



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0040-2017

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

a los procesos de registro, recaudación y control de la responsabilidad y mora patronal en la Dirección Provincial de Esmeraldas, del INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2012-01-01

HASTA : 2016-12-31

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS - ESMERALDAS**

Examen especial a los procesos de registro, recaudación y control de la responsabilidad y mora patronal en la dirección provincial de esmeraldas, del INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE
SEGURIDAD SOCIAL - IESS**

Quito - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CD	Consejo Directivo
CDE	Correos del Ecuador – CDE Empresa Pública
CPPCI	Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
RBU	Remuneración Básica Unificada
RO	Registro Oficial
RUC	Registro Único de Contribuyentes
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
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	6
Objetivo de la entidad	7
Monto de recursos examinados	8
Servidores relacionados	8
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	9
No se realizaron las entregas recepciones de archivos y documentos físicos y magnéticos entre servidores salientes y entrantes	24
Falta de control y supervisión de notificaciones de glosas a empleadores, dilató procesos de cobro	47
Demora del trámite de impugnación de glosas y de resolución del órgano competente	60
Anulación de glosas y título de crédito sin documentación de sustento, no permitió comprobar su veracidad.	79
Títulos de crédito inferiores al 25% de la/del Remuneración/Salario Básica (o) Unificada (o) con gestión de cobro por vía coactiva y no mediante planillas demoró la recaudación de la mora patronal.	96
ANEXOS	
1 Servidores relacionados	
2 Montos de recursos analizados	
3 Detalle de glosas en estado <i>emitida</i> que no han sido notificadas	
4 Detalle de glosas en estado <i>en espera de publicación</i> que no han	
5 Detalle de glosas en estado <i>publicadas</i> que no han sido publicadas	
6 Detalle de glosas en <i>no notificadas</i>	
7 Detalle de glosas que fueron entregadas a Correos del Ecuador posterior a los 6 meses desde su fecha de emisión	
8 Detalle de Títulos de Créditos Emitidos por un valor inferior al 25% de la Remuneración Básica Unificada	



[Handwritten signature]
2017-11-17

REF: Informe aprobado el

Quito, D.M.,

Señor
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de registro, recaudación y control de la responsabilidad y la mora patronal en la Dirección Provincial de Esmeraldas, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas 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. María Cristina Orbe Cajiao
AUDITOR INTERNO DEL IESS

[Handwritten initials]
2017

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Dirección Provincial de Esmeraldas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-IESS-AI-2017 de 16 de enero de 2017, suscrita por la Auditora Interna del IESS y la modificación a la acción de control con autorización de la Directora de Auditorías Internas, con oficio 03871 de 8 de febrero de 2016, con cargo al Plan Operativo de control del año 2016 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS.

Objetivo del examen

Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en el período de análisis para el registro, recaudación y control de la responsabilidad y la mora patronal.

Alcance del examen

Se analizaron los procesos de registro, recaudación y control de la responsabilidad y la mora patronal en la Dirección Provincial del IESS – Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Base legal

En el gobierno del Doctor Isidro Ayora, con el Decreto Ejecutivo 18, publicado en el Registro Oficial 590 del 13 de marzo de 1928, se creó la Caja de Jubilaciones, Montepío Civil, Retiro y Montepío Militar, Ahorro y Cooperativa, que se denominó Caja de Pensiones, la cual protegía a funcionarios del magisterio público, empleados públicos, bancarios y a militares. El 2 de octubre de 1935, mediante Decreto Supremo 12 se dicta la Ley de Seguro Social Obligatorio, estableciendo su aplicación en los trabajadores del sector público y privado y la contribución de aportes bipartita: patronal y personal para la cobertura de los riesgos con beneficios de jubilación, montepío y mortuoria. La Caja de Pensiones se mantiene como institución ejecutora y bajo la dependencia jurídica del creado Instituto Nacional de Previsión.

Das

En el año 1937, con la Ley del Seguro Social Obligatorio se crea la Caja del Seguro de Empleados Privados y Obreros y el Departamento Médico ligado a ella. El 14 de julio de 1942, se expide la nueva Ley de Seguro Social Obligatorio, en la que se establecen nuevas condiciones de aseguramiento, el financiamiento de todas las pensiones del seguro general, con la contribución del Estado del 40%; y se incorpora el seguro de enfermedad y maternidad entre algunos beneficios para los afiliados. El 19 de septiembre de 1963, mediante el Decreto Supremo 517, se fusionan la Caja de Pensiones y la Caja del Seguro para crear la Caja Nacional del Seguro y del Departamento Médico. Mediante Decreto Supremo 40, del 25 de julio de 1970, publicado en el Registro Oficial 15 del 10 de julio de 1970, la Caja Nacional del Seguro Social se transformó en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). En 1988, la Asamblea Nacional reformó la Constitución Política de la República y establece la permanencia del IESS como Institución autónoma, responsable de la aplicación del Seguro General Obligatorio.

Con la expedición de la Resolución C.I. 100 de 17 de octubre de 2000, se reformó el Estatuto Codificado del IESS y se creó la Dirección Regional 1, de la cual formaba parte la Dirección Provincial de Esmeraldas, conjuntamente con Pichincha.

El 30 de noviembre de 2001, en el Registro Oficial 465 se publicó la Ley de Seguridad Social, con la cual surgen las Direcciones Provinciales, entre ellas la Dirección Provincial de Esmeraldas con nivel 2, conforme consta en el Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido con Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003 y actualmente con la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2013.

La Resolución C.D. 298 de 17 de diciembre de 2009, que contiene el Reglamento General de Responsabilidad Patronal, en su artículo 1, define que la "*responsabilidad patronal*" se produce cuando, a la fecha del siniestro, por la inobservancia de las disposiciones de la Ley de Seguridad Social y de las normas reglamentarias aplicables, el IESS no pudiere entregar total o parcialmente las prestaciones o mejoras a que debería tener derecho un afiliado, jubilado o sus derechohabientes; debiendo el empleador o contratante del seguro cancelar al IESS por este concepto, las cuantías de responsabilidad patronal.

El artículo 2 del referido Reglamento, estipula que la "*mora patronal*" es el incumplimiento en el pago de aportes del seguro general obligatorio o de seguros

7/200

adicionales contratados, descuentos, intereses, multas y otras obligaciones, dentro de los 15 días siguientes al mes que corresponden los aportes.

Los artículos 97 y 287 de la Ley de Seguridad Social, disponen lo siguiente:

- Art. 97.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LOS SUCESES DEL PATRONO EN MORA.- Si la empresa, negocio o industria, cambiare de dueño o tenedor el sucesor será solidariamente responsable con su antecesor por el pago de aportes, fondos de reserva y más descuentos a que éste estuvo obligado con los trabajadores por el tiempo que sirvieron o laboraron para él, sin perjuicio de que el sucesor pueda repetir el pago contra el antecesor, por la vía ejecutiva.- El comprador, arrendatario, usufructuario o tenedor del negocio o industria, tendrá el derecho de pedir previamente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social un certificado sobre las obligaciones pendientes del o los antecesores y el Instituto tendrá la obligación de conferir dicho certificado dentro del plazo de treinta (30) días, a partir de la fecha de presentación de la solicitud.- En caso de fallecimiento del empleador en mora, por cualquiera de las obligaciones patronales con el IESS, la responsabilidad civil de los herederos se regirá por las reglas sucesorias que señala el Código Civil.- ... - **Art. 287.- JURISDICCION COACTIVA.-** El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se halla investido de jurisdicción coactiva para el cobro de aportes, fondos de 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."

El registro, recaudación y control de los valores de las glosas emitidas por responsabilidad y mora patronal, es realizada por la Unidad Provincial de Gestión de Cartera, bajo responsabilidad del Director Provincial, enmarcada en las disposiciones que dicta la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo, contenido en Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010, y sus reformas con Resoluciones C.D. 304 de 23 de febrero de 2010, C.D. 321 de 2 de junio de 2010, 324 de 8 de julio de 2010, C.D. 384 de 19 de octubre de 2011, y C.D. 516 de 30 de marzo de 2016, con la emisión del Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para lo cual se

realizan los siguientes procedimientos:

Cuando

- Cuando las obligaciones patronales acusan mora superior a 90 días, el sistema de Historia Laboral automáticamente genera la glosa.
- La Responsable del área de Cartera, ingresa en el aplicativo de glosas del sistema de notificaciones de Historia Laboral y genera la guía de notificaciones y el físico de las glosas; estas glosas son analizadas para verificar si cumplen los parámetros establecidos para su localización, tales como: dirección completa, teléfonos etc., en el lapso de 4 días, para posterior remitir al Courier (Correos del Ecuador); en el caso de glosas devueltas por no ser posible su localización, el área de notificaciones procede a validar la dirección.
- Transcurridos 8 días desde su notificación, si el empleador no ha cancelado, impugnado o no ha solicitado un acuerdo administrativo (pagos parciales) o convenio de purga de mora para el pago, el sistema informático emite el respectivo título de crédito, para la recaudación vía coactiva.
- Bajo la responsabilidad de la Dirección Provincial, en su jurisdicción, se legalizarán los títulos de crédito y se agruparán por número de cédula de identidad y/o RUC, a fin de consolidar las obligaciones de un solo deudor, se realizará equitativamente de acuerdo monto, el sorteo para la entrega de los títulos a los abogados externo encargados de la recaudación dentro de 180 días de la mora patronal a un mismo moroso, transcurrido este plazo podrá asignarse a un abogado externo o interno en cada Dirección Provincial.
- El proceso de reclamación y quejas sobre las resoluciones administrativas relativas a los derechos de los asegurados y las obligaciones de los empleadores los realiza la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura en virtud de que por su estructura orgánica la Dirección Provincial de Esmeraldas no cuenta con ese cuerpo colegiado.

Por la división geográfica y circunscripción territorial de la estructura orgánica del IESS la Dirección Provincial de Esmeraldas por ser de nivel 2 depende de la Dirección Provincial de Imbabura con nivel 4 que cuenta con una Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, órgano encargado de conformidad a los artículos 43 y 44 de la Ley de Seguridad Social de resolver en primera instancia las reclamaciones y quejas de los asegurados o sus derechohabientes en materia de denegación de prestaciones en dinero, y reclamaciones, quejas de los empleadores en materia de sus

derechos y obligaciones así como de dictaminar sobre demás asuntos que le fueren consultados, por esta razón los tramites de controversias de afiliados y empleadores son enviados a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura.

Estructura orgánica

De conformidad con el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 021 de 11 de enero de 2010, vigente hasta el 7 de agosto de 2013, bajo la dependencia de la Dirección Provincial del IESS – Esmeraldas, de nivel 2, se creó el grupo provincial de Afiliación y Control Patronal.

Con Resolución C.D. 457 vigente desde el 8 de agosto de 2013, se eliminó el grupo de trabajo de Afiliación y Control Patronal y se creó el grupo provincial de Aportes, Fondos y Reservas. Posteriormente, con Resolución C.D. 483 de 13 de abril de 2015, y con el fin de contar con una estructura operativa y administrativa que fortalezca el ejercicio de la jurisdicción coactiva del IESS, se eliminó el grupo provincial de Aportes, Fondos y Reservas; y, con Resolución C.D. 497 de 18 de septiembre de 2015, se crearon las áreas de Gestión de Cartera y de Gestión de Coactiva, dependientes de la Dirección Provincial del IESS - Esmeraldas, según se detalla:

Órgano de Dirección: Director Provincial

- Grupo Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud
- Grupo Provincial del Seguro Social Campesino
- Grupo Provincial de Prestaciones de Pensiones y Riesgos del Trabajo
- Grupo Provincial de Afiliación y Cobertura; y,
- Grupo Provincial de Gestión de Cartera
- Grupo Provincial de Coactiva
- Grupo Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica
- Grupo Provincial de Servicios Corporativos; y,
- Grupo Provincial de Comunicación Social

La Resolución C.D. 483 de 13 de abril de 2015 suprimió a la Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas.

Con la Resolución C.D. 535 de 6 de abril de 2016, el Consejo Directivo expidió la reforma Integral al Reglamento Orgánico Funcional, entrando en vigencia con la aprobación del Ministerio del Trabajo el 6 de abril de 2017, dejando la estructura de la

✚ Dirección Provincial de Esmeraldas, así:

Deis

Procesos Sustantivos Desconcentrados

- Gestión Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano
Responsable: Coordinador (a) Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano
Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano
- Gestión de Atención Universal
Responsable: Centros de Atención Universal
- Gestión Provincial de Afiliación y Control Técnico
Responsable: Coordinador (a) Provincial de Afiliación y Control Técnico
- Unidad Provincial de Afiliación y Control Técnico
Responsable: Coordinador (a) Provincial de Afiliación y Control Técnico
Unidad Provincial de Afiliación y Control Técnico
- Gestión Provincial de Cartera y Coactiva
Responsable: Coordinador (a) Provincial de Cartera y Coactiva
Unidad Provincial de Cartera y Coactiva
- Gestión Provincial de Prestaciones del Seguro Social de Salud
Responsable: Coordinador (a) Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud
Unidad Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud
- Gestión Provincial del Seguro Social Campesino
Responsable: Coordinador (a) Provincial del Seguro Social Campesino
Unidad Provincial de Seguro Social Campesino
- Gestión Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos de Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros
Responsable: Coordinador (a) Provincial de Prestaciones de Pensiones Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros
Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgo de Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

Objetivo de la entidad

El artículo 3 número 3 del Reglamento Orgánico Funcional emitido con Resolución CD. 457 emitido el 8 de agosto de 2013, señala que la Estructura Orgánica Territorial de la Dirección Provincial se encuentra en el Nivel 1 y que está a cargo del Director Provincial, dentro de la circunscripción geográfica de su competencia, siendo responsable de la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados y calificación del derecho a prestaciones de los afiliados, entre otras tiene las siguientes funciones:

Diele

“...b) Formular y ejecutar la planificación territorial de las acciones de... recuperación de cartera.- f) Ejecutar las acciones... en su calidad de juez de coactiva en su circunscripción territorial.- g) Administrar y controlar los sistemas y procesos de aplicación de los programas de... recaudación de las aportaciones.- i) Supervisar la ejecución de los procesos administrativos de... recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS...”

Monto de recursos examinados

El monto de recursos analizados ascendió a 24 002 635,06 USD, correspondiente a 24.547 glosas y 25.709 títulos de crédito emitidos, durante el período entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, cuyo detalle consta en Anexo 2, así:

ESTADO	TOTAL Nº	TOTAL VALOR USD
ANULADA	4.733	9 527 486,98
EMITIDA	868	421 918,95
EN ESPERA DE MODIFICACIÓN	4	7 740,10
EN ESPERA DE NOTIFICACIÓN	1.232	466 017,61
EN ESPERA DE PUBLICACIÓN	10.363	2 123 708,08
GLOSA REEMPLAZADA	2.560	975 118,55
IMPUGNADA 1ra INSTANCIA	1.506	813 788,78
NO NOTIFICADA	1.565	558 707,82
PUBLICADA	622	113 251,23
RATIFICADA 1ra INSTANCIA	182	34 094,10
TRANSFERIDA A CONVENIOS	912	357 003,99
TOTAL GLOSAS	24.547	15 398 836,19
ANULADO	1.425	1 141 982,60
GUIA GENERADA PARA REFRED.	15.062	4 933 719,28
REFRENDADO POR EL DIRECTOR	1.280	362 196,87
Transferido a convenios	485	249 880,04
TRANSFERIDO A TRAMITE COACTIVA	7.457	1 916 020,08
TOTAL TITULOS DE CREDITO	25.709	8 603 798,87
TOTAL MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS	50.256	24 002 635,06

Fuente: Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

Ocho

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Unidad de Auditoría Interna del IESS efectuó el examen especial a la recuperación de la mora patronal, adquisición de bienes y servicios; y, trámites para la concesión de prestaciones de riesgos del trabajo en la Dirección Provincial del IESS Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de marzo de 2011, informe IESS-AUDI-0004-2012, aprobado el 14 de enero de 2013, dado a conocer al Director Provincial del IESS – Esmeraldas encargado con oficio 12000000-CSS-84 de 23 de enero de 2013, en el cual se emitieron 19 recomendaciones que guardan relación con la descripción de la acción de control del presente examen, de los cuales se determinaron los siguientes hechos:

Las recomendaciones 5, 6, 7, 9, 12, 13, 14, 15, 17 y 19 no fueron aplicables, por haber estado diseñadas a procesos que no se ajustaron a los cambios de las nuevas plataformas contempladas en el Reglamento Orgánico Funcional del IESS y Reformas, contenidas en las Resoluciones Nos. C.D. 457 vigente desde el 8 de agosto de 2013, C.D. 483 vigente desde el 13 de abril de 2015 y C.D. 497 vigente desde el 18 de septiembre de 2015; y por la sustitución de la Codificación de Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo Codificado promulgado con la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010, por el Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del IESS, constante en Resolución C.D. 516 de 30 de marzo de 2016, que modificaron las Direcciones Nacionales; eliminaron, modificaron y crearon dependencias y cargos relacionados a los procesos de recaudación de la mora patronal.

Mediante oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-022 de 3 de marzo de 2017 se solicitó al Director Provincial del IESS – Esmeraldas con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, la documentación de respaldo del cumplimiento de las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11 y 16, que guardan relación con el proceso de registro, recaudación y control del proceso de la mora patronal, de lo cual no se obtuvo respuesta de su cumplimiento en un primer momento sino con la respuesta al oficio de comunicación de resultados provisionales y posterior a la lectura del borrador del informe, donde parcialmente justificó la gestión realizada por los Directores

Nuevo

Provinciales, determinándose que al 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial, las recomendaciones: 1, 3 y 18 fueron implementadas, mientras que las de número: 2, 4, 8, 10, 11 y 16 no se encontraban cumplidas; como se detalla a continuación:

Situación actual: No cumplidas.

“... TITULO DEL COMENTARIO: Separación de funciones incompatibles en los procesos de recuperación de mora patronal.- Recomendaciones.- Al Director Provincial del IESS en Esmeraldas.- **2.** Establecerá con base en el desarrollo del flujo de los procesos de recuperación de mora patronal, las necesidades de talento humano, recursos materiales incluyendo un espacio físico apropiado para este proceso, requerimientos que incorporará al PAC, solicitando la asignación de fondos para su ejecución....- **TITULO DEL COMENTARIO: Registro de denuncias y reclamos de mora patronal.- Recomendaciones.- 4.** Emitirá instrucciones y vigilará el levantamiento de actas de entrega recepción y anexos cuando se produzcan cambios de servidores responsables de los procesos, conforme a las disposiciones vigentes....- **TITULO DEL COMENTARIO: Títulos de crédito pendientes de cobro.- Recomendaciones.-** Al Director Provincial del IESS en Esmeraldas.- **8.** Preparará un plan de trabajo de cobro de títulos de crédito para esto considerará criterios de antigüedad de la deuda y del título, montos pendientes. El tiempo que establezca como límites en su ejecución, será informado a las autoridades del nivel central así como el cumplimiento de metas en el corto, mediano y largo plazo, sugiriendo soluciones para su optimización, el plan deberá ser evaluado de manera permanente por el Director Provincial....- **TITULO DEL COMENTARIO: Controles en la emisión de glosas y títulos de crédito a través de la plataforma Informática de Historia Laboral.-** Al Director Provincial del IESS en Esmeraldas.-**10.** Verificará la procedencia y sustentos de las anulaciones de glosas y títulos de crédito constantes en los anexos 4, 6, 7 y 8 que no cuentan con los respaldos y en los casos que corresponda reactivará el proceso de recaudación aplicando incluso la jurisdicción coactiva y observando los procedimientos y tiempos legalmente establecidos para asegurar el derecho al debido proceso de los implicados.-**11.** Informará al Director General de los resultados obtenidos en el proceso de verificación, depuración y recuperación de glosas y títulos de crédito anulados sin sustento constantes en anexos 4, 6, 7 y 8 de este informe. De la misma manera informará a los patronos de sus obligaciones y cumplir así con el derecho que tienen al debido proceso....- **TITULO DEL COMENTARIO: Convenios de purga de mora patronal.-** Al Director Provincial del IESS en Esmeraldas.- **16.** Desarrollará, dictará e implantará políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de los documentos físicos en la Dirección Provincial. Considerará entre los lineamientos aspectos como el espacio apropiado, disponibilidad de la documentación para acciones de control y utilización de otros usuarios, medidas de seguridad física y de control interno; designación de responsables, acciones de supervisión directa e indirecta, reporte de novedades, entre otras...”

El Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, no cumplió con la obligación de aplicar las recomendaciones 2, 4, 8 y 16; la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio y el 31 de octubre de 2013, no cumplió con la obligación de

Handwritten signature/initials

aplicar las recomendaciones 4, 10, 11 y 16; la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, no cumplió con la obligación de aplicar las recomendaciones 2, 4, 8, 10, 11 y 16; y, el Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, no cumplió con la obligación de aplicar las recomendaciones 2, 4, 8, 10 y 11, emitidas dentro del informe del examen especial a la recuperación de la mora patronal, adquisición de bienes y servicios; y, trámites para la concesión de prestaciones de riesgos del trabajo en la Dirección Provincial del IESS Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de marzo de 2011, informe IESS-AUDI-0004-2012, aprobado el 14 de enero de 2013, dado a conocer al Director Provincial del IESS – Esmeraldas encargado con oficio 12000000-CSS-84 de 23 de enero de 2013, lo que ocasionó que los procedimientos que sustentan los diversos procesos para la recaudación, registro y control de la mora patronal no se hayan corregido y se mantengan las observaciones encontradas y detalladas en el presente informe.

Los Directores Provinciales titulares y encargados, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, de 6 de octubre de 2010; e inobservaron los artículos 92.- Recomendaciones de Auditoría de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado de 29 de mayo de 2002 y 28.- Seguimiento y control de su Reglamento; y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, emitida por la Contraloría General del Estado, con Acuerdo 039-CG de 16 de noviembre de 2009.

En cumplimiento de los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales al Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-124; a la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio y el 31 de octubre de 2013, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-125; a la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-123; y, al Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-122 de 22 de marzo de 2017, para que emitan sus opiniones y puntos de vista.

R
onee

El Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, en respuesta a nuestro oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-124 de 22 de marzo de 2017, con oficio 13000800.070GPCE de 24 de marzo de 2017, señaló:

“...como Director impartí todas las acciones correspondientes para el cabal cumplimiento de las recomendaciones impartida (sic) por Auditoría.- Adjunto se servirá usted encontrar documentos que abalizan las disposiciones dadas y para el cumplimiento de las recomendaciones...”

La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio y el 31 de octubre de 2013, en respuesta a nuestro oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-125 de 22 de marzo de 2017, con oficio IESS-GPGCE-2017-0010-IMP de 23 de marzo de 2017, expuso:

*“... me permito informar que la desvinculación del personal, 9 servidores que se encontraban contratados, entre ellas, la persona encargada del proceso de Ubicar las direcciones de los empleadores para lograr las notificaciones y luego realizar la recuperación de la Mora... **sin poder contratar personal**, afectando la gestión en los procesos de registro, recaudación y control del proceso de la mora patronal... teniendo la necesidad de incrementar las actividades algunos servidores...- era imposible realizar cambios, eso implicaría, capacitación, retraso en los procesos, demora en la gestión de los trámite pendientes y los que presentan a diario, **manteniendo a los servidores en las áreas o procesos asignados por el anterior Director**, con el único objetivo de que la atención que brinda la Institución no se interrumpa y continúen los procesos, sin que los usuarios se vean afectados.- Por lo tanto las actividades se continuaron ejecutando por los mismos servidores...- siendo un período corto y sin posibilidades de contratar ni realizar ningún gasto, que hubiese podido ayudar para realizar una mejor gestión...”*

La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-123 de 22 de marzo de 2017, con comunicación recibida de 31 de marzo de 2017, manifestó:

“... PRIMERO.- Los funcionarios de carrera del IESS, en su momento oportuno, ante el requerimiento de la Auditoría Interna del IESS, facilitaron toda la información vinculada a la aplicación de TODAS LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME IESS-AUDI-0004-2012... donde se expuso en detalle todos los requerimientos solicitados por Auditoría Interna. Cabe recalcar que existe un soporte informático pormenorizado de las comunicaciones dentro de la Institución...”

El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-122 de 22 de marzo de 2017, con memorando IESS-DPE-2017-0437-M de 4 de abril de 2017, recibido el día de la conferencia final de comunicación de resultados, esto es el 5 de abril de 2017, entregó la documentación de respaldo solicitada sobre el cumplimiento de recomendaciones para el análisis del equipo de auditoría:

Dice

“... Adjunto encontrará archivo en formato Excel que detalla información de sustento del cumplimiento a recomendaciones emitidas por organismos de control y en medio físico se adjuntan 6 anexos en 40 fojas útiles...”

No obstante lo mencionado en el memorando encontramos 7 anexos.

- Como anexo 1, adjuntó documentación referente a justificativos sobre el cumplimiento de la recomendación 1, con la asignación de funciones al personal del área de recuperación de mora patronal, con lo que se justifica el cumplimiento.
- La documentación que adjuntó en el anexo 2 no indica el cumplimiento de recomendaciones.
- Los documentos del anexo 3 justifican el cumplimiento de la recomendación 3.
- En el anexo 4, adjuntó 3 actas de entrega recepción de documentos entre servidores, no se adjuntó documentación que justifique instrucciones emitidas, vigilancia respecto al levantamiento de actas de entrega recepción y anexos cuando se produjeron los cambios de servidores responsables de los procesos, conforme a las disposiciones vigentes.
- Dentro del anexo 5 como documento justificativo de la recomendación 8, envió el memorando IESS-DPE-2014-1271-M de 2 de octubre de 2014 con el cual dispone al Abogado de la Dirección Provincial de Esmeraldas:

“... Con la finalidad de realizar cumplimiento... recomendación No. 8, dispongo a Usted de manera URGENTE elaborar un Plan de Trabajo de Cobro de Títulos de Créditos considerando antigüedad de la deuda y del título de crédito. El tiempo que establezca como límites en su ejecución, será informado a las autoridades del nivel central así como el cumplimiento de metas en el corto, mediano y largo plazo, sugiriendo soluciones para su optimización. El Plan será evaluado permanentemente por el suscrito a través del Grupo Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica (sic).- El plazo para el cumplimiento de esta disposición es de tres días...”

El plan de trabajo fue realizado con memorando IESS-DPE-2014-1484-M de 29 de octubre de 2014, sin embargo el actual Responsable de Gestión de Coactiva con oficio 13000800.062GPCE de 13 de marzo de 2017, informó que existen 2 589 títulos de crédito pendientes de resorteo con antigüedad de hasta de cinco años; no se entregó documentación sobre la información enviada a las autoridades del nivel central así como el cumplimiento de metas en el corto, mediano y largo plazo, sugiriendo soluciones para su optimización ni de la evaluación del plan de manera permanente por el Director Provincial como lo indica la recomendación.

Trece

- En el anexo 6, adjuntó el memorando IESS-DPE-2015-1222-M de 19 de octubre de 2015 dirigido a un Analista Administrativo con funciones de Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General como justificativo central del cumplimiento de la recomendación 10, en el cual consta:

“... debido al análisis realizado de la demanda del tiempo para el cumplimiento exclusivo de la recomendación N. 10, mediante memorando N. IESS-DPE-2015-0973-M del 18 de agosto de 2015, se convocó a reunión de trabajo a los funcionarios seleccionados para conformar el equipo que verificará la procedencia y sustentos de las anulaciones de glosas y títulos de crédito constantes en los anexos 4, 6, 7 y 8. Con memorando No. IESS-DPE-2015-1002-M del 2015-08-26, se elabora plan de trabajo definiéndose la metodología del mismo...- Se ha logrado cumplir con la verificación de la procedencia y sustentos de las anulaciones de glosas y títulos de crédito de los anexos 4, 6-1 y 7, observando que el total de las anulaciones de glosas sujetas a la verificación es de \$982.765,06, de los cuales se ha encontrado sustentos por el valor de \$618.683,11, existiendo anulaciones realizada por funcionarios de la Provincia de Pichincha por el valor de \$302.890,45 y un valor de \$61.191,50 glosas anuladas del sistema host que no están registradas en el sistema host...”.

No adjuntó los anexos 4, 6, 7 y 8 de la recomendación del examen anterior, ni el detalle donde consten la cantidad de glosas y títulos de crédito que verificó la administración, ni lo que estaba pendientes de verificar; no se indicó como parte de la documentación de sustento si contaron con las providencias del Juez de Coactiva disponiendo la anulación de los títulos; tampoco se indicó el lugar donde se encontraban archivados los expedientes que armaron con los documentos que obtuvieron.

En el mismo memorando IESS-DPE-2015-1222-M de 19 de octubre de 2015 dirigido a un Analista Administrativo – Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General indica:

“... La recomendación N. 11 se cumple con la emisión de este informe...”.

- La recomendación 11, dispone que se informe al Director General de los resultados obtenidos en el proceso de verificación, depuración y recuperación de glosas y títulos de crédito anulados sin sustento constantes en anexos 4, 6, 7 y 8 del examen anterior y el memorando IESS-DPE-2015-1222-M de 19 de octubre de 2015 fue dirigido a un funcionario distinto del Director General del IESS.

- Como anexo 7 adjuntó el memorando IESS-DPE-2014-1356-M de 9 de octubre de 2015, el asunto a tratar indica el cumplimiento de la recomendación 16, su contenido

es el siguiente:

Catonez

*“... **designo** a usted como responsable del Archivo General, para lo cual se deberá cumplir con lo que establece la norma **405-04 Documentación de respaldo y su archivo...** emitidas por la Contraloría General del Estado...”*

Este documento indicó que se designó al responsable y se adjudicó la contratación de servicios de inventario y archivo de documentos, cumpliendo una parte de la recomendación. No se anexó documentos que demuestren que se desarrolló, dictó e implantó políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de los documentos físicos en la Dirección Provincial; tampoco sobre el espacio físico asignado, la disponibilidad de la documentación para acciones de control y utilización de otros usuarios, las medidas de seguridad física y de control interno, las acciones de supervisión directa e indirecta, reportes de novedades, entre otras.

Posterior a las conferencias finales de comunicación de resultados efectuadas el 4 y 18 de abril de 2017, el Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con oficio 13000800.077GPCE de 6 de abril de 2017, manifestó:

“... En lo que tiene que ver a mi período de gestión... si realice las gestiones para dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas... en 6 fojas útil que acompaño...”

En la documentación que adjuntó constan varios oficios como el 12000000-CSS-274 de 20 de marzo de 2013, suscritos por el Director General del IESS Subrogante, que indicaron:

“...Revisado el documento remitido por la Dirección Provincial de Esmeraldas, la Comisión de Seguimiento de la Dirección General, no encontró copia de la evidencia que sustente el cumplimiento de dichas recomendación (sic) por los que se solicita...- Con respecto a la recomendación No. 10...- Las recomendaciones se deben aplicar, de conformidad a lo que textualmente disponen los Órganos de Control; y, para su evaluación se debe adjuntar copia de la evidencia probatoria de cumplimiento...”

El oficio 13000800.760.DPE de 4 de abril de 2013 como Director Provincial encargado con el cual dispuso a la entonces Responsable de Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal el cumplimiento de la recomendación 10.

El oficio 12000000-CSS-545 de 10 de junio de 2013 el Director General del IESS que indicó:

“... la Comisión de Seguimiento de la Dirección General , no encontró evidencia que satisfaga el cumplimiento de las recomendaciones 3-5-7-14-15-16-18-20 y 21...Con respecto a las recomendaciones Nos. 10 y 11, la documentación enviada

Quince

por usted está en proceso de evaluación por parte de la Auditoría Interna del IESS...".

Los documentos que entregó como justificativos del cumplimiento de las recomendaciones varios de ellos se refieren: a flujogramas de actividades donde no se definen las necesidades de talento humano, recursos materiales, espacio físico apropiado para el proceso de recuperación de la mora patronal, tampoco indican si los requerimientos fueron incorporados al PAC ni de la solicitud para la asignación de fondos para su ejecución; no presentó documentos donde esté definido el proceso a seguir, los registros y controles que se aplicarán para la recepción y trámite de reclamos y denuncias presentadas por falta de afiliación o pago de aportes; y, otros documentos: se refieren a otros exámenes especiales.

Del análisis a la documentación entregada por el Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, se justificó el cumplimiento de las recomendaciones 1 y 3; pese a que no se cumplieron posteriormente evidenció las gestiones que realizó sobre el cumplimiento de las recomendaciones 10 y 11 emitidas dentro del informe del examen especial a la recuperación de la mora patronal, adquisición de bienes y servicios; y, trámites para la concesión de prestaciones de riesgos del trabajo en la Dirección Provincial, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de marzo de 2011, informe IESS-AUDI-0004-2012, aprobado el 14 de enero de 2013, dado a conocer al Director Provincial encargado con oficio 12000000-CSS-84 de 23 de enero de 2013; y, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría sobre las recomendaciones 2, 4, 8 y 16.

Posterior a la conferencia final efectuada el 5 de abril de 2017, la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio y el 31 de octubre de 2013, con oficio IESS-GPGCE-2017-0021-IMP de 11 de abril de 2017, manifestó:

"... la gestión como Ex Directora Provincial (E), durante el periodo desde el 17 de Junio de 2013 hasta el 31 de Octubre del 2013, fue un periodo de transición, donde se realizó la sustitución del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el mismo que se concluyó y se expidió el 12 de Agosto del 2.013, la Resolución No. C.D. 457..."

- Sobre el cumplimiento de la recomendación 1, indicó:

"... Por el proceso de desvinculación del personal que se encontraba contratado, se vio en la necesidad de no realizar cambios..."

Lo expuesto justificó el cumplimiento, del acatamiento de la recomendación 2, de lo que expreso:

Diciembre

"...se dispuso a los Responsables de las diferentes áreas, mediante Oficio N. 13000800.1985 DPE de fecha 9 de Octubre de 2013, la entrega de sus requerimientos y proyectos, con el fin de insertarlos dentro de la Programación Anual de la Política Institucional y Proforma Presupuestaria correspondiente al año 2014.- Durante mi periodo hubo el inconveniente del espacio físico de la planta baja, por gestión del Director anterior se estaba trabajando en la Remodelación de las Oficinas de Pensiones, Control y Asesoría, Afiliación y Cobertura, y además por la optimización de Recurso Humano..."

El contenido del oficio justifica que realizó gestiones para el cumplimiento de la recomendación 2 durante su encargo como Directora Provincial, pese a que posteriormente no se cumplió.

- Del cumplimiento de la recomendación 3, expuso:

"...Por ser un proceso delicado, mediante Oficio No. 13000800.1734. DPE de fecha 29 de Agosto del 2.013, se dispuso al funcionario responsable de Cartera y Cobranzas, referente a trámites de reclamos y denuncias la recepción y elaboración de los oficios de citaciones a las empresas, mediante guías de trámites, mismas que cursarán para la investigación, también se dispuso mediante Oficio No. 13000800.1627. DPE de fecha 13 de Agosto del 2.013, el espacio físico para realizar el registro en el sistema, las planillas declaradas y generación de glosas, por ser un proceso que amerita mucha atención, con la finalidad de no registrar mal algún dato que conlleve a generar una glosa errónea..."

Con el oficio justificó que realizó gestiones para el cumplimiento, aunque posteriormente se cumplió la recomendación.

- Del cumplimiento de la recomendación 4, argumentó:

"... Durante mi periodo de gestión, no se realizaron cambios de los servidores de la Institución, sin embargo si hubo de los abogados externos contratados para la recuperación de la mora patronal, mediante la vía coactiva, se dispuso de acuerdo al manual de procesos y disposiciones emitidas por autoridades superiores, mediante Oficios al Responsable de Coactivas dar de baja en el sistema, se notificó a los abogados la terminación del contrato y se solicitó la entrega de los títulos de crédito..."

No adjuntó documentación que haya demostrado que emitió instrucciones y vigiló el levantamiento de actas de entrega recepción.

- De la documentación que adjuntó respecto al cumplimiento de la recomendación 8, encontramos:

"...con fecha 26 de Julio y 30 de Agosto del 2.013 se procedió a la notificación de terminación de contrato unilateral de Servicio Privado entre los abogados externos y

D. Escobar

la Institución, quedando la Institución sin los servidores responsables del cobro de títulos de crédito, necesarios para preparar el plan de trabajo, con fecha 9 de Septiembre del 2013 mediante Oficio Nro. 13000800.1794 DPE se dispone el ingreso al Sistema de Historia Laboral a los Abogados Contratados Externos, teniendo que realizar el sorteo y la ubicación de los títulos de crédito de acuerdo a las guías para adjuntarlos, además que se realizaron las debidas capacitaciones, mientras se organizaba el área de coactivas, con el fin de cumplir con disposiciones impartidas por los Organismos de Control...”.

El oficio indica que se realizó gestiones para el cumplimiento de la recomendación durante su encargo como Directora Provincial a pesar de que posteriormente no se cumplió la recomendación.

- Sobre el cumplimiento de las recomendaciones 10 y 11 no presentó justificativos.
- Del acatamiento de la recomendación 16, indicó:

“... Con la finalidad de atender los requerimientos de los servidores y para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control, en lo relacionado con la custodia, conservación y mantenimiento de los documentos, mediante Oficio No. 13000800.1882 DPE de fecha 19 de Septiembre del 2013 se dispuso realizar el proceso de Empastado...”.

La documentación presentada no reveló que se haya designado al responsable de archivos, no demuestra documentadamente que se desarrolló, dictó e implantó políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de los documentos físicos en la Dirección Provincial; tampoco sobre el espacio físico asignado, la disponibilidad de la documentación para acciones de control y utilización de otros usuarios, las medidas de seguridad física y de control interno, las acciones de supervisión directa e indirecta ni reporte de novedades.

Del análisis a la documentación entregada por la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio y el 31 de octubre de 2013, se desprende que justifica el cumplimiento de las recomendaciones 1 y 3; pese a que no se cumplieron posteriormente, evidenció las gestiones que realizó en atención al cumplimiento de las recomendaciones 2 y 8 emitidas dentro del informe del examen especial a la recuperación de la mora patronal, adquisición de bienes y servicios; y, trámites para la concesión de prestaciones de Riesgos del Trabajo en la Dirección Provincial del IESS Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de marzo de 2011, del informe IESS-AUDI-0004-2012, aprobado el 14 de enero de 2013, dado a conocer al Director Provincial del IESS – Esmeraldas encargado con oficio 12000000-

D. x. x. x. x. x.

CSS-84 de 23 de enero de 2013; y, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría sobre las recomendaciones 4, 10, 11 y 16.

Posterior a las conferencias finales de comunicación de resultados efectuadas el 5 y 18 de abril de 2017, el Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, con memorando IESS-DPE-2017-0494-M de 12 de abril de 2017 conjuntamente con un Informe dio respuesta al borrador del examen especial, donde indicó:

“... a continuación se detalla información de las recomendaciones pendientes de cumplimiento con sus respectivos anexos que evidencian el seguimiento a su cumplimiento de parte de esta Dirección Provincial...”

- Sobre el cumplimiento de la recomendación 1, adjuntó como anexo documentación con la asignación de funciones al personal del área de recuperación de mora patronal, con lo cual justificó el cumplimiento.

- Referente al cumplimiento de la recomendación 2, en su informe mencionó:

“...mediante resolución Administrativa N° 015-DPE-2013 se resuelve adjudicar al Sr. (...) para la Adecuación de las Unidades de Pensiones, Control y Asesoría, afiliación y Cobertura para la Dirección Provincial de Esmeraldas. Mediante Oficio N° 13000800.042 GPAFR-DPE, se solicita la contratación de talento humano... así como también se presenta informe técnico previo a la contratación...”

El oficio e informe técnico de 1 de julio de 2014, no adjuntó documentación que demostraran las gestiones realizadas para la incorporación del talento humano contratado, el cargo con el que fue incorporado a la entidad y si era para integrar el Grupo Provincial de Gestión de Cartera.

- La documentación presentada en el anexo 3, justifica el cumplimiento de la recomendación 3.

- En el anexo 4, presentó documentación relativa al cumplimiento de la recomendación 4 y en su informe expresó:

“... Al dar inicio a esta administración no se procedió a realizar cambios en el área de Gestión de Cartera. De los cambios que se realizaron en el transcurso de esta administración se adjuntan actas de entrega recepción suscritas por los funcionarios correspondientes...”

Adjuntó 3 actas de entrega recepción de documentos entre servidores, cuando durante su gestión se produjeron más cambios de funciones entre servidores como ejemplo mencionamos los servidores Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión

** Documento*

de Cartera, los cambios que se produjeron con las salidas de los abogados del Grupo de Gestión de Coactiva; no adjuntó documentación que justifique instrucciones emitidas, vigilancia respecto al levantamiento de actas de entrega recepción y anexos como lo indica la recomendación.

- Dentro del anexo 5 como documento justificativo de la recomendación 8, envió el memorando IESS-DPE-2014-1271-M de 2 de octubre de 2014 con el cual dispone al Abogado de la Dirección Provincial de Esmeraldas:

"... Con la finalidad de realizar cumplimiento... recomendación No. 8, dispongo a Usted de manera URGENTE elaborar un Plan de Trabajo de Cobro de Títulos de Créditos considerando antigüedad de la deuda y del título de crédito. El tiempo que establezca como límites en su ejecución, será informado a las autoridades del nivel central así como el cumplimiento de metas en el corto, mediano y largo plazo, sugiriendo soluciones para su optimización. El Plan será evaluado permanentemente por el suscrito a través del Grupo Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica (sic).- El plazo para el cumplimiento de esta disposición es de tres días..."

El plan de trabajo fue realizado con memorando IESS-DPE-2014-1484-M de 29 de octubre de 2014; y, agregó los memorandos IESS-GPAGEE-2015-0058-M de 13 de abril de 2015, donde la Responsable del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Gestión Estratégica presentó al Director Provincial del IESS – Esmeraldas un Plan de recaudación de la mora patronal en cumplimiento al seguimiento a la gestión de cartera por parte del Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera y de elaboración de estrategias dispuestas por el Director General mediante memorando IESS-DNRGC-2015-0344-M y IESS-DG-2015-0005-C de 9 de marzo y 14 de abril de 2015 en su orden.

Después de siete meses el Director Provincial, con memorando a IESS-DPE-2015-1384-M de 23 de noviembre de 2015, reportó el Plan de estrategias y metas 2016 para la reducción de la mora patronal al Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera.

El Plan de estrategias y metas no indicó que su elaboración obedeció al cumplimiento de la recomendación 8 del examen especial anterior sino para la reducción de la mora patronal aunque incluyó el cobro de los títulos de crédito, sin embargo observamos que fue entregado al Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera después de 18 meses de gestión, en consecuencia la documentación adjunta no se ajustó a lo establecido en la recomendación 8 por las siguientes razones: la recomendación señaló que se considerarán criterios de

Urgente

antigüedad de la deuda y del título y montos pendientes, sin embargo el actual Responsable de Gestión de Coactiva con oficio 13000800.062GPCE de 13 de marzo de 2017 indicó la existencia de 2 589 títulos de crédito pendientes de resorteo con antigüedad de hasta de cinco años; no se entregó documentación sobre la información enviada a las autoridades del nivel central, así como del cumplimiento de metas en el corto, mediano y largo plazo, en espera de soluciones para su optimización, ni de la evaluación del plan de manera permanente por el Director Provincial como así se indicó en la recomendación.

- El Director Provincial adjuntó en el anexo 6 el memorando IESS-DPE-2015-1222-M de 19 de octubre de 2015 dirigido a un Analista Administrativo con funciones de Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General como justificativo del cumplimiento de las recomendaciones 10 y 11, indicó:

“... debido al análisis realizado de la demanda del tiempo para el cumplimiento exclusivo de la recomendación N. 10, mediante memorando N. IESS-DPE-2015-0973-M del 18 de agosto de 2015, se convocó a reunión de trabajo a los funcionarios seleccionados para conformar el equipo que verificará la procedencia y sustentos de las anulaciones de glosas y títulos de crédito constantes en los anexos 4, 6, 7 y 8 . Con memorando No. IESS-DPE-2015-1002-M del 2015-08-26, se elabora plan de trabajo definiéndose la metodología del mismo...- Se ha logrado cumplir con la verificación de la procedencia y sustentos de las anulaciones de glosas y títulos de crédito de los anexos 4, 6-1 y 7, observando que el total de las anulaciones de glosas sujetas a la verificación es de \$982.765,06, de los cuales se ha encontrado sustentos por el valor de \$618.683.11, existiendo anulaciones realizada por funcionarios de la Provincia de Pichincha por el valor de \$302.890,45 y un valor de \$61.191,50 glosas anuladas del sistema host que no están registradas en el sistema host...- La recomendación N. 11 se cumple con la emisión de este informe...”

No proporcionó los anexos 4, 6, 7 y 8 de la recomendación del examen anterior; ni el detalle de la cantidad de glosas y títulos de crédito que verificó la administración que permita determinar la cantidad y cuáles son las glosas y títulos de crédito con sus montos que están pendientes de verificar; no se indicó si como parte de la documentación de sustento contaron con las providencias del Juez de Coactiva para la anulación de los títulos de crédito; tampoco se indicó el lugar donde se encuentran archivados los expedientes que armaron con los documentos que obtuvieron.

En el mismo memorando IESS-DPE-2015-1222-M de 19 de octubre de 2015 se evidenció que no cuentan con los documentos de sustento de 61 191,50 USD, ni los justificativos de 302 890,45 USD de las anulaciones de glosas y títulos de crédito realizadas.

Continúa

- La recomendación 11, dispuso que se informe al Director General de los resultados obtenidos en el proceso de verificación, depuración y recuperación de glosas y títulos de crédito anulados sin sustento constantes en anexos 4, 6, 7 y 8 del examen anterior y el memorando IESS-DPE-2015-1222-M de 19 de octubre de 2015, fue dirigido a un funcionario distinto del Director General del IESS.
- Como anexo 7 adjuntó el memorando IESS-DPE-2014-1356-M de 9 de octubre de 2015, el asunto a tratar indicó el cumplimiento de la recomendación 16, en el siguiente:

*“... **designo** a usted como responsable del Archivo General, para lo cual se deberá cumplir con lo que establece la norma **405-04 Documentación de respaldo y su archivo**... emitidas por la Contraloría General del Estado...”.*

Este documento indicó que se designó al responsable del archivo y se adjudicó la contratación de servicios de inventario y archivo de documentos cumpliendo una parte de la recomendación 16. No se anexó documentos que demuestren que se desarrolló, dictó e implantó políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de los documentos físicos en la Dirección Provincial; tampoco sobre era el espacio físico asignado, ni la disponibilidad de la documentación para acciones de control y utilización de otros usuarios, las medidas de seguridad física y de control interno, las acciones de supervisión directa e indirecta, reporte de novedades, entre otras.

Del análisis a la documentación entregada por el Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, se desprende que no contaron con los documentos de sustento por 61 191,50 USD y que no solicitó los justificativos de 302 890,45 USD por las anulaciones de glosas y títulos de crédito realizadas, se justifica el cumplimiento de las recomendaciones 1 y 3 así como el cumplimiento parcial de la recomendación 16, emitidas dentro del informe del examen especial a la recuperación de la mora patronal, adquisición de bienes y servicios; y, trámites para la concesión de prestaciones de riesgos del trabajo en la Dirección Provincial del IESS Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de marzo de 2011, informe IESS-AUDI-0004-2012, aprobado el 14 de enero de 2013, dado a conocer al Director Provincial del IESS – Esmeraldas encargado con oficio 12000000-CSS-84 de 23 de enero de 2013; y, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría sobre las recomendaciones 2, 4, 8, 10 y 11.

Verificados

Conclusión

Los Directores Provinciales titulares y encargados, no cumplieron con la obligación de aplicar las recomendaciones 2, 4, 8, 10, 11 y 16; emitidas dentro del informe del examen especial a la recuperación de la mora patronal, adquisición de bienes y servicios; y, trámites para la concesión de prestaciones de riesgos del trabajo en la Dirección Provincial del IESS Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de marzo de 2011, del informe IESS-AUDI-0004-2012, aprobado el 14 de enero de 2013, dado a conocer al Director Provincial del IESS – Esmeraldas encargado con oficio 12000000-CSS-84 de 23 de enero de 2013, lo que ocasionó que los procedimientos que sustentan los diversos procesos para la recaudación, registro y control de la mora patronal no se hayan corregido y se mantengan las observaciones encontradas y detalladas en el presente informe.

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS – Esmeraldas

1. Establecerá con base en el desarrollo del flujo de los procesos de recuperación de mora patronal, las necesidades de talento humano que las solicitará a la Dirección General; de recursos materiales incluyendo un espacio físico apropiado para el proceso de mora patronal, requerimientos que incorporará al PAC de la Dirección Provincial, solicitando la asignación de fondos para su ejecución.
2. Emitirá instrucciones y vigilará el levantamiento de actas de entrega recepción y anexos cuando se produzcan cambios de servidores responsables de los procesos, conforme a las disposiciones vigentes.
3. Preparará un plan de trabajo para la recaudación de los títulos de crédito, para esto considerará criterios de antigüedad de la deuda y del título, montos pendientes; establecerá límites de tiempo para su ejecución e informará a la Subdirección Nacional de Gestión de Cartera del cumplimiento de metas en el corto, mediano y largo plazo; y, lo evaluará permanentemente sugiriendo soluciones para su optimización.
4. Verificará la procedencia y sustentos de las anulaciones de glosas y títulos de crédito constantes en los anexos 4, 6, 7 y 8 del informe IESS-AUDI-0004-2012 del

Sancti Spiritus

examen especial *“A la recuperación de la mora patronal, adquisición de bienes y servicios; y, trámites para la concesión de prestaciones de riesgos del trabajo en la Dirección Provincial del IESS Esmeraldas”*, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de marzo de 2011, aprobado el 14 de enero de 2013, dado a conocer al Director Provincial del IESS – Esmeraldas encargado con oficio 12000000-CSS-84 de 23 de enero de 2013, que no cuentan con los respaldos y en los casos que corresponda reactivará el proceso de recaudación aplicando incluso la jurisdicción coactiva y observando los procedimientos y tiempos legalmente establecidos para asegurar el derecho al debido proceso de los implicados.

5. Informará al Director General de los resultados obtenidos en el proceso de verificación, depuración y recuperación de glosas y títulos de crédito anulados sin sustento constantes en anexos 4, 6, 7 y 8 del informe IESS-AUDI-0004-2012 del examen especial *“A la recuperación de la mora patronal, adquisición de bienes y servicios; y, trámites para la concesión de prestaciones de riesgos del trabajo en la Dirección Provincial del IESS Esmeraldas”*, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de marzo de 2011, aprobado el 14 de enero de 2013, dado a conocer al Director Provincial encargado con oficio 12000000-CSS-84 de 23 de enero de 2013. De la misma manera informará a los patronos de sus obligaciones y cumplir así con el derecho que tienen al debido proceso.
6. Desarrollará, dictará e implantará políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de los documentos físicos en la Dirección Provincial. Considerará entre los lineamientos aspectos como el espacio apropiado, disponibilidad de la documentación para acciones de control y utilización de otros usuarios, medidas de seguridad física y de control interno; designación de responsables, acciones de supervisión directa e indirecta, reporte de novedades, entre otra.

No se realizaron las entregas recepciones de archivos y documentos físicos y magnéticos entre servidores salientes y entrantes

Los servidores encargados de los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal con funciones de Operador de Glosas, Operador de Impugnaciones de Glosas, Operador de Títulos de Crédito, Operador de Convenios, efectuaron anulaciones de glosas y títulos de crédito, impugnaciones de glosa, sorteo y resorteo de títulos de crédito, así como también fueron responsables del manejo y custodia de

Ventivolo


archivos y documentos; entre ellos los expedientes de impugnaciones de glosas, glosas, títulos de crédito por sortear o pendientes de resorteo y guías de entrega y devolución de títulos de crédito con Secretarios Abogados externos, expedientes de convenios de purga de mora patronal y otros documentos relacionados con su función, sin embargo, cuando se produjeron sus entradas, salidas, cambios temporales o definitivos no realizaron las entregas recepciones de archivos, documentos físicos y magnéticos entre los servidores salientes y entrantes.

Con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-014 de 1 de marzo 2017 solicitamos al Director Provincial, información sobre la falta de legalización de las actas de entrega recepción entre los servidores que realizaron las funciones descritas, observando que los archivos, eran mantenidos por diferentes personas, que ya no realizaban las mismas funciones, requerimiento que fue atendido después del cierre de nuestros procedimientos con memorado IESS-DPE-2017-0438-M de 4 de abril de 2017, que indicó:

“...En cuanto a las razones por las cuales los servidores que realizaron las funciones con los que actualmente la tienen, no realizaron actas de entrega recepción indico a usted que al dar inicio a esta administración no se procedió a realizar cambios en el área de Gestión de Cartera, de los cambios que se realizaron en el transcurso de la administración se adjuntan actas de entrega recepción suscritas por los funcionarios correspondientes...”.

No obstante lo mencionado por el Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, difiere de la información remitida por la Responsable de Talento Humano, donde se evidencia que durante el ejercicio de su cargo si se asignaron funciones a los servidores relacionados con los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal.

Con oficios 51000000-PRRyCRMP.DPE-048, 51000000-PRRyCRMP.DPE-049, 51000000-PRRyCRMP.DPE-050, 51000000-PRRyCRMP.DPE-059, 51000000-PRRyCRMP.DPE-060, 51000000-PRRyCRMP.DPE-061, 51000000-PRRyCRMP.DPE-063 de 13 de marzo de 2017, 51000000-PRRyCRMP.DPE-066, 51000000-PRRyCRMP.DPE-067 y 51000000-PRRyCRMP.DPE-068 de 14 de marzo de 2017 se solicitó a los servidores relacionados con los procesos de recaudación, registro y control de la mora patronal, fotocopia certificada de las actas de entrega recepción de los documentos que mantenían bajo sus custodias, respondiendo varios servidores que no la realizaron, unos adjuntaron fotocopia de entregas parciales con únicamente su firma y otros no respondieron nuestro pedido.


Uentianco

El requerimiento de la documentación fue atendido con tardanza por los servidores que mantienen en su poder la información, la cual fue entregada al equipo de auditoría por partes y en diferentes días, por este motivo se insistió al Director Provincial IESS – Esmeraldas con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-078 de 15 de marzo de 2017, en la atención a nuestro pedido.

Así mismo verificamos en dicha Dirección Provincial la existencia de títulos de crédito no identificados, cuyo Responsable de dicha área mediante oficio 13000800.062GPCE. de 13 de marzo de 2017, indicó:

“...nunca existió un acta de entrega recepción de los documentos de parte del área de coactiva, es por esta situación que una vez que se contrato (sic) al Abogado del Área de Coactiva procedimos a iniciar el proceso de levantamiento de información...levantamiento que estamos en su última etapa una vez culminado procederemos a enviar al señor Director el informe respectivo con la recomendación que se nos autorice el resorteo de las (sic) títulos constante en las guías y de aquellos títulos que no existieren proceder a realizar el resorteo con el duplicado con la firma del Director para proceder a entregar a los Abogados... no se ha hecho sorteo o resorteo de esto (sic) títulos hasta tanto y cuanto no tengamos terminado el levantamiento de información guía por guía, por cuanto estaba desordenado...”

En el mismo oficio informó que existen 2 589 títulos de crédito emitidos en el período analizado, pendientes de resortear, sin detallar y sin indicar a cuánto asciende el valor total.

En otro oficio 13000800.065GPCE. de 17 de marzo de 2017, el Responsable de Gestión de Coactiva en respuesta al requerimiento del detalle de los Títulos de Crédito devueltos por los Abogados que dejaron de prestar sus servicios como Secretarios Abogados externos del IESS, indicó:

“... el Abogado (...) no se encuentra acta de entrega recepción, por cuanto el responsable de coactiva no entrego (sic) documento alguno... hasta la actualidad...”

Y con oficio 13000800.066GPCE. de 17 de marzo de 2017, también informó:

“... el Abogado (...) ex funcionario del IESS a pesar de que tiene conocimiento de que existe un proceso de auditoría a la gestión no ha tenido la delicadeza de venir a indicar donde dejó la documentación a su cargo que no se la encuentra por ningún lugar como el detalle de los títulos que le fueron entregado (sic) a dichos profesionales...”

De lo comentado se desprendió que los servidores no suscribieron las actas de entrega recepción de los documentos al momento que fueron reemplazados o dejaron

Urutis

de realizar las funciones asignadas relacionadas a los procesos de recaudación, registro y control de la mora patronal, conforme se presenta a continuación:

- La Oficinista 3, Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y como Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 10 de diciembre de 2013 y el 2 de febrero de 2014, y entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016; el Oficinista, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Oficinista, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera y como Oficinista, Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 1 de julio de 2014 y el 3 de septiembre de 2015, entre el 4 de septiembre de 2015 y 17 de julio de 2016 y entre 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; la Oficinista, Operadora de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y como Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con períodos de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 9 de diciembre de 2013 y entre el 20 de febrero de 2015 y el 3 de septiembre de 2015; la Asistente Administrativo, Operadora de Glosas del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, Asistente Administrativo, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Asistente Administrativo, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Asistente Administrativo, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Gestión de Cartera y como Asistente Administrativo, Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión entre el 15 de enero de 2013 y el 24 de junio de 2013, entre el 14 de octubre de 2013 y el 27 de marzo de 2014, entre el 28 de marzo de 2014 y el 1 de junio de 2014, entre el 4 de septiembre de 2015 y el 30 de noviembre de 2015 y entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Oficinista, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y como Oficinista, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013, entre el 28 de marzo de 2014 y el 17 de septiembre de 2015 y entre 18 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; el Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de

 Oficinista 3

Cartera y como Oficinista 3, Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; la Oficinista 3, Responsable de sorteo y resorteo de Título de Crédito del Grupo Provincial de Afiliación y Control Patronal, y como Oficinista 3, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de junio de 2014 y entre el 1 de agosto de 2016 y el 16 de octubre de 2016; el Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 9 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2015; y, el Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión entre el 20 de enero de 2016 y el 15 de noviembre de 2016, no realizaron la diligencia de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos al iniciar y/o finalizar sus funciones, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

- La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013, no supervisó que se realice la diligencia de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos al iniciar y terminar sus funciones en el proceso de registro, recaudación y control de la mora patronal a la Asistente Administrativo, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 15 de enero de 2013 y el 24 de junio de 2013; y, al Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013.

→ La Asistente Administrativo, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, no supervisó que se realice la diligencia de entrega recepción de

Continúa

archivos y documentos físicos y magnéticos al iniciar y terminar sus funciones en el proceso de registro, recaudación y control de la mora patronal a la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

- La Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas; y como Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015, entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, respectivamente, no supervisó que se realicen las diligencias de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos al iniciar y terminar sus funciones en el proceso de registro, recaudación y control de la mora patronal a la Oficinista 3, Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, y como Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 10 de diciembre de 2013 y el 2 de febrero de 2014 y entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016; a la Asistente Administrativo, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, y como Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 27 de marzo de 2014, 28 de marzo de 2014 y el 1 de junio de 2014, 4 de septiembre de 2015 y el 30 de noviembre de 2015 y entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; al Oficinista, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, y como Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 1 de julio de 2014 y el 3 de septiembre de 2015, entre el 4 de septiembre de 2015 y el 17 de julio de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; a la Oficinista, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito

★
Escritura 252

del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, y como Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 28 de marzo de 2014 y el 17 de septiembre de 2015 y entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; al Oficinista 3, Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; a la Oficinista, Operadora de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con períodos de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 9 de diciembre de 2013 y entre el 20 de febrero de 2015 al 3 de septiembre de 2015, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

- El Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión comprendidos entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre 2016, no supervisó que se realicen las diligencias de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos al iniciar y terminar sus funciones en el proceso de registro, recaudación y control de la mora patronal a la Asistente Administrativo, Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; Oficinista 3, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 1 de agosto de 2016 y el 16 de octubre de 2016; y, al Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.


Trunk

- El Abogado, Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva, con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no supervisó que se realicen las diligencias de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos al terminar sus funciones en el proceso de registro, recaudación y control de la mora patronal al Abogado Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión entre el 20 de enero de 2016 y el 15 de noviembre de 2016, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

- El Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012; y, el Director Provincial encargado, con período de gestión comprendido entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, no emitieron instrucciones a la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013, para que supervisen la realización de las diligencias de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos cuando se produjeron las entradas, salidas, cambios temporales o definitivos de los servidores responsables de los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal, al Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013; y, al Asistente Administrativo, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 15 de enero de 2013 y el 24 de junio de 2013, ni vigilaron que se realice la mencionada diligencia, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

 *Tacate y ova*

- La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, no emitió instrucciones a la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con períodos de gestión entre el 25 de junio de 2013 y el 29 de agosto de 2013 y entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013; y, Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, para que supervisen la realización de las diligencias de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos cuando se produjeron las entradas, salidas, cambios temporales o definitivos de los servidores responsables de los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal, a la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013; a la Asistente Administrativo, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 27 de marzo de 2014; y, a la Oficinista Operadora de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 9 de diciembre de 2013, ni vigiló que se realice la mencionada diligencia, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

- La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, no emitió instrucciones a la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, para que supervisen la realización de las diligencias de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos cuando se produjeron las entradas, salidas, cambios temporales o definitivos de los servidores responsables de los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal a la Oficinista 3, Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, y como

 Oficinista 3, Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de

Treinta y dos

Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 10 de diciembre de 2013 y el 2 de febrero de 2014 y entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016; a la Asistente Administrativo, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, y como Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 27 de marzo de 2014 y entre el 28 de marzo de 2014 y el 1 de junio de 2014; a la Oficinista, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 28 de marzo de 2014 y el 17 de septiembre de 2015; y, a la Oficinista, Operadora de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 9 de diciembre de 2013, ni vigiló que se realice la mencionada diligencia, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

- El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, no emitió instrucciones a los siguientes servidores: a la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y como Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, 18 de septiembre de 2015 y el 17 de julio de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; al Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016; y, al Abogado, Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, para que supervisen la realización de las diligencias de entrega recepción de archivos, documentos físicos y magnéticos, títulos de crédito sorteados y resorteados, guías de entrega y devolución de títulos de crédito con Secretarios Abogados externos cuando se produjeron las entradas, salidas, cambios temporales o definitivos de los servidores responsables de los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal, a la Asistente Administrativo, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Gestión de


Tercero y más

Cartera, y como Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 28 de marzo de 2014 y el 1 de junio de 2014, 4 de septiembre de 2015 y el 30 de noviembre de 2015 y entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; al Oficinista, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, y como Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con periodo de gestión entre el 1 de julio de 2014 y el 3 de septiembre de 2015, 4 de septiembre de 2015 y el 17 de julio de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; a la Oficinista, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; al Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, y como Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; a la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 20 de febrero de 2015 y el 3 de septiembre de 2015; al Oficinista 3, Responsable de sorteo y resorteo de Título de Crédito del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, y como Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de junio de 2014 y entre el 1 de agosto de 2016 y el 16 de octubre de 2016; al Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 9 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2015; y, al Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión entre el 20 de enero de 2016 y el 15 de noviembre de 2016, ni vigiló que se realicen las mencionadas diligencias, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

*S.
Cruz y García*

Los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en los 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público de 6 de octubre de 2010; 19.- Responsabilidades, número 27 del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, expedido con Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003; 3.- Órganos y dependencias, número 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL, letras g) e i) del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social contenido en la Resolución No. C.D. 457 de 30 de agosto de 2013; 3, números 3.5.2 Gestión de Cartera, letra h) y 3.5.3 Gestión de Coactiva, letra p) de la Resolución C.D. 497 de 18 de septiembre de 2015 que modifica el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; e inobsevaron los artículos 110.- Entrega de bienes y archivos del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público; 76.- Procedencia, 77.- Actualización y 78.- Procedimientos del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del Sector Público, expedido con Acuerdo No. 025-CG del Contralor General del Estado de 3 de octubre del 2006, vigente hasta el 24 de agosto de 2015; 74.- Procedencia, 75.- Actualización y 76.- Procedimientos del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del Sector Público, expedido mediante Acuerdo No. 027 - CG - 2015 de 25 de agosto de 2015, vigente hasta el 14 de abril de 2016; 98.- Procedencia, 99.- Actualización y 100.- Procedimientos del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del Sector Público, expedido mediante Acuerdo No. 017 - CG - 2016 de 15 de abril de 2016, vigente y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 400 Actividades de control, 401-03 Supervisión.

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano, expedido con Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003, establece:

*"... **Art 19.- RESPONSABILIDADES**... Son responsabilidades de la Dirección Provincial, en la circunscripción territorial a su cargo... 27. La aplicación estricta de las normas legales y procedimientos, vigentes, relacionados con la administración de los recursos humanos;..."*

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social contenido en la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2013, establece:

*"...**Artículo 3.- Órganos y dependencias.- 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL**... tendrá las siguientes funciones y responsabilidades... g) Administrar y controlar los sistemas y procesos de aplicación de los programas de afiliación y recaudación de las aportaciones... con sujeción a las normas y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo y las Direcciones Nacionales ... i) Supervisar la ejecución de los procesos administrativos... recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos,*

Arreola y Juncos

intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS, control patronal y pago de prestaciones al asegurados...".

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2013, reformado con la Resolución C.D. 497 de 18 de septiembre 2015, dispone:

"... Art. 3.- Reemplazar el numeral 3.5 del artículo 4 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, por el siguiente...- 3.5.2. Gestión de cartera... En las provincias de nivel 3, 2 y 1 se conformarán Grupos Provinciales de Gestión de Cartera.- La Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera, según el caso, estará a cargo del Jefe de la Unidad o Líder de Grupo, respectivamente, y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades...- h) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión....- 3.5.3. Gestión de Coactiva.- En las provincias de Pichincha, Guayas... se conformarán Unidades Provinciales... En las demás provincias se conformarán Grupos de Trabajo... estará a cargo del Jefe de la Unidad o Líder de Grupo y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades... p) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión..."

En cumplimiento de los artículos 90 Notificación inicial, comunicación de resultados de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales, al Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-126 de 23 de marzo de 2017; al Director Provincial encargado con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, al Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión de 17 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-127 de 23 de marzo de 2017; a la Directora Provincial encargada con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión de 17 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2016, Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 10 de diciembre de 2013 y el 2 de febrero de 2014 y Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-128 de 23 de marzo de 2017; a la Directora Provincial encargada con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y entre el 21 de mayo de 2014, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-129 de 23 de marzo de 2017; al Director Provincial con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, con oficios 51000000-PRRyCRMP.DPE-106 y 51000000-PRRyCRMP.DPE-130 de 21 y 23 de marzo de 2017; a la Oficinista 3, Responsable de sorteo y resorteo de

Treinta y seis

Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de junio de 2014, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión de 14 de octubre de 2013 al 17 de septiembre de 2015, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 17 de julio de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, con oficios 51000000-PRRyCRMP.DPE-107 y 51000000-PRRyCRMP.DPE-131 de 21 y 23 de marzo de 2017; el Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 9 de junio de 2014 y el 17 de septiembre de 2015, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-108 de 21 de marzo de 2017; el Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión entre el 20 de enero de 2016 y entre el 15 de noviembre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-109 de 21 de marzo de 2017; el Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 1 de julio de 2014 y el 3 de septiembre de 2015, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-132 de 23 de marzo de 2017; la Asistente Administrativo, Operadora de Glosas del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 15 de enero de 2013 y el 24 de junio de 2013, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio de 2013 y el 29 de agosto de 2013, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 27 de marzo de 2014, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 28 de marzo de 2014 y el 17 de septiembre de 2015, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 30 de noviembre de 2015, Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de julio de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-133 de 23 de marzo de 2017; la Oficinista, Operadora de

Impugnaciones con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 9 de diciembre de 2013 y Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 20 de febrero de 2015 y el 3 de septiembre de 2015, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-134 de 23 de marzo de 2017; el Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y entre el 16 de octubre de 2016, Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y entre el 31 de diciembre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-135 de 23 de marzo de 2017; y, a la Oficinista, Operadora de Glosas con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 29 de agosto de 2013, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y entre el 13 de octubre de 2013, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 28 de marzo de 2014 y entre el 17 de septiembre de 2015 y Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y entre el 31 de julio de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-137 de 23 de marzo de 2017, para que emitan sus opiniones y puntos de vista.

La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013 y como Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos, y Reservas, con período de gestión de 10 de diciembre de 2013 al 26 de enero de 2014, en respuesta a nuestro oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-128, con oficio IESS-GPGCE-2017-0012-IMP de 24 de marzo de 2017, indicó:

"... durante el período desde el 1 de Enero de 2012 hasta el 31 de Octubre de 2013, que duró mi gestión como Responsable de las diferentes funciones, referente al cumplimiento con la entrega recepción de archivos y documentos al momento que dejaron de realizar esas funciones y fueron reemplazados, me permito informar que como: -Ex Directora Provincial (E)...se mantuvo al personal en los puestos asignados....- Ex Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, durante este periodo hubieron pocos cambios dispuestos por los Directores....- Ex Operadora de Títulos de Crédito de Grupo Provincial de Aportes,

Tuante y aho

Fondos y Reservas...mediante oficio No. 13000800.23.86 DPE de fecha 10 de Diciembre del 2.013, suscrito por la ...Directora Provincial,..."se nos comunicó sobre la reorganización del personal..."

Lo expuesto por la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013 y como Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos, y Reservas, con período de gestión de 10 de diciembre de 2013 al 26 de enero de 2014, no modifica el comentario por cuanto no adjuntó la documentación que demuestre el cumplimiento de la diligencia de entrega recepción de documentos y archivos al inicio y/o término de sus funciones en el proceso de mora patronal.

La Asistente Administrativo, Operadora de Glosas del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de enero de 2013 y el 24 de junio de 2013, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio de 2013 y el 29 de agosto de 2013, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión de 30 de agosto de 2013 al 13 de octubre de 2013, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 27 de marzo de 2014, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 28 de marzo de 2014 y el 1 de junio de 2014, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Gestión de Cartera Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 4 de septiembre de 2015 y el 30 de noviembre de 2015, y como Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de julio de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-133 de 23 de marzo de 2017, con oficio 13000800-069- DPGCE de 27 de marzo de 2017, indicó:

"...Durante el período de 25 de junio de 2013 a 13 de octubre de 2013, se me encarga... para desempeñar las funciones de Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal en reemplazo de la Ing. (...) ...- Luego realice las funciones de operador de glosa, realizando el acta de entrega recepción cuando Salí... adjunto copia de Acta de entrega..."

Lo expuesto por la Asistente Administrativo, no modifica el comentario en su comunicación no adjuntó la documentación que demuestre el cumplimiento de la

Treinta y nueve

diligencia de entrega recepción de documentos y archivos al inicio y/o término de sus funciones en el proceso de mora patronal.

El Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 9 de junio de 2014 y el 17 de septiembre de 2015, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-108, con comunicación de 28 de marzo de 2017, manifestó:

“... hago conocer...que la información entregada por el suscrito con fecha 20 de marzo de 2017 constante de 165 fojas consta las actas de entrega recepción de títulos de créditos para la gestión de los Secretarios Abogados externos que encontré en la institución como usted pudo constatar que el abogado que me sucedió no compareció a indicar donde estaba la documentación que yo había dejado en la oficina...En cuanto a los sorteos y re sorteos de los títulos de crédito siempre que se sorteaba se le entregaba a los abogados externos para que continúen con el trámite coactivo...”.

Lo indicado por el Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 9 de junio de 2014 y el 17 de septiembre de 2015, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, no modifican nuestra opinión porque únicamente presentó parte del descargo de entrega de títulos de crédito a los Secretarios Abogados externos, no presentó documentación sobre la diligencia de entrega recepción de archivos y documentos físicos y magnéticos y de los títulos de crédito sorteados y resorteados.

La Oficinista, Operadora de Impugnaciones con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 9 de diciembre de 2013 y Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 20 de febrero de 2015 y el 3 de septiembre de 2015, respuesta a nuestro oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-134 de 23 de marzo de 2017, con comunicación de 30 de marzo de 2017, indicó:

“... Con este antecedente realice la entrega a través de memorando Nro. IESS-GPAFRE-2015-0925-M de 16 de septiembre de 2015, los expedientes físicos y digital de gestión de cartera que se encontraba a mi cargo al Ingeniero (...) quien fue designado como coordinador del área.- Con lo antes señalado informo a usted que la suscrita durante el tiempo que estuvo en el área de gestión de cartera no realizó las funciones operador de glosa, operador de TC, anulación de TC,

R
cuanto

anulaciones de glosas; además no recibí ningún acta de entrega dentro del proceso de gestión de cartera; cuando ingresé a formar parte del área...”.

Lo expuesto por la Oficinista, Operadora de Impugnaciones con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 9 de diciembre de 2013 y Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 20 de febrero de 2015 y el 3 de septiembre de 2015, no modifica el comentario en su comunicación no adjuntó la documentación que demuestre el cumplimiento de la diligencia de entrega recepción de documentos y archivos al inicio y/o término de sus funciones en el proceso de mora patronal.

El Director Provincial encargado con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión de 17 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-127 de 23 de marzo de 2017, con oficio 13000.076GPCE de 30 de marzo de 2017, manifestó:

“... cabe indiciar a usted que cuando uno asume una responsabilidad como Director Delga varias funciones a los servidores para que a través de Talento Humano se canalice dichas disposiciones emanadas durante mi Gestión como Director Provincial...”.

Lo indicado por el Director Provincial encargado con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión de 17 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2016, no modifica nuestro criterio, ya que como Director debió dar las directrices y vigilar el cumplimiento de las diligencias de entregas- recepciones.

La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-129 de 23 de marzo de 2017, con comunicación de 31 de marzo, indicó:

“... El cambio constante y de personal misceláneo, ha provocado que se desorganice el control de las ACTAS DE ENTREGA RECEPCION, lo que PROVOCO en una deficiencia en los trámites vinculados a la MORA PATRONAL...”.

Lo indicado por la Directora Provincial encargada con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, ratifica que no se realizaron las diligencias de entrega recepción entre servidores.

H
Accounta paise

El Director Provincial, con períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-126 de 23 de marzo de 2017, con comunicación de 31 de marzo, indicó:

“... sírvase encontrar acta de entrega que firman los servidores responsables de los procesos de gestión de cartera...”

Lo indicado por el Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, no modifica el comentario, en su comunicación no adjuntó la documentación que demuestre las instrucciones dadas a los servidores sobre el cumplimiento de la diligencia de entrega recepción de documentos y archivos al inicio y/o término de sus funciones.

La Oficinista 3, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de junio de 2014, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 17 de julio de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en respuesta a nuestros oficios 51000000-PRRyCRMP.DPE-107 y 51000000-PRRyCRMP.DPE-131 de 21 y 23 de marzo de 2017, con memorando IESS-GPGCE-2017-0318-M de 1 de abril de 2017, manifestó:

“... Con fecha 9 de junio de 2014... el Ing. (...) actual Director Provincial... lo designa al Abg. (...) como Responsable del área de coactivas para realizar las actividades de sorteos y resorteos de títulos de crédito...-Cuando asumí la responsabilidad del área de coactivas realice los sorteos y resorteos y daba seguimiento a los secretarios abogados externos para la devolución de los títulos de crédito, al momento de la baja en el sistema...- con respecto al Doctor (...) fue contratado como abogado de la Dirección Provincial desde el 01 de enero del 2016, y quien reemplazo al Abogado (...), en el área de coactivas, mismo que asumió el proceso coactivo en su totalidad, sin dejar archivos físicos y magnéticos en orden...”

Y con memorando IESS-GPGCE-2017-0319-M de 1 de abril de 2017, informó:

“... No se realizó acta de entrega recepción en ningún momento por la Ingeniera (...) a la suscrita como Responsable del Grupo de Aportes Fondos y Reserva...”

Lo expuesto por la Oficinista 3, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de junio de 2014, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y

✚
Cuarenta y dos

el 17 de septiembre de 2015, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 17 de julio de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y entre el 31 de diciembre de 2016, ratifica lo comentado.

El Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión entre el 20 de enero de 2016 y el 15 de noviembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-109 de 21 de marzo de 2017, mediante comunicación recibida el 10 de abril de 2017, manifiesta:

“... Mediante correo electrónico institucional de... martes 05 de julio de 2016 nuevamente comunico al Sr. Director Provincial del IESS de Esmeraldas... que los títulos de Crédito no están en su estado físico y como le manifesté... al inicio de mi gestión en esta área de trabajo el ex Abogado no me entrego absolutamente nada razón por la cual le solicito a usted que se me autorice para proceder a reimprimir los mencionados títulos de crédito...”

Lo expuesto por el Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión entre el 20 de enero de 2016 y el 15 de noviembre de 2016, ratifica el comentario, toda vez que no adjuntó la documentación que demuestre el cumplimiento de la diligencia de entrega recepción de documentos y archivos.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 y 18 de abril de 2017, el Abogado, Director Provincial del IESS – Esmeraldas encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con oficio 13000800.077GPCE de 6 de abril de 2017, expuso:

“... en lo que tiene que ver a la suscripción de actas de entrega recepción entre servidores entrante y saliente durante mi gestión como Director en oficio... 13000800.518.DPE de 07 de Marzo (sic) del 2013 que adjunto hice conocer que ningún funcionario había sido cambiado de sus funciones...”

No obstante lo expuesto por el Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, en la documentación que proporcionó la administración encontramos el oficio 13000800.0105.DPE de 15 de enero de 2015 donde dispone a la Asistente Administrativo, con funciones de Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 15 de enero de 2013 y el 24 de junio de 2013, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 27 de marzo de

Comenta y faz

2014, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 28 de marzo de 2014 y el 17 de septiembre de 2015, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 30 de noviembre de 2015, Operadora de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de julio de 2016, realice varias funciones entre ellas la de Operadora de Glosas con lo cual se desvirtúa su exposición.

El Director Provincial, con períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, con comunicación de 11 de abril de 2017, enunció:

“... lo que tiene que ver a la suscripción de actas de entrega recepción entre servidores entrante y saliente durante mi gestión como Director hice conocer que ningún funcionario había sido cambiado de sus funciones...”.

No obstante lo expuesto por el Director Provincial del IESS – Esmeraldas con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2013, en la documentación que proporcionó la administración encontramos el oficio 13000800.853.DPE de 15 de mayo de 2012 donde dispone a MONTAÑO Al Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016, Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, realice funciones en el área de reclamos y denuncias con lo cual se desvirtúa su exposición.

El Abogado, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 9 de junio de 2014 y el 17 de septiembre de 2015, Responsable de sorteo y resorteo de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, con comunicación de 7 de abril de 2017, expuso:

*“...En la página 9, 11, 13, 16 página 9, 11, 13 y 16 del borrador... se menciona al suscrito en calidad de **(Abogado del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas)** cabe señalar que... en ningún momento se me asigno esta actividad...”.*

Coherente y coherente

Mantenemos nuestro criterio por cuanto existe la disposición para que realice las funciones de sortear títulos de crédito, actividad que estuvo a cargo del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas además no adjuntó la documentación que demuestre el cumplimiento de la diligencia de entrega recepción de documentos y archivos.

El Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 1 de julio de 2014 y el 3 de septiembre de 2015, Operador de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-132 de 23 de marzo de 2017, mediante memorando IESS-GPGCE-2017-0346-M de 7 de abril de 2017, indicó:

“...Referente a el acta de entrega recepción de archivos y documentos como glosas, títulos de crédito entre otros documentos al respecto me permito informar que he venido realizando las actividades de Operador de Glosas y Títulos de Créditos desde 07-de julio del 2014 hasta la actualidad, razón por la cual no he realizado ningún acta de entrega recepción debido a que hasta la actualidad continuo con el proceso, es por ello que los archivo y demás documentación reposan bajo mi custodia.- Con estos breves antecedentes, comedida y respetuosamente concuro ante usted, Señor Auditor, de la Auditoría Interna del IESS, a fin de que, justifique de alguna manera la gestión realizada...”

No justifica su exposición por cuanto no presenta documentos que demuestre el cumplimiento de la diligencia de entrega recepción de documentos y archivos al momento de empezar sus funciones como Operador de Glosas y Títulos de Crédito por lo que mantenemos nuestro criterio.

La Oficinista, Operadora de Glosas con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 29 de agosto de 2013, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 28 de marzo de 2014 y el 17 de septiembre de 2015 y Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016, con memorando IESS-GPACE-2017-0223-M de 11 de abril de 2017 adjunto un acta de entrega recepción de documentos y archivos concernientes a la mora patronal suscrita conjuntamente con otra servidora realizada

A
Comente y a su lo

con posterioridad al alcance del examen por lo que no es posible considerarla para nuestro análisis.

El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, con memorando IESS-DPE-2017-0494-M de 12 de abril de 2017 conjuntamente con un Informe de Respuesta al Borrador del examen especial, donde indicó:

“...En cuanto a las razones por las cuales los servidores que realizaron las funciones con los que actualmente la tienen, no realizaron actas de entrega recepción indico a usted que al dar inicio a esta administración no se procedió a realizar cambios en el área de Gestión de Cartera, de los cambios que se realizaron en el transcurso de la administración se adjuntan actas de entrega recepción suscritas por los funcionarios correspondientes...”.

No obstante lo aseverado por el Director Provincial del IESS – Esmeraldas, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, en la documentación que proporcionó la Responsable de Talento Humano de la Dirección Provincial del IESS - Esmeraldas encontramos documentación donde se asignan funciones a los servidores para los procesos de registro, recaudación y control, con lo cual se desvirtúa su exposición.

Conclusión

La falta de entregas recepciones de archivos y documentos físicos y magnéticos entre servidores salientes y entrantes, encargados de los procesos de recaudación, registro y control de la mora patronal y de supervisión por parte de los jefes inmediatos y Directores Provinciales titulares y encargados, lo que no permitió que se mantenga la información consolidada, que facilite su verificación posterior; que los servidores entrantes no dispongan del inventario de documentos para realizar las acciones que en cada caso corresponde; que se desconozca la cantidad de títulos de crédito que se mantienen sin sorteo y resorteo; que se desconozca si faltan documentos; que se analice la gestión de los Secretarios Abogados externos; y, dilató la recuperación de la mora patronal.

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS – Esmeraldas

7. Dispondrá a todos los servidores del proceso de la mora patronal responsables del manejo y custodia de archivos y documentos como expedientes de impugnaciones

↓
Cuarenta y seis

de glosas, glosas, títulos de crédito por sortear o pendientes de resorteo y guías de entrega y devolución de títulos de crédito con Secretarios Abogados externos, expedientes de convenios de purga de mora patronal además de otros documentos relacionados con su función, la obligatoriedad de suscribir el acta de entrega recepción de todos los archivos, expedientes, documentos físicos y magnéticos al momento de ser reemplazados con el servidor entrante.

8. Emitirá instrucciones y vigilará el levantamiento de actas de entrega recepción y anexos cuando se produzcan cambios de servidores responsables de los procesos, conforme a las disposiciones vigentes.

Falta de control y supervisión de notificaciones de glosas a empleadores, dilató procesos de cobro


Con memorando IESS-DNRGC-2017-0275-M de 7 de febrero 2017, la Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Control de Cartera proporcionó información de la mora y responsabilidad patronal de la Dirección Provincial del IESS - Esmeraldas, donde se observó que al 31 de diciembre de 2016, el sistema de Historia Laboral registra 911 glosas por 318 950,46 USD, sin notificar, como se demuestra en el siguiente cuadro:

ESTADOS	AÑOS												TOTAL	
	2012		2013		2014		2015		2016		Nº DE GLOSAS	VALOR USD		
	Nº DE GLOSAS	VALOR USD	Nº DE GLOSAS	VALOR USD	Nº DE GLOSAS	VALOR USD	Nº DE GLOSAS	VALOR USD	Nº DE GLOSAS	VALOR USD				
EMITIDAS					1	146,54	12	2 169,30	252	62 000,46	265	64 316,32		
EN ESPERA DE PUBLICACIÓN	6	9 187,90	4	5 788,97	3	1 461,74	6	27 073,74	5	33 435,28	24	76 947,63		
PUBLICADAS							607	110 677,25			607	110 677,25		
NO NOTIFICADAS	4	23 558,11					5	835,63	6	42 615,52	15	67 008,26		
TOTAL	10	32 746,01	4	5 788,97	4	1 608,28	630	140 755,92	263	138 051,28	911	318 950,46		

* Año en que fue emitida la glosa

Del análisis realizado sobre el control y supervisión de las notificaciones de glosas a los empleadores, se determinó lo siguiente:

- 265 glosas por 64 316,32 USD, mantienen en estado de "emitidas", con una antigüedad desde el 2014; sin que hayan sido notificadas al empleador (Anexo 3).
- 24 Glosas por 76 947,63 USD, en estado de "en espera de publicación", con una antigüedad desde el 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016; sin que se haya realizado la publicación (Anexo 4).


Covarrubias y s.c.a

- 607 Glosas por 110 677,25 USD, emitidas el 1 de septiembre de 2015, puestas en estado de "Publicadas" el 19 de septiembre de 2016, sin que se haya realizado su publicación (Anexo 5).
- 15 glosas por 67 009,26 USD, se mantienen en estado de "no notificadas", con una antigüedad desde el 2012; sin que se haya agotado la instancia de la publicación por la prensa. (Anexo 6).

De la misma manera, con la información proporcionada por el Director Provincial con memorando IESS-DPE-2017-0182-M de 7 de febrero 2017, sobre las notificaciones de glosas realizadas por medio de entrega de *Guías de Notificación* remitidas a Correo del Ecuador que registra el sistema de Historia Laboral en la Dirección Provincial de Esmeraldas, entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, determinamos que en los años 2012, 2013 y 2014 (Anexo 7), se entregaron 213, 579 y 308 glosas respectivamente, un total de 1.100 glosas por 328,597,75 USD a Correos del Ecuador después de haber transcurrido 1.683 días desde su fecha de emisión, mismos que superaron los 8 días laborables establecidos como plazo dispuesto en el artículo 58 de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución CD 301 de 11 de enero de 2010 para notificar al deudor, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

INTERVALOS DE DÍAS TRANSCURRIDOS DESDE LA FECHA DE EMISIÓN	AÑOS						TOTAL Nº DE GLOSAS	TOTAL VALOR USD
	2012		2013		2014			
	Nº DE GLOSAS	VALOR USD	Nº DE GLOSAS	VALOR USD	Nº DE GLOSAS	VALOR USD		
204-285					23	5 120,99	23	5 120,99
349-404					41	11 332,38	41	11 332,38
438-531			37	14 724,22	230	67 113,79	267	81 838,01
547-648	11	3 605,47	162	48 169,78			173	51 775,25
666-768	33	7 241,64	98	19 865,03			131	27 106,67
781-879	34	39 187,24	192	50 787,35	1	153,86	227	90 128,45
918-1013	43	10 138,64			13	2 722,10	56	12 860,74
1026-1126	46	9 521,31	42	8 349,14			88	17 870,45
1156-1257	23	13 484,12	16	2 612,08			39	16 096,20
1288-1347			32	6 977,32			32	6 977,32
1470	10	2 380,62					10	2 380,62
1622-1683	13	5 110,67					13	5 110,67
TOTAL	213	90 669,71	579	151 484,92	308	86 443,12	1 100	328 597,75

- La Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, como Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y como Oficinista, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con períodos de gestión

Cuarenta y ocho

entre el 1 de enero de 2012 y el 29 de agosto de 2013; entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013, y entre el 28 de marzo de 2014 y el 17 de septiembre de 2015; la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 2 de junio de 2014 y el 19 de febrero de 2015; y, la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y como Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 20 de febrero de 2015 y el 17 de septiembre de 2015 y entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, no dieron trámite, ni entregaron a correos del Ecuador con un máximo de 8 días, como señala la norma, las glosas para notificación, que se mantenían en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas" y no notificadas, y ni publicaron las que estaban "en espera de publicación" y "publicadas", lo que originó que se mantenga en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas" 265 glosas; en "espera de publicación" 24; "publicadas" 607; y "no notificadas" 15, hasta el 31 de diciembre de 2016, que hasta el cese de sus funciones no hayan sido entregadas a correos del Ecuador con un máximo de 8 días laborables subsiguientes a la emisión, que la mora patronal se mantenga elevada; y, no se notifique la deuda a los empleadores conforme a las disposiciones legales para su cancelación o impugnación.

- La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013; la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y como Asistente Administrativo, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013; la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015 y como Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, el Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio 2016 y el 16 de octubre 2016; no supervisaron a la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, como Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y como Oficinista, Operadora de Glosas y Títulos de Crédito.


Cuarenta y nueve

del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 29 de agosto de 2013; entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013, y entre el 28 de marzo de 2014 y el 17 de septiembre de 2015; la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 2 de junio de 2014 y el 19 de febrero de 2015; y, la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 20 de febrero de 2015 y el 17 de septiembre de 2015 y entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, para que las glosas emitidas durante sus períodos hayan sido notificadas y publicadas para el pago de las deudas imputadas a los empleadores, ni controlaron la recuperación de la mora patronal que se mantenían en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas", "en espera de publicación", "publicadas" y "no notificadas", lo que originó que se mantenga en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas" 265 glosas; en "espera de publicación" 24; "publicadas" 607; y "no notificadas" 15, hasta el 31 de diciembre de 2016, que hasta el cese de sus funciones no hayan sido entregadas a correos del Ecuador con un máximo de 8 de días laborables subsiguientes a la emisión, que la mora patronal se mantenga elevada; y, no se notifique la deuda a los empleadores conforme a las disposiciones legales para su cancelación o impugnación.

- El Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012; el Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013; la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013; la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014; y el Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, no supervisaron a la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013; la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y como Asistente Administrativo, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013; la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015 y como Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial

A. Cárdenas

de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, el Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio 2016 y el 16 de octubre 2016, para que las glosas emitidas durante sus períodos hayan sido notificadas y publicadas para el pago de las deudas imputadas a los empleadores, ni controlaron la recuperación de la mora patronal que se mantenían en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas", "en espera de publicación", "publicadas" y "no notificadas", lo que originó que se mantenga en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas" 265 glosas; en "espera de publicación" 24; "publicadas" 607; y "no notificadas" 15, hasta el 31 de diciembre de 2016, que hasta el cese de sus funciones no hayan sido entregadas a correos del Ecuador con un máximo de 8 de días laborables subsiguientes a la emisión, que la mora patronal se mantenga elevada; y, no se notifique la deuda a los empleadores conforme a las disposiciones legales para su cancelación o impugnación.

Los referidos servidores, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, de 6 de octubre de 2010; 18.- Competencia, 19.- Responsabilidades.- números 2 y 9; y, 24.- Responsabilidades del Subproceso de Afiliación y Control Patronal.- números 6 y 10 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 021 del 13 de octubre de 2003; 3.- Órganos y dependencias, número 3.- Dirección Provincial, letras b), g) e i) del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social expedido con la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2015; 3 número 3.5.2. Gestión de Cartera, letras a) y b) de la Resolución C.D. 497 de 18 de septiembre de 2015 que reemplazó el numeral 3.5 del artículo 4 del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; 6.- De las Direcciones Provinciales, 8.- De las unidades de Afiliación y Control Patronal, 24.- De las responsabilidades, 44.- De la gestión de recaudación de las obligaciones patronales reformado con el artículo 15 de la Resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010, y 58.- Notificación de glosas de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010; 2.- Responsabilidades, 119.- De las Responsabilidades, 126.- De la Recaudación Administrativa y Art 129.- Notificación de Glosas del Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del IESS expedido con C.D. 516 de 30 de marzo del 2016; y, oficios 13000800.818.DPE de 19 de mayo de 2011, 13000800.191.DPE de 2 de junio de 2014 y 13000800.064 de 20 de febrero de 2015;

Ejecuta

e, inobservaron las Norma de Control Interno 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del control interno; y 401-03.- Supervisión, emitida por la Contraloría General del Estado con Acuerdo 039-CG de 16 de noviembre de 2009.

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 021, de 13 de octubre de 2003 vigente hasta 12 de agosto de 2013, disponía:

“Art. 18.- Competencia.-... la Dirección Provincial tendrá por misión principal la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, la recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados....- Art. 19.- Responsabilidades.- Son responsabilidades de la Dirección Provincial en la circunscripción territorial a su cargo....- 2. El establecimiento de sistemas y procesos de aplicación de los programas de... recaudación de las aportaciones y otros ingresos presupuestarios del instituto, con sujeción a las normas y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo....- 9. La ejecución de los procesos administrativos de afiliación al régimen del seguro social obligatorio y voluntario, registro de la historia laboral del afiliado, registro de empleadores, recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS...- Art. 24.- Responsabilidades del subproceso de afiliación y control patronal.- 6. El control mensual de la recaudación de aportes y la mora patronal....- 10. La coordinación de las acciones de cobro y la recaudación de valores de la mora patronal y la responsabilidad patronal...”

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2016 y su reforma C.D. 497 de 18 de septiembre 2015, indicó:

“3. DIRECCIÓN PROVINCIAL... dependerá de la Coordinación General de Territorio, estará a cargo del Director Provincial, dentro de la circunscripción geográfica de su competencia, será el órgano responsable de la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados y calificación del derecho a prestaciones de los afiliados...La Dirección Provincial tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:...b) Formular y ejecutar la planificación territorial de las acciones de ... recuperación de cartera;....- g) Administrar y controlar los sistemas y procesos de aplicación de los programas... recaudación de las aportaciones.... -i) Supervisar la ejecución de los procesos administrativos de... recaudación de aportes... y cobranza de las obligaciones a favor del IESS... con sujeción a la Ley de Seguridad Social, este Reglamento y las resoluciones del Consejo Directivo del IESS....- 3.5.2. Gestión de Cartera.-... estará a cargo del... Líder de Grupo, respectivamente, y tendrá las siguientes Funciones y responsabilidades.- a) Ejecutar las políticas, estrategias y acciones para la recuperación de la cartera, de conformidad con la normativa, y los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, en coordinación permanente con la Dirección Provincial.- b) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes...”

circunstancias

La Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010, reformado con la Resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010, vigente hasta el 30 de marzo de 2016, disponía:

“... Artículo 6.- De las direcciones provinciales.- los Directores Provinciales dentro de sus jurisdicciones serán los responsables de la ejecución de los procesos de afiliación y recaudación de las aportaciones y otra obligaciones...”- Artículo 8.- De las unidades de Afiliación y Control Patronal.- A las unidades provinciales de Afiliación y Control Patronal les corresponderá la ejecución de los sistemas de su competencia... la emisión de títulos de crédito por las obligaciones patronales en mora o por cualquier concepto que se adeude al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como la actualización y verificación de los registros de Historia Laboral....- Artículos 24.- De las responsabilidades: ...El control de afiliación y recaudación estará a cargo del Director Provincial en el ámbito de su jurisdicción, que se realizará a través de las unidades de Servicios al Asegurado y de Afiliación y Control Patronal, 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....- Artículo 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.....- Artículo 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...”.

La Resolución C.D. 516 de 30 de marzo del 2016, que contiene el Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, establece:

“... Artículo 2.- Responsabilidades.-... las Direcciones Provinciales deberán cumplir con las funciones y responsabilidades determinadas en la Ley de Seguridad Social y las Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo. Las Unidades o Grupos de Trabajo Provinciales de Afiliación y Cobertura y de Gestión de Cartera, ejecutarán las directrices y procedimientos determinados por las Direcciones Nacionales de Afiliación y Cobertura y Recaudación y Control de Gestión de Cartera, respectivamente...Las Comisiones Provinciales de Prestaciones y Controversias y la Comisión Nacional de Apelaciones conocerán y resolverán las impugnaciones y apelaciones de los asegurados o sus derechohabientes; las presentadas por el empleador en materia de sus derechos y obligaciones....- Artículo 119.-De las Responsabilidades:...El control de Recaudación y Gestión de Cartera, estará a cargo del Director Provincial en el ámbito de su jurisdicción, que se realizará a través del personal de la Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera y Gestión de Coactiva, procesos que serán definidos y supervisados por la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera....- Artículo 126.- De la Recaudación Administrativa:...Las Direcciones Provinciales serán las encargadas de administrar, controlar y evaluar la información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones y de control de la

Encuentro

mora, control de tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito....- Artículo 129.- Notificación de Glosas: ...Emitida la glosa se notificará a través del correo electrónico de conformidad a la Ley de Comercio Electrónico Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, sin perjuicio de notificar la glosa de acuerdo a lo dispuesto en la ley aplicable para el efecto...Agotada la posibilidad de notificar de conformidad a lo señalado en el párrafo anterior y en caso de no ubicar al deudor, el Director Provincial dispondrá previo informe validado por la Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera, la publicación por una sola vez, en uno de los diarios de mayor circulación dentro de su jurisdicción..."

Con oficio 13000800.818.DPE de 19 de mayo de 2011, el Director Provincial con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 dispuso a la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal lo siguiente:

"... pasará a laborar en el área de Servicios al Asegurado... realizando actividades de Cartera y Cobranzas, con todos los procesos que éstas implican y demás diligencias que disponga ésta Dirección:.- OPERADOR DE GLOSAS HOST E INTERNET.- ADMINISTRADOR DE TÍTULOS DE CRÉDITO.- ADMINISTRADOR DE CONVENIOS.- CONTABILIZACION DE GLOSAS HOST..."

Con oficio 13000800.191.DPE de 2 de junio de 2014 la servidora de Talento Humano delegó a la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, lo siguiente:

"... Con la finalidad de cumplir con los objetivos institucional en la Resolución CD 457... a partir del día Lunes 2 de Junio 2014, usted formará parte del Grupo de Trabajo de Aportes, Fondos y Reservas....- Las actividades a desarrollar son: Validación de Glosas.- Depuración de Guías y Notificaciones de Glosas.- Depuración de Glosas.- Análisis de Glosas.- Notificaciones inmediatas de Glosas.- Localización para anexar a guía T/C.- Actualizar datos de Empleadores (Representante Legal, Direcciones, Teléfonos).- Call Center-Glosas Devueltas por Correos del Ecuador.- Informe mensual de Evaluación – Correos del Ecuador..."

Con oficio 13000800.064 DPE de 20 de febrero de 2015, la servidora de Apoyo Gestión Estratégica de Talento Humano, dispuso a la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, que:

"... a partir del día Viernes 20 de Febrero 2015.... realizará actividades en el proceso de Gestión de Cartera-Operador de Glosas....- ... dispongo el cumplimiento de las actividades que se detallan a continuación....- Validación de glosas.- Generación de Guías y Notificaciones de Glosas.- Depuración de Glosas.- Análisis de Glosas.- Notificaciones inmediatas de Glosas.- Actualizar datos de Empleadores (Representante legal, Direcciones, Teléfonos).- Call Center-Glosas Devueltas por Correos del Ecuador.- Informe mensual de Evaluación – Correos del Ecuador..."

En cumplimiento de los artículos 90 Notificación inicial, comunicación de resultados de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se

g
Cinco y otros

comunicaron los resultados provisionales, al Director Provincial con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-087; al Director Provincial encargado con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-101; a la Directora Provincial encargada período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-100; la Directora Provincial encargada período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-099; al Director Provincial período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-086; a la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-088; la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y como Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-098; la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015 y Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-089; al Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera período de gestión el 18 de julio 2016 y el 16 de octubre 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-090; a la Oficinista, Operadora de Glosas de los Grupos de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 29 de agosto de 2013 y entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-091; a la Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas período de gestión entre el 2 de junio de 2014 y el 19 de febrero de 2015 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-092; y, al Oficinista, Operadora de Glosas de los Grupos Provinciales de Aportes, Fondos y Reservas y de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 20 de febrero de 2015 y el 17 de septiembre de 2015 y entre el 18 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-093 de 21 de marzo de 2017, a fin de que emitan sus opiniones y puntos de vista.

La Directora Provincial encargada período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013 en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-100 de 21



de marzo de 2017 con oficio IESS-GPGCE-2017-0008-IMP de 22 de marzo de 2017 manifestó:

"... me permito comunicar que, no fue falta de supervisión y control... la Gestión de la Empresa Correos del Ecuador es mínima y la falta de personal..."

La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013 en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-088 del 21 de marzo de 2017 con oficio IESS-GPGCE-2017-009-IMP de 22 de marzo de 2017, indicó:

"... los inconvenientes presentados para el cumplimiento de la recuperación de la Mora Patronal, son los mismos que ocasionaron el retraso de la notificación de... glosas, de hasta 56 meses, ocasionando la dilatación de la recuperación de las mora patronal..."

La Oficinista, Operadora de Glosas de los Grupos de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 29 de agosto de 2013 y entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013 en respuesta 51000000-PRRyCRMP.DPE-091 del 21 de marzo de 2017 con Memorando IESS-GPACE-2017-0177-M de 22 de marzo de 2017, manifestó:

"... solo estas 4 glosas se me quedaron sin notificar, le informo que no fue problema o erro (sic) que yo haya cometido fue como le repito un problema del sistema..."

La Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con períodos de gestión entre el 25 de junio de 2013 y el 29 de agosto de 2013 y entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-098 del 21 de marzo de 2017 con oficio 13000800-065-DPGCE de 23 de marzo de 2017, indicó:

"... las razones por el cual hubo retraso obedece a que el personal que realizaba las actividades de ubicar las direcciones a los empleadores para lograr la notificación fueron separadas del cargo de esta institución quedando desabastecida muchas áreas afectando a la recuperación de la Mora patronal... la Empresa de Correos de Ecuador responsable de la entrega de las notificaciones de glosas a los empleadores cumplían con un 40% de efectividad quedando el 60% sin notificar, pero no se volvía a emitir en el sistema de Operador de glosas para ser notificado por segunda vez porque desconocíamos el siguiente procedimiento, posteriormente en el año 2015 se dio las capacitaciones o directrices por parte del nivel central de Cartera sobre la culminación del proceso de notificación, es por ellos que aparecen en el sistema de Mora el retraso de 176 glosas de hasta 41 meses"

El Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013 en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-101

Cinco y seis

del 21 de marzo de 2017 con oficio 13000800.071GPCE de 24 de marzo de 2017, indicó:

"...desde que asumí la responsabilidad como Director Provincial impartí las disposiciones al respecto de notificación de glosas en base a lo indicado en la reso. (sic) CD-301 vigente a la fecha..."

El Director Provincial con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-087 de 21 de marzo de 2017 con comunicación de 31 de marzo de 2017, indicó:

"... todas las normas de procedimientos tendientes a realizar una gestión laboral, optima, y de excelente calidad fueron sugerido y ordenado a los respectivos Departamentos para que se lleven a cabo a la brevedad y en el tiempo debido, cumpliendo así las disposiciones y normas vigentes que me correspondían a esa fecha como director Provincial..."

El Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de julio 2016 y el 16 de octubre 2016 en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-090 de 21 de marzo de 2017 con memorando IESS-GPGCE-2017-0315-M de 31 de marzo, indicó:

"... Me permito informar que las 262 glosas que se encontraban en estado emitido se gestionaron oportunamente producto de aquello actualmente se encuentran en estado Espera de notificación pues han sido remitida NUEVAMENTE en Guías para el Courier y Notificaciones electrónicas....- Conforme a la publicación a pesar que se gestionó, esta no se ha realizado antes de terminar el ejercicio de mis funciones... porque la encargada del área administrativa (procesos de contratación) NO DIO PASO A LA PUBLICACIÓN EN PRENSA, debido a que no había según su información manera de realizar un proceso de contratación....- Como Responsable de Gestión de Cartera, Puedo manifestar que durante el período corto de gestión... se realizó un trabajo minucioso de investigación y ubicación a los diferentes empleadores..."

La Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015 y Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-089 de 21 de marzo de 2017, con Memorando IESS-GPGCE-2017-0316-M de 1 de abril de 2017 informó:

*"... las glosas que se encuentran en estado de emitidas, fueron gestionadas oportunamente por problemas en el sistema estas volvían a estado emitida, esto ha ocasionado, el retraso de la recuperación de la mora, a la actualidad están (sic) glosas se encuentran **en espera de notificación** guía que se remitió al Courier y también se realizó las notificaciones electrónicas.- ... estuve pendiente que el operador de glosas emita las guías para Correos del Ecuador... cabe señalar que en la provincia de Esmeraldas, se realizó el cambio de números teléfono (sic) convencionales, esto provocó el retraso de la recaudación de la mora,...*

Cinco y siete

momento que se devuelve las guías de glosas que se emitieron estas aparecen en estado no notificadas, con este estado podemos alimentar la guía para publicación.- Las guías de glosas que se encuentran en estado de publicación no se han podido realizar esta publicación por cuanto la responsable de los procesos de contratación no dio paso a la publicación en prensa...

La Oficinista, Operadora de Glosas del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas período de gestión entre el 2 de junio de 2014 y el 19 de febrero de 2015 en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-092, con comunicación del 3 de abril de 2017, manifiesta:

"... la suscrita se ratifica en lo indicado en el oficio sin número de fecha 20 de marzo de 2017 dirigido a usted, a través del cual, adjunté el acta de entrega-recepción...de lo actuado durante el tiempo que estuve en el área de Gestión de Cartera..."

La Directora Provincial encargada con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-099 de 21 de marzo de 2017, con comunicación sin fecha recibida el 4 de abril de 2017, indicó:

"PRIMERO.- A la fecha, los procedimientos de REGISTRO, RECUADACIÓN Y CONTROL EN LA MORA PATRONAL, solo lo conocían funcionarios del IESS central, y su capacitación institucional a la Dirección Provincial de Esmeraldas fue posterior, lo que incidió en su momento, para que esta actividad privativa del IESS provincial, tuviera retrasos en su operatividad.- Algunas notificaciones para los trámites referidos fueron convalidadas mediante los servicios públicos de CORREOS DEL ECUADOR, lo que provoco un retraso en los trámites, en razón de que en las notificaciones, no eran entregadas a las personas o instituciones, por los cambios de domicilio y circunstancias.- Fue parte de mi gestión...dar las facilidades necesarias, para las notificaciones de Ley..."

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de abril de 2017 el Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, con comunicación de 11 de abril de 2017, sobre el comentario no puntualiza su descargo, indicando:

"... En cuanto a las glosas que no fueron notificadas en mi período...debo indicar que la responsable de afiliación y cobertura era (...)..."

El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, con Memorando IESS-DPE-2017-0494-M de 12 de abril de 2017, dijo:

"... no se ha realizado la publicación de las 607 glosas que se encuentran en el sistema en estado publicadas, por cuanto al momento de alimentar la guía de publicación por un error humano se generó el estado de publicadas... para cumplir con este proceso se ha solicitado a la Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera la ayuda (sic) para generar el reporte en archivo Excel y poder... enviar a la prensa... hasta la presente fecha no hay respuesta favorable a este

SI
Cincuenta y ocho

requerimiento....- Es importante mencionar que el seguimiento y control a las glosas en varios estados se ha realizado en esta administración..."

Lo expuesto por los Directores Provinciales titulares y encargados; la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; y, la Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, a las comunicaciones de resultados provisionales y posterior a la conferencia final no justifican lo comentado por cuanto no evidencian las supervisiones realizadas para la notificación de las glosas que se mantuvieron en estado de emitidas, en espera de publicación, publicadas y no notificadas para la recuperación de la mora, durante sus períodos de gestión.

Conclusión

Los servidores del Grupo de Trabajo de Afiliación Control Patronal, y del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas no dieron trámite y entregaron a correos del Ecuador con un máximo de 8 días las glosas que se mantenían en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas" y "no notificadas", y de publicación de las que estaban "en espera de publicación" y "publicadas"; y, de supervisión de los responsables de los referidos grupos de trabajo y de los Directores Provinciales titulares y encargados para que las glosas emitidas durante sus períodos hayan sido notificadas y publicadas para el pago de las deudas imputadas a los empleadores, y de control para la recuperación de la mora patronal que se mantenían en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas", "en espera de publicación", "publicadas" y "no notificadas", lo que originó que se mantenga en el sistema de historia laboral en estado de "emitidas" 265 glosas; en "espera de publicación" 24; "publicadas" 607; y "no notificadas" 15, hasta el 31 de diciembre de 2016, que la mora patronal se mantenga elevada; y, no se notifique la deuda a los empleadores conforme a las disposiciones legales para su cancelación o impugnación.

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS - Esmeraldas

9. Dispondrá a la Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera, que las glosas que se encuentran en estado de "emitidas" y "no notificadas, se notifiquen y se publiquen las glosas "en espera de publicación" y que aparecen con estado

Cinco y dos

de "publicadas" sin haberse efectuado su publicación por la prensa, a fin de que se notifiquen 265 glosas emitidas, 24 en espera de publicación, 607 publicadas y 15 no notificadas, se de aviso a los empleadores para su pronto pago y se reduzca la mora patronal.

10. Coordinará con la Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera para establecer controles que las glosas sean entregadas con un tiempo máximo de 8 días para su notificación y en caso de no ser posible su entrega, efectuar su publicación en la prensa, que permita cumplir los tiempos determinados para la notificación de estas obligaciones patronales a los empleadores.
11. Controlará y evaluará la información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones patronales y de control de la mora patronal, a fin de que la emisión de las glosas y títulos de crédito; así como su recuperación se produzca dentro de los plazos que les corresponde según sus diferentes estados.
12. Supervisará los trámites de emisión de las glosas a cargo del Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera, para que su notificación se realice dentro de los 8 días laborables y en caso de no ser canceladas por los empleadores se emitan automáticamente los títulos de crédito cuya recaudación se realizará por la vía coactiva.

Demora del trámite de impugnación de glosas y de resolución del órgano competente

De la información proporcionada por la Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera mediante memorando IESS-DNRGC-2017-0275-M de 7 de febrero 2017, sobre la mora y responsabilidad patronal de la Dirección Provincial del IESS-Esmeraldas, que registra el sistema de historia laboral, entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, se constató que se encuentran en estado de impugnadas en 1era instancia 67 glosas por 38 015,03 USD, 113 glosas por 44 156,89 USD, 151 glosas por 101 958,21 USD, 672 glosas por 405 146,68 USD y 503 glosas por 224 511,97 USD; y, 181 glosas por 33 754,10 y 1 glosa por 340,00 USD, en estado de ratificadas en 1era instancia, emitidas en los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 según corresponden, que al 31 de diciembre de 2016 se mantienen en dichos estados, sin trámite.

A. Desueta

AÑOS	ESTADOS DE GLOSAS			
	IMPUGNADA 1ra INSTANCIA		RATIFICADA 1ra INSTANCIA	
	CANT. GLOSAS	VALOR USD	CANT. GLOSAS	VALOR USD
2012	67	38 015,03	181	33 754,10
2013	113	44 156,89		
2014	151	101 958,21	1	340,00
2015	672	405 146,68		
2016	503	224 511,97		
TOTAL	1.506	813 788,78	182	34 094,10

Con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-003 de 14 de febrero de 2017 se solicitó a la Oficinista 3 con funciones de Oficinista 3, Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera la documentación que justifique el estado de "impugnadas en 1era instancia" de 38 glosas por 355 353,20 USD; y, del estado de "ratificadas en 1era instancia" de 5 glosas por 10 403, 21 USD, seleccionadas aleatoriamente, que representan el 43,67% y 30,51% del total de las glosas de cada estado, quien con oficio IESS-GPGCE-2017-0002-IMP de 20 de febrero de 2017, adjuntó información parcial de la solicitada, en la cual se observó:

- 9 expedientes de glosas en estado de "impugnadas en 1era instancia", por 68 436,47 USD, no fueron remitidos a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura, según detalle:

FECHA EMISION GLOSA	RUC	FECHA DE IMPUGNACIÓN	No. GLOSA	VALOR	CEDULA FUNCIONARIO
2012-03-02	0801639022001	2016-10-14	12396087	3 101,16	0801488024
2013-06-15	1201031059001	2013-06-21	13403820	4 500,31	0800789414
2013-07-22	0860001050001	2013-08-06	13486113	1 589,28	1803729365
2013-07-22	0860001050001	2013-08-06	13486119	1 194,62	1803729365
2013-12-20	0891717865001	2014-01-22	13921548	9 485,88	0800789414
2015-02-28	0800065203001	2015-05-04	20675620	13 211,68	0801488024
2012-03-02	0891718608001	2012-09-21	12331554	3 885,05	0800789414
2012-08-22	0800789497001	2012-09-10	12714607	3 641,24	0800789414
2016-11-08	1768153530001	2016-11-16	57620861	27 827,25	0801488024
TOTAL				68 436,47	

En atención a nuestro requerimiento, el Presidente de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura mediante memorando IESS-CPPCI-2017-0277-M de 1 de marzo de 2017 en relación a las glosas mencionadas en los puntos anteriores manifestó:

"... No se ha encontrado información física o digital en medios tales como expedientes en archivo activo o pasivo, Quipux, correo electrónico institucional..."

Tres glosas por 7 819,35 USD, tienen los acuerdos de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura, pero no se dio cumplimiento con las Resoluciones, manteniéndose en el sistema de historia laboral información con un

Asesora x caso

estado que no les corresponde, constando como "Ratificada e Impugnada 1era. Instancia", conforme se presenta en el siguiente detalle:

FECHA EMISION GLOSA	RUC	FECHA DE IMPUGNACIÓN	No. GLOSA	ESTADO	VALOR	DISPOSICIONES
2012-02-29	0600808703001	2012-07-31	12305373	RATIFICADA 1ra INSTANCIA	3 189,14	Realizar investigación (Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura)
2012-03-02	0802550145001	2014-09-19	12391711	IMPUGNADA 1ERA INSTANCIA	2 073,93	Anulación de la glosa y generación de una nueva para los otros empleados (Comisión Nacional de Apelaciones)
2014-03-31	0890018637001	2014-04-29	14133103	IMPUGNADA 1ERA INSTANCIA	2 556,28	Realizar investigación (Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura)
TOTAL					7 819,35	

De 4 glosas por 84 888,89 USD en estado de impugnadas en 1era Instancia, cuyos expedientes fueron enviados a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura, sin que hasta el 31 de diciembre de 2016, haya emitido los correspondientes acuerdos, conforme se detalla a continuación:

FECHA EMISION GLOSA	RUC	FECHA DE IMPUGNACIÓN	No. GLOSA	VALOR	INFORMACIÓN DE ENVÍO A LA CPPCI
2015-07-31	0860047630001	2015-08-31	28296072	35 096,88	Memo IESS-GPAFRE-2016-1045-M del 2016-07-14
2015-07-31	0860047630001	2015-08-31	28296346	14 336,33	
2015-07-29	0860047120001	2015-08-18	28294706	21 615,24	Memo IESS-GPAFRE-2016-1046-M del 2016-07-14
2015-08-17	0860047630001	2015-08-31	29626265	13 840,44	Memo IESS-GPAFRE-2016-1045-M del 2016-07-14
TOTAL				84 888,89	

- El Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013 y como Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, no envió a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversia de Imbabura los expedientes de las glosas 13921548, 13403820, 12331554 y 12714607 para la emisión de la resolución sobre las reclamaciones de los empleadores; la Asistente de Abogacía, Operadora de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 18 de junio de 2013 y el 8 de agosto de 2013, no envió a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversia de Imbabura los expedientes

Susento y dos

de las glosas 13486113 y 13486119 para emisión de la resolución sobre las reclamaciones de los empleadores; y, la Oficinista 3, Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, no envió a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversia de Imbabura los expedientes de las glosas 12396087, 20675620 y 57620861 para la emisión de la resolución sobre las reclamaciones de los empleadores, lo que ocasionó que 9 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.

- El Presidente de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura y el Comisionado Provincial de Prestamos y Controversias Imbabura con períodos de gestión entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; no emitieron la resolución de los reclamos administrativos, desde la fecha de envío de los expedientes de 4 glosas impugnadas, sin acuerdos hasta el 31 de diciembre de 2016, lo que ocasionó que 4 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.

- La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013; no controló el envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura por parte del Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, y como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016 de los expedientes de las glosa 13403820, 12331554 y 12714607 para la emisión de la resolución sobre las reclamaciones de los empleadores, lo que ocasionó que 3 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.


Asunto y T23

- La Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013; no controló el envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura por parte la Asistente de Abogacía, Operadora de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 18 de junio de 2013 y el 8 de agosto de 2013 de los expedientes de las glosas 13486113 y 13486119 para la emisión de la resolución sobre las reclamaciones de los empleadores, lo que ocasionó que 2 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.


- La Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015 y como Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no controló el envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura por parte de la Oficinista 3, Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016; y, del Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, y como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016 de los expedientes de las glosas 13921548, 20675620 y 57620861 para la emisión de la resolución sobre las reclamaciones de los empleadores, lo que ocasionó que 3 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.

- El Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016, no controló el envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura por parte de la Oficinista 3, Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo

Se cuenta y cuenta

Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 del expediente de la glosa 12396087, para la emisión de la resolución sobre las reclamaciones de los empleadores, lo que ocasionó que 1 glosa desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.

- El Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, no supervisó que la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013, haya realizado el control del envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura de los expedientes de las glosas 12331554 y 12714607; y, no dispuso el cumplimiento del acuerdo, emitido por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura sobre la glosa 12305373, lo que ocasionó que 2 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado y no dispuso el cumplimiento de un acuerdo, lo que retraso el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.
- La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, no supervisó que la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013, haya realizado el control del envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura de los expedientes de las glosas 13403820, 13486113 y 13486119, lo que ocasionó que 3 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.
- La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, no supervisó que la Oficinista 3, Responsable de los Grupos Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015, haya realizado el control del envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura del expediente de la glosa 13921548; y, no dispuso el cumplimiento del acuerdo


Asistente 1 caso

emitido por la Comisiones Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura sobre la glosa 14133103, lo que ocasionó que 2 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado y no dispuso el cumplimiento de un acuerdo, lo que retraso el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.

- El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, no supervisó que la Oficinista 3, Responsable de los Grupos Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015 y de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, el Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016, hayan realizado el control del envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura de los expedientes de las glosas 12396087, 20675620 y 57620861; y, no dispuso el cumplimiento del acuerdo emitido por la Comisión Nacional de Apelaciones sobre la glosa 12391711, lo que ocasionó que 2 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado y no dispuso el cumplimiento de un acuerdo, lo que retraso el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.

Los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, de 6 de octubre de 2010; 18.- Competencia, 19.- Responsabilidades.- números 2, 9 y 20, y 24.- Responsabilidades del Subproceso de Afiliación y Control Patronal.- números 6 y 10 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 021 del 13 de octubre de 2003; 3.- Órganos y dependencias, número 3.- Dirección Provincial, letras b), g) e i), número 3.1 Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, letra f); número 3.5.2. Gestión de Cartera, letras a) y h) del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 457 del 30 de agosto de 2013 y sus reformas con Resoluciones C.D. 483 de 19 de mayo de 2015 y C.D. 497 de 18 de septiembre de 2015 e inobservaron los artículos 59.- Impugnación de la glosa y 63.- Disposiciones comunes de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010 y sus reformas con Resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010; 2.- Responsabilidades, 119.- De las Responsabilidades, 126.- De la Recaudación Administrativa y 132.- Impugnación del

Secretaría y ser

Acto Administrativo y/o Glosa del Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del IESS expedido con C.D. 516 de 30 de marzo del 2016; 6.- De las Direcciones Provinciales, 8.- De las unidades de Afiliación y Control Patronal, 9.- De las comisiones provinciales de prestaciones y controversias y las Norma de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03.- Supervisión, y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 021, de 13 de octubre de 2003 vigente hasta 12 de agosto de 2013, disponía:

"Art. 18.- Competencia.-... la Dirección Provincial tendrá por misión principal la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, la recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados....- Art. 19.- Responsabilidades.- Son responsabilidades de la Dirección Provincial en la circunscripción territorial a su cargo....- 2. El establecimiento de sistemas y procesos de aplicación de los programas de... recaudación de las aportaciones y otros ingresos presupuestarios del instituto, con sujeción a las normas y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo....- 9. La ejecución de los procesos administrativos de afiliación al régimen del seguro social obligatorio y voluntario, registro de la historia laboral del afiliado, registro de empleadores, recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS....- 20. La...recaudación de aportes,...control de la mora patronal, establecimiento de responsabilidad patronal, estado de las cobranzas y coactivas....-Art. 24.- Responsabilidades del subproceso de afiliación y control patronal.- 6. El control mensual de la recaudación de aportes y la mora patronal....- 10. La coordinación de las acciones de cobro y la recaudación de valores de la mora patronal y la responsabilidad patronal...".

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2016 y su reforma C.D. 497 de 18 de septiembre 2015, indican:

"3. DIRECCIÓN PROVINCIAL... dependerá de la Coordinación General de Territorio, estará a cargo del Director Provincial, dentro de la circunscripción geográfica de su competencia, será el órgano responsable de la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados y calificación del derecho a prestaciones de los afiliados...La Dirección Provincial tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:...b) Formular y ejecutar la planificación territorial de las acciones de ... recuperación de cartera;....- g) Administrar y controlar los sistemas y procesos de aplicación de los programas... recaudación de las aportaciones.... -i) Supervisar la ejecución de los procesos administrativos de... recaudación de aportes... y cobranza de las obligaciones a favor del IESS... con sujeción a la Ley de Seguridad Social, este Reglamento y las resoluciones del Consejo Directivo del IESS....- 3.1 COMISIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y CONTROVERSIAS....- tendrá las siguientes funciones y responsabilidades... f)

Alcaldía y Suci

Decidir, suscribir y expedir la resolución de la Comisión, dentro del plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la recepción de la reclamación del afiliado, beneficiario o empleador, dentro del ámbito de su competencia....-3.5.2. GESTIÓN DE CARTERA... estará a cargo del... Líder de Grupo...y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: a) Ejecutar las políticas, estrategias y acciones para la recuperación de la cartera, de conformidad con la normativa, y los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, en coordinación permanente con la Dirección Provincial; y, h) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión...”.

La Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010, reformado con la resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010, disponía:

“... Artículo 6.- De la Direcciones Provinciales... los Directores Provinciales dentro de sus jurisdicciones serán los responsables... de la recaudación de las aportaciones y otras obligaciones, de acuerdo con las políticas dictadas para el efecto..- Artículo 8.- De las unidades de Afiliación y Control Patronal.- A las unidades provinciales de Afiliación y Control Patronal les corresponderá la ejecución de los sistemas de su competencia,... respecto a... procesos administrativos... así como la... verificación de los registros de Historia Laboral.- Artículo 9.- De las comisiones provinciales de prestaciones y controversias:... Las comisiones provinciales de prestaciones y controversias deberán resolver sobre los reclamos referente a las prestaciones y derechos de los asegurados y empleadores, así como también absolver las consultas que de acuerdo a lo previsto en el Artículo 43 de la Ley de Seguridad Social les correspondiere....- Artículo 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....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...- Dicha comisión resolverá bajo su responsabilidad, dentro del plazo de treinta (30) días....- Artículo 63.- Disposiciones comunes:...El Director Provincial en cada jurisdicción vigilará el fiel cumplimiento de los acuerdos dictados por los órganos administrativos y una vez ejecutados se dispondrá el archivo y custodia de los expedientes...”.


La Resolución C.D. 516 de 30 de marzo del 2016, que contiene el Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, establece:

“... Art.- 119.- De las Responsabilidades:...El control de Recaudación y Gestión de Cartera, estará a cargo del Director Provincial en el ámbito de su jurisdicción, que se realizará a través del personal de la Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera y Gestión de Coactiva, procesos que serán definidos y supervisados por la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera....- Art.- 126.- De la Recaudación Administrativa:...Las Direcciones Provinciales serán las encargadas de administrar, controlar y evaluar la información

Sesento y ocho

derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones y de control de la mora, control de tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito....- Art 132.- Impugnación del Acto Administrativo y/o Glosa.- Dentro del término de ocho (8) días contados desde la notificación del Acto Administrativo y/o glosa, el deudor y/o asegurado podrá impugnar por escrito ante la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, presentando los argumentos y documentación de sustento. La Comisión deberá conocer y resolver dentro del plazo de treinta (30) días desde la recepción de la reclamación... junto con el expediente y todos los informes de las áreas involucradas debidamente organizados y foliados....- La Administración actuará de conformidad con lo resuelto por los Órganos de Reclamación Administrativa...”.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó los resultados provisionales al Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-139, a la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-140; a la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-141, al Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-142, al Director Provincial con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-143, a la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015 y Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-147, al Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio 2016 y el 16 de octubre 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-148, a la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y como Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-149, a la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-150, a la Oficinista 3, Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-151; al


Soyente y nueve

Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, y como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-152; la Asistente de Abogacía, Operadora de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 18 de junio de 2013 y el 8 de agosto de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-153; y, al Presidente de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura, con período de gestión entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-160; y, Comisionado, con período de gestión entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-161 de 27 de marzo de 2017, a fin de que emitan sus opiniones y puntos de vista.

La Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y como Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-149 de 24 de marzo de 2017, con oficio 13000800-077-DPGCE de 27 de marzo de 2017, indicó:

*"... tampoco he tenido a cargo las actividades de **Impugnación**... de glosas las personas que realizaron dicha actividad son la únicas responsables de manejo del rol y clave de acceso al sistema, nunca conocí al respecto de lo referido."*

La Oficinista 3, Operadora de Convenios e Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-151 de 24 de marzo de 2017, con oficio IESS-GPGCE-2017-0013-IMP. de 27 de marzo de 2017, manifiesta:

"...Glosa N: 12339087- realizaré la investigación y análisis para emitir informe y remitir a la Responsable de Cartera para que legalice el informe y lo remita a la comisión....- Glosa N: 20675620- la institución por contar con poco personal o por falta de disposición, el área de impugnaciones cuando te go que ausentarme por diferentes motivos ... no hay nadie quien reemplace mi puesto...- Glosa N: 57620861....- Por ser un proceso que intervienen algunas áreas, siendo el servidor responsable de cada área, quien de acuerdo al volumen de trabajo de las otras actividades asignadas, gestionando siempre lo prioritario por disposición del Señor Director...tramitará lo referente al proceso de impugnaciones en el tiempo que el asigne conveniente, en tal virtud no es responsabilidad sólo del servidor del proceso de impugnación."

f
Seturta

El Director Provincial encargado con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-142 de 24 de marzo de 2017, con oficio 13000800.073GPCE. de 29 de marzo de 2017 indicó:

"... Como Director Provincial del IESS en el período que me correspondió hacerlo se emitían disposiciones a los responsables..."

La Directora Provincial encargada con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013 en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-141 del 24 de marzo de 2017, con oficio IESS-GPGCE-2017-0014-IMP. de 30 de marzo de 2017, señaló:

"... la Glosa N: 13403820 por \$ 4.500,31 USD, se registra la notificación 2013.06.21, por el Ing. (...) - responsable de Impugnaciones....- Glosa N: 13486113 por \$ 1.589.28 USD, Glosa N: 13486119 por \$ 1.194,62 USD, que registran la glosa con fecha 2013.08.06 la Abg. (...) Ex Servidora de la Institución, entregando al Ing. (...) el trámite;- Trámites que han reposado en el archivo del Ing. (...) - servidor de Impugnaciones, sin remitir a la Comisión, siendo el único responsable de gestionar;- Glosa N: 13683983 por \$ 2.503.09 USD.- De acuerdo al Reporte de Historial de Glosas, se observa el registro de la notificación con fecha 2013.10.16, realizada por el Ing. (...) - Responsable de Impugnaciones en esa fecha....- Considero que en ese trámite se ha dado la gestión correspondiente, permaneciendo en la Comisión, a espera que emita su pronunciamiento:..."

La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-150 de 24 de marzo de 2017, con oficio IESS-GPGCE-2017-0015-IMP de 30 de marzo de 2017, indicó:

"... Glosa N: 12593896 por \$2.138.82 USD, se registra la notificación con fecha 2012.06.22, y la Glosa N: 13403820 por \$4.500,31 USD, se registra la notificación con fecha 2013.06.21 por el Ing (...) - Responsable de Impugnaciones en esa fecha;- Trámite que ha reposado en el archivo del Ing. (...) - servidor de Impugnaciones, sin remitir a la Comisión, siendo el único responsable de gestionar;....- Referente a las Glosa N: 12331554 y a la Glosa N: 12714607, de acuerdo al Reporte de Historial de Glosas, donde registra el servidor que ha impugnado la Glosas con fecha 2012.09.21, 2012.09.10, el Ing. (...) - Ex Responsable de trámite de Impugnación, e informa mediante Memorando que no existe expedientes y considera se debe cambiar de estado a las Glosas a ratificada en 1 era Instancia.- Glosa N: 12390692, de acuerdo al Reporte de Historial de Glosas, donde registra el servidor que ha impugnado la Glosa con fecha 2012.06.26, la Ing. (...) - Funcionaria de Cartera además se ha observado que existe un Acuerdo 32001700-1988-2012 de la CPPCP, luego la ratifica y la anula;- Considero que el servidor de la Impugnación de gestionar y custodiar los expedientes que se encuentran pendientes o ya concluidos.- Teniendo conocimiento que los Responsable (sic) del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal deben evaluar con procedimientos, administrar, supervisar y controlar la actividades de recaudación, pero también es importante conocer que el Director designa a los funcionarios como responsables de cada proceso para que cumplan

Sexto y uno

con sus actividades, siendo ellos los que deben justificar con los documentos que prueben la gestión realizada.”.

El Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-143 de 24 de marzo de 2017, con comunicación de 31 de marzo de 2017, respondió:

“... se emitieron sendos oficios a los responsables de dichos Departamentos... para que se lleve a cabo todo lo pertinente... recayendo toda la responsabilidad en los funcionarios antes mencionados, ya que como Director ordene que se dé fiel cumplimiento a lo dispuesto.”

El Presidente de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura con período de gestión entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-160 de 27 de marzo de 2017, con Memorando IESS-CPPCI-2017-0374-M de 3 de abril de 2017, dijo:

“... una vez revisado los archivos existentes en la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del IESS de Imbabura, me permito informar lo siguiente:- En el caso de las Glosas Nros. 28296072 y 29626265 generadas en contra de la Dirección Distrital 08D01 - Esmeraldas - Educación, se ha remitido el informe ampliatorio al Dr. (...), como Miembro de la Comisión y el Expediente No. 035-2016 (096-2015)107, mediante Memorando No.- IESS-GPAFRE-2016-1045-M, de 14 de julio de 2016, de acuerdo al Memorando No. IESS-CPPCI-2017-0373-M, de 03 de abril de 2017 el Dr. (...), manifiesta que no ha recibido (sic) el expediente físico desde la ciudad de Esmeraldas, sin que se pueda resolver hasta la presente fecha, al respecto estoy insistiendo al señor Director Provincial de Esmeraldas se realice el envío inmediato del referido expediente. (Adjunto los documentos en cinco fojas útiles)...- En el caso de la Glosa Nro. 28294706 generada en contra del Distrito Educativo Intercultural y Bilingüe Eloy Alfaro, mediante Memorando No. IESS-CPPCI-2016-0239-M, de 10 de marzo de 2016, los señores Miembros de la Comisión de ese entonces luego de transcurrido 3 meses deciden devolver el expediente No. 423-2015, para que se elabore un informe ampliatorio, sin que hasta la presente fecha se haya dado contestación (sic) al mismo, adjunto el documento en una foja útil...”.

El Comisionado, con período de gestión entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 como respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-161 de 27 de marzo de 2017, con Memorando IESS-CPPCI-2017-0377-M de 3 de abril de 2017, señaló:

“...En cuanto a las glosas.-... **28296072** 35.096,88... **28296346** 14.336,33... 29626265 13.840,44...- El caso corresponde al Expediente Nro. 35-2016...- Mediante Memorando Nro. IESS-CPPCI-2017-0373-M de 03 de abril de 2017, dirigido a la... Responsable - Gestión de Cartera IESS, y a la... Secretaria de la Comisión de Prestaciones y Controversias de Imbabura, me permití informar que hasta la presente fecha **no** me ha sido entregado el ejemplar físico del Expediente 035-2016, de lo que tengo conocimiento tampoco ha sido recibido en la Secretaría de esta Comisión...- Mediante Memorando Nro. IESS-CPPCI-2017-0372-M de 03 de abril de 2017, dirigido al... Responsable, Director Provincial y Servidora de la Unidad de Gestión de Cartera del IESS de Esmeraldas, respectivamente, el...

Setenta y dos

Presidente de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del IESS de Imbabura, comunicó que el expediente en físico nunca llegó, solicitando se remita a este despacho el referido expediente, con el fin de emitir el acuerdo que en derecho corresponda....- En lo relativo a la glosa:....**28294706** 21.615,24....- Memo IESS-CPPCI-2016-0239-M del 2016-03-10.- El caso corresponde al Expediente Nro. 423-2015.- Mediante Memorando Nro. IESS-CPPCI-2016-0239-M de 10 de marzo de 2016, dirigido al... Director Provincial del IESS de Esmeraldas, esta Comisión insistió en que el o la investigadora analice los documentos aportados por cada una de las partes' por lo que resolvió remitir el Expediente Nro. 423-2015 a dicha Dirección Provincial, el mismo que hasta la presente fecha no ha sido devuelto a este despacho..."

El Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de julio 2016 y el 16 de octubre 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-148 de 24 de marzo de 2017, con memorando IESS-GPGCE-2017-0327-M de 4 de abril de 2017, señaló:


"... la impugnaciones eran registradas por el funcionario responsable del proceso, mismas que no constan en el informe mensual de actividades que realizaba cada responsable del proceso, en razón de aquello se gestionaba algún inconveniente presentado cuando el Responsable del Proceso informaba, siendo los únicos en conocer el problema que se presentaba en el momento de ejecutar el proceso que le correspondía, en tal virtud me era imposible conocer si faltaba o no documentación en un proceso u otro o si se enviaba o no la documentación correspondiente a la Comisión de Prestaciones y Controversia..."

La Asistente de Abogacía, Operadora de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 18 de junio de 2013 y el 8 de agosto de 2013 en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-153 del 24 de marzo de 2017 con comunicación de 4 de abril de 2017, expresó:

"... 1.- Efectivamente el 18 de junio de 2013, mediante Oficio No. 13000800.1231.DPE, suscrito por la Ing. (...), en calidad de Directora Provincial IESS encargada, me dispone laborar como Responsable de Impugnaciones de Glosas....- 2.- Con la finalidad de cumplir con la nueva disposición y siendo el Ing. (...) mi equipo de trabajo se llega a un acuerdo a fin de organizarnos en nuestras actividades para lo cual suscribimos un acta de Constancia... A pesar de todas las peticiones verbales y expresas que realicé para recibir una capacitación de mis nuevas actividades nunca tuve respuesta alguna, podría decir que la única capacitación que recibí fueron las respuestas que recibía de las preguntas que yo formulaba en base a las inquietudes diarias que presentaba..."

La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-140 de 24 de marzo de 2017, con comunicación recibida el 6 de abril de 2017, contestó:

"... Con respecto a las anulaciones de glosas, institucionalmente existe personal responsable, a la que se debe solicitar información del estado actual en los que se encuentran las glosas No. 14133103 con fecha 2014-04-29 y glosa No. 13921548 con fecha 2014-04-22 las mismas que se encuentran dentro del período de mi administración en estado de impugnación..."


Deberdo y 7023

Lo expuesto por la Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, no modifica nuestro criterio por cuanto no se expone ni se justifica documentadamente acciones encaminadas para solucionar la demora del trámite de impugnación de glosas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de abril de 2017 el Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, y como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-152 de 24 de marzo de 2017, con Memorando IESS-GPGCE-2017-0344-M de 7 de abril de 2017, señaló:

“... 2. En lo que corresponde a la glosa Impugnada No.- 12593896, emitida el 04-06-2012, por denuncia y Reclamos presentada por el Sr. (...), C.I.0802259804, en contra de la Sra. (...), RUC. 1713519237001, para cual adjunto el Expediente con 37 fojas útiles, además en el Quipux No. IESS-GPAFRE-2016-0934-M, del 27-06-2016, informe que este trámite de Impugnación se suspendió por el Juicio Laboral Ordinario No. 08352-2012-0139 del 29-10-2014, según la ley de Seguridad Social art. 286, segundo inciso.- 3. En lo que corresponde a la glosa Impugnada No.- 13403820, emitida el 15-06-2013, en contra del Sr. (...), RUC. 1201031059001, Representante Legal de “SIDA GRIN”, el Empleador, presenta su pedido de anulación de glosas, el 23-04-2013 y adjunta sus respectivas actas de finiquitos, que determina la terminación de estas relaciones laborales, este expediente se envía a la Dra. (...), el 18-06-2013 y se solicita se cambie la fecha de salida, he presentado al Ing. (...) los siguientes memorandos, No. IESS-GPAFRE-2016-0913-M del 22-06-2016, dando información de este caso, ADJUNTO 52 FOJAS UTILES.- 5. En lo que corresponde a la glosa Impugnada No. 13683983, emitida el 11-09-2013, en contra de la UNIDAD EDUCATIVA LICEO NAVAL, RUC. 0860045500001, le informo que memorando No. IESS-GPAFRE-2016-1055-M, del 15-07-2016, le Informe al Ing. (...), Director Provincial del IESS.- 6. En lo que corresponde a la glosa Impugnada No. 13921548, emitida el 20-12-2013, en contra de la (sic) (...), ASOCIACION DE MUJERES AFROESMERALDEÑA APOCALISIS, RUC. 0891717865001, GLOSA Impugnada el 22-01-2014, expediente se encuentra en la Comisión de Prestaciones y Controversias de Imbabura.- GLOSAS QUE NO SE HAN LOCALIZADO EL EXPEDIENTE.- 1. En lo que corresponde a la glosa No. 12331554, emitida 02-03-2012, en contra de (...), (SERVICIOS TECNICOS MOSQUEMER S.A.)RUC. 0891718608001, El pedido del Empleador es la anulación de planillas de aportes, de su afiliado (...), C.I. 0910158617, se adjunta declaración juramentada del Afiliado, quien declara que no ha trabajado para esta Empresa, con el Oficio No. 13000800-073 DACO, del 31-01-2012 se solicito la anulación de la glosa, con el Memorando No. IESS-GPAFRE-2016-0908-M del 21-06-2016, informe al Ing. (...), DIRECTOR PROVINCIAL DEL IESS, por lo que adjunto EL EXPEDIENTE CON 14 fojas útiles.- 2. En lo que corresponde a la glosa 12714607, emitida 22-08-2012, en contra de (...), RUC. 08007894970041

detento y cuatro

Empleador del Cantón Quininde, con el Memorando No. IESS-GPAFRE-2016-1144-M, del 02-08-2016, informe al Abg. (...), RESPONSABLE DE GESTION DE CARTERA IESS ESMERALDAS, adjunto el Expediente con 5 fojas útiles.- 3. En lo que corresponde a la glosa No. 12390692, emitida el 02-03-2012, en contra de (...), RUC.0800871048001, glosa anulada por el Sr. (...), según acuerdo No.32001700-1988-2012 de COMISION PROVINCIAL DE PRESTACIONES Y CONTROVERSIAS DE PICHINCHA.

La Oficinista 3, con funciones de Responsable de Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013, como Directora Provincial del IESS-Esmeraldas encargada con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, y como Operadora de Convenios e Impugnaciones, con período de gestión entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio IESS-GPGCE-2017-0021-IMP de 11 de abril de 2017, manifestó:

“... Con respecto a los Expedientes de Impugnación, que se encuentran: pendiente de remitir al órgano de reclamación administrativa, no se localizaron... se gestionará para cumplir con el proceso...”

El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, con Memorando IESS-DPE-2017-0494-M de 12 de abril de 2017 adjuntó a su respuesta información que demostró la existencia de los expedientes, y que fueron remitidos posterior al cierre de nuestro período de análisis.

Lo comentado por los Directores Provinciales titulares y encargados con períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012; entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013; entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013; y, entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016; la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013; la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 25 de junio de 2013 y el 29 de agosto de 2013 y como Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013; y, el Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016; no justifican el criterio del equipo de auditoría debido a que no presentó las evidencias de la supervisión realizada durante su período de gestión a los grupos de trabajo que tuvieron a cargo la remisión de los expedientes de glosas impugnadas 1er instancia y ratificadas 1er instancia a la

Comisión de Prestaciones y Controversias Imbabura para los respectivos acuerdos o

Actuado y unido


resoluciones, los cuales hasta el cierre de nuestro período de análisis no fueron enviados.

Lo comentado por la Asistente de Abogacía, Operadora de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 18 de junio de 2013 y el 8 de agosto de 2013; el Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015 y como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016; y , la Oficinista 3, Operadora de Convenios e Impugnaciones, con período de gestión entre el 3 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, no justifican lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto no presentaron las evidencias de que hayan tramitado los expedientes de impugnaciones a las Responsables de los Grupos de Trabajo para el envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura para la resolución de las glosas impugnadas 1er instancia y ratificadas 1era instancia para los respectivos acuerdos.

Lo expuesto por el Presidente de la Comisión de Prestaciones y Controversias Imbabura y Comisionado, con períodos de gestión entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no rectifican lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que pese que la Dirección Provincial del IESS – Esmeraldas remitió para conocimiento y resolución los expedientes de las glosas 28296072, 28296346, 28294706 y 29626265 impugnadas 1er instancia, mediante Memorandos IESS-GPAFRE-2016-1045-M del 2016-07-14 y IESS-GPAFRE-2016-1046-M del 2016-07-14, no fueron emitidos los acuerdos hasta el 31 de diciembre de 2016, cierre de nuestro período de análisis.

Conclusiones

- Los servidores de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas; y, de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera no enviaron a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversia de Imbabura los expedientes de las glosas 13921548, 13403820, 12331554, 12714607, 13486113, 13486119


Asistente y Sr.^a

12396087, 20675620 y 57620861, para la emisión de la resolución sobre las reclamaciones de los empleadores, lo que ocasionó que 9 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.

- El Presidente de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura y el Comisionado, no emitieron la resolución de los reclamos administrativos, desde la fecha de envío de los expedientes de 4 glosas impugnadas, sin acuerdos hasta el 31 de diciembre de 2016, lo que ocasionó que 4 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado con la consiguiente demora en el trámite de impugnación y retraso en el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.
- Los Directores Provinciales titulares y encargados, no supervisaron a los servidores Responsables del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, haya realizado el control del envío a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura de los expedientes de las glosas 12331554, 12714607; 13403820, 13486113, 13486119, 13921548, 20675620, 12396087 y 57620861, y no dispusieron el cumplimiento del acuerdo, emitido por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Imbabura sobre la glosa 12305373 y 12391711, lo que ocasionó que 9 glosas desde la fecha en que fueron impugnadas permanezcan hasta el 31 de diciembre de 2016 en el mismo estado y no dispuso el cumplimiento de un acuerdo, lo que retraso el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento de su monto.

Hecho subsecuente

De lo presentado en el primer cuadro se concluye que el Director Provincial con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016 remitió para resolución de la Comisión de Prestaciones y Controversias Imbabura posterior al período analizado, y de la glosa 12390692 del segundo cuadro procedió a disponer el cambio de estado de ratificada en 1era instancia que se mantuvo hasta el 31 de diciembre de 2016 al de anulado conforme acuerdo de la Comisión según lo manifestado en el memorando IESS-GPACE-2017-0224-M DE FECHA 11-04-2017 suscrito por el Asistente Administrativo del Centro de Atención Universal.

A
Declaro y suscribe

1er cuadro:

FECHA EMISION GLOSA	RUC	FECHA DE IMPUGNACIÓN	Nº DE GLOSA	VALOR	OBSERVACION
2013-12-20	0891717865001	2014-01-22	13921548	9 485,88	Enviado a la Comisión mediante memorando IESS-DPE-2017-0407-M de 29 de marzo de 2017

2do. Cuadro:

FECHA EMISION GLOSA	RUC	ESTADO	FECHA DE ESTADO	Nº DE GLOSA	VALOR	OBSERVACION
2012-03-02	0800871048001	ANULADA	2017	12390692	503,57	Servidor informa la anulación con memorando IESS-GPACE-2017-0224-M de 11 de abril de 2017

Recomendaciones**Al Director Provincial de Esmeraldas**

13. Dispondrá a la Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera, el envió inmediato de aquellos expedientes que no han sido remitidos al órgano competente para su resolución, la recuperación y el envió inmediato de aquellos expedientes que no fueron ubicados, que permitan continuar con el proceso de recaudación y reducir la mora patronal en la Dirección Provincial del IESS-Esmeraldas.
14. Dará cumplimiento inmediato de aquellas resoluciones emitidas por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura, que posibiliten continuar con la recaudación y reducir la mora patronal en la Dirección Provincial del IESS-Esmeraldas.

Al Presidente de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura

15. El Presidente de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias Imbabura y Comisionado con períodos de gestión entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; no emitieron la resolución de los reclamos administrativos, desde la fecha de envió de los expedientes de 4 glosas impugnadas por 84 888,89

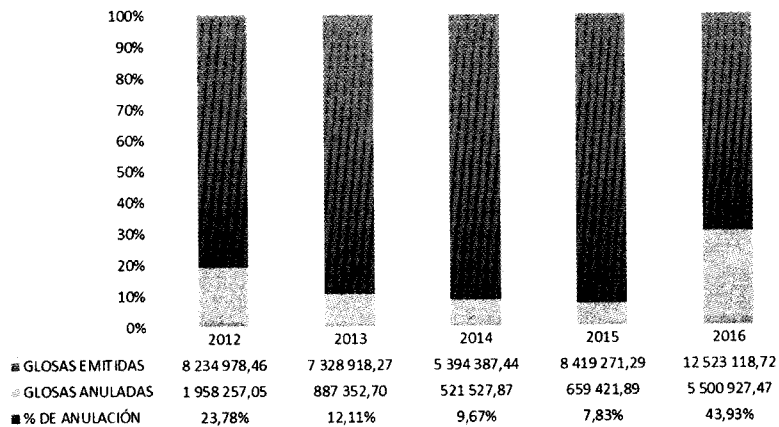
J USD, sin acuerdos hasta el 31 de diciembre de 2016, lo que ocasionó retrasos en
Setenta y ocho

el proceso de recuperación de la mora patronal e incremento del valor la mora patronal de la Dirección Provincial de Esmeraldas.

16. Dará trámite a los expedientes de 4 glosas impugnadas por 84 888,89 USD, sin acuerdos hasta el 31 de diciembre de 2016, lo que agilizará la recaudación de la Mora Patronal de la Dirección Provincial de Esmeraldas.

Anulación de glosas y título de crédito sin documentación de sustento, no permitió comprobar su veracidad.

Acorde a la información de la mora y responsabilidad patronal de la Dirección Provincial del IESS-Esmeraldas, registrada en el sistema de Historia Laboral, entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, proporcionada por la Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera mediante memorando IESS-DNRGC-2017-0275-M de 7 de febrero 2017, donde constan los números de cédula de los servidores y funcionarios que realizaron las anulaciones, se evidenció:



Durante los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 se anuló el 23,78%, 12,11%, 9,67%, 7,83% y 43,93% respectivamente del total de glosas emitidas, se procedió a solicitar mediante oficios al Director Provincial con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016; al Oficinista, Dirección Nacional de Tecnología de la Información, Oficinista, Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura con períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; y, al Oficinista, Agencia Quininde – Centro de Atención Universal con período de gestión entre el 1 de diciembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 mediante oficios 51000000-PRRyCRMP.DPE-014, 51000000-PRRyCRMP.DPE-065, 51000000-PRRyCRMP.DPE-079 de 1 y 15 de marzo de 2017, documentación que

Adentro y nuevo

justifique la anulación de 75 glosas por valor de 6 082 884,14 USD, seleccionadas aleatoriamente, que representa el 48,57% del monto total de anulación, recibiendo la información mediante memorandos IESS- GPACE-2017-0149-M y IESS-GPACE-2017-0239-M de 10 de marzo de 2017, IESS-GPGCE-2017-0264-M de 16 de marzo de 2017, IESS-GPACE-2017-0270-M, oficio 13000802.074 de 20 de marzo de 2017, memorandos IESS-GPACE-2017-0277-M de 21 de marzo de 2017, IESS-GPACE-2017-0284-M e IESS-GPGCE-2017-0285-M de 22 de marzo de 2017, IESS-GPACE-2017-0292-M de 23 de marzo de 2017, IESS-DPE-2017-0438-M de 4 de abril de 2017 y comunicación de 5 de abril de 2017, suscritos por los servidores, Asistente Administrativo – Centro de Atención Universal; Oficinista, Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2016; Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2016; y, Oficinista 3, Operador de Títulos de Crédito del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2016 servidores del área de recaudación, registro y control de la mora patronal, de cuyo análisis se observó:

- Anulación de 5 glosas por un valor de 116 185,28 USD sin que entre la documentación proporcionada conste el Acuerdo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, las cuales detallamos a continuación:

RUC	No. GLOSA	FECHA EMISSION GLOSA	ESTADO AL 31-12-2016	FECHA ESTADO GLOSA	VALOR
891734506001	13272207	2013-05-01	ANULADA	2013-08-21	42 720,84
1715516637001	12399746	2012-03-02	ANULADA	2012-03-07	21 874,24
0601730732001	13660722	2013-09-02	ANULADA	2013-09-30	14 588,70
1708398175001	12717535	2012-09-01	ANULADA	2012-09-17	14 439,40
0800176182001	13134898	2013-02-23	ANULADA	2013-04-11	22 562,10
TOTAL					116 185,28

- En la misma base de datos detectamos que el título de crédito 31828757 emitido el 2 de enero de 2014 por 2 686,26 USD al empleador del RUC 0800389223 consta anulado por la Oficinista, Operadora de Títulos de Crédito con período de gestión entre el 26 de octubre de 2015 y el 13 de octubre de 2016, el 18 de abril de 2016, título que proviene de la glosa 13828757 emitida el 5 de noviembre de 2013, notificada al empleador el 13 de diciembre de 2013 por responsabilidad patronal derivada por una atención médica.

Ochenta

Mediante oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-138 de 23 de marzo de 2017 se solicitó a la Oficinista, Operadora de Títulos de Crédito con período de gestión entre el 26 de octubre de 2015 al 13 de octubre de 2016, la entrega de la documentación que justifique la anulación del título de crédito 31828757, sin que hasta el 24 de marzo de 2017, cierre de nuestras operaciones se obtenga respuesta.

- El Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, no proporcionó entre la documentación el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias que sirvió de sustento para el registro en el sistema de Historia Laboral con el usuario 0800789414 y clave, de la anulación de la glosa 13272207 por 42 720,84 USD, emitida el 1 de mayo de 2013 para el empleador del RUC 0891734506001, anulada el 21 de agosto de 2013, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 42 720,84 USD.
- El Oficinista de la Agencia Quinindé – Centro de Atención Universal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, no proporcionó entre la documentación el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias que sirvió de sustento para el registro en el sistema de Historia Laboral con el usuario 0800669269 y clave, de la anulación de las glosas 12717535 por 14 439,40 USD, emitida el 1 de septiembre de 2012 para el empleador del RUC 1708398175001, anulada el 17 de septiembre de 2012 y 13134898 por 22 562,10 USD, emitida el 23 de febrero de 2013 para el empleador del RUC 0800176182001, anulada el 11 de abril de 2013, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 37 001,50 USD.
- El Oficinista de la Dirección Nacional de Tecnología de la Información con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2012 y como Oficinista de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura con período de gestión entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre 2016, no proporcionó entre la documentación el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias que sirvió de sustento para el registro en el sistema de Historia

8

Ochenta y uno

Laboral con usuario 0200763985 y clave, de la anulación de las glosas 12399746 por 21 874,24 USD, emitida el 2 de marzo de 2012 para el empleador 1715516637001, anulada el 7 de marzo de 2012; y, 13660722 por 14 588,70 USD, emitida el 2 de septiembre de 2013 para el empleador del RUC 0601730732001, anulada el 30 de septiembre de 2013, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 36 462,94 USD.

- La Oficinista, Operadora de Títulos de Crédito del grupo Provincial de gestión de cartera, con período de gestión entre el 26 de octubre de 2015 y el 13 de octubre de 2016, no proporcionó la documentación física ni magnética que sirvió de sustento para el registro en el sistema de Historia Laboral con el usuario 1722235122 y clave, de la anulación del título de crédito 31828757 por 2 686,26 USD, emitido el 2 de enero de 2014 para el empleador del RUC 0800389223001 y anulado el 18 de abril de 2016, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restitución de la obligación por parte del empleador de la responsabilidad patronal establecida por 2 686,26 USD.
- La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013, no supervisó al Oficinista de la Agencia Quinindé – Centro de Atención Universal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; no coordinó con el Oficinista, Dirección Nacional de Tecnología de la Información, con períodos de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2012, y como Oficinista, Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura, con período de gestión entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, ni verificó que entre la documentación utilizada para el registro en el sistema de Historia Laboral de la anulación de las glosas 12399746 por 21 874,24 USD, emitida el 2 de marzo de 2012 para el empleador del RUC 1715516637001, anulada el 7 de marzo de 2012; 12717535 por 14 439,40 USD, emitida el 1 de septiembre de 2012 para el empleador del RUC 1708398175001, anulada el 17 de septiembre de 2012; y, 13134898 por 22 562,10 USD, emitida el 23 de febrero de 2013 para el empleador del RUC 0800176182001, anulada el 11 de abril de 2013 conste el Acuerdo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, lo que imposibilitó la

Ochenta y dos

posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 58 875,74 USD.

- La Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y como Asistente Administrativo, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, desde el 25 de junio de 2013 y el 29 de agosto de 2013, y entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, no coordinó con el Oficinista, Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura con período de gestión entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, no supervisó al Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013 y como Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, ni verificó que entre la documentación utilizada para el registro en el sistema de Historia Laboral de la anulación de las glosas 13272207 por 42 720,84 USD, emitida el 1 de mayo de 2013 para el empleador del RUC 0891734506001, anulada el 21 de agosto de 2013; y, 13660722 por 14 588,70 USD, emitida el 2 de septiembre de 2013 para el empleador del RUC 0601730732001, anulada el 30 de septiembre de 2013 conste el Acuerdo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 57 309,54 USD.
- La Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestion de Cartera con períodos de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016, no supervisó a la Oficinista, Operadora de Títulos de Crédito con período de gestión entre el 26 de octubre de 2015 y el 13 de octubre de 2016, ni verificó que entre la documentación utilizada para el registro en el sistema de Historia Laboral de la anulación del título de crédito 31828757 por 2 686,26 USD para el empleador del RUC 0800389223, anulado el 18 de abril de 2016 conste el Acuerdo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad del título de crédito anulado por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación al empleador por la responsabilidad patronal establecida por 2 686,26 USD.

Ochenta y tres

- El Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, no supervisó a la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con períodos de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013, ni aplicó controles, para detectar el registro de la anulación en el sistema de Historia Laboral de las glosas 12399746 por 21 874,24 USD, emitida el 2 de marzo de 2012 para el empleador del RUC 1715516637001, anulada el 7 de marzo de 2012; y, 12717535 por 14 439,40 USD, emitida el 1 de septiembre de 2012 para el empleador del RUC 1708398175001, anulada el 17 de septiembre de 2012, sin que se verifique que entre los documentos que las sustentan conste el Acuerdo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 36 313,64 USD.

- El Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, no supervisó a la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio 2013, ni aplicó controles, para detectar el registro de la anulación en el sistema de Historia Laboral de la glosa 13134898 por 22 562,10 USD, emitida el 23 de febrero de 2013 para el empleador del RUC 0800176182001, anulada el 11 de abril de 2013, sin que se verifique que entre los documentos que la sustenta conste el Acuerdo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 22 562,10 USD.


- La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, no supervisó a la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013, y como Asistente Administrativo, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, ni aplicó controles, para detectar el registro de la anulación en el sistema de Historia Laboral de las glosas 13272207 por 42 720,84 USD, emitida el 1 de mayo de 2013 para el empleador del RUC 0891734506001 y anulada el 21 de agosto de 2013; y, 13660722 por 14 588,70 USD, emitida el 2 de septiembre de 2013 para el
empleador del RUC 0601730732001, anulada el 30 de septiembre de 2013, sin que

Ochenta y cuatro

se verifique que entre los documentos que las sustentan conste el Acuerdo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 57 309,54 USD.

- El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, no supervisó a la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016, ni aplicó controles, para detectar el registro de la anulación en el sistema de Historia Laboral del título de crédito 31828757 por 2 686,26 USD, emitido el 2 de enero de 2014 para el empleador del RUC 0800389223001, anulado el 18 de abril de 2016, sin la verificación de los documentos que la sustenta, lo que imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad del título de crédito anulado por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación al empleador por la responsabilidad patronal establecida por 2 686,26 USD.

Los referidos servidores, incumplieron lo dispuesto en los artículos: 83.- Responsabilidades, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, de 20 de octubre de 2008; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, de 6 de octubre de 2010; 18.- Competencia; 19.- Responsabilidades, número 2 y 9; 24.- Responsabilidades del Subproceso de Afiliación y Control Patronal, número 6 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 021 del 13 de octubre de 2003; artículo 4.- Orgánico Funcional, número 3.- Dirección Provincial, letras b) e i) del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 457 del 30 de agosto de 2013; artículo 3, número 3.5.2 Gestión de Cartera, letra a) y b) de la Resolución C.D. 497 de 18 de septiembre de 2015 que modifica el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; artículo 6.- De las Direcciones Provinciales, 8.- De las unidades de Afiliación y Control Patronal, 24.- De las responsabilidades; 44.- De la gestión de recaudación de las obligaciones patronales, 59.- Impugnación de la glosa de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010 y sus reformas con Resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010; 119.- De las Responsabilidades, 126.- De la Recaudación Administrativa, y 177.- De la anulación de Títulos de Crédito del Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del IESS expedido

 Ochoanta y cinco

con C.D. 516 de 30 de marzo del 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del control interno; 400 Actividades de control; 401-03.- Supervisión y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, emitidas por la Contraloría General del Estado con Acuerdo 039-CG de 16 de noviembre de 2009.

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 021, disponía:

“... Art. 18.- Competencia: la Dirección Provincial tendrá por misión principal la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, la recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados....- Art. 19.- Responsabilidades: son responsabilidades de 1a Dirección Provincial en la circunscripción territorial a su cargo....- 2. El establecimiento de sistemas y procesos de aplicación de los programas de afiliación y recaudación de las aportaciones y otros ingresos presupuestarios del instituto, con sujeción a las normas y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo....- 9. La ejecución de los procesos administrativos de afiliación al régimen del seguro social obligatorio y voluntario, registro de la historia laboral del afiliado, registro de empleadores, recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS- Art 24. Responsabilidades del Subproceso de Afiliación y Control Patronal... 3. La aplicación de los procedimientos de cobro de los aportes, descuentos, intereses, multas y otras obligaciones patronales y personales, de conformidad con la Ley de Seguridad Social...- 6. El control mensual de la recaudación de aportes y la mora patronal, y el registro de los casos de responsabilidad patronal debidamente sancionada por autoridad competente...”

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2016 y su reforma C.D. 497 de 18 de septiembre 2015, indican:

“... Art. 4.- Orgánico Funcional.- Las atribuciones, deberes, responsabilidades y funciones de los órganos y dependencias que conforman el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social son las siguientes... 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL... dependerá de la Coordinación General de Territorio, estará a cargo del Director Provincial, dentro de la circunscripción geográfica de su competencia, será el órgano responsable de la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados y calificación del derecho a prestaciones de los afiliados...La Dirección Provincial tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:...b) Formular y ejecutar la planificación territorial de las acciones de afiliación, entrega prestacional, ampliación de cobertura, control contributivo y recuperación de cartera ... -i) Supervisar la ejecución de los procesos administrativos de afiliación al régimen del seguro social obligatorio y voluntario, registro de la historia laboral del afiliado, registro de empleadores, recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS, control patronal

Ochenta y Seis

y pago de prestaciones al asegurado, con sujeción a la Ley de Seguridad Social, este Reglamento y las Resoluciones del Consejo Directivo del IESS ...”.

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2016, reformado con la resolución C.D. 497 de 18 de septiembre 2015, dispone:

“... Art. 3.- Reemplazar el numeral 3.5 del artículo 4 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, por el siguiente...- **3.5.2. Gestión de cartera...** En las provincias de nivel 3, 2 y 1 se conformarán Grupos Provinciales de Gestión de Cartera.- La Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera, según el caso, estará a cargo del Jefe de la Unidad o Líder de Grupo, respectivamente, y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: a) Ejecutar las políticas, estrategias y acciones para la recuperación de la cartera, de conformidad con la normativa, y los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, en coordinación permanente con la Dirección Provincial; b) Gestionar la recuperación de la cartera...- h) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión...”.

La Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010, reformado con la resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010, disponía:

“... Art. 6.- De las Direcciones Provinciales.- Sin perjuicio de las facultades del Director General, los directores provinciales dentro de sus jurisdicciones serán responsables de la ejecución de los procesos de afiliación y recaudación de las aportaciones y otras obligaciones, de acuerdo con las políticas dictadas para el efecto...- Art. 8.- De las unidades de Afiliación y Control Patronal.- Las unidades provinciales de afiliación y control patronal les corresponderá la ejecución de los sistemas de su competencia, ... la emisión de títulos de crédito por las obligaciones patronales en mora o por cualquier concepto que se adeude al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social....- Art. 24.- De las responsabilidades.- (Reformado por el Art. 10 de la Res. C.D. 321, R.O. 223, 28-VI-2010).- El control de afiliación y recaudación estará a cargo del Director Provincial en el ámbito de su jurisdicción, que se realizará a través de las unidades de Servicios al Asegurado y de Afiliación y Control Patronal, con la participación del personal designado para el efecto....- Art. 44.- De la recaudación de las obligaciones patronales.- (Reformado por el Art. 15 de la Res. C.D. 321, R.O. 223, 28-VI-2010).- Las direcciones provinciales a través de las unidades administrativas correspondientes, recaudarán los valores establecidos en las glosas y otras obligaciones a favor del IESS...- Artículo 59.- Impugnación de la glosa ...- Si la resolución de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias fuere favorable al empleador, la unidad... procederá a la anulación de las glosas conforme se establezca en la resolución...”.

La Resolución C.D. 516 de 30 de marzo del 2016, que contiene el Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, establece:

“... Art 119.- De las Responsabilidades.- El control de Recaudación y Gestión de Cartera, estará a cargo del Director Provincial en el ámbito de su jurisdicción, que se realizará a través del personal de la Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera y Gestión de Coactiva, procesos que serán definidos y

Octubre 1 2016

supervisados por la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera....- Art 126.- De la Recaudación Administrativa.- Las Direcciones Provinciales serán las encargadas de administrar, controlar y evaluar la información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones y de control de la mora, control de tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito...- Artículo 177.- De la anulación de Títulos de Crédito.- Los títulos de crédito podrán ser anulados por las siguientes razones...- b) Por Resoluciones y/o Acuerdos dictados por los Órganos de Reclamación Administrativa del IESS que declaren la inexistencia de la obligación principal y que en sus antecedentes guarden estrecha relación con el título de crédito considerado para anulación...”.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó los resultados provisionales al Director Provincial con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-139 y 51000000-PRRyCRMP.DPE-169; a la Directora Provincial encargada con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-141, al Director Provincial encargado con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-142, al Director Provincial con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-143; a la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015 y como Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 con oficios 51000000-PRRyCRMP.DPE-147 y 51000000-PRRyCRMP.DPE-168; a la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-149, al Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-152; al Oficinista, Agencia Quinindé - Centro de Atención Universal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-165; al Oficinista de la Dirección Nacional de

Ochenta y ocho

Tecnología de la Información con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2012 y como Oficinista de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura con período de gestión entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre 2012 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-166; a la Oficinista, Operadora de Títulos de Crédito Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 26 de octubre de 2015 y el 13 de octubre de 2016 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-167 de 24 y 28 de marzo de 2017, para que emitan sus opiniones y puntos de vista.


El Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-142 de 24 de marzo de 2017, con oficio 1300080.073GPCE de 29 de marzo de 2017, manifestó

“... en el caso de las glosas que se pone en conocimiento... debo indicar... que las glosas... 12399746, perteneciente a (...) fue anulada por un funcionario que no pertenece a esta Dirección Provincial ni a esta jurisdicción... y las... 12717535 perteneciente a (...), y 13134898 perteneciente a Hacienda (...) mismas fueron anuladas por un funcionario de la Agencia del IESS Quinindé señor (...) al mismo que se debe solicitar la documentación correspondiente con la cual procedió anular...”

Lo expuesto y la documentación del Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, no modifica nuestro criterio por cuanto no se expone ni se demuestra documentadamente la aplicación de controles que hubiera permitido detectar en toda la provincia por ser de su jurisdicción, si la anulación contaba con el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, órgano competente de conformidad a normativa vigente de dictaminar si procede o no la anulación de glosas.

La Directora Provincial encargada con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-141 de 24 de marzo de 2017, con oficio IESS-GPGCE-2017-0014-IMP de 30 de marzo de 2017, opinó:

*“... GLOSA N: 13272207 por \$ 42.720,84 USD.- Anulación realizada por el servidor el Ing. (...) con **fecha 21/08/2013**, siendo responsable en esa fecha de los trámites de Impugnación, el mismo que realizó la notificación, la impugnación, la ratificación, y la anulación, observando que en ningún momento tuve conocimiento de este trámite, como Directora (E), por ser parte de un proceso interno, el sistema emite la notificación y el funcionario registra la impugnación sin haber una solicitud de pedido de impugnación ni anulación...- Glosa N: 12399746... y... 13660722...- Anulaciones realizadas por el servidor el Ing. (...) ... servidor que pertenece a la Dirección Provincial de Pichincha, sin tener conocimiento de los mismos.- Glosa N: 12717535... y... 13134898...- Anulaciones realizadas por el servidor... que*


Ochoante y nueve

pertenece a la Agencia de Quininde, trámites presentados y gestionados en otro Cantón, sin tener conocimiento de los mismos...”

Lo expuesto y la documentación de la Directora Provincial encargada con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, no modifica nuestro criterio por cuanto no se expone ni se demuestra documentadamente la aplicación de controles que hubiera permitido detectar en toda la provincia por ser de su jurisdicción, si la anulación contaba con el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, órgano competente de conformidad a normativa vigente de dictaminar si procede o no la anulación de glosas.

El Director Provincial con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-143 de 24 de marzo de 2017, con comunicación de 31 de marzo de 2017, expuso:

“... todas las normas de procedimientos tendientes a realizar una gestión laboral, optima, y de excelente calidad fueron sugerido (sic) y ordenado a los respectivos Departamentos para que se lleven a cabo a la brevedad y en el tiempo debido, cumpliendo así las disposiciones y normas vigentes que me correspondían...respecto a... anulación de glosas, procedimientos sin documentos de soportes... se emitieron sendos oficios a los responsables... para que se lleve a cabo todo lo pertinente al tema... recayendo la responsabilidad en los funcionarios... como Director ordene que se dé fiel cumplimiento a lo dispuesto...”

Lo expuesto y la documentación del Director Provincial con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, no modifica nuestro criterio por cuanto no se expone ni se demuestra documentadamente la aplicación de controles que hubiera permitido detectar en toda la provincia por ser de su jurisdicción, si la anulación contaba con el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, órgano competente de conformidad a normativa vigente de dictaminar si procede o no la anulación de glosas.

La Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y como Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-149 de 24 de marzo de 2017, con oficio 13000800-077-DPGCE de 27 de marzo de 2017, indicó:

“... Durante el período de 25 de junio del 2013 a 13 de octubre del 2013, se me encarga en este corto tiempo para desempeñar las funciones de Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y control Patronal en reemplazo de la Ing. (...) ...-

También quiero mencionar que tampoco he tenido a cargo las actividades de

Noosute

Impugnación y anulación de glosas las personas que realizaron dicha actividad son las únicas responsables de manejo de rol y clave de acceso al sistema, nunca conocí al respecto de lo referido...".

Lo expuesto por la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y como Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, no modifica nuestro criterio por cuanto no se expone ni se demuestra documentadamente la supervisión y verificación que hubiera permitido detectar, si la anulación contaba con el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, órgano competente de conformidad a normativa vigente de dictaminar si procede o no la anulación de glosas.

El Oficinista, Agencia Quinindé - Centro de Atención Universal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-165 de 28 de marzo de 2017, con memorando IESS-AQDPE-2017-0010-M de 31 de marzo de 2017, indicó:

"...Las referidas glosas fueron anuladas ante solicitudes (sic) de los patronos por cuanto yo en forma apresurada y sin tener a mano documentos o pruebas que sustentares (sic) la relación laboral las ingrese en el sistema, por lo que creí (sic) pertinente y para evitarme acciones legales de los patronos opte por anularlas sin que haya habido de por medio el ánimo (sic) de causar daño a afiliados ni patronos peor aun (sic) a la institución..."

Lo expuesto y la documentación del servidor no modifica nuestro criterio por cuanto no adjuntó el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, órgano responsable de conformidad a normativa vigente de dictaminar si procede o no la anulación de glosas.

La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con períodos de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con períodos de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con períodos de gestión entre el 17 de octubre 2016 y el 31 de diciembre 2016, en respuesta a nuestro oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-168 de 28 de marzo de 2017 con memorando IESS-GPGCE-2017-0357-M de 12 abril de 2017, expone:

"... Comunico... que la señora (...), nunca tuvo la autorización del señor Director Provincial Ingeniero (...) para la anulación de ninguno (sic) título de crédito.- Como
Novata y ano

se evidencia en Oficio N 13000800.0523.DPE, DE 2015.10.23; oficio 13000.800.0258.DPE, de 14 marzo 2016, en estos dos oficio se evidencia que la señora (...), no tiene autorización para la anulación de dicho título de crédito...”.

Respecto a lo manifestado por la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con períodos de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con períodos de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y como Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión entre el 17 de octubre 2016 y el 31 de diciembre 2016, una de las normas de control señala como responsabilidad supervisar que las actividades que realizan los servidores del su área sean las debidamente asignadas, por lo que la supervisión oportuna hubiera permitido comprobar que la anulación del título de crédito se realice conforme a las disposiciones legales, en consecuencia nos ratificamos en el criterio de que la falta de supervisión no permitió exigir a la Oficinista con funciones de Operadora de Títulos de Crédito con período de gestión entre el 26 de octubre de 2015 y el 13 de octubre de 2016 la presentación de los documentos que justificaron la anulación del título de crédito.

El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-169 de 28 de marzo de 2017, con memorando IESS-DPE-2017-0509-M de 13 abril de 2017, expone:

“... Mediante memorando N. IESS-GPGCE-2017-0310-M, del 2017-03-30, suscrito por la Ingeniera (...), Responsable de Gestión de Cartera indica que de la revisión realizada en el sistema de historia laboral se puede evidenciar que no existe documentación alguna que sustente la anulación del título de crédito N. 31828757 por responsabilidad patronal generada por el área médica, por lo que se puede determinar que es un error evidente de conformidad a la resolución CD 516 y solicita se disponga la regeneración de la responsabilidad patronal N. 369901...- Mediante memorando N. IESS-GPCE-2017-0209-M del 2017-04-10, suscrito por el Doctor(...), Abogado de la Institución, indica que es procedente la regeneración de la responsabilidad patronal aplicando la norma que estaba vigente a la fecha del siniestro o la atención medica por cuanto la misma ya había sido determinada y por un error fue anulada.- Conforme este criterio legal se solicitó mediante memorando N. IESS-DPE-2017-0502-M del 2017-04-13, al Director Nacional de Tecnología de la Información del IESS se implementen las acciones tecnológicas correspondientes a fin de regenerar la responsabilidad patronal N. 369901 debido a que se anuló de manera indebida y se encuentra en proceso de investigación administrativa.- Mediante memorando N. IESS-DPE-2017-0503-M del 2017-04-13, se solicita al Director Nacional de Tecnología de la Información del IESS, disponer a quien corresponda indique la dirección IP en la cual se realizó la anulación del título de crédito N. 31828757, correspondiente a la Razón Social (...) por el valor de \$2.686.26.- Es importante mencionar que una vez que la Dirección Nacional de Tecnología de la Información del IESS atienda lo solicitado se continuará con el


J
Morante y dos

proceso de recaudación y se aplicarán las acciones administrativas correspondientes...". (El subrayado es nuestro).

Lo expuesto por el Director Provincial con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, no cambia nuestro criterio, por las siguientes razones; la información registrada en el sistema de Historia Laboral proporcionada por la Directora Nacional de Recaudación y Gestión de cartera mediante memorando IESS-DNRGC-2017-0275-M de 7 de febrero 2017, consta que la Oficinista, Operadora de Títulos de Crédito con período de gestión entre el 26 de octubre de 2015 y el 13 de octubre de 2016; el criterio legal no señala que se trata de error evidente sino que recomienda la regeneración de la responsabilidad patronal y el mismo Director Provincial en su memorando indica que se anuló de manera indebida; el informe de la Responsable de Servicios Corporativos indica que el día en que se registró la anulación la servidora asistió a laborar; no se presentó evidencia de denuncia alguna sobre este hecho durante el período analizado, tampoco documento los controles aplicados para las anulaciones de glosas y títulos de crédito por lo se colige no supervisó a la Oficinista, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con períodos de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con períodos de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y como Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión entre el 17 de octubre 2016 y el 31 de diciembre 2016, ni aplicó controles, para detectar el registro de la anulación en el sistema de Historia Laboral del título de crédito 31828757 emitido el 2 de enero de 2014 para el empleador del RUC 0800389223001 sin la verificación de los documentos que la sustenta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 y 18 de abril de 2017, el Oficinista 3, Operador de Impugnaciones del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 15 de mayo de 2012 y el 29 de agosto de 2013, como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Aportes Fondos y Reservas con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, y como Operador de Impugnaciones del Grupo Provincial de Gestión de Cartera con período de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 16 de octubre de 2016, en memorando IESS-GPGCE-2017-0344-M de 7 de abril de 2017 haciendo referencia al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-152 de 24 de marzo de 2017, expuso:

"... De lo que corresponde a la glosa No.- 13272207, por un valor de 42.720,84 dólares, emitida el 01-05-2013, y anulada el 21 de Agosto del 2013, es verdad que


Morales y Torres

mediante memorando No. IESS-GPGCE-2017-0285, manifesté que hasta esa fecha no había podido encontrar los documentos que sirvieron de sustento para la anulación de esta glosa, debo manifestarle que encontré esta documentación, ya que con Oficio S/N, el 12-06-2013, la Sra.(...), C.I. 0801474222, representante Legal de la Asociación Ancestral de Mineros ANAYACU, RUC. 0891734506001, este RUC. fue cerrado el 31-10-2011, según consta en el SRI, la glosa anulada No. 13272207, fue emitida por error el 01-05-2013, y anulada el 21-08-2013, (adjunto 43 fojas útiles) localizadas en el archivo en la presente fecha...".

Lo expuesto y la documentación del servidor no modifica nuestro criterio por cuanto no adjuntó el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, órgano competente de conformidad a normativa vigente de dictaminar si procede o no la anulación de glosas.

Posterior a las conferencias finales de comunicación de resultados efectuadas el 4 y 18 de abril de 2017 el Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con oficio 13000800.077GPCE de 6 de abril de 2017, manifestó:

"... En lo relacionado a las glosas... 13134898 fueron anuladas por el funcionario de la Agencia de Quinindé señor (...) funcionario que ha sido requerido y a presentado los justificativos respectivos para anular dichas glosas, por cuanto se ha cumplido con esto..."

La opinión del Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, el servidor que realizó las anulación de la glosa no adjuntó el Acuerdo Administrativo de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, órgano competente de conformidad a normativa vigente de dictaminar si procede o no la anulación de glosas.

Conclusión

La falta de la documentación de soporte que sirvieron de sustento para el registro en el sistema de Historia Laboral con los usuarios 0800789414 y clave, de la anulación de la glosa 13272207 por 42 720,84 USD, emitida el 1 de mayo de 2013 para el empleador del RUC 0891734506001, anulada el 21 de agosto de 2013, del el usuario 0800669269 y clave, de la anulación de las glosas 12717535 por 14 439,40 USD, emitida el 1 de septiembre de 2012 para el empleador del RUC 1708398175001, anulada el 17 de septiembre de 2012 y 13134898 por 22 562,10 USD, emitida el 23 de febrero de 2013 para el empleador del RUC 0800176182001, anulada el 11 de abril de

2013, con usuario 0200763985 y clave, de la anulación de las glosas 12399746 por 21
Noventa y cuatro

874,24 USD, emitida el 2 de marzo de 2012 para el empleador 1715516637001, anulada el 7 de marzo de 2012; y, 13660722 por 14 588,70 USD, emitida el 2 de septiembre de 2013 para el empleador del RUC 0601730732001, anulada el 30 de septiembre de 2013, con el usuario 1722235122 y clave, de la anulación del título de crédito 31828757 por 2 686,26 USD, emitido el 2 de enero de 2014 para el empleador del RUC 0800389223001 y anulado el 18 de abril de 2016, imposibilitó la comprobación de la veracidad y legalidad por parte del equipo de auditoría y la posibilidad de restituir la obligación patronal establecida al empleador por 118 871,54 USD.

Hecho subsecuente

En la documentación presentada por el Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-169 de 28 de marzo de 2017, en su memorando IESS-DPE-2017-0509-M de 13 abril de 2017, sobre la anulación del título de crédito 31828757 emitido el 2 de enero de 2014 por 2 686,26 USD al empleador del RUC 0800389223, adjuntó la denuncia presentada en la Fiscalía General del Estado 22 de marzo de 2017 en la ciudad de Esmeraldas por la Oficinista con funciones de Operadora de Títulos de Crédito con período de gestión entre el 26 de octubre de 2015 y el 13 de octubre de 2016.

Entre los documentos que adjuntó el Director Provincial, consta el memorando IESS-GPSCE-2017-0342-M de 28 de marzo de 2017-03-28 de la Responsable de Talento Humano, que emite un informe de la investigación realizada donde señala:

*"... -Solicitó de manera verbal a los funcionarios del área de Coactiva se me proporcione datos relacionados con la anulación de un título del crédito del empleador (...) con RUC **0800389223001**, reportándome así que el título de crédito **31828757**, fue anulado por la funcionaria (...).- -Revisado el reporte del reloj biométrico del día y fecha señalados se evidencia que la funcionaria (...), realizó dos marcaciones el día lunes 18 de abril de 2016 08:24 am y 17: 18 pm.- -Una vez realizada la revisión en el archivo de **CERTIFICADOS DE AUSENCIA TEMPORAL** de los funcionarios de ésta Dirección Provincial de Esmeraldas, no consta certificado de ausencia alguno, firmado y autorizado de la fecha señalada correspondiente a la funcionaria (...). - **4.- CONCLUSIONES.**- Por lo expuesto y en cumplimiento a las normas constitucionales y demás leyes conexas antes descritas, me permito informarle señora Directora que luego del análisis de la información recabada no existe prueba fehaciente, que certifique la ausencia de la servidora (...) como lo expresa mediante su memorando Nro. IESS-GPACE-2017-0180-M del 2017-03-23 "alego que en la fecha y hora en la que fue anulada la deuda del sistema yo estaba ausente de la Institución"...".*

Novante y cinco

Estos documentos generados con posterioridad al período analizado corroboran la falta de control y supervisión para detectar el registro de la anulación del título de crédito en el sistema de Historia Laboral.

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS-Esmeraldas

17. Solicitará a los servidores que aparecen como usuarios en el sistema de Historia Laboral con su número de cédula de la anulación de las glosas 13272207 emitida el 1 de mayo de 2013 para el empleador del RUC 0891734506001, 12399746 emitida el 2 de marzo de 2012 para el empleador del RUC 1715516637001, 13660722 emitida el 2 de septiembre de 2013 para el empleador del RUC 0601730732001, 12717535 emitida el 1 de septiembre de 2012 para el empleador del RUC 1708398175001 y 13134898 emitida el 23 de febrero de 2013 para el empleador del RUC 0800176182001, los documentos que sirvieron como justificativos para esa operación; los remitirá a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias y solicitará el dictamen de la procedencia o no de la anulación; en caso de no proceder solicitará a la Subdirección Nacional de Gestión de Cartera la generación de las glosas para la continuar con la recuperación de la mora patronal y tomará las acciones que el caso demande con los servidores que realizaron las anulaciones.

18. Solicitará a la Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera la regeneración de la glosa 13828757 emitida el 5 de noviembre de 2013, notificada al empleador el 13 de diciembre de 2013 por responsabilidad patronal de la cual se originó el título de crédito 31828757 emitido el 2 de enero de 2014 para el empleador del RUC 0800389223001 para continuar con la recuperación de la mora patronal; e, impulsará las investigaciones aportando con pruebas como el informe de la Responsable de Talento Humano para determinar el servidor que realizó la anulación; una vez obtenidos los resultados de la investigación tomará las acciones que el caso demande para el servidor que realizó la anulación.

Títulos de crédito inferiores al 25% de la/del Remuneración/Salario Básica (o) Unificada (o) con gestión de cobro por vía coactiva y no mediante planillas demoró la recaudación de la mora patronal.

Noventa y seis

En atención a nuestro requerimiento la Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera encargada, mediante memorando IESS-DNRGC-2017-0275-M de 7 de febrero de 2017 remitió en medio magnético información de los títulos de crédito de la Dirección Provincial del IESS - Esmeraldas, observándose que durante el período analizado constan en el sistema de Historia Laboral 578 títulos de crédito emitidos por 27 113,42 USD inferiores al 25% del valor de la Remuneración /Salario Básico Unificado vigente para cada año, (Anexo 8), cuya acción de cobro fue a través de la vía coactiva y no con los procedimientos administrativos establecidos en la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010 y Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, constante en la Resolución N° C.D. 516 de 30 de marzo del 2016 vigentes en su momento, conforme se demuestra:

ESTADO DEL TITULO DE CREDITO	2012		2013		2014		2015		2016		TOTAL	
	N° DE TITULO	VALOR USD	N° DE TITULO	VALOR USD	N° DE TITULO	VALOR USD	N° DE TITULO	VALOR USD	N° DE TITULO	VALOR USD	TOTAL N° DE TITULO	VALOR USD
GUIA GENERADA PARA REFRED.	6	267,51	1	71,07	59	2 233,52	153	8 660,29	33	2 777,27	252	14 009,66
REFRENDADO POR EL DIRECTOR									9	796,27	9	796,27
TRANSFERIDO A CONVENIOS			150	3 696,97							150	3 696,97
TRANSFERIDO A TRAMITE COACTIVA			37	1 045,82	59	1 551,31	13	1 123,86	58	4 890,53	167	8 611,52
TOTAL	6	267,51	188	4 813,86	118	3 784,83	166	9 784,15	100	8 463,07	578	27 113,42

- La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio de 2013, no supervisó la emisión de 158 títulos de crédito con valores inferiores al 25% de la Remuneración Básica Unificada, tramitados mediante vía coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- La Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y como Asistente Administrativo, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, no supervisó la emisión de 3 títulos de crédito con valores inferiores al 25% de la Remuneración Básica Unificada, tramitados mediante vía coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante

planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
Udante y siete

- La Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015, Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y como Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 17 de octubre 2016 y el 31 de diciembre 2016, no supervisó la emisión de 412 títulos de crédito con valores inferiores al 25% de la/del Remuneración/Salario Básica (o) Unificada (o), tramitados mediante vía coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- El Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016, no supervisó la emisión de 5 títulos de crédito con valores inferiores al 25% del Salario Básico Unificado, tramitados mediante vía coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- El Abogado, Responsable de Gestión de Coactiva, con período de gestión entre el 1 de agosto de 2016 y el 16 de octubre de 2016, tramitó la recaudación de obligaciones patronales por la vía coactiva 5 títulos de crédito con valores inferiores al 25% del Salario Básico Unificado, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- El Abogado, Responsable de Gestión de Coactiva, con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, tramitó la recaudación de obligaciones patronales por la vía coactiva 8 títulos de crédito con valores inferiores al 25% del Salario Básico Unificado, tramitados mediante vía coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- El Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, no estableció controles de la gestión de cobranza realizada por la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013, a fin de evitar que la recaudación de 6 títulos de crédito inferiores al 25% de la Remuneración Básica Unificada, sea mediante coactiva, lo que originó, que no

Novante y ocho

se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.

- El Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, no estableció controles de la gestión de cobranza realizada por la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de junio de 2013, a fin de evitar que la recaudación de 152 títulos de crédito inferiores al 25% de Remuneración Básica Unificada, sea mediante coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, no estableció controles de la gestión de cobranza realizada por la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 25 de junio de 2013 y el 29 de agosto de 2013 y como Asistente Administrativo, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto de 2013 y el 13 de octubre de 2013; ni, a la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, a fin de evitar que la recaudación de 36 títulos de crédito inferiores al 25% de Remuneración Básica Unificada, sea mediante coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, no estableció controles de la gestión de cobranza realizada por la Oficinista 3, Responsable de los Grupos Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 17 de septiembre de 2015, a fin de evitar que la recaudación de 114 títulos de crédito inferiores al 25% de Remuneración Básica Unificada, sea mediante coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- El Director Provincial, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el 13 de diciembre de 2016, no estableció controles de la gestión de cobranza realizada

Noventa y nueve

por la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre de 2013 y el 17 de septiembre de 2015 y como Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con períodos de gestión entre el 18 de septiembre de 2015 y el 17 de julio de 2016 y entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; a fin de evitar que la recaudación de 270 títulos de crédito inferiores al 25% de la/del Remuneración/Salario Básica (o) Unificada (o), sea mediante coactiva debiendo ser con procedimientos administrativos, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.

Los referidos servidores, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, de 6 de octubre de 2010; 18.- Competencia, 19.- Responsabilidades números 2, 9 y 20, 24.- Responsabilidades del Subproceso de Afiliación y Control Patronal, números 3 y 6 del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitida por el Consejo Directivo en Resolución N° C.D. 021 de 13 de octubre de 2003; artículo 4.- Orgánico Funcional, número 3.- Dirección Provincial, letras b), e i) del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 457 del 30 de agosto de 2013; artículo 3, número 3.5.2 Gestión de Cartera, letras a) y b) de la Resolución C.D. 497 de 18 de septiembre de 2015 que modifica el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; 8 De las unidades e Afiliación y Control Patronal, 24.- De las responsabilidades y 42.- Del balance de la mora establecida de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitida en la Resolución N° C.D. 301 de 11 de enero de 2010 y su reforma en la Resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010; 2.- Responsabilidades, 119.- De las Responsabilidades; e, inobservó los artículos 126.- De la Recaudación Administrativa del Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitida en la Resolución C.D. 516 de 30 de marzo del 2016; y las Normas de Control Interno NCI 100-01.- Control Interno, NCI 100-03.- Responsables del control interno y 401-03 Supervisión, emitidas mediante Acuerdo 039-CG de 16 de noviembre de 2009.

Handwritten signature

La Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010, reformado con la resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010, disponía:

“... Artículo 8.- De la unidades de Afiliación y Control Patronal.- a las unidades provinciales de Afiliación y control Patronal les corresponderá la ejecución de los sistemas de su competencia... y procesos administrativos, ... emisión de títulos de crédito... así como la actualización y verificación de los registros de Historia Laboral... Artículo 24.- De las responsabilidades...- El control de afiliación y recaudación estará a cargo del Director Provincial en el ámbito de su jurisdicción, que se realizará a través de las unidades de Servicios al Asegurado y de Afiliación y Control Patronal, 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....- Artículo 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...-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. Los trabajadores cuyos patronos o sujetos de protección, según corresponda, registren esta mora serán sujetos de restricción en la entrega de prestaciones y servicios...”.

La Resolución C.D. 516 de 30 de marzo del 2016, que contiene el Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, establece:

“... Art 2.- Responsabilidades...- Las Direcciones Provinciales deberán cumplir con las funciones y responsabilidades determinadas en la Ley de Seguridad Social y las Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo. Las Unidades o Grupos de Trabajo Provinciales de Afiliación y Cobertura y de Gestión de Cartera, ejecutarán las directrices y procedimientos determinados por las Direcciones Nacionales de Afiliación y Cobertura y Recaudación y Control de Gestión de Cartera, respectivamente...- “Art 119.- De las Responsabilidades:...El control de Recaudación y Gestión de Cartera, estará a cargo del Director Provincial en el ámbito de su jurisdicción, que se realizará a través del personal de la Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera y Gestión de Coactiva, procesos que serán definidos y supervisados por la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera....- Art 126.- De la Recaudación Administrativa.- Las Direcciones Provinciales serán las encargadas de administrar, controlar y evaluar la información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones y de control de la mora, control de tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito...- Las obligaciones patronales originadas de planillas de aportes, fondos de reserva y dividendos de créditos de cuantías inferiores al veinte y cinco por ciento (25%) del Salario Básico Unificado SBU, se recaudarán directamente en estado de planilla en mora...”.

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 021, disponía:

Handwritten signature

“... **Art. 18.- Competencia:** La Dirección Provincial tendrá por misión principal la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, la recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados...- **Art. 19.- Responsabilidades:** Son responsabilidades de la Dirección Provincial en la circunscripción territorial a su cargo:....- 2. El establecimiento de sistemas y procesos de aplicación de los programas de afiliación y recaudación de las aportaciones y otros ingresos presupuestarios del instituto, con sujeción a las normas y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo....- 9. La ejecución de los procesos administrativos de afiliación al régimen del seguro social obligatorio y voluntario, registro de la historia laboral del afiliado, registro de empleadores, recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS....- 20. La...recaudación de aportes,...control de la mora patronal, establecimiento de responsabilidad patronal, estado de las cobranzas y coactivas....- **Art 24.- Responsabilidades del Subproceso de Afiliación y Control Patronal.-** Son responsabilidades del subproceso de afiliación y control patronal, de cada Dirección Provincial...- 3. La aplicación de los procedimientos de cobro de los aportes, descuentos, intereses, multas y otras obligaciones patronales y personales, de conformidad con la Ley de Seguridad Social...- 6. El control mensual de la recaudación de aportes y la mora patronal, y el registro de los casos de responsabilidad patronal debidamente sancionada por autoridad competente...”.

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2016 y su reforma C.D. 497 de 18 de septiembre 2015, indican:

“... **Art. 4.- Orgánico Funcional.-** Las atribuciones, deberes, responsabilidades y funciones de los órganos y dependencias que conforman el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social son las siguientes... **3. DIRECCIÓN PROVINCIAL...** dependerá de la Coordinación General de Territorio, estará a cargo del Director Provincial, dentro de la circunscripción geográfica de su competencia, será el órgano responsable de la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio, recaudación oportuna de las aportaciones de los empleadores y asegurados y calificación del derecho a prestaciones de los afiliados...La Dirección Provincial tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:...b) Formular y ejecutar la planificación territorial de las acciones de afiliación, entrega prestacional, ampliación de cobertura, control contributivo y recuperación de cartera ... -i) Supervisar la ejecución de los procesos administrativos de afiliación al régimen del seguro social obligatorio y voluntario, registro de la historia laboral del afiliado, registro de empleadores, recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS, control patronal y pago de prestaciones al asegurado, con sujeción a la Ley de Seguridad Social, este Reglamento y las Resoluciones del Consejo Directivo del IESS...”.

El Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitido en la Resolución C.D. 457 de 30 de agosto de 2016, reformado con la resolución C.D. 497 de 18 de septiembre 2015, dispone:

“... **Art. 3.- Reemplazar el numeral 3.5 del artículo 4 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, por el siguiente...- 3.5.2. Gestión de cartera...** En las provincias de nivel 3, 2 y 1 se conformarán Grupos Provinciales de Gestión de Cartera.- La Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera, según el caso, estará a cargo del Jefe de la Unidad o Líder de Grupo, respectivamente, y

Ciente de

tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: a) Ejecutar las políticas, estrategias y acciones para la recuperación de la cartera, de conformidad con la normativa, y los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, en coordinación permanente con la Dirección Provincial; b) Gestionar la recuperación de la cartera...”

En cumplimiento de los artículos 90 Notificación inicial, comunicación de resultados de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados para que presenten sus argumentos y pruebas de descargo, al Director Provincial del IESS - Esmeraldas, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-118, al Director Provincial del IESS – Esmeraldas encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-117, a la Oficinista 3, Directora Provincial del IESS – Esmeraldas encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-116, a la Oficinista, Directora Provincial del IESS – Esmeraldas encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-115, al Director Provincial del IESS - Esmeraldas, con período de gestión entre el 22 de mayo de 2014 y el al 13 de diciembre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-114; de 21 y 24 de marzo de 2017; a la Oficinista 3, Responsable de del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio de 2013 con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-094, la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-095, la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015; Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 17 de octubre 2016 y el 31 de diciembre 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-096; el Oficinista con funciones de Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-097, de 21 de marzo de 2017, el Abogado con funciones de Responsable de Gestión de Coactiva, con período de gestión entre el 1 de agosto de 2016 y el 16 de octubre de 2016, con oficio

Cicuto 70-2

51000000-PRRyCRMP.DPE-0112, el Abogado con funciones de Responsable de Gestión de Coactiva, con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-0113, de 21 de marzo de 2017.

La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal con período de gestión entre el 1 de enero 2012 y el 24 de junio de 2013, en respuesta al oficio N° 51000000-PRRyCRMP.DPE-094, con comunicación de 22 de marzo de 2017, mediante Oficio N: IESS-GPGCE-2017-0007-IMP de 22 de marzo de 2017, contestó:

“... Las Direcciones Provinciales a través de las Unidades que corresponda, están sujetos a los procedimientos administrativos adoptados en el Sistema Historia Laboral, si los valores cuantificados como mora patronal en estado de glosas no fueren cancelados oportunamente, se emite automáticamente los títulos de crédito correspondiente, para efectuar la recaudación por la vía coactiva, siendo imposible evitar que se genere el Título de Crédito...”

La Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 25 de junio 2013 y el 29 de agosto 2013 y Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, con período de gestión entre el 30 de agosto 2013 y el 13 de octubre 2013, en respuesta al oficio N° 51000000-PRRyCRMP.DPE-095, con comunicación de 23 de marzo de 2017, mediante Oficio No. 13000800-066- DPGCE contestó:

“...la tramitación o emisión de los 3 títulos por un monto inferior al 25% es responsabilidad del funcionario a cargo de esta actividad como operador de título de crédito, por tal motivo se puede evidenciar que este proceso es basado por un sistema automatizado integral dado por el IESS lo que hace imposible de controlar ya que está parametrizado la generación y emisión de títulos de créditos...”

El Abogado, Responsable de Gestión de Coactiva, con período de gestión entre el 17 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-113, con oficio 13000800.067GPCE de 23 de marzo de 2017, contestó:

“el sistema no se encuentra parametrizado para la emisión de glosas y/o títulos inferiores al 25% de la remuneración básica unificada”

El Oficinista, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 18 de julio de 2016 y el 16 de octubre de 2016 en respuesta al oficio N° 51000000-PRRyCRMP.DPE-097, con comunicación de 24 de marzo de 2017, mediante Memorando Nro. IESS-GPGCE-2017-0295-M contestó:

“El Grupo Provincial de Gestión de Cartera a través de las Unidades que corresponda, están sujetos a los procedimientos administrativos adoptados en el Sistema Historia Laboral, si los valores considerados como mora patronal en estado

Cuanto estos

de glosas no fueren cancelados oportunamente, se emite automáticamente los títulos de crédito correspondiente, para efectuar la recaudación por la vía coactiva, siendo imposible evitar que se genere el título de Crédito...”

El Director Provincial encargado, con período de gestión entre el 27 de diciembre de 2012 y el 31 de mayo de 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-117, con oficio 13000800.074GPCE. de 29 de marzo de 2017, contestó:

“en cuanto a los títulos de créditos emitido (sic) con una cuantía inferior del 25% de una remuneración básica unificada, he indicado siempre que el sistema no está parametrizado para la emisión de títulos y glosas menor a ese porcentaje...lo que ha sido ya conocido por la DNTI...”

Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 17 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-116 de 24 de marzo de 2017, con oficio IESS-GPGCE-2017-0016-IMP de 30 de marzo de 2017, contestó:

“la información solicitada fue requerida mediante Oficio N: 51000000-PRRyCRMP.DPE-028 de fecha 9 de marzo de 2.017, la misma que se atendió e informó mediante Oficio N: IESS-GPCGE-2017-0004-IMP de fecha 10 de marzo del 2017, la cual indica “...Las Direcciones Provinciales a través de las Unidades que corresponda, están sujetos a los procedimientos administrativos adoptados en el Sistema Historia Laboral, si los valores cuantificados como mora patronal en estado de glosas no fueren cancelados oportunamente, se emite automáticamente los títulos de crédito correspondiente, para efectuar la recaudación por la vía coactiva, siendo imposible evitar que se genere el título de Crédito...”

El Director Provincial, con período de gestión entre el 1 de enero de 2012 y el 26 de diciembre de 2012, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-118, con comunicación de 31 de marzo de 2017, contestó:

“es menester señalar que el sistema no estaba PARAMETRIZADO, para no emitir glosas por un valor menor al 25% de la remuneración básica unificada por esa situación de sistema que no se podía controlar, emitía títulos, por lo que correspondía disponer que se inicie los procesos de coactiva y una vez que se iniciaron los procesos de coactivas los informes eran presentado mensualmente al Departamento de coactivas”

La Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, con período de gestión entre el 14 de octubre 2013 y el 17 de septiembre 2015, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas con período de gestión entre el 18 de septiembre 2015 y el 17 de julio 2016 y Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, con período de gestión entre el 17 de octubre 2016 y el 31 de diciembre 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-096, con

f memorando IESS-GPGCE-2017-0317 de 1 de abril de 2017, contestó:

Cinco cinco

“...el sistema de historia laboral se encuentra parametrizado por cuanto al momento de que las glosas no fueron canceladas oportunamente, automáticamente se emite el títulos (sic) de crédito...”

La Directora Provincial encargada, con período de gestión entre el 1 de noviembre de 2013 y el 21 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-115 de 24 de marzo de 2017, con comunicación de 31 de marzo de 2017, contestó:

“...la ecuación del 25% de la remuneración básica unificada, ...NO LA GENERA NINGÚN FUNCIONARIO, sino que el sistema opera las cifras antes referidas.”

El Abogado, Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión de Coactiva con período de gestión entre el 1 de agosto de 2016 y el 16 de octubre de 2016, en respuesta al oficio 51000000-PRRyCRMP.DPE-112 de 21 de marzo de 2017, mediante comunicación recibida el 10 de abril de 2017, dentro de su respuesta no refiere justificación sobre lo comunicado.

Lo expresado por los servidores no justifica lo comentado por cuanto existen disposiciones claras que los títulos de crédito inferiores al 25% del SBU o RBU deben ser tramitados para su cobro con planillas y no mediante la acción coactiva como se lo realizó demorando la recaudación de la mora patronal

Conclusiones

- La falta de supervisión en la emisión de 158, 3, 412, 5, y 5 títulos de crédito con valores inferiores al 25% de la Remuneración Básica Unificada, tramitados mediante vía coactiva por parte de los servidores Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, originó que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.
- Los Responsables de Gestión de Coactiva, tramitaron la recaudación de obligaciones patronales por la vía coactiva 5 y 8, títulos de crédito con valores inferiores al 25% del Salario Básico Unificado, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora

patronal.
Cinco seis

- Los Directores Provinciales titulares y encargados, no establecieron controles de la gestión de cobranza realizada por la Oficinista 3, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, la Asistente Administrativo, Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, la Oficinista 3, Responsable del Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reserva, Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera y Responsable de Gestión de Coactiva, a fin de evitar que la recaudación de 6, 152, 36, 114 y 270 títulos de crédito inferiores al 25% de la Remuneración Básica Unificada, sea mediante coactiva, lo que originó, que no se realicen las gestiones de cobro mediante planillas retrasando la recaudación de la mora patronal.

Recomendación

Al Director Provincial del IESS-Esmeradas

19. Dispondrá a la Responsable de la Gestión de Cartera, que genere un detalle de los títulos de crédito inferiores al 25% del SBU tramitados mediante la acción coactiva, a fin de que se aplique para su cobro procedimientos administrativos, lo que permitirá la inmediata recuperación de la mora patronal.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


Eco. María Cristina Orbé Cajiao
AUDITOR INTERNO DEL IESS

cinco set