2014 con memorando IESS-HLAT-JEFI-2014-0709-M de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de respaldo, señaló:

"... en Of. 621100000-6841 PN de 14 de agosto de 2013 se recibió la disposición de ingresar hasta el 19 de agosto de 2013 al sistema automático de control de personal las novedades del personal que fue desvinculado de la institución... suceso que se ocasionó que desde el 08 de agosto de 2013 existan actividades y procesos a ser redistribuidos... en muchos de los casos existió sobrecarga de trabajo. Los oficios 13000500-2592, el of. 64000000-3072, el mail de 08-10-2013, el of. 64000000-664 pone en evidencia que no se disponía de profesional en derecho para que realice el sorteo de los títulos de crédito acorde establece la base legal. En lo relacionado a la documentación en desorden durante el período de gestión se implementó varios cambios, cambios que se decidió en las reuniones mantenidas con los abogados externos como así lo demuestra el acta del 08-07-2014, 27-08-2013 y el oficio 13000500-1994...".

La Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de abril de 2010 al 30 de abril de 2011 con comunicación de 21 de octubre de 2014, señaló:

"... el señor... continuó generando las guías de glosas y títulos de crédito y remitiendo a la Ing... para que continúe con el proceso respectivo, entregando a los Directores Provinciales para su refrendación...".

La Asistente Administrativo, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal, y responsable de coactivas, en los períodos de 2 de mayo de 2011 al 3 de abril de 2013, y de 3 de abril 2013 al 30 de octubre de 2013 con comunicación de 22 de octubre de 2014, señaló:

"... El responsable de la administración de los títulos de crédito, coordinaba directamente con el Juzgado de Coactivas...- Según Acta de entrega recepción de fecha 22-04-2013, se me hace entrega de veinticuatro guías pendientes de sorteo, mismas que se procede a sortear durante los meses de mayo, junio y julio de 2013...- Debido a no poder contar con un abogado-delegado de la Procuraduría en esta Dirección Provincial no se pudo realizar los sorteos sino hasta el mes de mayo de 2013 (Of. Nro. 13000500-1422...".

La Oficinista, Responsable de la gestión de obligaciones transferidas a glosas y títulos de crédito, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en los períodos de 12 de enero al 30 de noviembre 2012, de 5 al 24 de julio 2012 y del 15 de abril al 21 de agosto de 2013 con Memorando IESS-DPX-AFR-2014-0836-M de 22 de octubre de 2014, documentadamente, expresó:

Lucas y unco

"... Desde el año 2012, se me designa como apoyo en el proceso de coactivo de apoyo al señor Director Provincial...- Mediante oficio Nro.13000500-39 de 4 de enero del 2013, se informa al señor Director Provincial que en el mes de noviembre no se efectuó generación de guía de títulos de crédito ni sorteo alguno, porque no se tenía asignada las claves pertinentes, en lo concerniente al mes de diciembre no se efectúan sorteos en vista de que la Dirección..., no cuenta con un abogado delegado de procuraduría, indispensable para efectuar los mismos,... existe un sin número de títulos de crédito que se encuentran pendientes de sorteo.- Mediante oficio Nro. 13000500-373..., de 25 de enero del 2013, se informa que no existe sorteos efectuados desde... septiembre, y el número existente a la fecha es... alto, debido a la falta de personal para ... existe un sin número de títulos de crédito... pendientes de generación para su legalización,... no... generados debido a la acumulación de guías... pendientes de sortear del periodo 2012,... solicite la anuencia al señor Director Provincial para generar los títulos de crédito actuales, una vez que se haya depurado en su totalidad los del periodo anterior.- Mediante oficio Nro. 13000500-1113..., de 5 de abril del 2013, se informa al señor director Provincial, que existen títulos crédito pendientes de generarse y de sortear y tampoco se cuenta con un abogado interno del IESS.- Mediante oficio Nro. 13000500-1690... de 6 de junio del 2013, se da a conocer a la... Subdirectora Nacional de Afiliación y Cobertura que desde el mes de noviembre del 2012 hasta el mes de marzo del 2013 no se contó con un abogado interno en la Institución y que a partir de mayo 2013, no se cuenta con el señor Director Provincial, para poder emitir guía de títulos de crédito y peor aún sorteos.-... mediante oficio Nro. 13000500-3149... de 4 de diciembre del 2012, el Dr... da a conocer el historial de entradas y salidas de contratos de Secretarios Abogados Externos, otro motivo por el cual no se generan guías de títulos de crédito y por ende los sorteos.-... el oficio Nro. 70200000-14... de 11 de enero del 2013, suscrito por el... Jefe del Departamento de Control de Recaudación y mora patronal, en donde informa que el procedimiento de la emisión de títulos de crédito, éstos no se estaban generando por orden cronológico conforme a la fecha de notificación de la glosa y que en enero del 2013 recién se ha solventado este requerimiento.-... mediante oficios Nros. IESS-DPX-FR-2014-0169-M; IESS-DPX-FR-2014-0186-M, 13000500-706 y escrito de fecha 5 de noviembre del 2013, se ha solicitado ... que entreguen las glosas notificadas ... pero no lo han hecho hasta la fecha que efectué el acta entrega recepción del 5 de junio del 2014,... se entregan guías de títulos de crédito,... pendientes de sorteo debido a que la Dirección Provincial desde el mes de agosto del 2013, no cuenta con abogado interno, hasta el mes de febrero del 2014, indispensable para efectuar los sorteos a esto se suma que las personas responsables del manejo y custodia de las glosas producto de la generación de títulos de crédito no han entregado las glosas hasta la fecha del acta..."

El Asistente Administrativo, responsable de anulación de glosas y títulos de crédito, emisión de títulos de crédito, impugnaciones en el período del 1 de febrero de 2010 al 31 de octubre de 2011 con comunicación de 22 de octubre de 2014, expresó:

"... se procedía a generar el listado de las guías de glosas y títulos de crédito, porque hasta ahí me correspondía el trámite, posteriormente se pasaba a la... Coordinadora de Afiliación y Control Patronal, para su notificación...-... se generaba la guía de legalización con la totalidad de las glosas existentes en el sistema....- La demora en el proceso de legalización y sorteo de los títulos de

Disculpa y c.c. M.J.

crédito no era de mi responsabilidad sino del Juez de Coactivas... razón por la cual muchos de los títulos de crédito incluidos en una guía determinada eran cancelados antes del sorteo."

Lo expuesto por los servidores ratifica el criterio de auditoría, pues no se emitieron ni sortearon todos los títulos de crédito sea por falta de abogados y/o personal, en tanto que los sorteados tenían una antigüedad de hasta con 2 años y 11 meses desde su emisión, además no se evidenció requerimientos de adecuación del sistema para que agrupe los títulos por patrono para el sorteo.

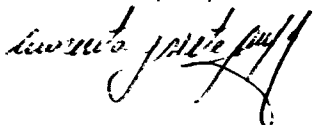
Conclusión

Los responsables de los títulos de crédito, emitieron títulos en tiempos superiores a los 8 días de notificada la glosa, de los que no todos fueron adjuntados a las guías y reportes, enviados al Director Provincial para su legalización, ni sortearon, tampoco dejaron evidencia de los resultados de estas gestiones. Incumplimientos que no fueron observados por los directores provinciales por falta de supervisión y exigencia de reportes, lo que no permitió el inicio de las acciones legales para la recuperación de la mora patronal, por lo que se incumplió lo dispuesto en los artículos 22, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 42, 66 y 68 del Reglamento de afiliación, recaudación y control contributivo del IESS segundo inciso; e inobservó las Normas de Control Interno 100-02, 401-03 y 405-04.

Recomendación

Al Director de la Unidad de Gestión de Carteras

13. Elaborará el requerimiento funcional para que el módulo de gestión de cartera genere los títulos de crédito automáticamente, una vez que se hayan cumplido los 8 días de notificada la glosa, además incluirá un mecanismo para su agrupación y sorteo por patronos.



Falta de supervisión no permite controlar el cumplimiento de procedimientos y plazos establecidos en la ejecución de los juicios coactivos

No existe evidencia de evaluaciones mensuales efectuadas por los directores provinciales a la gestión de los abogados contratados, excepto en junio, julio y agosto de 2013, se estableció que existen procesos que han superado los plazos de 180 días y su prórroga de 90 días establecidos en el artículo 69 del Reglamento de afiliación recaudación y control contributivo, sin que se haya reemplazo a los abogados responsables de estos procesos, además no existe documentación que demuestre que dichos profesionales hayan cumplido un record mínimo de recaudaciones.

Mediante oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-002 y 017 de 10 y 17 de julio de 2014 Auditoría solicitó evidencia de los títulos de crédito remitidos a cada abogado en los meses de febrero y septiembre de 2010, mayo y noviembre de 2011, agosto y noviembre de 2012; y, mayo y junio de 2013, de los que el 18 de agosto de 2014 proporcionaron la siguiente información:

Secretario Abogado	Expedientes entregados	Títulos de Crédito asignados	Cancelados	Sin estado actual o evidencia de pago	Fecha de sorteo	Anulados																
Dr. Romel Rengifo	96	216 títulos sin guías	54 expedientes	41 expedientes	Sin fecha	1 expediente																
Dr. José Sinñana	56	75 títulos sin guías	50 expedientes	6 expedientes	Sin fecha	Ninguno																
Dra. Mercedes Quishpe	185	185 títulos (143 contantes en 7 guías y 42 en 2 guías sin número ni fecha)	No se evidencia	185	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Guía</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-may-2013</td> <td>159008</td> </tr> <tr> <td>15-may-2013</td> <td>159008</td> </tr> <tr> <td>17-may-2013</td> <td>159043</td> </tr> <tr> <td>28-may-2013</td> <td>159229</td> </tr> <tr> <td>28-may-2013</td> <td>159240</td> </tr> <tr> <td>21-may-2013</td> <td>159074</td> </tr> <tr> <td>04-jun-2013</td> <td>160270</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	Guía	15-may-2013	159008	15-may-2013	159008	17-may-2013	159043	28-may-2013	159229	28-may-2013	159240	21-may-2013	159074	04-jun-2013	160270	Ninguno
Fecha	Guía																					
15-may-2013	159008																					
15-may-2013	159008																					
17-may-2013	159043																					
28-may-2013	159229																					
28-may-2013	159240																					
21-may-2013	159074																					
04-jun-2013	160270																					
Dr. Nelson Rodríguez	No entrega expediente alguno																					

Información de la que se establece que de los 337 expedientes entregados a los abogados contratados, 291 títulos se asignaron sin la guía correspondiente; 104 han sido cancelados y se desconoce el estado de los 232 restantes. Complementariamente, tres de los cuatro abogados contratados, activos, presentaron los libros de control de las gestiones de recaudación ejecutadas dentro de sus competencias.

Los directores provinciales no establecieron mecanismos adecuados de control de la ejecución de los procesos de jurisdicción coactiva, y con los coordinadores no

[Handwritten signature]

supervisaron que los servidores responsables de la administración y control de estos procesos entreguen a los abogados contratados los expedientes con las guías correspondientes, lleven un control del estado de los títulos de crédito asignados, evalúen la eficacia de las gestiones de cobro realizadas, el cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos; además no evaluaron mensualmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por los referidos profesionales, y no se encontró evidencia de las acciones tomadas ante el retraso injustificado en el desarrollo de las acciones coactivas y el incumplimiento del record mínimo de recaudaciones establecido.

Se incumplió lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 24 *De las responsabilidades*, 69 *De la selección de abogados externos* y Disposición General Octava, del Reglamento de Afiliación Recaudación y Control del IESS; e inobservó las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno y 401-03 Supervisión, por lo que los referidos funcionarios incumplieron los deberes y obligaciones señalados en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numerales 1 Titular de la entidad, letra a) y 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los artículos 24, 69 y la Disposición General Octava del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante Resolución CD 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, en su orden señalan:

"... Art. 24.- De las responsabilidades.- El control de afiliación y recaudación estará a cargo del Director Provincial en el ámbito de su jurisdicción, ... con la participación del personal designado para el efecto, procesos que serán definidos y supervisados por la Subdirección General en coordinación con la unidad encargada del control de los procesos de afiliación y recaudación a nivel nacional.- El proceso de afiliación y control patronal estará a cargo de los responsables designados para el efecto, cuya función operativa será la de garantizar el cumplimiento de la afiliación patronal e individual en observancia a la ley y disposiciones reglamentarias, así también de cumplir las políticas emitidas por la institución, respecto a la evasión y subdeclaración de aportes que por ley corresponda. El personal designado para el control cumplirá operativamente los procesos inherentes a la mora patronal y tramitará las facilidades de pago..."

"... Art. 69.- De la selección de abogados externos.-... se realizará mediante convocatoria pública del Director Provincial a través de los medios de comunicación, para la contratación por méritos de acuerdo a un perfil establecido por el Director General.- Los profesionales que no cumplan con un record mínimo en la gestión de recaudación establecido previamente serán eliminados de la nómina, situación que se hará constar en cláusula particular en el contrato de prestación de servicios que

Luciano y sual

suscriba el IESS con el contratado.- El abogado asignado para el impulso del trámite de un juicio coactivo, bajo su responsabilidad desglosará los títulos de crédito originales, dejando fotocopias certificadas en autos para la continuación del trámite; los originales quedarán bajo custodia del funcionario a quien corresponda. Los abogados llevarán el libro de control y actualización de cada uno de ellos, en el que se constatará su recepción, iniciación, citación y demás diligencias procesales.- En forma permanente el Director Provincial supervisará la ejecución del proceso; de existir retraso injustificado en el trámite se sustituirá al profesional a cargo, a través de una redistribución de expedientes por un nuevo sorteo automático.- El profesional a cargo informará bimensualmente al Director Provincial sobre la situación de cada proceso y el avance de gestión que hubiere realizado, con respaldo en medios magnéticos.- Desde la fecha de entrega del título de crédito para su ejecución, el secretario abogado contratado tendrá ... (180) días para recaudar el valor total más los intereses, costas y gastos. De no lograrlo y justificando las gestiones de cobro realizadas, el abogado patrocinador de la causa podrá solicitar al Director Provincial una prórroga de hasta ... (90) días adicionales para su recaudación total, autoridad que resolverá de conformidad con la ley y en función de los intereses institucionales si acepta la petición y establece un nuevo plazo.- Las Direcciones Provinciales llevarán un archivo informático de cada uno de los procesos, haciendo constar toda la información que corresponda a los mismos, que será remitida bimensualmente a la Dirección o unidad a cargo de los procesos de control, sobre el estado de las acciones coactivas tramitadas en su jurisdicción. Se implementará un archivo magnético de control de los autos y providencias de los juicios coactivos...".

"... Disposición General Octava... El personal a cargo de los procesos de recaudación de obligaciones y coactivas serán escogidos mediante concurso de merecimientos. Dicho personal será evaluado.- 3. Del proceso de evaluación: a) Todo el personal que participe en los procesos de recuperación de la mora patronal será evaluado mensualmente por el Director Provincial. El personal que obtuviere en el período de evaluación de los últimos noventa (90) días la calificación en el rango de excelente, muy bueno o bueno, será mantenido en el proceso; y, b) El personal que obtuviere en el período de evaluación de noventa (90) días la calificación en el rango de regular, será sustituido...".

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los directores provinciales, coordinadores y servidores responsables del grupo de aportes, fondos y reservas con oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-022 al 025, 027 al 030, 040 y 041, de 3 de octubre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y justificativos.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de octubre de 2014, la Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2008 al 28 de febrero de 2011 a su oficio 001-PBM de 21 de octubre de 2014, adjuntó los oficios: 13000500-2010-015, 124, 129, 138, 390, 799 y 967 DPC de 3 de enero, 2, 3, 5 de marzo, 26 de abril, 9 de agosto y 23 de septiembre de 2010, con los que entregó a los abogados contratados información de las instituciones financieras relacionadas con las cuentas de los patronos deudores para

Armando

imponer medidas cautelares; informó a la Coordinadora de la comisión de afiliación, recaudación y control contributivo del estado de los procesos coactivos tramitados por los secretarios abogados; designó al abogado de la Dirección Provincial como integrante de la Comisión para la selección y contratación de Secretarios Abogados; dio por terminado el contrato de servicios profesionales de un abogado externo; y adjuntó copia de una convocatoria para la selección de secretarios abogados para el juzgado de coactivas.

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, a su memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, adjuntó el oficio 13000500-2696 de 19 de octubre de 2012 mediante el cual dispuso al Abogado de la Dirección Provincial dar atención a los puntos 2. Juicios de Coactiva y 3. Reportes trimestrales de expediente y evaluaciones de abogados externos, constantes en la Circular CA-IESS-2012-010; Evaluaciones de tres Secretarios/Abogados efectuadas el 24 de mayo de 2012; y sin adjuntar documentos relacionados, expresó:

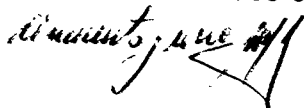
“... como Director de la DPC, diseñamos una matriz de seguimiento mediante el cual se controlaba los rendimientos mensuales de los Abogados impulsores, midiendo sus resultados, a través de las recaudaciones o Convenios de Purga de Mora...”.

La Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 14 de junio de 2013 a 9 de abril de 2014 a su memorando IESS-HLAT-JEFI-2014-0709-M de 22 de octubre de 2014, adjunto: Actas de Trabajo de 8 de julio y 27 de agosto de 2013 en las que los abogados externos junto con la Directora Provincial y la responsable de coactivas, luego de exponer la problemática que afrontan a diario en la gestión de acción coactiva y dar a conocer la evaluaciones de los abogados contratados, acordaron la aplicación de correctivos; y señaló:

“... se procuró realizar el seguimiento y mejoramiento de los procesos... para evidencia se encuentra: las actas de entrega – recepción de fecha de 20 y 24 de febrero 2014 de los expedientes de juicios coactivos entregados al abogado contratado, el Of. 70000000-750, 70000000-823, oficio sin número suscrito por la Ing... y of. 13000500-2466...”.

La Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de abril de 2010 al 30 de abril de 2011 con comunicación de 21 de octubre de 2014 a la que adjunta la documentación mencionada, señaló:

“... En la Matriz de implementación y seguimiento de Observaciones, relacionados con las recomendaciones de los Organismos de Control,... en la



Recomendación N° 17 que textualmente dice:- "Con los abogados de coactiva diseñará la elaboración de un plan de trabajo que permita el cobro de todos los títulos de crédito pendientes... y supervisar el estricto cumplimiento de ese plan... se responsabiliza de su cumplimiento a la directora Provincial..."

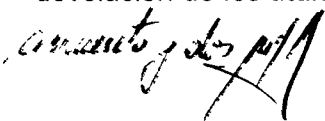
La Asistente Administrativo, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal, y responsable de coactivas, en los períodos de 2 de mayo de 2011 al 3 de abril de 2013 y de 3 de abril 2013 al 30 de octubre de 2013 con comunicación de 22 de octubre de 2014, a la que adjuntó la documentación ahí señalada, expresó:

"... Se procedió a realizar reuniones de trabajo con los secretarios-abogados contratados con el objeto de delimitar estrategias unificando criterios respecto a las acciones tendientes a la recuperación de la mora patronal mediante acción coactiva (según actas de trabajo adjuntas).- Se procedió a apoyar a la Jueza de coactiva con la evaluación correspondiente a los meses de junio, julio y agosto 2013.- Fueron evaluados los abogados externos en el período 2012,... y mediante Of. Nro. 13000500-1618 se le recordó a la Jueza de Coactiva sean evaluados los secretarios abogados externos.- Se solicitó mediante Of. Nro. 13000500-1616 se remitan títulos de crédito que se encuentran incluidos en las guías entregadas...- Se preparó un cuadro consolidado de todos los títulos de crédito entregados a los secretarios abogados analizando el tiempo de cada proceso ..."

La Oficinista, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal, Responsable de procesos coactivos y recepción de reclamos en los períodos de 5 al 24 de julio 2012 y del 15 de abril al 21 de agosto de 2013, y de 30 de octubre al 31 de diciembre de 2013, con Memorando IESS-DPX-AFR-2014-0836-M de 22 de octubre de 2014, documentadamente, expresó:

"... En lo concerniente a las evaluaciones y seguimiento, estaba a cargo de cada uno de los señores Directores Provinciales.- Mediante oficio Nro. 13000500-2195 de 29 de julio del 2013, se informó a... Directora... que por... oficios Nros. 13000500-1363 y 13000500-1364, se solicitó a los señores Secretarios Abogados externos... proceder a la devolución de los juicios coactivos.-... mediante oficio Nro. IESS-DPX-AFR-2014-0139-M, se solicita a la señora Directora Provincial... proceda con la evaluación a los señores secretarios abogados y la entrega de los expedientes de juicios coactivos que se encuentren a su cargo por más de 180 días..."

Lo expuesto por lo servidores relacionados no modifica el criterio de auditoría, pues no todos los involucrados realizaron reuniones de trabajo, acordado la aplicación de correctivos, evaluado esporádicamente a los abogados y requerido a los mismos la devolución de los títulos de crédito que han superado los 180 días en su trámite.



Conclusión

Los Directores Provinciales no supervisaron ni exigieron que los coordinadores y los servidores responsables de la administración y control de los procesos coactivos a cargo los Secretarios Abogados, lleven el registro de los títulos de crédito asignados, recaudados y en proceso, el cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos, y el reporte de novedades, a fin de evaluar las actuaciones de los abogados contratados y tomar las acciones que corresponda como su remplazo en el caso de incumplimiento del record mínimo de recaudaciones, por lo que se incumplió lo dispuesto en los artículos 22, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 24, 69, y Disposición General Octava del Reglamento de Afiliación Recaudación y Control del IESS; e inobservó las Normas de Control Interno 100-02 y 401-03.

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS de Cotopaxi

14. Dispondrá al Coordinador del Grupo de Trabajo de aportes, fondos y reservas, supervise que los servidores responsables de la administración y control de la mora patronal en sus diferentes estados, cumplan con los procedimientos y plazos establecidos y/o reporten las causas que lo impidan. De las actividades cumplidas presentará un informe mensual, instrumento que permitirá una adecuada toma de decisiones.
15. Evaluará permanentemente la gestión de los abogados contratados a fin de que cumplan con el record mínimo de recaudación establecido previamente, así como impulsen en los tiempos establecidos los procesos bajo su responsabilidad.

Expedientes de glosas y títulos de crédito anulados sin suficiente documentación de soporte

De los registros procesados por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información de glosas y títulos de crédito anulados del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013, se estableció que se anularon 4031 glosas y 432 títulos de crédito, así:

Arrieta y Tacs M.J.

FECHA	MOTIVO DE LAS ANULACIONES EFECTUADAS DEL 2010-01-01 AL 2013-12-31	GLOSAS		TÍTULOS DE CREDITO	
		CANT	VALOR	CANT	VALOR
2010-10-29	Cumplimiento CD 301 Reglamento de Afiliación Recaudación y Control del IESS, artículo 42 Del balance de la mora establecida, inciso tercero, en el que consta que las planillas con valores inferiores al 25% del Salario Básico Unificado se cobrarán directamente en estado de planilla en mora	17	626,24	0	0
2011-02-11 y 12	Glosas de préstamos mal generadas	19	10 042,08	0	0
2011-07-7, 14, 20 y 21	Glosas creadas con valor cero	16	0	0	0
2011-11-7	Glosas de préstamos de planillas generadas en octubre de 2011	2	455,14		
2012-02-26 y 27	Con sumilla del Director General 23 "Conocer", 26 "Proceder" y 7 "Comunicar" inserta en oficio 64000000-571 de 14 de febrero de 2012, en el que el Procurador General del IESS considera procedente la anulación de glosas para regenerar otras por empleador	2 074	938 133,32	0	0
2012-06-28 2012-10-23	Sustentar el documento de visión de sistemas de devolución de valores de cesantías a los afiliados por concepto de RPs canceladas	15	4 424,00	0	0
2013-04-22 y 24	Con oficio 21301700-af-2132 Tr 50189 remiten archivos de depuración de glosas y TC de Santo Domingo suscrito por Dr. Juan Pablo González Subdirector del Seguro Individual y Familiar SIYF para proceso de emisión de NC y anulación	42	5 444,00	0	0
	Total de anulaciones requeridas por autoridades del IESS	2 185	959 124,78	0	0
	Anulaciones por trámites efectuados en la Dirección Provincial de Cotopaxi	1 846	1 697 730,98	432	286 718,06
	Total Anulaciones	4 031	2 656 855,76	432	286 718,06

Con oficio AI-IESS-EEMP-DPC-2014-020 de agosto de 2014, auditoría solicitó a la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Aportes, Fondos y Reservas entre otros los sustentos de las anulaciones de las 1 846 glosas y 432 títulos de crédito, quien con Memorando IESS-DPX-AFR-2014-06-37-M de 27 de agosto de 2014 entregó 317 expedientes en los que se determinó:

- Los expedientes constantes en folder, con hojas grapadas y sueltas, contienen documentación de varios empleadores en desorden.
- Los documentos se refieren a la anulación de 187 glosas y 130 títulos de crédito.
- La Coordinadora del Grupo de Trabajo de Aportes, Fondos y Reservas y los servidores responsables de las anulaciones, no presentaron documentación de 1 659 glosas y 302 títulos de crédito anulados.
- 64 glosas fueron anuladas con los acuerdos emitidos por la Comisión Provincial de Controversias y Prestaciones de Tungurahua o la Comisión Nacional de Apelaciones, y la diferencia es decir 123 sin su intervención, pues éstas se anularon con el informe de los servidores responsables, elaborados conforme a lo

Documento y cuotro

dispuesto por los Directores Provinciales mediante sumillas de estudiar, conocer, atender y proceder inserta en las solicitudes de patronos deudores, pero sin sumillas de autorización.

Además, se estableció diferencias en cantidades y valores de anulaciones de glosas entre la información proporcionada por la Dirección Provincial de Cotopaxi y la procesada por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información, así:

UNIDAD	CANT	VALOR
Dirección Nacional de Tecnología de la Información	4 031	2 656 855,76
Sistema de Historia Laboral	3 675	2 565 173,21
Diferencia	356	91 682,55

Los servidores responsables de las anulaciones de glosas y títulos de crédito no identificaron, ordenaron, archivaron, recabaron las autorizaciones, ni conservaron la documentación de sustento de las anulaciones, los directores provinciales no aprobaron expresamente las anulaciones, ni vigilaron con los coordinadores que los responsables de la anulaciones ejecuten acciones apropiadas, lo que no permitió contar con información suficiente, pertinente y legal para análisis.

Se incumplió lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 287 JURISDICCION COACTIVA, de la Ley de Seguridad Social; 59 Impugnación de la glosa, 60 Impugnación parcial de glosas y 75 De la anulación de los títulos de crédito, del Reglamento de Afiliación Recaudación y Control del IESS; e inobservaron las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo. Por lo expuesto se incumplió deberes y obligaciones establecidas en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numerales 1 Titular de la entidad, letra a) y 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los artículos 287 de la Ley de Seguridad Social; 59, 60 y 75 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido mediante Resolución CD 301 publicada en Registro Oficial 128 de 11 de febrero de 2010, en su orden señalan:

"... Art. 287.- JURISDICCION COACTIVA.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se halla investido de jurisdicción coactiva para el cobro de aportes, fondos de

Almuerzo y cinco

reserva, descuentos, intereses, multas, responsabilidad patronal, aportaciones obligatorias del Estado, así como para el cobro de créditos y obligaciones a favor de sus empresas.- Por su naturaleza y fines, la jurisdicción coactiva de que trata el presente artículo es privativa del Instituto, no es de carácter tributario, puesto que los aportes y fondos de reserva emanan de la relación de trabajo. Los juicios de excepciones que se dedujeren, se sustanciarán con arreglo al trámite dispuesto en el Código de Procedimiento Civil. No se admitirán excepciones, cualquiera fuera el motivo o fundamento de estas, sino después de realizada la consignación prevista en el Código de procedimiento Civil. En el caso de error evidente el propio juez de coactiva puede revocar el auto de pago coactivo.- El remate de los bienes embargados deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil o del Código de Comercio, según el caso...”.

“... Art. 59.- Impugnación de la glosa.- Dentro del mismo término concedido en el artículo anterior, el empleador podrá impugnar las glosas para ante la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, presentando la petición por escrito con los argumentos y documentación pertinentes, que suspenderá la continuación del trámite de emisión de títulos, hasta que exista resolución ejecutoriada. Se incluirá una certificación en donde consten las fechas de aviso de salida del trabajador, o de ser el caso, la indicación de que no existe aviso de salida.- Presentada la impugnación la unidad correspondiente remitirá a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias el expediente relacionado con la glosa, debidamente numerado y foliado, incluido el informe del funcionario responsable y más antecedentes que sean del caso. La Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias podrá solicitar cualquier información respecto a prestaciones, servicios o créditos a la Unidad Provincial de Salud Individual y Familiar y a la Unidad de Fondos de Terceros, según corresponda, áreas que atenderán bajo su responsabilidad el requerimiento en el término de tres (3) días a partir de la recepción de la petición.- Dicha comisión resolverá bajo su responsabilidad, dentro del plazo de treinta (30) días.- Si la resolución de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias fuere favorable al empleador, la unidad de Afiliación y Control Patronal procederá a la anulación de las glosas conforme se establezca en la resolución, cuyo contenido se ingresará al sistema...”.

“... Art. 60.- Impugnación parcial de glosas.- Cuando una glosa sea impugnada parcialmente respecto a determinados trabajadores, la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias dispondrá que se libere de las glosas a los trabajadores no afectados por ellas, a fin de que estos valores sean calculados oportunamente. En este caso la Unidad de Afiliación y Control Patronal anulará la glosa anterior y elaborará una nueva con los valores a pagarse y otra independiente por los impugnados; en el primer caso se notificará al patrono para el pago respectivo, y, en el segundo caso cuando la glosa sea ratificada por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, podrá apelarse de aquella resolución para ante la Comisión Nacional de Apelaciones...”.

“... Art. 75.- De la anulación de los títulos de crédito.- En el caso de error evidente previsto por el artículo 287 de la Ley de Seguridad Social, previo a la revocatoria del auto de pago, el Juez de Coactiva dispondrá que la Unidad Provincial de Afiliación y Control Patronal proceda a la verificación de los hechos y del informe, investigación que deberá cumplirse en el término de ocho (8) días, en base a lo cual se dispondrá la anulación del título de crédito y el archivo del proceso coactivo, o de ser el caso se continuará con el trámite, según corresponda...”.

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los directores provinciales, coordinadores y servidores responsables del grupo de aportes, fondos y reservas con

Simone y Pérez

oficios AI-IESS-EEMP-DPC-2014-022 al 025, 027 al 030, 032 y 041, de 3 de octubre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOCE y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y justificativos.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de octubre de 2014, la Directora Provincial que actuó en el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2008 al 28 de febrero de 2011 a su oficio 001-PBM de 21 de octubre de 2014, adjuntó el oficio 12000000-0229 de 3 de marzo de 2010 del Director General del IESS dirigido a los Directores Provinciales en el que dispone que en el plazo de 8 días anulen los títulos de crédito y glosas emitidas en contra del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en la que la Directora Provincial sumilló 3 "Autorizar" al servidor responsable.

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, con memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, sin adjuntar documentos relacionados, expresó:

"... Los operadores deberán recabar los documentos de respaldo necesarios, que permitan dar rigurosidad a las anulaciones tanto de glosas cuanto de Títulos, según el caso..."

El Director Provincial que actuó en el período 22 de noviembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con comunicación de 22 de octubre de 2014, sin adjuntar documentación de sustento expresó:

"...La sumilla de "estudiar", "conocer", "atender" y "proceder" ...constituía creo una especie de autorización TÁCITA", hecho más alejado de la realidad, pues ni siquiera la palabra proceder se acerca a autorizar.- Lo que significa... que se anularon glosas y/o títulos de crédito de forma arbitraria donde ninguno de los Directores... pudimos haber podido haber tenido algún tipo de responsabilidad, deduciéndose que se hizo esto sin nuestro consentimiento..."

El Director Provincial que actuó en el período 1 de marzo de 2011 y el 21 de noviembre 2012, con memorando IESS-SPDAGET-2014-0258-M de 21 de octubre de 2014, al que adjunto los documentos en referencia, expresó:

"... con oficio 13000500-2458... del 3 de septiembre de 2013 se procedió a emitir la disposición que previo a la anulación, se deberá presentar un informe debidamente sustentado ante el Director Provincial o Juez de Coactivas para la respectiva revisión y aprobación. En Of. 70000000-585... se evidencia que existió directrices desde el nivel central y la respectiva sumilla para el cumplimiento al departamento correspondiente... para la anulación de las glosas..."

Linuanta y mite

El Coordinador del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de febrero de 2006 al 8 de abril de 2010 con comunicación de 22 de octubre de 2014, expreso:

"... Respecto a la anulación de glosas en el sistema respondía por disposiciones de los Señores Directores Provinciales, adjunto remito copia de los oficios sin número de fecha 02/02/2010, y 07/07/2010 en los que se solicita anular glosas generadas por préstamos quirografarios, y aportes, por cierre de RUC y que solicitaban los ex trabajadores de dichas empresas... en las mismas que se puede observar la sumilla del Director Provincial disponiendo la anulación..."

La Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal del período 8 de abril de 2010 al 30 de abril de 2011 con comunicación de 21 de octubre de 2014 a la que adjunta la documentación mencionada, señaló:

"... Mediante Acta de Trabajo N° 2 de septiembre 9 de 2010 se define y ratifica entre las funciones que continuará ejecutando en ese caso el señor... en la responsabilidad de proceder a la Anulación de glosas y títulos de crédito. Trámites que eran sumillados de manera directa por parte de la Directora Provincial.- Se adjunta Anexo 8 con: copias de oficios con sumillas de la directora disponiendo el trámite de anulaciones solicitadas, en 8 fojas útiles.-... además de la responsabilidad asignada como Coordinadora del grupo de Afiliación y Control Patronal, debía continuar realizando las funciones en el Área de Historia Laboral..."

La Asistente Administrativo, Coordinadora del grupo de afiliación en el período de 2 de mayo de 2011 al 3 de abril de 2013 con comunicación de 22 de octubre de 2014, señaló:

"... Estoy adjuntando dos casos de anulación de glosas... realizados bajo mi responsabilidad...- Mediante Acuerdo emitido por la Comisión de prestaciones y controversias de Tungurahua...- Al no tener acceso a los roles de mora patronal y/o títulos de crédito no se ha podido identificar cuales glosas..."

La Oficinista, Coordinadora del grupo de afiliación y control patronal en los períodos de 5 al 24 de julio 2012 y del 15 de abril al 21 de agosto de 2013 con Memorando IESS-DPX-AFR-2014-0836-M de 22 de octubre de 2014, documentadamente, expresó:

"... existe acuerdos emitidos por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Tungurahua, pero por demoras de los... responsables del proceso de dar cumplimiento al mismo, luego de la anulación se han vuelto a generar, pero en los acuerdos se menciona lo siguiente "En caso de haberse emitido nuevas glosas y que tengan relación con los mismos periodos y por las mismas personas previas las verificaciones del caso serán dejadas sin efecto".- En lo que respecta a las anulaciones de títulos de crédito mediante acta de alcance celebrada el 28 de julio del 2013 se entregó 14 expedientes .- Mediante oficio Nro. 13000500-1660 fecha 3 de junio del 2013..., en calidad de coordinadora se da a conocer sobre la recomendación de auditoria... al señor Director... solicitando disponga se de a conocer a los compañeros involucrados.- Mediante oficio Nro. 13000500-1826... de 20 de junio del 2013,

Acuerdo y roles

se informa... a la nueva Directora Provincial para que disponga a los ex - integrantes del Grupo de Afiliación y Control Patronal condensen la documentación y presenten los justificativos, para lo cual... mediante oficio nro. 13000500-2458..., dispone que previo a la anulación de glosas y títulos de crédito deba existir un informe pormenorizado...".

El Asistente Administrativo, responsable de anulación de glosas y títulos de crédito, emisión de títulos de crédito, e impugnaciones en el período del 1 de febrero de 2010 al 31 de octubre de 2011 con comunicación de 22 de octubre de 2014, expresó:

"...se procedió a entregarle 98 carpetas con documentación en originales... para el análisis y estudio correspondiente.-... procedí a solicitar a través de oficio s/n de fecha 16 de octubre de 2014 al señor Director Provincial del IESS en Cotopaxi, se me conceda copias certificadas de la documentación... para entregar a Auditoría... entregada en acta recepción...- Con oficio s/n de... 21 de octubre de 2014 solicite por segunda ocasión... hasta la presente fecha no he recibido respuesta alguna... me he acercado a los archivos de la institución... más mi sorpresa es no haber encontrado todos los documentos como fueron entregados por mi persona, los mismos que deje en cajas, foliados y en orden... por consiguiente expreso están dejándome en indefensión absoluta...- Adjunto copia del acta recepción de los documentos entregados por mi persona, por lo tanto con esta acta queda demostrado que la documentación que la Contraloría me solicita debería ser entregada por el funcionario o la persona a quien se le responsabilizó esta actividad luego de mi renuncia al cargo..."

Lo expresado por los servidores relacionados no modifica el criterio de auditoría por cuanto no entregaron toda la documentación y autorizaciones para las anulaciones de glosas y títulos de crédito, y la presentada estuvo incompleta y en desorden.

Conclusión

Los directores provinciales no verificaron ni exigieron que los servidores responsables de las anulaciones de glosas y títulos de crédito identifiquen, ordenen, archiven, recaben las autorizaciones y conserven la documentación de sustento de las anulaciones de glosas y títulos de crédito, lo que se dificultó su localización y disposición para análisis. Se incumplió lo dispuesto en los artículos 22, letras a), e), y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 287 de la Ley de Seguridad Social; 59, 60 y 75 del Reglamento de Afiliación Recaudación y Control del IESS; e inobservaron las Normas de Control Interno 401-02, 401-03 y 405-04.

Lincenta y nuove puy

Recomendación

Al Director Provincial del IESS de Cotopaxi

16. Dispondrá al responsable de las anulaciones de glosas y títulos de crédito, recopilen organicen y archiven toda documentación relacionada en orden cronológico, identifiquen, numeren y folien los expedientes a fin de respaldar suficiente y legalmente tales anulaciones, documentación que estará disponible para acciones de verificación, comprobación y análisis por parte de usuarios internos y externos.
17. Dispondrá al coordinador del grupo de aportes fondos y reservas que previo a la anulación de glosas o títulos de crédito cuente con los justificativos y autorizaciones correspondientes de legalidad y procedencia para las anulaciones, y deje evidencia de las acciones anteriores y posteriores de reactivación de las obligaciones que quedan pendientes en los casos de anulaciones parciales.

Atentamente,



Eco. Vicente Saavedra Alberca

Auditor Interno del IESS

