



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

### DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0218-2017

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

#### INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE REGISTRO, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA MORA PATRONAL; Y, AL REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BOLÍVAR.

**TIPO DE EXAMEN :**

EE

**PERIODO DESDE :** 2012/01/01

**HASTA :** 2016/08/31

**"A LOS PROCESOS DE REGISTRO, RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA MORA PATRONAL; Y, AL REGISTRO, CONTROL Y CUSTODIA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BOLÍVAR".**

**Por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2016**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Abg.	Abogado
CD	Resolución del Consejo Directivo
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Ing.	Ingeniero
Lcdo.	Licenciado
NCI	Norma de Control Interno
Sr.	Señor
Eco.	Economista
Sra.	Señora
USD	Dólares de Estados Unidos

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de Presentación	1
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	2
Estructura orgánica	4
Objetivo de la Entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
Inconsistencias de información de glosas emitidas por moral patronal entre los reportes de la Dirección Nacional de Recuperación y Cartera y la Dirección Provincial de Bolívar	7-10
Emisión de las glosas y títulos de crédito por mora patronal y su recuperación no se realizó en los plazos establecidos	10-21
Falta de control y supervisión en los procesos de trámites de anulación de glosas	21-31
No se implementó procedimientos de control para los documentos relacionados con los trámites de la mora patronal	31-36
No se proporcionó los Convenios de Purga de Mora ni los documentos que sustentaron su anulación y de los ajustes de planillas en menos	36-48
Procedimientos de control en la administración de los bienes de larga duración	48-54

Constatación física de bienes de larga duración y su entrega a los custodios 55-62

Ausencia de planes de mantenimiento no garantizó funcionamiento de bienes 63-68

Anexo 1

Servidores relacionados

Anexo 2

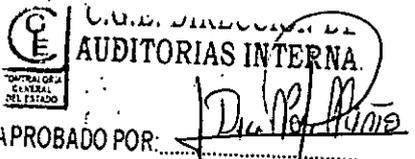
Muestra considerada para el análisis



Ref. Informe aprobado el

Quito,

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

  
C.G.E. DIRECCIÓN DE  
AUDITORIAS INTERNA.  
CONTRALORIA  
GENERAL  
DEL ESTADO  
APROBADO POR: Dra. P. P. P.  
FECHA: 2012-05-24

De mi consideración:

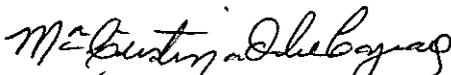
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal; y, al registro, control y custodia de bienes de larga duración, en la Dirección Provincial de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2016.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable que la información y la documentación examinada no contiene 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,

  
Econ. María Cristina Orbe Cajiao  
AUDITORA INTERNA IESS



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial practicado en la Dirección Provincial de Bolívar, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo 0020-IESS-AI-2016 de 6 de septiembre de 2016 suscrita por la Auditora Interna del IESS y en cumplimiento al Plan Operativo de Control 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 mora patronal.
- Determinar la legalidad, la veracidad y propiedad del registro, control y custodia de los bienes de larga duración.

#### Alcance del examen

Se analizaron los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal; y, al registro, control y custodia de bienes de larga duración, en la Dirección Provincial de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2016.

Se excluye de esta acción de control el pago de afiliaciones extemporáneas que realizaron los empleadores, puesto que estas transacciones no se reflejaron como mora patronal de la Dirección Provincial de Bolívar.

#### Base Legal

Con Decreto Supremo 9, de 23 de junio de 1970, publicado en el Registro Oficial 6, de 29 de junio de 1970, se suprimió el Instituto Nacional de Previsión; y, con Decreto 40, de 2 de julio de 1970, se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano

de Seguridad Social, que continúa vigente con la Ley de Seguridad Social publicada en Suplemento de Registro Oficial 465, de 30 de noviembre de 2001.

El artículo 16 de la Ley de Seguridad Social estableció la naturaleza jurídica del IESS como una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional.

El artículo 18 del mismo cuerpo legal menciona que el IESS organizará sus actividades de afiliación y recaudación de los aportes y contribuciones obligatorios por circunscripciones territoriales, que estarán bajo la responsabilidad de las direcciones provinciales subordinadas a la autoridad ejecutiva del Director General.

El artículo 20 de la Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003, que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, consideró los principios de desconcentración geográfica y descentralización operativa; para el efecto, se determinan 4 niveles según su complejidad, ubicándose la Dirección Provincial de Bolívar en el Nivel 1.

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 370 establece que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una entidad autónoma regulada por la Ley, que será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados.

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

**- Art. 97.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LOS SUCESORES 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)

*Handwritten signature*

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 fuere 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."

### **Estructura orgánica**

En el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, emitido con Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013, y sus reformas contenidas en Resoluciones C.D. 483 de 13 de abril de 2015 y 497 de 18 de septiembre de 2015, consta la siguiente estructura de la Dirección Provincial de Bolívar (Nivel 1) y de las unidades a ser examinadas, con sus respectivos niveles de reporte:

En el ámbito Nacional:

Nivel Directivo: 1. Consejo Directivo

Nivel Ejecutivo: 2. Dirección General

Nivel Operativo: 2.3 Coordinación General de Aportes, Fondos y Reservas

2.3.1 Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura

2.3.2 Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera

2.3.2.1 Unidad de Recaudación

2.3.2.2 Unidad de Control de Gestión de Cartera

2.5 Coordinación General de Servicios Corporativos

2.5.1 Dirección Nacional de Gestión Financiera

*Per  
cuatro*

#### 2.5.4 Dirección Nacional de Bienes y Servicios

En el ámbito Provincial:

Nivel Ejecutivo: 3. Dirección Provincial

Nivel Operativo: 3.1 Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias

3.5 Unidad Provincial de Aportes, Fondos y Reservas

3.5.1 Grupo de Trabajo de Afiliación y Cobertura

3.5.2 Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera

3.5.3 Grupo de Trabajo de Gestión Coactiva

3.7.1 Grupo de Trabajo de Servicios Corporativos

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

#### **Objetivo de la entidad**

Conforme al artículo 17 de la Ley de Seguridad Social publicada en el Registro Oficial No. S-465 de 30 de noviembre de 2001, tiene la misión de proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, invalidez, vejez y muerte, en los términos consagrados en la Ley de Seguridad Social.

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 la Dirección Provincial de Bolívar se encuentre 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:

*"...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.- k) Supervisar, ejecutar y evaluar la gestión contable y financiera.- m) Administrar los contratos de arrendamiento, adquisición y mantenimiento de bienes muebles y equipos de oficina, servicios, de seguros de bienes, equipos, valores.- r) Coordinar la ejecución, actualización y seguimiento del plan anual de inventario y catastro, de conformidad con las directrices impartidas por el nivel central.- s) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del plan anual de adquisiciones, de conformidad al Plan Anual de Contratación del IESS.- t) Supervisar el cumplimiento de los procesos de manejo, custodia, traslado y control de activos fijos y bienes ...”.

### Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados fue de 1 234 518, 18 USD, de los cuales 1 054 279,96 USD corresponde a las glosas emitidas por mora patronal; y, 180 238,62 USD a bienes de larga duración, conforme se presentan en los siguientes cuadros; y; anexo 2:

Estado de las Glosas	Cantidad	Valor USD
Cancelada	53	450 531,53
Cancelada con convenio	8	25 848,31
Cancelada con tramite coactiva	16	69 564,60
Emitida	2	4 334,99
Glosa reemplazada	11	42 397,18
Impugnada 1ra instancia	6	29 409,60
No notificada	6	19 097,38
Notificada	7	43 329,67
Transferida a convenios	3	8 306,68
Transferida a título de crédito	11	49 164,99
Anuladas	387	312 295,03
<b>Total general</b>	<b>510</b>	<b>1 054 279,96</b>

Fuente: Reporte de la Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera, encargada, con memorando IESS-DNRGC-2016-1182-M de 13 de septiembre de 2016.

No. Cuenta	Cuenta	2012	2013	2014	2015	2016	Total USD
16100501	Mobiliario	3 909,10					3 909,10
16100502	Enseres	6 400,00					6 400,00
16101501	Equipo de Computación	11 232,65					11 232,65
16102001	Vehículos	24 902,00					24 902,00
150200001	Muebles y Enseres		2 402,60	14 029,58	14 777,00	-	31 209,18
150301001	Equipos de Comunicación			1 520,00	1 520,00	1 520,00	4 560,00
150303001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		2 676,50	14 945,75	18 924,32	28 021,22	64 567,79
150304001	Equipo de Oficina			112,00	693,00	693,00	1 498,00
150302005	Maquinarias				15 979,95	15 979,95	31 959,90
	<b>Total Bienes Muebles</b>	<b>46 443,75</b>	<b>5 079,10</b>	<b>30 607,33</b>	<b>51 894,27</b>	<b>46 214,17</b>	<b>180 238,62</b>

### Servidores relacionados

Anexo 1

*P. Ruiz*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Inconsistencias de información de glosas emitidas por moral patronal entre los reportes de la Dirección Nacional de Recuperación y Cartera y la Dirección Provincial de Bolívar

La Directora Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera con memorando IESS-DNRGC-2016-1170-M de 13 de septiembre de 2016, proporcionó la información de las glosas emitidas en el período del 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016, la que no es consistente con el reporte que con memorando IESS-DPB-2016-3810-M de 29 de septiembre de 2016 entregó al equipo de auditoría el Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera de la Dirección Provincial de Bolívar, conforme se expone en el siguiente cuadro:

Estado de Glosa	Reporte Dirección Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera		Reporte Dirección Provincial de Bolívar		Diferencias	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Anulada	1 725	596 714,09	1737	604 293,08	-12	-7 578,99
Cancelada	7 610	1 895 307,25	7 656	1 940 306,15	-46	-44 998,90
Cancelada con convenio	335	132 336,76	343	136 724,84	-8	-4 388,08
Cancelada con tramite coactiva	2 602	603 542,89	2 581	619 592,61	21	-16 049,72
Emitida	52	14 322,33	57	15 197,15	-5	-874,82
En espera de notificación	88	13 230,72	105	15 834,35	-17	-2 603,63
En espera de publicación	331	49 770,79	331	49 770,79	0	0,00
Glosa reemplazada	577	188 786,92	598	210 277,12	-21	-21 490,20
Impugnada 1ra instancia	535	129 236,27	530	130 717,46	5	-1 481,19
No notificada	890	165 131,48	919	169 603,44	-29	-4 471,96
Notificada	4 973	863 840,63	4 952	860 829,63	21	3 011,00
Ratificada 1ra instancia	11	3 754,37	11	3 754,37	0	0,00
Transferida a convenios	247	53 246,13	251	53 712,16	-4	-466,03
Transferida a título de crédito	2 752	561 526,88	2 683	589 209,64	69	-27 682,76
<b>TOTAL</b>	<b>22 728</b>	<b>5 270 747,51</b>	<b>22 754</b>	<b>5 399 822,79</b>	<b>-26</b>	<b>-129 075,28</b>

Como se desprende del cuadro precedente, existe una diferencia neta de 129 075,28 USD entre el reporte de las dos fuentes.

*Psude*

La Administradora Directora Provincial encargada en el período del 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, no impartió instrucciones al Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera para que verifique periódicamente la información de las glosas generadas por mora patronal en la Dirección Provincial de Bolívar con la reportada por la Dirección Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera; y, el Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera en el período del 1 de junio de 2016 y el 31 de agosto de 2016; no administró, controló y evaluó la información derivada de los procesos informáticos sobre el control de la mora patronal, lo que originó que los reportes que se generaron tengan inconsistencias con los emitidos por la Dirección Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera y que estas discrepancias entre las dos fuentes no sean analizadas para determinar los motivos y solicitar a la referida dirección la autorización para realizar los ajustes; y, que no exista confiabilidad en los montos de las obligaciones establecidas a los empleadores para su recuperación.

La Administradora Directora Provincial encargada incumplió lo dispuesto en el artículo 22 *"Deberes de las o los servidores públicos"*, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservó el artículo 126 *"De la recaudación Administrativa"* del Reglamento de Aseguramiento, recaudación y gestión de cartera del IESS, contenido en la Resolución CD. 516 de 30 de marzo de 2016, que establece:

*"...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..."*

El Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera incumplió lo dispuesto en los artículos 22 *"Deberes de las o los servidores públicos"*, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservó el artículo 3 número 3.5.2 letra d) de la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional emitida con Resolución CD. 497 de 18 de septiembre de 2015, que estableció como su función y responsabilidad:

*"...Generar en forma periódica, reportes para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional correspondientes a su jurisdicción..."*

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 Notificación inicial, comunicación de resultados de la LOCGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.MPB.025 y

*P. Ocho*

51000000.MPB.034 de 10 de noviembre de 2016 se comunicaron los resultados provisionales a la Administradora Directora Provincial encargada y el Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, a fin de que expongan sus puntos de vista, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados que se llevó a cabo el 24 de noviembre de 2016, la Administradora Directora Provincial encargada en el período del 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, remitió el memorando IESS-DPB-2016-4931-M de 1 de diciembre de 2016, al que adjuntó el memorando IESS-DPB-2016-1805-M de 9 de mayo de 2016, con el que no demostró haber impartido instrucciones al Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera relacionadas con la verificación de la información de las glosas generadas en la Dirección Provincial de Bolívar con los reportes de la Dirección Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera, por lo que no se modifica nuestro comentario.

### **Conclusión**

La Administradora Directora Provincial encargada no impartió instrucciones al Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera para que verifique periódicamente la información de las glosas generadas por mora patronal en la Dirección Provincial de Bolívar con la reportada por la Dirección Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera; y el referido servidor no administró, controló y evaluó la información derivada de los procesos informáticos sobre el control de la mora patronal, lo que originó que los reportes que se generaron tengan inconsistencias con los emitidos por la Dirección Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera y que estas discrepancias entre las dos fuentes no sean analizadas para determinar los motivos y solicitar a la referida dirección la autorización para realizar los ajustes; y, que no exista confiabilidad en los montos de las obligaciones establecidas a los empleadores para su recuperación.

### **Recomendación**

#### **A la Directora Provincial de Bolívar**

1. Impartirá instrucciones al Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, para que periódicamente, verifique la información de las glosas generadas por mora

*Q. Anore*

patronal derivada de los procesos informáticos con la emitida en la Dirección Provincial; y, en caso de existir discrepancias entre las dos fuentes, se investigue, se le informe a fin de realizar las acciones correctivas en forma inmediata y coordinar con la Dirección Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera la autorización para realizar los ajustes necesarios.

**Emisión de las glosas y títulos de crédito por mora patronal y su recuperación no se realizó en los plazos establecidos**

De la revisión a la información que proporcionó la Directora Nacional de Recuperación y Gestión de Cartera con memorando IESS-DNRGC-2016-1170-M de 13 de septiembre de 2016; referente a las glosas emitidas en el Sistema Informático de la Mora Patronal en la Dirección Provincial de Bolívar en el período del 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016, se determinó lo siguiente:

**a) Glosas:**

- Se emitieron 7 182 glosas por 1 711 813,77 USD, de las cuales no registran en el sistema la fecha de notificación al empleador; varias tienen una antigüedad desde el 15 de enero de 2012; sin embargo, de estas 5 321 glosas por 1 198 135,53 USD constan canceladas y 1 861 glosas por 513 678,24 se encuentran emitidas y pendientes de pago.
- 15 546 glosas emitidas por 3 558 933,74 USD, fueron notificadas hasta en 874 días laborables superando los 8 días laborables establecidos para notificar al deudor; como ejemplo se citan los siguientes casos:

Numero glosa	Ruc	Valor	Fecha Emisión	Fecha Notificación	Días Transcurridos	Estado Actual
14299684	0201994019001	187,18	2014-06-01	2016-07-27	787	Impugnada 1ra Instancia
14194282	0200756443001	91,81	2014-04-02	2016-06-16	806	Notificada
14217789	0201567187001	146,20	2014-04-02	2016-06-29	819	Impugnada 1ra Instancia
14214680	0200501054001	243,46	2014-04-02	2016-08-23	874	Notificada

*Quijiz*

- 10 547 glosas por 2 631 186,90 USD que registran el estado de canceladas, se observó que no fue oportuna su recuperación, puesto que transcurrieron hasta 1464 días laborables de los 180 días establecidos para su recuperación mediante las acciones de coactiva, como consta en una muestra que se expone a continuación:

Numero glosa	Ruc empleador	Valor	Fecha Emisión	Fecha Notificación	Fecha Cancelación	Días Transcurridos
12602033	0201698149001	732,60	2012-06-13	2012-06-13	2016-01-22	1 318
12314840	2000049789001	806,68	2012-03-02	2012-03-26	2016-03-17	1 452
12315406	0201031028001	1 188,52	2012-03-02	2012-03-20	2016-03-17	1 458
12348563	1204172645001	556,59	2012-03-02	2012-03-15	2016-03-18	1 464

- 52 glosas por 14 322,33 USD se mantienen en estado de emitidas con una antigüedad desde el 1 de octubre de 2013, como se evidenció en los siguientes casos:

Numero Glosa	Ruc empleador	Valor	Fecha Emisión
13753856	1201183322001	111,30	2013-10-01
14432388	1201183322001	140,08	2014-08-01
15974051	1201183322001	140,08	2014-10-02
14238137	1201183322001	139,40	2014-04-02
14032834	1201183322001	111,30	2014-02-01

- Las Guías de Notificación que contienen las glosas entregadas al Courier durante el período del 1 de enero del 2012 al 30 de marzo de 2015, no todas registraron las firmas de quien entregó por parte del IESS, ni quien recibió por parte de Correos del Ecuador; tampoco se formalizó en documentos la devolución de las guías que realizó el Courier conjuntamente con las glosas que no fueron notificadas en los años 2012, 2013 y 2014.
- Las glosas no fueron notificadas por la empresa Correos del Ecuador dentro de los 8 días laborables establecidos como plazo dispuesto en el artículo 58 de la Codificación

*Por  
Fouel*

del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución CD 301 de 11 de enero de 2010, puesto que de 993 glosas el 71,20%, es decir 707, fueron notificadas en un promedio de 29 días; y, el 28,50% que equivale a 283 no fueron notificadas.

- De las 283 glosas no notificadas referidas en el párrafo anterior, en el 93,64% que representan 265 glosas, consta que los motivos fueron por cambio de domicilio, cambio de dirección, dirección insuficiente, dirección incorrecta, desconocido y/o rechazada, entre otras; y, en el restante 4,59%, 18 glosas, no se señaló razones, sin que se demuestren acciones adoptadas por los Directores Provinciales para la actualización de la información de los empleadores.

**b) Títulos de crédito**

- Los títulos de crédito transferidos para su cobro por la vía coactiva se recuperaron en plazos de hasta 1381 días calendario; de los 180 días laborables establecidos en el artículo 25 de las reformas a la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo, emitido con resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010, como ejemplo citamos:

Numero Título	Ruc	Valor	Fecha Emisión	Fecha Cancelación	Días Transcurridos
31384833	0201031119001	558,49	2012-06-06	2015-04-13	1 041
31673338	1800597146001	642,42	2012-07-13	2015-07-29	1 111
31506555	0200906550001	126,80	2012-08-09	2016-03-07	1 306
31348563	1204172645001	556,59	2012-06-06	2016-03-18	1 381

- Las obligaciones patronales no prescriben conforme lo estipula el artículo 97 "RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LOS SUCESORES DEL PATRONO EN MORA" de la ley de Seguridad Social publicada en el R.O. 465 de 30 de noviembre de 2001, que señala:

*"...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*

*que José*

*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 registrará por las reglas sucesorias que señala el Código Civil...”*

- El título de crédito 31914428 de 6 de marzo de 2014 no evidencian que previamente la glosa generada fue notificada al empleador.
- Luego de notificada la glosa, los títulos de crédito debieron emitirse en 30 días laborables; sin embargo se presentaron casos que se lo hizo hasta en 171 días laborables; y, transcurrieron hasta 13 meses en ser entregados a los abogados externos para el trámite de recuperación por la vía coactiva, hecho que se presentó por cuanto no se realizó el seguimiento, lo que originó que se desconozca el estado de los trámites por cuanto no se implementó un registro informático de los procesos coactivos asignados a los abogados, como se expone:

Glosa Número	Ruc	Fecha Notificación de la Glosa	Título de Crédito Número	Fecha Emisión del Título de Crédito	Valor	Días Transcurridos
13466668	0200397198001	2013-07-15	32466668	2014-01-02	7 449,23	171
12721658	0200279859000	2014-02-20	32721658	2014-05-09	5 768,28	78
12367384	0923563803001	2014-01-30	31367384	2014-03-06	1 806,24	35
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>15 023,75</b>	

El Abogado, la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda y la Administradora, en calidad de Directores Provinciales encargados; durante los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013; entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014; y, entre el 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016; y, los Directores Provinciales en funciones entre el 23 de febrero de 2013 y el 31 de mayo de 2013; y, entre el 26 de mayo de 2014 y el 18 de agosto de 2015, no implementaron procedimientos para administrar, controlar y evaluar la información derivada de los

*Que  
falle*

procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones patronales y de control de la mora patronal para la emisión y recuperación oportuna dentro de los plazos que se debían cumplir según los diferentes estados de las glosas y títulos de crédito, ni supervisaron las actividades desarrolladas por los Responsables de los Grupos de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y posteriormente de Gestión de Cartera, lo que originó que no dispongan de información para realizar las gestiones para que la emisión de las glosas y títulos de crédito por mora patronal así como su recuperación para que se produzca dentro de los plazos que les corresponde según sus diferentes estados; y, que se mantengan glosas en estado de emitidas y sin gestión de cobro y otras que fueron notificadas hasta en 874 días laborables, superando los 8 días laborables; títulos de crédito cobrados mediante acción coactiva hasta en 1464 días laborables de los 180 días dispuestos; glosas transferidas a títulos de crédito sin que previamente haya sido notificado el empleador; que la empresa Correos del Ecuador notifique las glosas posterior a los 8 días laborables establecidos o no las notificó por registrar los documentos direcciones inexactas; que los títulos de crédito se emitan hasta en 171 días laborables, de los 30 días laborables luego de notificada la glosa; que el cobro por la vía coactiva se realicen en plazos de hasta 1381 días calendario en lugar de los 180 días laborables establecidos; y, que los títulos de crédito se entreguen a los abogados externos hasta en 13 meses de haber sido transferidos para la acción coactiva; hechos que ocasionaron que la recuperación de la mora patronal no sea efectiva ni oportuna.

Los Directores Provinciales en sus respectivos períodos de gestión incumplieron el último párrafo del artículo 73 "*Inscripción del Afiliado y pago de aportes*" de la Ley de Seguridad Social de 30 de noviembre de 2001, artículo 22 "*Deberes de los servidores públicos*", letras a) y b) de la LOSEP; e inobservaron; 19 "*Responsabilidades*", número 9 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido con Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003; 41 "*De la recaudación administrativa*", 43 "*De la emisión de obligaciones patronales en mora*", 44 "*De la recaudación de las obligaciones patronales*", 45 "*Proceso de recaudación de la mora patronal*", 58 "*Notificación de glosas*", 69 "*De la selección de abogados externos*" y su reforma realizada con el artículo 25 de la Resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010, 70 "*De la acción coactiva*" y 71 "*Del expediente de la coactiva*" de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución C.D. 301 de 11 de enero de 2010; 3 "*Direcciones Provinciales*", letras f), g) e i) del Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido con Resolución C.D. 457 de 8

*C. Calore*

de agosto de 2013; y, 119 "De las Responsabilidades" del Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del IESS, emitido con Resolución C.D. 516 de 30 de marzo de 2016.

La citada normativa institucional, en su orden establecía:

*"...Art. 19.- número 9.- La...recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS..."*

*"...Art. 41.- Las Direcciones Provinciales... serán las encargadas de administrar, controlar y evaluar la información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones patronales y de control de la mora patronal.- Art. 43... establecerá las obligaciones de aquellos empleadores... cuando acusen mora por períodos superiores a noventa (90) días.- Art. 44... tienen la responsabilidad de gestionar la recaudación de los valores establecidos en las glosas y otras obligaciones a favor del IESS.- Art. 45... Si los valores... en estado de glosas no fueren cancelados oportunamente, se emitirán automáticamente los títulos de crédito... cuya recaudación se efectuará por la vía coactiva... Art. 58... emitida la glosa, el Director Provincial bajo su responsabilidad notificará al deudor dentro de los (8) días laborables subsiguientes.- Art. 69.- En forma permanente el Director Provincial supervisará la ejecución del proceso... llevarán un archivo informático de cada uno de los procesos, haciendo constar toda la información que corresponda.- Desde la fecha de entrega del título de crédito para su ejecución, el secretario abogado contratado tendrá ciento ochenta (180) días para recaudar el valor total.- Art. 70.- Legalizados los títulos de crédito, dentro del término de ocho (8) días se iniciará el proceso de coactivo.- Art. 71... vigilará... los procesos coactivos e instruirá las medidas de control a los abogados a cargo de dichos procesos..."*

*"...3.- f) Ejecutar las acciones que le correspondan en su calidad de juez de coactiva en su circunscripción territorial.- g) Administrar y controlar los sistemas... y recaudación de las aportaciones.- i) Supervisar la... recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses, multas, liquidación y cobranza de las obligaciones a favor del IESS..."*

*"...Art. 119... El control de recaudación y gestión de Cartera, estará a cargo del Director Provincial... que se realizará a través del personal de la Unidad Provincial o Grupo de Trabajo de Gestión de Cartera y Gestión de Coactiva..."*

El Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; el Analista Económico; y, la Analista Administrativo 3, Responsables del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas; y, el Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera en funciones en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de agosto de 2013; entre el 9 de octubre de 2013 y el 6 de enero de 2015; entre el 7 de enero de 2015 y el 20 de mayo de 2016; y entre el 1 de junio

*P. Quince*

y el 31 de agosto de 2016, no realizaron acciones para que a través del sistema de Historia Laboral se emitieran automáticamente los títulos de crédito en contra del empleador que no canceló las glosas luego de transcurridos treinta días desde la notificación, lo que originó que el Director Provincial no disponga de los referidos títulos de crédito para su entrega a los abogados para que realicen las gestiones de cobro mediante la acción coactiva, que se presenten retrasos en la recuperación y que hasta el 31 de agosto de 2016, fecha de corte del examen especial, se mantengan títulos de crédito con el estado de emitidos sin viabilizar el inicio de las acciones de cobro.

El Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; el Analista Económico y la Analista Administrativo 3 Responsables del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas; y, el Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, en sus respectivos períodos de gestión, incumplieron el artículo 22 "Deberes de los servidores públicos", letras a) y b) de la LOSEP; e inobservaron los artículos 66 "De la emisión de títulos de crédito" 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 su reforma efectuada con artículo 25 de la Resolución C.D. 321 de 2 de junio de 2010; y, 131 "De la emisión de títulos de crédito del Reglamento de Aseguramiento, Recaudación y Gestión de Cartera del IESS" emitido con Resolución CD. 516 de 30 de marzo de 2016, que en su orden disponen:

*"... Art. 66. A través del Sistema Historia laboral, la unidad de Afiliación y Control Patronal en cada jurisdicción emitirá los títulos de crédito en contra del empleador que no hubiera cumplido con el pago de obligaciones, luego de transcurridos treinta (30) días desde la notificación de las glosas..."*

*"... Art. 131. De no cancelarse o impugnarse la glosa, se emitirá automáticamente a través del sistema informático los títulos de crédito en contra del deudor a los treinta (30) días plazo contados a partir de la fecha de notificación..."*

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 Notificación inicial, comunicación de resultados de la LOCGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.MPB.018, .19, .023, .025, .030, .031, .032, .033 y .034 de 10 de noviembre de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Provinciales; al Analista Económico Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas; al Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; a la Analista

*Pa  
dieciseis*

Administrativo 3 Responsables del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas; y, al Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, a fin de que expongan sus puntos de vista, sin obtener respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficio 13000200-DL-003-2016 de 22 de noviembre de 2016, el Abogado, Director Provincial encargado en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013, en respuesta al oficio 51000000.MPB.023 de 10 de noviembre de 2016, señaló:

*"...En cuanto a que las Guías de Notificación, no contienen las firmas y otros, debemos tomar en consideración el principio de gestión "El principio de agilidad administrativa y la necesidad de evitar el entorpecimiento de la administración", esto quiere decir a los órganos de control les toca adecuar sus sistemas de organización y métodos internos de manera que el principio de la agilidad que he mencionado no se perjudique por la acción de control.- Del análisis y condición presentada señala que del 36,27% que fueron notificadas el 23,24% o sea en más del 70% han sido canceladas, gestión positiva, eficaz y económica.- Señala en como causa que no se ha evidenciado la Supervisión por parte de los Directores Provinciales, repetiría de nuevo cada departamento tiene su responsabilidad y tienen el deber de la oportunidad, mis funciones en ningún momento trato de eludir, pero el cargo de supervisión en departamento de cartera, emisión, coactiva, registro, control, evaluación depende del Director y/o responsable de cada unidad..."*

El Abogado Director Provincial encargado, no demostró con documentos las acciones que realizó para la recuperación oportuna de la mora patronal ni disposiciones que impartió para el cumplimiento de los plazos en los diferentes estados de las glosas y títulos de crédito, así como la supervisión que ejerció y controles que implementó sobre la gestión de cobro de los títulos de crédito mediante la acción coactiva, por lo que no se modifica el criterio de auditoría.

La Analista Administrativo 3 Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas en funciones entre el 7 de enero de 2015 y el 20 de mayo de 2016, con memorando IESS-DPB-2016-4771-M de 24 de noviembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000.MPB.033 de 10 de noviembre de 2016, indicó:

*"...Con respecto a la conclusión presentada en la parte correspondiente a Mora Patronal, en la cual argumenta que no se detectó el tiempo transcurrido en la emisión de glosas y la transferencia a títulos de crédito, me permito informarle que con respecto a la notificación oportuna de glosas, esto se debe a que existió irregularidades en el contrato de servicios de Notificación de Glosas con Correos del Ecuador el cual se ha superado en el año 2016 y manteniendo mayor control*

*CP  
Oficinista*

*y efectividad; y, con respecto a la emisión de títulos de Crédito me permito informarle que debido al Principio de Imparcialidad en un Acto Judicial no podía ser "Juez y Parte", pues con mi clave en el período Enero 2015 a Agosto 2016, realicé la anulación de 620 documentos entre glosas y Títulos de Crédito, por tal motivo, se solicitó por varias ocasiones de manera verbal y escrita que se llene el cargo vacante de Analista Económico que existía en el área para que además de realizar las actividades de control pueda realizar este proceso que se contraponía a mis funciones en el proceso coactivo ...".*

La servidora no evidenció los controles que implementó para que los títulos de crédito se emitan dentro del plazo de 8 días a partir de la notificación de las glosas, tampoco advirtió a los Directores Provinciales respecto a la incompatibilidad de funciones que argumentó, por lo que se ratifica nuestro comentario.

Con comunicación y memorando IESS-GU-TH-2016-0186-M de 22 de noviembre y 2 de diciembre de 2016, la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, Directora Provincial encargada entre el 18 de junio de 2013 y 23 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000.MPB.032 de 10 de noviembre de 2016 expresó:

*"...en este acápite, refiere que el proceso de establecimiento y determinación de la mora patronal de los empleadores, como la generación de glosas, títulos de crédito y otros documentos se los obtiene de modo automático del sistema informático del IESS a cargo de servidores de la entidad habilitados para esta actividad y es solo cuando estos servidores comunican al Director Provincial con la documentación respectiva cuando esta autoridad puede cumplir las actividades que son de su competencia.- ...pues los derechos derivados de la afiliación son imprescriptibles y, es evidente asimismo que, el propio sistema actuarial de la entidad está diseñado para esta clase de situaciones y una vez hecha la recuperación la entidad y sus seguros no sufre merma alguna, ...el pago de las obligaciones patronales y más recargos se encuentra realizado con cálculo de intereses a la fecha de pago, conforme arroja el sistema.- Así mismo previo al pago de honorarios a los Abogados Externos, se presentaba un informe elaborado por el responsable de la Unidad de Afiliación y Control Patronal ...".*

Lo expresado por la Directora Provincial encargada no evidenció gestiones realizadas para controlar los plazos establecidos en los trámites de recuperación de la mora patronal que estipula la normativa institucional, ni qué medidas adoptó respecto a los diferentes hechos expuestos en el presente comentario, lo que ratifica nuestro criterio.

La Administradora Directora Provincial encargada entre el 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, en respuesta al oficio 51000000.MPB.025 de 10 de noviembre de

*PD  
Director*

2016, remitió el memorando IESS-DNRGC-2016-0434-M de 3 de mayo de 2016 enviado por la Directora Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera, encargada, en el que se dieron disposiciones para estandarizar los procesos de generación, análisis, entrega, devolución, registro de notificación de glosas, sin remitir documentos que demuestren los controles que implementó para la recuperación oportuna de la mora patronal ni las acciones de supervisión en las actividades desarrolladas por los Responsables de los Grupos de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y posteriormente de Gestión de Cartera.

El Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, en funciones en el período del 1 de enero d 2012 al 8 de agosto de 2013, posterior a la lectura del borrador del informe, con memorando IESS-DPH-2016-2761-M de 5 de diciembre de 2016, señaló:

*"...me permito anexar una copia de una muestra de la guía No. 00132669 de fecha de 8 de noviembre de 2012, misma que se encuentra recibida por el funcionario del Courier..."*

Con lo expuesto por el Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, no evidenció acciones para que se emitan los títulos de crédito dentro de los 8 días laborables a partir de haberse notificado la glosa, lo que no modifica lo comentado.

El Director Provincial, en funciones en el período del 26 de mayo de 2014 y el 18 de agosto de 2015, posterior a la lectura del borrador del informe, con oficio IESS-Ase.2016.0057 de 12 de diciembre de 2016, recibida fuera de término expresó:

*"... En tal caso desde el nivel ejecutivo que me correspondía siempre estuve monitoreando que los procesos se cumplan y he realizado las acciones pertinentes, pero soy enfático en que cada servidor es responsable del desempeño de las actividades y responsabilidades inherentes a su cargo por lo cual eximo mi responsabilidad en este caso ya que a ejecución de las actividades de recuperación de cartera vencida no me correspondían..."*

Lo expuesto por el Director Provincial no evidenció las acciones adoptadas para que los plazos establecidos en los trámites de recuperación de la mora patronal que estipula la normativa institucional se cumplan, lo que ratifica nuestro criterio.

*Al archivo*

## Conclusiones

- Los Directores Provinciales, no implementaron procedimientos para administrar, controlar y evaluar la información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de obligaciones patronales y de control de la mora patronal para la emisión y recuperación oportuna dentro de los plazos que se debían cumplir según los diferentes estados de las glosas y títulos de crédito; ni supervisaron las actividades desarrolladas por los Responsables de los Grupos de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y posteriormente de Gestión de Cartera, lo que originó que no dispongan de información para realizar las gestiones para que la emisión de las glosas y títulos de crédito por mora patronal así como su recuperación para que se produzca dentro de los plazos que les corresponde según sus diferentes estados; y, que se mantengan glosas en estado de emitidas y sin gestión de cobro y otras que fueron notificadas hasta en 874 días laborables, superando los 8 días laborables; títulos de crédito cobrados mediante acción coactiva hasta en 1464 días laborables de los 180 días dispuestos; glosas transferidas a títulos de crédito sin que previamente haya sido notificado el empleador; que la empresa Correos del Ecuador notifique las glosas posterior a los 8 días laborables establecidos o no las notificó por registrar los documentos direcciones inexactas; que los títulos de crédito se emitan hasta en 171 días laborables, de los 30 días laborables luego de notificada la glosa; que el cobro por la vía coactiva se realicen en plazos de hasta 1381 días calendario en lugar de los 180 días laborables establecidos; y, que los títulos de crédito se entreguen a los abogados externos hasta en 13 meses de haber sido transferidos para la acción coactiva.
- Los Responsables del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas; y, del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, no realizaron acciones para que a través del sistema de Historia Laboral se emitan automáticamente los títulos de crédito en contra del empleador que no canceló las glosas luego de transcurridos treinta días desde la notificación, lo que originó que el Director Provincial no disponga de los referidos títulos de crédito para su entrega a los abogados para que realicen las gestiones de cobro mediante la acción coactiva, que se presenten retrasos en la recuperación y que hasta el 31 de agosto de

*Quinto*

2016, fecha de corte del examen especial, se mantengan títulos de crédito con el estado de emitidos sin viabilizar el inicio de las acciones de cobro.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Provincial de Bolívar**

2. Administrará, 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.
3. 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.
4. Dispondrá y vigilará que una vez que los títulos de crédito sean legalizados el secretario abogado contratado dentro del término de ocho (8) días inicie el proceso coactivo a través de los abogados a cargo de dichos procesos a fin de que su recuperación no exceda el plazo de ciento ochenta (180) días.
5. Supervisará de manera permanente la ejecución de los procesos coactivos instaurados en contra de los empleadores en mora, para el efecto implementará un archivo informático haciendo constar toda la información que corresponda de cada una de las causas que refleje las acciones desarrolladas y el estado de cada una de ellas.

### **Falta de control y supervisión en los procesos de trámites de anulación de glosas**

De la muestra considerada para nuestro análisis, de un total de 387 glosas anuladas por 312 295,03 USD, se estableció:

*Pe  
Varela y uno*

- Glosas que presentadas su impugnación por parte de los empleadores se remitieron a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del Guayas sin los informes de investigación necesarios del Área de Afiliación y Control Patronal, lo que generó los pedidos por parte de esta Comisión de todos los antecedentes para sustentar su análisis y emitir los respectivos Acuerdos, retardando el tiempo de respuesta por parte de esta Comisión; como se detalla en el siguiente cuadro:

Número glosa	Ruc	Valor	Fecha Notificación	Fecha de Impugnación	Acuerdo CPPCCH	Fecha Anulación	Funcionario que remite
13288540	020028678900 1	136,74	2013-05-22	2013-05-22	285-2013 de 2013-08-09	2013-09-06	0200746212
13138273	020028678900 1	131,15	2013-05-22	2013-05-22	285-2013 de 2013-08-09	2013-09-06	0200746212

- El 20 de marzo de 2012 con autorización del Director Provincial de Bolívar e instrucción del Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, que señaló: "... V universal. Proceder a dar salida del solicitante con fecha 2011-05 de la empresa...", la Oficinista del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas anuló por el período de mayo de 2011 a enero del 2012, la glosa 1236116 por 832,32 USD del empleador con RUC 0201663945001, sin considerar que las aportaciones simultaneas se realizaron a partir de julio de 2011, por lo que no tiene sustento la anulación de los meses de mayo y junio de 2011 por 184,96 USD.
- No fue ubicado el Acuerdo 679-CPPC-2014 de 4 de febrero de 2014, emitido por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del Guayas, que consta ingresado en el sistema de Historia Laboral y con base en el cual que fue anulado el título de crédito 31383995 por 687,14 USD.
- Los servidores institucionales de las Direcciones Provinciales de IESS en Bolívar y en Los Ríos, anularon glosas emitidas en la Jurisdicción de Bolívar, no proporcionaron documentos de respaldo con los que justifiquen el motivo de las anulaciones, conforme al siguiente detalle:

*que  
viente y dos*

Glosa Número	Ruc	Valor	Fecha Emisión	Fecha de Anulación	Servidor que Anula Oficinista del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas Dirección Provincial de Bolívar
12361116	0201532876001	184,86	02/03/2012	20/3/2012	0200935716
12635687	201116423001	227,76	2/7/2012	18/7/2012	0200935716
12373291	0201740750001	289,82	02/03/2012	25/10/2012	0200935716
12544238	0201740750001	125,56	02/05/2012	25/10/2012	0200935716
18227683	201135357001	296,36	1/11/2012	21/11/2012	0200935716
13181996	200131076000	108,35	15/3/2013	25/3/2013	0200935716
13236372	1714624341001	34,18	1/4/2013	8/4/2013	0200935716
13067802	201885811001	251,12	1/2/2013	18/4/2013	0200935716
		1 518,01			

Glosa Número	Ruc	Valor	Fecha Emisión	Fecha de Anulación	Servidor que Anula Asistente Administrativo del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, Dirección Provincial de Bolívar
12250425	0201050796001	113,52	15/01/2012	7/2/2012	0200811461
12383396	0901378554001	188,27	02/03/2012	22/3/2012	0200811461
12435598	0260008740001	385,45	01/04/2012	11/4/2012	0200811461
12310546	0201129640000	496,92	02/03/2012	12/4/2012	0200811461
12445590	0260004750001	936,66	02/04/2012	13/4/2012	0200811461
12385106	0201711801001	535,18	02/03/2012	18/4/2012	0200811461
12313121	0201017597001	460,10	02/03/2012	24/4/2012	0200811461
12378389	0260002380001	204,56	02/03/2012	25/4/2012	0200811461
12467114	0260004080001	200,00	13/04/2012	2/5/2012	0200811461
12467104	0260004080001	200,00	13/04/2012	2/5/2012	0200811461
12515703	0200881241001	693,16	02/05/2012	8/5/2012	0200811461
12578727	0200881241001	693,16	01/06/2012	26/6/2012	0200811461
12508238	0260016920001	139,40	02/05/2012	28/6/2012	0200811461
12568091	0260006290001	218,00	28/05/2012	10/7/2012	0200811461
12663072	0260005050001	302,72	02/07/2012	17/7/2012	0200811461
12550734	0200831832001	125,56	02/05/2012	7/9/2012	0200811461
12668884	0200831832001	125,56	02/07/2012	7/9/2012	0200811461
12617238	0201273950001	180,60	01/07/2012	12/9/2012	0200811461
12314457	0201368073001	1 156,70	02/03/2012	25/9/2012	0200811461
12504393	0201368073001	125,56	02/05/2012	25/9/2012	0200811461
12636141	0201368073001	125,56	02/07/2012	25/9/2012	0200811461
12759164	0200340800000	249,28	01/10/2012	2/10/2012	0200811461
12735772	0260008740001	974,52	15/09/2012	8/10/2012	0200811461
12792938	0916285232001	188,34	01/10/2012	17/10/2012	0200811461
12384552	0916285232001	550,91	02/03/2012	17/10/2012	0200811461
12545812	0916285232001	125,56	02/05/2012	17/10/2012	0200811461
12665693	0916285232001	125,56	02/07/2012	17/10/2012	0200811461
12661326	1714624341001	102,20	02/07/2012	26/10/2012	0200811461

Glosa Número	Ruc	Valor	Fecha Emisión	Fecha de Anulación	Servidor que Anula, Oficinista de la Dirección Provincial de Los Ríos
12859340	1203386519001	292,00	06/11/2012	10/12/2012	1202077887
13240950	1203497811001	546,96	01/04/2013	6/5/2013	1202077887
		838,96			

*Por  
vante y tras*

Glosa Número	Ruc	Valor	Fecha Emisión	Fecha de Anulación	Servidor que anula, Asistente Administrativo de la Dirección Provincial de los Ríos
12369008	0200022580001	460,72	02/03/2012	14/3/2012	1200486452
12384899	1203497811001	292,84	02/03/2012	15/3/2012	1200486452
12360726	1707983035001	120,16	02/03/2012	15/3/2012	1200486452
12337228	0200331247001	460,72	02/03/2012	22/3/2012	1200486452
12345273	0905052841001	460,72	02/03/2012	22/3/2012	1200486452
12324116	0201883303001	347,20	02/03/2012	22/3/2012	1200486452
12371799	0201149804001	328,30	02/03/2012	28/3/2012	1200486452
12383391	0202226767001	174,21	02/03/2012	28/3/2012	1200486452
12309706	0200616498001	460,72	02/03/2012	4/4/2012	1200486452
12313802	0200749539001	460,72	02/03/2012	4/4/2012	1200486452
12309704	0200819118001	460,72	02/03/2012	5/4/2012	1200486452
12321641	0200915833001	460,72	02/03/2012	5/4/2012	1200486452
12433295	0260005990001	213,61	01/04/2012	13/4/2012	1200486452
12393544	0201415213001	460,72	02/03/2012	20/4/2012	1200486452
12452282	0202244646001	189,56	02/04/2012	14/5/2012	1200486452
12369000	0200823110001	330,46	02/03/2012	18/7/2012	1200486452
12625905	0200823110001	119,72	01/07/2012	18/7/2012	1200486452
12543278	0200823110001	119,72	02/05/2012	18/7/2012	1200486452
12309710	0201838224001	460,72	02/03/2012	19/7/2012	1200486452
12618543	0201838224001	126,80	01/07/2012	19/7/2012	1200486452
12507286	0201838224001	126,80	02/05/2012	19/7/2012	1200486452
12397262	1205679820001	1 308,61	02/03/2012	15/11/2012	1200486452
12799479	1205679820001	415,32	01/10/2012	15/11/2012	1200486452
12558825	1205679820001	276,88	02/05/2012	15/11/2012	1200486452
12632938	1205679820001	276,88	02/07/2012	15/11/2012	1200486452
12777636	0202244646001	97,08	01/10/2012	18/12/2012	1200486452
12842023	1203497811001	376,68	01/11/2012	8/1/2013	1200486452
12745640	0201838224001	125,56	01/10/2012	30/1/2013	1200486452
12999252	0201838224001	125,56	15/12/2012	30/1/2013	1200486452
13102120	0201433489001	190,20	01/02/2013	19/2/2013	1200486452
13209780	1703756351001	1 180,97	01/04/2013	17/4/2013	1200486452
13083087	1703756351001	632,37	01/02/2013	17/4/2013	1200486452
13266479	1703756351001	1 910,98	18/04/2013	19/4/2013	1200486452
13510275	0202262697001	86,76	01/08/2013	9/8/2013	1200486452

El Abogado y la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, en calidad de Directores Provinciales de Bolívar encargados en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013; y, entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014; y el Director Provincial en el período comprendido entre el 23 de febrero y 31 de mayo de 2013, no establecieron procedimientos de supervisión sobre el proceso y trámites de anulación de glosas emitidas en su jurisdicción, lo que no les permitió detectar que las anulaciones realizadas por servidores institucionales de su jurisdicción como de la Dirección Provincial de Los Ríos autorizaron la anulación de glosas sin exigir que los empleadores presenten previamente las solicitudes de impugnación, lo que originó que estos procesos no se encuentren respaldados con los respectivos Acuerdos de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del Guayas; y, no remitieron a éste órgano de reclamación institucional el informe investigativo del Área de Afiliación y Control

*Diez y cuatro*

Patronal, conjuntamente con el pedido de impugnación presentado por el empleador, lo que originó la devolución de estos trámites y retrasos en la emisión de las resoluciones por parte de la mencionada Comisión.

- Los Directores Provinciales autorizaron la anulación de las glosas expuestas, sustentando este hecho en que se emitieron con posterioridad al cierre del RUC del empleador o al registro de avisos de salida extemporáneos en el sistema de Historia Laboral, conforme a las actas de finiquito certificadas por el Ministerio del Trabajo, de los siguientes casos:

Glosa Número	Ruc	Valor	Fecha Emisión	Fecha de Notificación de la Glosa	Fecha de Anulación
12384242	0201008448001	283,84	02/03/2012	16/6/2012	19/03/2012
12361116	0201532876001	832,32	02/03/2012	15/3/2012	20/03/2012
12360608	0201328796001	460,10	02/03/2012	15/3/2012	20/03/2012
12361228	0201136249001	374,50	02/03/2012		26/03/2012
12401674	0260002460001	718,24	02/03/2012		27/03/2012
12398809	1706887757001	567,95	02/03/2012		27/03/2012
12401675	0260002460001	148,20	02/03/2012		27/03/2012
12361633	0201663945001	1 040,52	02/03/2012	15/3/2012	28/03/2012
12318869	0260012690001	243,90	02/03/2012	18/3/2012	05/04/2012
12452983	0291508952001	376,68	02/04/2012		21/05/2012
12527681	1723496582001	102,20	02/05/2012		29/05/2012
12580613	1704236395001	125,56	01/06/2012		11/06/2012
12400913	0201124823001	104,70	02/03/2012		11/06/2012
12555411	0201124823001	75,66	02/05/2012		11/06/2012
12522039	0201639051001	125,56	02/05/2012	2/7/2012	22/06/2012
12550691	1202785000001	125,56	02/05/2012	26/6/2012	28/06/2012
12546418	1207600352001	125,56	02/05/2012		28/06/2012
12557658	0201290301001	125,56	02/05/2012		03/07/2012
12632094	0201290301001	125,56	02/07/2012		03/07/2012
12542049	1708260581001	102,20	02/05/2012		03/07/2012
12648642	0201527033001	125,56	02/07/2012		04/07/2012
12529460	0201794005001	125,56	02/05/2012		04/07/2012
12653930	0201794005001	125,56	02/07/2012		04/07/2012
12662771	1708260581001	102,20	02/07/2012		10/07/2012
12360595	0200997864001	298,24	02/03/2012		11/07/2012
12536252	0200997864001	75,66	02/05/2012	26/6/2012	11/07/2012

*San  
Antonio y cañes*

Glosa Número	Ruo	Valor	Fecha Emisión	Fecha de Notificación de la Glosa	Fecha de Anulación
12658624	0200997864001	75,66	02/07/2012		11/07/2012
12590230	0201533742000	109,11	01/06/2012		15/08/2012
12713247	0201533742000	181,85	15/08/2012		17/08/2012
12669645	0201826435001	125,56	02/07/2012		21/08/2012
12662243	0200557593001	102,20	02/07/2012	19/08/2012	05/09/2012
12401095	0201052032001	404,30	02/03/2012		07/09/2012
12552570	0201052032001	76,42	02/05/2012		07/09/2012
12628679	0201052032001	76,42	02/07/2012	26/5/2012	07/09/2012
12798662	1202745350001	153,30	01/10/2012		09/10/2012
12558017	1202745350001	102,20	02/05/2012		10/10/2012
12632347	1202745350001	102,20	02/07/2012	23/08/2012	10/10/2012
12759292	0201558012001	301,83	01/10/2012		24/10/2012
12373291	0201740750001	289,82	02/03/2012	12/3/2012	25/10/2012
12784171	0201740750001	258,00	01/10/2012	13/8/2012	25/10/2012
12664327	0201740750001	148,78	02/07/2012	24/08/2012	25/10/2012
12544238	0201740750001	125,56	02/05/2012	26/6/2012	25/10/2012
12839865	0201258779001	126,80	01/11/2012	16/11/2012	16/11/2012
12827683	0201135357001	296,36	01/11/2012		21/11/2012
12997644	0201429529001	313,90	15/12/2012		11/12/2012
12859185	0200971331001	264,00	06/11/2012		11/12/2012
12798431	0201429529001	188,34	01/10/2012	18/12/2012	11/12/2012
12632193	201429529001	125,56	02/07/2012	18/08/2012	11/12/2012
12747324	0201462694001	153,30	01/10/2012		18/12/2012
12825614	0200729796001	125,56	01/11/2012	10/12/2012	20/12/2012
12796738	0201386430001	95,13	01/10/2012	20/12/2012	28/12/2012
12630991	0201386430001	76,42	02/07/2012	18/08/2012	28/12/2012
13004282	0260002970001	5 717,63	15/12/2012		03/01/2013
12349940	0201414766001	489,90	02/03/2012		03/01/2013
13017131	0260005990001	462,00	04/01/2013		10/01/2013
12800717	0202081949001	153,30	01/10/2012	18/12/2012	11/01/2013
12822102	0200978773001	126,80	01/11/2012	20/12/2012	24/01/2013
13016485	0200978773001	126,80	04/01/2013		24/01/2013
13070614	0260011020001	266,50	01/02/2013		15/02/2013
13105085	0201693686001	322,50	01/02/2013		19/02/2013
13128910	0260011020001	266,50	15/02/2013		19/02/2013
12528049	0201284981001	125,56	02/05/2012		19/02/2013
13091496	0201318151001	190,20	01/02/2013	18/2/2013	20/02/2013
12686987	0201129640000	119,72	01/08/2012		21/02/2013
12742156	0201129640000	119,72	01/10/2012		21/02/2013
13067275	0200131076000	109,11	01/02/2013		21/02/2013
12686824	0200131076000	109,11	01/08/2012		21/02/2013
12821390	0200131076000	109,11	01/11/2012	19/12/2012	21/02/2013
13102636	0200295053000	145,48	01/02/2013		25/02/2013
12643413	0201837473001	125,56	02/07/2012		27/02/2013
13069469	0201849478000	239,44	01/02/2013		04/03/2013
12745643	0201849478000	179,58	01/10/2012		04/03/2013
12507288	0201849478000	119,72	02/05/2012		04/03/2013
12638243	0201849478000	119,72	02/07/2012		04/03/2013
13145968	0260011020001	266,50	01/03/2013		05/03/2013
13122186	0201871464000	239,44	01/02/2013	14/02/2013	06/03/2013
12797977	0201871464000	179,58	01/10/2012	18/12/2012	06/03/2013
12631885	0201871464000	119,72	02/07/2012	21/08/2012	06/03/2013
13067796	0201187101001	395,60	01/02/2013	4/2/2013	08/03/2013
13094987	0201247152001	253,60	01/02/2013	20/02/2013	25/03/2013
12770446	0201247152001	190,20	01/10/2012		25/03/2013
12654800	0201247152001	126,80	02/07/2012	18/8/2012	25/03/2013
13181996	0200131076000	108,35	15/03/2013		25/03/2013
13253343	0260012180001	176,32	02/04/2013		03/04/2013
13066302	0201700143001	253,72	01/02/2013	5/2/2013	29/04/2013
13193402	0201700143001	143,98	01/04/2013	30/4/2013	29/04/2013
13249304	1308255619000	848,70	01/04/2013	7/5/2013	03/05/2013
13288546	0201474251001	143,98	02/05/2013		07/05/2013
13104154	1706747076001	190,20	01/02/2013	15/3/2013	14/06/2013
13230584	1706747076001	143,98	01/04/2013	7/5/2013	14/06/2013
13368016	1706747076001	143,98	01/06/2013	7/6/2013	14/06/2013
13523958	0260010480001	98,94	01/08/2013		12/08/2013
13523956	0260003780001	261,90	01/08/2013		14/08/2013
13537526	0260010990001	109,88	01/08/2013		14/08/2013
13510277	0260006530001	135,72	01/08/2013		17/10/2013
13661516	0260005800001	159,00	03/09/2013	23/09/2013	13/11/2013
13661515	0260005800001	146,00	03/09/2013	23/09/2013	13/11/2013
13271136	0260005800001	146,00	30/04/2013	23/09/2013	13/11/2013
13936318	0200017432000	130,38	01/01/2014		14/01/2014
14075560	0200819233001	110,52	01/03/2014	13/03/2014	19/03/2014
		26 402,68			

*ca*  
*contables*

Fuente: Registros enviados por la Dirección Provincial de Recaudación y Gestión de Cartera

Lo comentado se presentó por cuanto el Director Provincial encargado, desde el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013; la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda Directora Provincial encargada, desde el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014; y, el Director Provincial desde el 23 de febrero de 2013 y el 31 de mayo de 2013, no exigieron previo a autorizar las anulaciones a los empleadores en mora presenten la impugnación de la emisión de la glosa notificada ante la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del Guayas, lo que originó que estos movimientos no dispongan de los acuerdos emitidos por el referido órgano de reclamación que le competía conocer las impugnaciones presentadas en la Dirección Provincial de Bolívar.

La Asistente Administrativo del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal en funciones del 1 de enero al 31 de octubre de 2012; y, la Oficinista del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas que actuó entre el 18 de septiembre de 2013 y el 8 de abril de 2016; y, el Asistente Administrativo y la Oficinista de la Dirección Provincial de Los Ríos en funciones en los períodos del 1 de enero de 2012 al 31 de octubre de 2015 y del 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016, no exigieron a los empleadores previo a anular las glosas, presenten previamente las solicitudes de impugnación y los acuerdos emitidos por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del Guayas, lo que ocasionó que no se encuentre justificada la eliminación de los registros institucionales de las obligaciones de los empleadores en mora.

Los Directores Provinciales de Bolívar encargados en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013; y, entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014 y el Director Provincial entre el 23 de febrero y 31 de mayo de 2013, incumplieron el artículo 22 "*Deberes de los servidores públicos*", letras a) y b) de la LOSEP; e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "*Supervisión*" y 405-04 "*Documentación de respaldo y su archivo*"; los artículos 19 "*Responsabilidades*", número 11 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido con Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003; 3 "*Dirección Provincial*", letra i) del Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido con Resolución CD. 457 el 8 de agosto de 2013; 59 "*Impugnación de la glosa*"; y, 63 "*Disposiciones comunes*" de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución CD 301 de 11 de enero de

2010.  
*Pa. Espinoza y Nieto*

La citada normativa institucional, dispone lo siguiente:

*"...Art. 19. número 11.- La administración de los procesos de recaudación... en su circunscripción, con sujeción a la Ley y a los reglamentos sobre materia..."*

*"...Art. 3. letra i.- Supervisará la ejecución de los procesos administrativos de... recaudación de aportes, fondos de reserva, descuentos, intereses... y cobranza de las obligaciones a favor del IESS..."*

*"...Art. 63... 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.- Sin embargo, si la unidad a la que se solicitó la remisión de documentos sobrepasa el término concedido, se pondrá en conocimiento de la autoridad correspondiente para que se proceda con las sanciones pertinentes..."*

Los mencionados servidores institucionales de las Direcciones Provinciales del IESS de Bolívar y de Los Ríos, incumplieron el artículo 22 "Deberes de los servidores públicos", letras a) y b) de la LOSEP; e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo" y el artículo 59 "Impugnación de la glosa" de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución CD 301 de 11 de enero de 2010, que estipula:

*"...el empleador podrá impugnar las glosas para ante la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias, presentando la petición por escrito con los argumentos y documentos pertinentes, que se 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..."*

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 Notificación inicial, comunicación de resultados de la LOGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.MPB.018, .023, .032, .023-A y .039A de 10 de noviembre de 2016 se comunicaron los resultados provisionales al Director Provincial y al Abogado y a la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, en calidad de Directores Provinciales de Bolívar encargados, a la Asistente Administrativo del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal y a la Oficinista del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, a fin de que expongan sus puntos de vista, quienes dieron respuesta así:

*Así  
dieron y así*

Con oficio 13000200-DL-003-2016 de 22 de noviembre de 2016, el Abogado Director Provincial encargado en el período del 1 de enero de 2012 al 22 de febrero de 2013, en respuesta al oficio 51000000.MPB.023 de 10 de noviembre de 2016 señaló:

*"... Toda glosa tiene un proceso de impugnación y tiempos necesarios para efectuar el mismo, glosas que pueden ser confirmadas o desestimadas, Como Director tengo que dar cumplimiento al artículo 59 de la Codificación del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control Contributivo emitido en la Resolución CD 301 del 11 de enero de 2010. El artículo 63 Disposiciones Comunes, señala "El Director Provincial de cada Jurisdicción vigilará el fiel cumplimiento de los Acuerdos dictados por los órganos administrativos y una vez ejecutados se dispondrá el archivo y custodia del expediente..."*

Con lo expresado por el Abogado Director Provincial encargado, no demostró haber supervisado el proceso de anulación de glosas ni sustentó los casos en los que la anulación se realizó con su autorización, lo que ratifica nuestro comentario.

Con memorando IESS-DPB-2016-4768-M de 24 de noviembre de 2016, la Oficinista del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas en el período del 18 de septiembre de 2013 y el 8 de abril de 2016, proporcionó respuesta al oficio 51000000.MPB.039A de 10 de noviembre de 2010. sin adjuntar la documentación de sustento de las glosas anuladas, por lo que no se modifica nuestro comentario.

Mediante comunicación y memorando IESS-HB-GU-TH-2016-0186-M de 22 de noviembre y 2 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000.MPB.032 de 10 de noviembre de 2016, la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda Directora Provincial encargada entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014, expresó:

*"...Tanto el establecimiento de glosas como su cálculo o anulación de ellas, es de responsabilidad exclusiva de los servidores habilitados en el sistema informático para cumplir esas actividades sin que el Director o Directora Provincial pueda hacerlo por la falta de habilitación correspondiente ya que son asuntos de naturaleza técnico que solo se los puede hacer activando e ingresando al sistema y en él tomando las opciones que brinda, operación que solo corresponde hacerla en función a los justificativos exigidos en la norma pertinente.- No es el Director Provincial al que le corresponde autorizar la anulación de las glosas emitidas, sino a los servidores habilitados por el sistema y, en el caso al que usted alude el servidor que opera la actividad es el servidor responsable de afiliación y control patronal.- Hago referencia al Oficio No. 70200000-411 de 8 de noviembre de*

*Verde y verde*

*2012, suscrito por el Subdirector de Afiliación y Cobertura emite disposiciones.-En caso de existir glosas emitidas, con el informe motivado y documentado emitido por las áreas de Afiliación y Control Patronal, el Director Provincial, podrá autorizar la anulación de las mismas, siempre que no se encuentre notificadas... ”.*

Lo expresado por la Directora Provincial encargada no demuestra que estableció procedimientos de supervisión relacionados con el proceso de anulación de las glosas, pues no observó ni advirtió que estos trámites fueron realizados tanto en su jurisdicción como en la Dirección Provincial de Los Ríos, sin contar con la documentación pertinente, lo que ratifica nuestro comentario.

### **Conclusiones**

- Los Directores Provinciales no establecieron procedimientos de supervisión sobre el proceso y trámites de anulación de glosas emitidas en su jurisdicción, lo que no les permitió detectar que los servidores institucionales de su jurisdicción como de la Dirección Provincial de Los Ríos realizaron la anulación de glosas sin exigir que los empleadores presenten previamente las solicitudes de impugnación; no remitieron a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del Guayas el informe investigativo del Área de Afiliación y Control Patronal, conjuntamente con el pedido de impugnación presentado por el empleador; no exigieron previo a autorizar las anulaciones a los empleadores en mora presenten la impugnación de la emisión de la glosa notificada ante la referida Comisión, lo que originó la devolución de estos trámites y retrasos en la emisión de las resoluciones por parte de la mencionada Comisión; y, que estas anulaciones no dispongan de los acuerdos emitidos por el referido órgano de reclamación que le competía conocer las impugnaciones presentadas en la Dirección Provincial de Bolívar.
- Los servidores institucionales de los Grupos de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; y, de Aportes, Fondos y Reservas de las Direcciones Provinciales del IESS de Bolívar y de Los Ríos, no exigieron a los empleadores previo a anular las glosas, presenten previamente las solicitudes de impugnación y los acuerdos emitidos por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias del Guayas, lo que ocasionó que no se encuentre justificada la eliminación de los registros institucionales de las obligaciones de los empleadores en mora.

*Qu  
travita*

## **Recomendaciones**

### **Al Director Provincial de Bolívar**

6. Dispondrá y verificará que el Responsable del Grupo de Trabajo de Aportes, Fondos y Reservas respalde la anulación de las glosas con la petición por escrito realizada por los empleadores con los argumentos y documentos pertinentes, así como los respectivos Acuerdos emitidos por la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de su jurisdicción, expedientes que deberán ser archivados para posteriores acciones de verificación y control.
  
7. Requerirá a los servidores institucionales del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; del Grupo de Trabajo de Aportes, Fondos y Reservas de la Dirección Provincial de Bolívar; al Asistente Administrativo y Oficinista de la Dirección Provincial de Los Ríos; y, a los empleadores a quienes se realizaron las anulaciones las glosas citadas en este comentario de auditoría; los justificativos para conformar los expedientes que serán analizados para continuar en su jurisdicción el proceso coactivo en forma inmediata.

### **No se implementó procedimientos de control para los documentos relacionados con los trámites de la mora patronal**

Se determinó que existió falta de control de los documentos relacionados a los procesos de registro, recaudación y control de la mora patronal por cuanto de la muestra analizada, se establecieron los siguientes hechos:

- No se asignó un espacio físico apropiado para el archivo de los documentos ni designaron a su responsable.
  
- La Dirección Provincial no mantiene registros de los procesos de impugnación remitidos a la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias de Guayas, en los

*Por  
Frentayano*

que indique con qué fecha se enviaron, cuales fueron atendidos y cuantos están pendientes.

- Los documentos de las glosas y títulos de crédito no se encontraron foliados.
- No fueron ubicados los expedientes de los acuerdos administrativos anteriores a marzo de 2015.

El Abogado, la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda y la Administradora, en calidad de Directores Provinciales encargados en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013; entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014; y, entre el 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016; y, los Directores Provinciales en funciones del 23 de febrero de 2013 al 31 de mayo de 2013 y del 26 de mayo de 2014 al 18 de agosto de 2015, no implementaron procedimientos de control sobre los documentos relacionados con los trámites de la mora patronal generados en las Unidades de Aportes, Fondos y Reservas y por el Grupo Provincial de Gestión de Cartera; no destinaron un espacio físico apropiado para su archivo y tampoco designaron un responsable del control y custodia de los documentos que aseguren su ubicación e identificación, hechos que no permitieron que la documentación se encuentre en un espacio amplio, seguro, con estantería para que la documentación se encuentre ordenada y organizada, y que este custodiada por un responsable que mantenga un control sobre el servidor que la solicita, uso, devolución y destino de cada expediente, que facilite las labores de análisis y verificación posterior

Los referidos servidores, incumplieron lo dispuesto en el artículo 22 "*Deberes de los servidores públicos*", letras a) y b) de la LOSEP; e inobservando las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; el Analista Económico y la Analista Administrativo 3 Responsables del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y el Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera en funciones en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de agosto de 2013; entre el 9 de octubre de 2013 y el 6 de enero de 2015; entre el 7 de enero de 2015 y el 20 de mayo de 2016; y, entre el 1 de junio de 2016

*Por  
firmas y sellos*

y 31 de agosto de 2016, no implementaron ni aplicaron políticas y procedimientos de archivos físicos y magnéticos de la documentación generada en los trámites de la mora patronal, lo que originó que la información este incompleta, puesto que no fueron ubicadas guías de glosas emitidas para su notificación, títulos de crédito, documentos de impugnación de glosas, los que se encontraron dispersos en cartones, carpetas y folders, sin identificación, etiquetación, codificación, foliación y sin ningún ordenamiento cronológico, limitando las labores de verificación y control posterior; tampoco implementaron un registro de control cuando existen requerimientos de esta información, lo que impidió establecer si existen documentos entregados a servidores que no han sido devueltos; incumpliendo el artículo 22 "Deberes de los servidores públicos", letras a) y b) de la LOSEP; e inobservando la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 Notificación inicial, comunicación de resultados de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.MPB.018, .023, .025, .030, .032, .019, .033 y .034 de 10 de noviembre del 2016 se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Provinciales, Analista Económico Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, al Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, a la Analista Administrativo 3 Responsables del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, y al Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, a fin de que expongan sus puntos de vista, sin obtener respuesta.

Mediante comunicación y memorando IESS-HB-GU-TH-2016-0186-M de 22 de noviembre y 2 de diciembre de 2016, la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, Directora Provincial encargada entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014, respuesta al oficio 51000000.MPB.032 de 10 de noviembre de 2016, expresó:

*"...en el período en el que cumplí actividades como Directora Provincial del IESS de Bolívar, todo el archivo se encontraba completo y debidamente ordenado, garantizando con ello, el mantenimiento de toda la información, en cada una de (sic) en los espacios previstos en la dependencia; no obstante que cada servidor encargado de las funciones administrativas relacionadas a la emisión de glosas, títulos de crédito, coactiva y acuerdos administrativos, tienen la responsabilidad personal de mantener esos archivos debidamente ordenados y seguros, ya que son los custodios directos de la documentación que se genera en cada caso.-Yo*

*Qu  
+ cuenta y fro*

*efectuó todo el tiempo la supervisión necesaria para que se mantengan debidamente los registros y archivos.- ...sobre la inadecuada administración de títulos de crédito, es responsabilidad de los funcionarios responsables de cada uno de los procesos cuya función es la administración y custodia de todos los archivos que se generan en cada uno de los procesos.-El Periodista Profesional responsable de la Unidad de Afiliación y Control Patronal, mediante acta de entrega recepción de 10 de octubre del 2013, entrega al Analista Económico responsable de la Unidad a esa fecha los archivos que estuvieron a su cargo ...”.*

La Directora Provincial encargada no evidenció las acciones que realizó para el control de los documentos relacionados con los trámites de la mora patronal, se destine un espacio físico apropiado para su archivo y se designe al servidor responsable de su control y custodia, que aseguren su ubicación e identificación, por lo que no se modifica nuestro comentario.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Administradora Directora Provincial encargada entre el 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, remitió el memorando IESS-DPB-2016-4931-M de 1 de diciembre de 2016, en el que manifestó:

*“...en el período en el que cumplí actividades como Directora Provincial del IESS de Bolívar, todo el archivo se encontraba completo y debidamente ordenado, garantizando con ello, el mantenimiento de toda la información, en cada una de (sic) en los espacios previstos en las dependencias; no obstante que cada servidor encargado de las funciones administrativas relacionadas a la emisión de glosas, títulos de crédito, coactiva y acuerdos administrativos, tienen la responsabilidad personal de mantener esos archivos debidamente ordenados y seguros, ya que son los custodios directos de la documentación que se genera en cada caso.-Yo efectuó todo el tiempo la supervisión necesaria para que se mantengan debidamente los registros y archivos.- - sobre la inadecuada administración de títulos de crédito, es responsabilidad de los funcionarios responsables de cada uno de los procesos cuya función es la administración y custodia de todos los archivos que se generan en cada uno de los procesos ...”*

La Administradora Directora Provincial encargada adjuntó los memorandos IESS-DPB-2015-1692-M e IESS-DPB-2015-1793-M de 4 y 10 de junio de 2015, con los que evidenció que se capacitó a personal en gestión documental y nombró responsable del archivo a una servidora del Grupo provincial de Aportes, Fondos y Reservas, sin embargo no ejerció labores de supervisión sobre sus actividades puesto que los documentos no estuvieron ordenados, identificados ni foliados, lo que no permitió su localización y limitó su verificación posterior y análisis, por lo que se ratifica el criterio de auditoría.

*cuatro y cuatro*

## Conclusiones

- Los Directores Provinciales titulares y encargados durante el período de examen, no implementaron procedimientos de control sobre los documentos relacionados con los trámites de la mora patronal generados en las Unidades de Aportes, Fondos y Reservas y por el Grupo Provincial de Gestión de Cartera; no destinaron un espacio físico apropiado para su archivo y tampoco designaron un responsable del control y custodia de los documentos que aseguren su ubicación e identificación, hechos que no permitieron que la documentación se encuentre en un espacio amplio, seguro, con estantería para que la documentación se encuentre ordenada y organizada, y que este custodiada por un responsable que mantenga un control sobre el servidor que la solicita, uso, devolución y destino de cada expediente, que facilite las labores de análisis y verificación posterior.
- El Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; el Analista Económico y la Analista Administrativo 3 Responsables del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas y el Oficinista Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, no implementaron ni aplicaron políticas y procedimientos de archivos físicos y magnéticos de la documentación generada en los trámites de la mora patronal, lo que originó que la información este incompleta, puesto que no fueron ubicadas guías de glosas emitidas para su notificación, títulos de crédito, documentos de impugnación de glosas, los que se encontraron dispersos en cartones, carpetas y folders, sin identificación, etiquetación, codificación, foliación y sin ningún ordenamiento cronológico, limitando las labores de verificación y control posterior; tampoco implementaron un registro de control cuando existen requerimientos de esta información, lo que impidió establecer si existen documentos entregados a servidores que no han sido devueltos.

## Recomendaciones

### Al Director Provincial de Bolívar

8. Implementará procedimientos de control sobre los documentos relacionados con los trámites de la mora patronal generados en las Unidades de Aportes, Fondos y Reservas y por el Grupo Provincial de Gestión de Cartera; para lo cual considerará un

*Reserva y grupo  
Tramite y grupo*

un espacio físico apropiado para su archivo, designará un responsable del control y custodia de los documentos que aseguren su ubicación e identificación, lo permitirá que la documentación se encuentre en un espacio amplio, seguro, con estantería para que la documentación se encuentre ordenada y organizada, y que este custodiada por un responsable que mantenga un control sobre el servidor que la solicita, uso, devolución y destino de cada expediente, que facilite las labores de análisis y verificación posterior.

9. Supervisará las actividades del servidor responsable del control y custodia de los documentos relacionados con la mora patronal generada en su jurisdicción, a fin de mantener archivos organizados, identificados, foliados y ordenados cronológica y secuencialmente que permita su ubicación.

**No se proporcionó los Convenios de Purga de Mora ni los documentos que sustentaron su anulación y de los ajustes de planillas en menos**

El Módulo REPMOR 011 "Reporte Histórico de garantías de convenios de Purga de Mora" de la plataforma de Historia Laboral, muestra que se anularon Convenios de Purga de Mora, mediante los cuales se les concedió facilidades para el pago de glosas y títulos de crédito que mantenían los empleadores, de dos dividendos dispone se demande el convenio por la vía coactiva, en los siguientes casos:

No.	Convenio	Fecha Convenio	RUC	Capital	Interés	Total Convenio	Fecha anulación
1	3297	2013-07-10	0201110707001	10 320,00	2 814,64	13 573,59	2013-11-20
2	2568	2013-03-28	1791907574001	1 083,60	171,67	1 296,40	2012-12-18
3	2553	2013-03-28	0200085991000	8 380,24	372,36	9 190,23	2012-10-25
4	2772	2012-07-12	0200998714001	7 823,22	173,80	7 997,02	2013-04-01
5	2574	2012-03-30	0201095783001	3 355,90	618,32	3 974,22	2012-04-17
6	2575	2012-04-02	0200142453001	2 401,74	317,32	2 719,06	-

No fueron proporcionados físicamente los convenios de purga de mora anulados, las garantías con las que fueron respaldados y su registro contable; tampoco las glosas y títulos de crédito que se cancelaron con dichos convenios.

*Ar*  
fruto y seis

Adicionalmente, según la información del sistema informático de Historia Laboral, se estableció:

1. La tabla de amortización del convenio 3297, emitido el 10 de julio de 2013 por la glosa 132340 y título de 31435131 que registraban saldos pendientes por 593,15 USD y 12 980,44 USD, consideró el pago de cuotas mensuales por 196,26 USD, a partir del 10 de agosto de 2013 hasta el 10 de julio de 2020, sin que se hayan cancelado ningún dividendo, mismo que fue anulado el que fue anulado el 20 de noviembre de 2013, al 3 de diciembre de 2013.

El referido el título de crédito 31435131 fue cancelado por el empleador el 3 de diciembre de 2013 por un monto de 13 999,47 USD; de éste, 12 904,24 USD, con recursos que fueron obtenidos a través de la compensación de las Notas de Crédito emitidas en forma automática como producto de los ajustes de planillas realizados en sistema Historia Laboral, con los que se disminuyó los días laborados a sus trabajadores, desde enero de 2009 hasta el 28 de noviembre de 2013 a los afiliados con cédulas de ciudadanía 1714829973, 0200588044, 0201335858, 0201636263, 0201952504, 0201992112 y 1205668567, sin que consten documentos con los que se realizó el requerimiento de dichos ajustes. El detalle de este pago se desglosa de la siguiente manera:

Documento de Pago	Valor USD
0000000001895228	1 095,23
Notas de Crédito (*)	12 904,24
<b>Total</b>	<b>13 999,47</b>

La glosa 132340 por 559,00 USD, fue cancelada el 21 de enero de 2014.

2. Con el convenio 2568 se cancelaron glosas y títulos de crédito por 1 296,40 USD, sin embargo luego de su anulación realizada el 18 de diciembre de 2012, quedaron

*Tramitarse*

vigentes dichas obligaciones, mismas que fueron canceladas por el empleador el 18 de diciembre de 2013; sin que por el tiempo transcurrido se disponga de la garantía para efectivizarla ni se dé inicio inmediato de la acción de coactiva.

3. El convenio de purga de mora 2553 celebrado el 25 de octubre de 2012 por el título de crédito 310063349 por 9 190,23 USD, emitido el 28 de marzo de 2012, fue cancelado el 30 de octubre de 2012, una vez que se anuló el referido convenio.
4. El convenio 2772 se realizó por las glosas 12467093, 12467094, 12467095 y 12467170 por un total de 7 997,02 USD; este fue anulado el 1 de abril de 2013; y, las referidas glosas se mantienen con el estado de emitidas y sin evidencia de gestiones de recuperación.
5. El convenio 2574, por la glosa 12386844 que registraba un saldo por pagar de 3 974,22 USD, al haberse anulado este el 17 de abril de 2012, ésta fue cancelada la glosa con comprobantes de pago 475625, 933981, 936712 y 940039 de 17 de abril, 24 de mayo, 18 de junio y 18 de julio de 2012, sin que por el tiempo transcurrido se emitan los respectivos títulos de crédito.
6. El convenio 2575 por la glosa 12326793 por 2 719,06 USD, la glosa se encuentra vigente debido a la anulación del convenio, obligación que se encuentra pendiente y sin acciones de recuperación.

El Abogado y la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, en calidad de Directores Provinciales de Bolívar encargados en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013; y, entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014; y, el Director Provincial en funciones del 23 de febrero de 2013 al 31 de mayo de 2013, no demostraron documentadamente que remitieron los convenios de purga suscritos ni las garantías presentadas por los empleadores, al Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, ni controlaron tampoco realizaron el seguimiento a los procesos de recuperación de las obligaciones a favor del IESS, viabilizados con convenios de purga de mora, desde la aprobación de la solicitud

*Trujillo y Ocho*

presentada por los empleadores hasta el cumplimiento de las condiciones de pago establecidas en los mismos, lo que originó que los servidores responsables de verificar su cumplimiento no dispongan de los seis convenios de purga de la muestra analizada, que no se exija a los empleadores el cumplimiento del pago de los dividendos mensuales consecutivos, que no presenten las garantías por lo que no se realizó la efectivización de las mismas ni tampoco el inicio de la acción coactiva.

La Directora Provincial encargada en el período de 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014 tampoco supervisó los procesos de los registros de la historia laboral de los afiliados mediante los cuales se realizaron ajustes a las planillas de aportes, sin que exista requerimientos al empleador para que justifique documentos tales como: aviso de salida, acta de finiquito, contratos de trabajo, roles de pago, avisos de enfermedad, entre otros, que evidencie la legalidad de la disminución de los días laborados de los afiliados, lo que originó que el sistema emita notas de crédito automáticas a favor del empleador con RUC 0201110707001 por 12 904,24 USD que las utilizó para cancelar el título de crédito 31435131 de 3 de diciembre de 2013.

Los mencionados Directores Provinciales, titular y encargados, incumplieron lo dispuesto en los artículos: 83.- deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, números 1 y 8 de la Constitución de la República del Ecuador, 91.- Convenio de purga de mora patronal, 92.- Órganos facultados para autorizar convenios, 93.- Garantía para convenios de la Ley de Seguridad Social, 22 Deberes de los servidores públicos, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservaron los artículos 19 *Responsabilidades*, números 9 y 15 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido con Resolución C.D. 21 de 13 de octubre de 2003; 3 *"Dirección Provincial"*, número 3 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido en Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013; 54 *"Del control de pago de los dividendos"* 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, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Los artículos 91, 92 y 93 de la Ley de Seguridad Social, disponían:

*Para treinta y nueve*

“... Art. 91.- **CONVENIO DE PURGA DE MORA PATRONAL.**- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social podrá celebrar convenios de purga de mora patronal con los empleadores que, por razones de fuerza mayor debidamente comprobada, se hallaren imposibilitados de pagar aportes y fondos de reserva. Estos convenios expresarán el capital adeudado en dólares de los Estados Unidos de América a la fecha de la liquidación de las obligaciones y, con sus respectivos intereses y más recargos legales, podrán cancelarse en el plazo que establezca el Consejo Directivo mediante el reglamento correspondiente.- Estos convenios se considerarán títulos de crédito que contienen obligaciones claras, determinadas, líquidas, puras y de plazo vencido para que el Instituto persiga su cancelación por la vía coactiva cuando el deudor incumpliere el pago de dos o más dividendos. La mora en el pago de las obligaciones contraídas en estos convenios dará lugar a la multa que establezca el Consejo Directivo mediante el reglamento correspondiente. Se prohíbe la inclusión en los convenios de purga de mora patronal, de los descuentos realizados por el empleador, en calidad de agente de retención, por préstamos del IESS al afiliado. La suscripción del convenio de purga de mora conllevará la responsabilidad solidaria de todos los responsables legales de la mora desde que ésta se originó. -Art. 92.- **ORGANOS FACULTADOS PARA AUTORIZAR CONVENIOS.**- El Consejo Directivo, el Director General y el Director Provincial de la respectiva circunscripción territorial autorizarán los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación del IESS. Art. 93.- **GARANTIA PARA CONVENIOS.**- Las garantías que aseguren el fiel cumplimiento de lo estipulado en los convenios de purga de mora patronal podrán ser hipotecarias o rendidas por entidades financieras o compañías aseguradoras. Estas garantías serán incondicionales, irrevocables y de pago inmediato a la disposición del IESS. Con excepción de las garantías rendidas por las entidades financieras o las compañías aseguradoras, que podrán ser de un valor igual al valor neto de la obligación con sus intereses y recargos, las otras garantías deberán constituirse sobre bienes inmuebles cuya relación de valor será establecido por el Consejo Directivo en el reglamento correspondiente...”

La normativa institucional emitida con las citadas Resoluciones, establece:

“...Art. 19.- 9. 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.- 15. La suscripción, por medio del Director Provincial, de los convenios de purga de mora patronal, de conformidad con la reglamentación interna...”

“...Art. 3.- número 3. f) Ejecutar las acciones que le correspondan en su calidad de juez de coactiva en su circunscripción territorial.- 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, control patronal y pago de prestaciones al asegurado, con sujeción a la Ley de Seguridad Social...”

“...Art. 54.- “... Corresponderá a la Dirección Provincial el control y recaudación del pago de dividendos.... La falta de pago de dos dividendos mensuales consecutivos

*Qu  
Cuarenta*

*dará lugar a la efectivización de las garantías y al inicio inmediato de la acción de coactiva...”.*

El Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal; el Analista Económico Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas; y, la Oficinista de la Dirección Provincial de Bolívar que actuaron en los períodos del 1 de enero de 2012 y el 8 de agosto de 2013; 9 de octubre de 2013 y el 6 de enero de 2015; y 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, no solicitaron a los Directores Provinciales los convenios de purga de mora y las garantías presendas previo a la-suscripción, ni sustentaron documentadamente los procedimientos establecidos en la entidad para que realicen la anulación de los referidos convenios citados en la muestra analizada; ni remitieron las glosas y títulos de crédito cancelados con los mencionados convenios; lo que originó que los empleadores continúen incumpliendo el pago de los dividendos mensuales, que no se realice la efectivización de las mismas ni se efectúe el inicio de la acción coactiva.

Los referidos servidores incumplieron lo dispuesto los artículos: 83.- deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, números 1 y 8 de la Constitución de la República del Ecuador, 91.- Convenio de purga de mora patronal, 93.- Garantía para convenios de la Ley de Seguridad Social, 22 “Deberes de los servidores públicos”, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservando los artículos 8 “De las unidades de Afiliación y Control Patronal”, 35 “De la liquidación de obligaciones al IESS”, 48 “De la Suscripción de convenios de purga de mora patronal”, y, 54 “Del control de pago de los dividendos” 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, las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

La citada normativa institucional dispone:

*“...Art. 8... les corresponderá la ejecución de los sistemas de su competencia... el conocimiento y trámite de las solicitudes de convenios de purga de mora patronal, 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...”.*

*41*  
*Cuarenta y uno*

*"...Art. 35. La liquidación de obligaciones para el inicio de los procesos coactivos o convenios de purga de mora patronal se elaborará, en las unidades de Afiliación y Control Patronal bajo la responsabilidad del Director Provincial, en cuya liquidación deberán constar las fechas, el cálculo y vencimiento..."*

*"...Art. 48... el Director Provincial dispondrá la liquidación correspondiente, que deberá notificarse al empleador dentro del término de cinco (5) días, a fin de que se cumpla con los requisitos establecidos para la celebración del convenio..."*

*"...Art. 54.- "... Corresponderá a la Dirección Provincial el control y recaudación del pago de dividendos.... La falta de pago de dos dividendos mensuales consecutivos dará lugar a la efectivización de las garantías y al inicio inmediato de la acción de coactiva..."*

El Inspector de Seguridad Social, apoyo de Afiliación y Control Patronal de la Dirección Provincial de los Ríos en funciones en el periodo del 6 de febrero de 2013 y el 31 de julio de 2015, aprobó los ajustes en menos a las planillas de aportes en el sistema informático de Historia Laboral de los afiliados sin solicitar al empleador para que justifique documentos tales como: aviso de salida, acta de finiquito, contratos de trabajo, roles de pago, avisos de enfermedad, entre otros, que evidencie la legalidad de la disminución de los días trabajados a partir de enero de 2009 hasta el 28 de noviembre de 2013 a los afiliados con cédula de ciudadanía 1714829973, 0200588044, 0201335858, 0201636263, 0201952504, 0201992112 y 1205668567, lo que originó que el sistema emita notas de crédito automáticas a favor del empleador con RUC 0201110707001 por 12 904,24 USD que las utilizó para cancelar el título de crédito 31435131 de 3 de diciembre de 2013.

El referido servidor incumplió lo dispuesto en los artículos: 83.- deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, números 1, 8 y 12 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 "*Deberes de los servidores públicos*", letras a) y b) de la LOSEP y 73 "*Inscripción del Afiliado y pago de aportes*" de la Ley de Seguridad Social de 30 de noviembre de 2001; e inobservó las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El empleador con RUC 0201110707001, realizó los ajustes de planillas en sistema Historia Laboral, con los que se disminuyó los días laborados a sus trabajadores, desde enero de 2009 hasta el 28 de noviembre de 2013 a los afiliados con cédulas de ciudadanía 1714829973, 0200588044, 0201335858, 0201636263, 0201952504,

*En  
cuarenta y dos*

0201992112 y 1205668567, sin que en los expedientes consten que presentó documentos como aviso de salida, acta de finiquito, contratos de trabajo, roles de pago, avisos de enfermedad, entre otros, que evidencien la legalidad del cambio, lo que originó que el sistema emita notas de crédito automáticas a su favor por 12 904,24 USD que las utilizó para cancelar el título de crédito 31435131 de 3 de diciembre de 2013.

El empleador con RUC 0201110707001, incumplió lo dispuesto en los números 7 y 8 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, sobre los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en el mismo cuerpo legal y, los artículos 73, 83 y 245 de la Ley de Seguridad Social, que disponen:

*“... **Art. 73.- INSCRIPCION DEL AFILIADO Y PAGO DE APORTES.-** El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvencción, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días, con excepción de los empleadores del sector agrícola que están exentos de remitir los avisos de entrada y de salida, acreditándose el tiempo de servicio de los trabajadores. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho... - **Art. 83.- DERECHO DEL EMPLEADOR PARA DESCONTAR APORTES AL TRABAJADOR.-** Sin perjuicio de las obligaciones patronales correspondientes, el patrono tiene derecho a descontar a los afiliados, al efectuar los pagos de sueldos y salarios, el valor de los aportes personales, el de los descuentos por otros conceptos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare, y el de las multas que éste impusiere a sus afiliados. Si el patrono no ha hecho uso del derecho a descontar los aportes personales, al efectuar el pago de sueldos y salarios, podrá ejercerlo en el pago siguiente o subsiguiente, como plazo máximo. Si no lo hiciera, esos aportes personales quedarán también de cargo del patrono, sin derecho a reembolso.- **Art. 245.- SUJETOS PASIVOS.-** Son sujetos obligados a presentar declaración para el correspondiente Registro de Historia Laboral del Asegurado, las mismas personas obligadas a pagar las aportaciones al Seguro General Obligatorio.- La declaración de los sujetos pasivos deberá presentarse dentro de los plazos y en la forma que señale el IESS, haya o no pago de los aportes correspondientes.- La falta de cumplimiento de esta obligación será sancionada por el IESS, con una multa equivalente al cuatro por ciento (4%) de la aportación causada por la última*

*Por  
Cuentas y fros*

*remuneración imponible de cada asegurado comprendido en la infracción, de acuerdo con el Reglamento.”*

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 Notificación inicial, comunicación de resultados de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.MPB.018, .023, .24, .032, .019 y .039 de 10 de noviembre del 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Provinciales encargados y titulares; al Analista Económico Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, al Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, a la Oficinista de la Dirección Provincial de Bolívar; al Inspector de Seguridad Social de la Dirección Provincial de los Ríos; y, 51000000.MPB.021 al empleador con RUC 0201110707001, a fin de que expongan sus puntos de vista, quienes dieron respuestas así:

Con oficio 13000200-DL-003-2016 de 22 de noviembre de 2016, el Abogado Director Provincial encargado entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013, en respuesta al oficio 51000000.MPB.023 del 10 de noviembre de 2016, señaló:

*“...Siendo abogado de Coactivas él es el único que puede explicar y documentar el porqué de las anulaciones de los convenios de Mora, pero si estas fueron anuladas tiene que existir motivos suficientes y documentación pertinente para hacerlo y que todos y cada uno de ellos debe contener acuerdos o resoluciones. No existe en mi oficina o Secretaria expediente de los contenidos en la causa enunciado. Sino en el departamento donde se cumple el proceso...”*

Lo expresado por el Abogado, Director Provincial encargado, confirmó que no controló ni supervisó los procesos de recuperación de las obligaciones a favor del IESS mediante la celebración de convenios de purga de mora y de las acciones coactivas que se debían realizar en caso de incumplimiento, tampoco remitió los documentos que evidencien que remitió los referidos convenios al área correspondiente para el seguimiento y control, por lo que no modifica el comentario.

Con comunicación de 22 de noviembre de 2016, la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, Directora Provincial encargada entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014, proporcionó respuesta al oficio 51000000.MPB. 032 de 10 de noviembre de 2016,

en el que expresó:

*En  
Cuenta y Cuadro*

*"... En lo relacionado a la anulación de convenios de purga de mora patronal... la única actividad que cumple la Directora o Director Provincial es autorizar el inicio del trámite de las solicitudes... siendo que corresponde su trámite a los servidores habilitados para ese efecto en el sistema informático del IESS, a quienes corresponde determinar si existen las garantías suficientes que respalden el cumplimiento del convenio, la elaboración del cuadro de valores a pagarse... y más elementos propios de ese trámite. Solo cuando se ha procesado esa información y se ha completado el trámite es posible la suscripción del correspondiente convenio.- El convenio No. 0000000000003297 de 10 de julio de 2017, del RUC 02011107070001.-que lo que fue aprobado es el trámite del convenio solicitado, para lo cual el empleador entregó documentación que debía servir de habilitante para su suscripción, sin que el trámite haya concluido con la firma del convenio, el cual por esa razón no existe; por manera que no puede estimarse la existencia de un documento que no fue celebrado. Lo que ha ocurrido en el caso es que se ha efectuado la anulación de ese trámite por no habérselo concluido por la falta del interés del empleador.- los ajustes de aportes que han generado notas de crédito, han sido realizadas por el servidor..., que no ha laborado en esta Dirección Provincial.- En todo caso, es perfectamente posible revertir esas actividades por el mismo servidor que las incorporó a fin de que los valores que adeuda ese empleador sean debidamente recaudados..."*

Lo expresado por la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, Directora Provincial encargada no demuestra que controló y supervisó los procesos de recuperación de las obligaciones a favor del IESS viabilizados con convenios de purga de mora por solicitud de los empleadores, tampoco remitió los documentos que evidencien que remitió los referidos convenios al área correspondiente para el seguimiento y control, por lo que no modifica el comentario.

## **Conclusiones**

- Los Directores Provinciales de Bolívar no demostraron documentadamente que remitieron los convenios de purga suscritos ni las garantías presentadas por los empleadores, al Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, no controlaron tampoco realizaron el seguimiento a los procesos de recuperación de las obligaciones a favor del IESS, viabilizados con convenios de purga de mora, desde la aprobación de la solicitud presentada por los empleadores hasta el cumplimiento de las condiciones de pago establecidas en los mismos, lo que originó que los servidores responsables de verificar su cumplimiento no dispongan de los seis convenios de purga de la muestra analizada, que no se exija a los empleadores el cumplimiento del pago de los dividendos mensuales consecutivos, que

*Ca  
Aparicio y otros*

no presenten las garantías por lo que no se realizó la efectivización de las mismas ni tampoco el inicio de la acción coactiva.

- La Directora Provincial encargada no supervisó los procesos de los registros de la historia laboral de los afiliados mediante los cuales se realizaron ajustes a las planillas de aportes, sin que exista requerimientos al empleador para que justifique documentos tales como: aviso de salida, acta de finiquito, contratos de trabajo, roles de pago, avisos de enfermedad, entre otros, que evidencie la legalidad de la disminución de los días laborados de los afiliados, lo que originó que el sistema emita notas de crédito automáticas a favor del empleador con RUC 0201110707001 por 12 904,24 USD que las utilizó para cancelar el título de crédito 31435131 de 3 de diciembre de 2013.
- El Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Afiliación y Control Patronal, el Analista Económico Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas, y la Oficinista de la Dirección Provincial de Bolívar, no solicitaron a los Directores Provinciales los convenios de purga de mora y las garantías presdadas previo a la-suscripción, ni sustentaron documentadamente los procedimientos establecidos en la entidad para que realicen la anulación de los referidos convenios citados en la muestra analizada; ni remitieron las glosas y títulos de crédito cancelados con los mencionados convenios; lo que originó que los empleadores continúen incumpliendo el pago de los dividendos mensuales, que no se realice la efectivización de las mismas ni se efectúe el inicio de la acción coactiva.
- El Inspector de Seguridad Social, apoyo de Afiliación y Control Patronal de la Dirección Provincial de los Ríos, aprobó los ajustes en menos a las planillas de aportes en el sistema informático de Historia Laboral de los afiliados sin solicitar al empleador para que justifique documentos tales como: aviso de salida, acta de finiquito, contratos de trabajo, roles de pago, avisos de enfermedad, entre otros, que evidencie la legalidad de la disminución de los días trabajados a partir de enero de 2009 hasta el 28 de noviembre de 2013 a los afiliados con cédula de ciudadanía 1714829973, 0200588044, 0201335858, 0201636263, 0201952504, 0201992112 y 1205668567, lo que originó que el sistema emita notas de crédito automáticas a favor

*En  
Cuarenta y seis*

del empleador con RUC 0201110707001 por 12 904,24 USD que las utilizó para cancelar el título de crédito 31435131 de 3 de diciembre de 2013.

- El empleador con RUC 0201110707001, realizó los ajustes de planillas en sistema Historia Laboral, con los que se disminuyó los días laborados a sus trabajadores, desde enero de 2009 hasta el 28 de noviembre de 2013 a los afiliados con cédulas de ciudadanía 1714829973, 0200588044, 0201335858, 0201636263, 0201952504, 0201992112 y 1205668567, sin que en los expedientes consten que presentó documentos como aviso de salida, acta de finiquito, contratos de trabajo, roles de pago, avisos de enfermedad, entre otros, que evidencien la legalidad del cambio, lo que originó que el sistema emita notas de crédito automáticas a su favor por 12 904,24 USD que las utilizó para cancelar el título de crédito 31435131 de 3 de diciembre de 2013.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Provincial de Bolívar**

10. Remitirá inmediatamente los convenios de purga suscritos y las garantías presentadas por los empleadores, al Responsable del Grupo de Trabajo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas; y controlara y realizará el seguimiento a los procesos de recuperación de las obligaciones a favor del IESS, viabilizados con convenios de purga de mora, desde la aprobación de la solicitud presentada por los empleadores hasta el cumplimiento de las condiciones de pago establecidas en los mismos, lo que originó que permitirá a los servidores responsables de verificar su cumplimiento que no se exija a los empleadores el cumplimiento del pago de los dividendos mensuales consecutivos y en caso de incumplimiento se realice la efectivización de las garantías y se de inicio de la acción coactiva.
11. Dispondrá al Responsable del Grupo Provincial de Gestión de Cartera, verifique previo a autorizar el proceso de compensación que las Notas de Crédito emitidas automáticamente en el sistema informático de Historia Laboral a favor de los empleadores, originadas por la disminución de los días laborados de sus trabajadores,

*Por cuarenta y siete*

soliciten documentos tales como: aviso de salida, acta de finiquito, contratos de trabajo, roles de pago, avisos de enfermedad, entre otros, que evidencie la legalidad de la disminución de los días trabajados.

12. Requerirá en calidad de Juez de coactivas al empleador con RUC 0201110707001, que realizó los ajustes de planillas en sistema Historia Laboral, con los que se disminuyó los días laborados a sus trabajadores, desde enero de 2009 hasta el 28 de noviembre de 2013 a los afiliados con cédulas de ciudadanía 1714829973, 0200588044, 0201335858, 0201636263, 0201952504, 0201992112 y 1205668567, presente los documentos que evidencien la legalidad del cambio mismos que serán analizados para continuar en su jurisdicción el proceso coactivo en forma inmediata
13. Realizará en calidad de Juez de coactivas, el proceso coactivo a los empleadores con RUC: 0200998714001 que suscribieron el convenio 2772 que se realizó por las glosas 12467093, 12467094, 12467095 y 12467170 por un total de 7 997,02 USD; y, que anulado el 1 de abril de 2013; y, 0200142453001 que suscribieron el convenio 2575 por la glosa 12326793 por 2 719,06 USD, cuyas glosas se encuentran vigentes debido a la anulación de los convenios, mismas que hasta el 31 de agosto de 2016, fecha de corte del examen especial se mantienen con el estado de emitidas y sin evidencia de gestiones de recuperación.

### **Procedimientos de control en la administración de los bienes de larga duración**

En la Dirección Provincial de Bolívar en el período de examen no existió un control de los bienes de larga duración, conforme se describe:

1. Los Sistemas Informáticos Contables Data Flex e INFOR LN, no reflejaron los saldos reales e históricos de los bienes de larga duración, sino los movimientos producidos en cada uno de los ejercicios económicos, respecto al control contable de los activos, como son las conciliaciones con los saldos físicos y departamentales, las que no son factibles de hacerlo el Asistente de Contabilidad de la Dirección Provincial de Bolívar no solicitó a la Directora Económico Financiera y los Directores Nacionales de Gestión Financiera, los lineamientos ante estas novedades.

*Juan  
Cruzado y otros*

- El control físico de los bienes de larga duración, se realizó a través del "Sistema Contingente de Activos Fijos" que no ha sido aprobado su utilización por la máxima autoridad Institucional, en el que se observó que algunos bienes no están valorados y otros no se encuentran registrados por estar considerados como inservibles sin que conste evidencia de haberse realizado el trámite para su baja, lo que ocasionó diferencias con los movimientos contables, como se expone:

Código	Descripción	Compras al 31-08-2016 CONTABLE	Compras al 31-08-2016 SISTEMA ACTIVO FIJO	Diferencia
16100501	Mobiliario	3 909,10	24 399,40	(20 490,30)
16100502	Enseres	6 400,00	9 488,38	(3 088,38)
16020101	Muebles y Enseres	31 209,18	-	31 209,18
161015	Equipo de Computación	11 232,65	44 549,94	(33 317,29)
150302005	Maquinarias	15 979,95	15 979,95	-
161020	Vehículos	24 902,00	24 902,00	-
150301001	Equipo de Comunicación	1 520,00	7 525,00	(6 005,00)
16030301	Equipos, Sistemas y Paquetes I.	28 021,22	-	28 021,22
16030401	Equipo de Oficina	805,00	1 290,00	(485,00)
<b>TOTAL</b>		<b>123 979,10</b>	<b>128 134,67</b>	<b>(4 155,57)</b>

- Se registró como activo fijo en la cuenta 16101501 de Equipo de Computación, los costos incurridos por el servicio de a internet recibido durante ocho meses del año 2012, por un monto de 573,44 USD.
- El registro contable de la depreciación se lo realizó únicamente por los bienes de larga duración adquiridos y registrados contablemente por la Dirección Provincial, en estos cálculos no se consideró un UPS por 15 979,95 USD registrado el 30 de junio de 2015 en la cuenta contable Maquinarias.
- El Asistente de Contabilidad no llevó un control contable, en función del valor residual, de los bienes de larga duración totalmente depreciados.
- El "Sistema Contingente de Activos Fijos" no refleja información acorde a la denominación y clasificación contable de los bienes de larga duración; así tenemos que en la columna "Cuenta Contable" constan los nombres de Equipos de Computación y Mobiliario y Enseres, los que según las cuentas contables los nombres son Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos; y, Muebles y Enseres, sin

*Concurado y move*

que el Asistente de Contabilidad comunique estas novedades al Administrador del Sistema Contingente de Activos Fijos, para que se arreglen el plan de cuentas que constan en el Sistema Contingente de Activos Fijos, lo que no permitió que se disponga de datos consistentes para conciliar los auxiliares que el sistema contable mantiene con las cuentas que registra el Sistema Contingente de Activos Fijos.

7. No se realizaron constataciones físicas de bienes de larga duración, sin que conste evidencia de disposiciones emitidas por los Directores Provinciales para que se efectúe esta actividad ni los Responsables de Bienes de Larga Duración hicieron el requerimiento a dichos funcionarios, sin que esta Dirección mantenga inventarios y conozca las existencias reales que posee.
8. No existe independencia y separación de funciones, puesto que al Asistente de Contabilidad le designaron también como Responsable de Activos Fijos, al haber designado a un mismo servidor para desempeñar funciones incompatibles, sin mantener la independencia y reducción de riesgos de errores.

El Asistente de Contabilidad Responsable de la Unidad de Contabilidad en el período del 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2016; y, Responsable de Activos Fijos entre el 24 de marzo de 2015 y el 31 de agosto de 2016, no revisó en el catalogo de cuentas la que correspondía a los costos incurridos por servicios de internet; no efectuó la depreciación de la totalidad de los activos; no mantuvo el control físico de los bienes puesto que en sistema contingente algunos bienes no están valorados, otros no constan registrados y el concepto de los activos no está en relación a su denominación contable sin que comunique de estas novedades al Administrador del Sistema Contingente de Activos Fijos para se arreglen el plan de cuentas, no controló contablemente al valor residual los activos totalmente depreciados; y, no requirió a los Directores Provinciales dispongan la constatación física de los bienes, lo que ocasionó que: la cuenta Equipos de computación este sobrestimada, no se mantengan saldos reales con los valores históricos de los bienes de larga duración; no se disponga de datos consistentes para conciliar los auxiliares que el sistema contable registra con las cuentas que el Sistema Contingente de Activos fijos mantiene; la cuenta Equipo de Computación esté sobrevalorada por el registro erróneo del costo del servicio de internet, inconsistencias en los registros de la

*Por  
Avenida*

depreciación; se desconozca el monto contable residual de los activos totalmente depreciados; y, sin que la Dirección Provincial de Bolívar mantenga inventarios y conozca las existencias reales que posee.

El Asistente de Contabilidad incumplió el artículo 22 *"Deberes de los servidores públicos"*, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservó las Normas de Control Interno 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05 Sistema de registro y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, y la letra i) del artículo 11 de los Responsables de Activos Fijos del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, que señala:

*"...i) Actualizar anual del catastro de bienes, a ser entregada a las Direcciones Económico Financiera y de Desarrollo Institucional; hasta el 30 de abril de cada año..."*.

El Abogado y la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, Directores Provinciales de Bolívar encargados durante los períodos del 1 de enero de 2012 al 22 de febrero de 2013; 18 de junio de 2013 y 23 de mayo de 2014; y los Directores Provinciales en funciones entre el 23 de febrero de 2013 y el 31 de mayo de 2013; y, entre el 26 de mayo de 2014 y el 18 de agosto de 2015; no supervisaron, ejecutaron y evaluaron la gestión contable financiera a fin de contar con un registro actualizado de bienes muebles que posee la Institución, tampoco requirieron reportes al Asistente de Contabilidad de conciliaciones realizadas, lo que no les permitió conocer las novedades que se presentaron en la administración de los bienes de larga duración y se produzcan diferencias entre los movimientos contables de las compras con lo registrado en el Sistema Contingente de Activos Fijos; y, la Administradora Directora Provincial encargada, durante el período entre el 23 de febrero y el 31 de agosto de 2016, designó Responsable de Activos Fijos al Asistente de Contabilidad, quien tenía entre sus funciones el registro contable de los bienes, lo que ocasionó que al desempeñar funciones incompatibles no mantenga la independencia que reduzca los riesgos de error.

Los Directores Provinciales titulares y encargados en el período de examen, incumplieron el artículo 22 *"Deberes de los servidores públicos"*, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservaron las Normas de Control Interno 401-01 *"Separación de funciones y rotación*

*Con  
Cuenta y uso*

de labores”, 401-03 “Supervisión”, 405-02 “Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental”, 405-06 “Conciliación de los saldos de las cuentas”, 406-05 “Sistema de registro” y 406-10 “Constatación física de existencias y bienes de larga duración”, los artículos 3 “Dirección Provincial”, número 3 letras k) y t) del Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido con Resolución C.D. 457 el 8 de agosto de 2013; y, 10 “Responsabilidades” letra f) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, que en su orden disponen:

*“... Núm. 3.- k) Supervisar, ejecutar y evaluar la gestión contable y financiera.- t) Supervisar el cumplimiento de los procesos de manejo, custodia, traslado y control de activos fijos y bienes...”.*

*“...Art. 10.- f) Contar con un registro actualizado de bienes muebles que posee la institución...”.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, se dio a conocer con oficios 51000000.MPB.018, .023, .030, .032 y .038 de 10 de noviembre de 2016 a los Directores Provinciales y al Asistente de Contabilidad Responsable de la Unidad de Contabilidad y de Activos Fijos, los resultados provisionales a fin de que expongan sus puntos de vista, sin obtener respuesta.

El Asistente de Contabilidad Responsable de Activos Fijos entre el 1 de enero de 2012 y 31 de agosto de 2016, y entre el 24 de marzo de 2015 y el 31 de agosto de 2016, en memorando IESS-DPB-2016-4743-ME de 23 de noviembre de 2016 en respuesta al oficio 51000000.MPB.038 del 10 de noviembre de 2016, manifestó:

*“... las Autoridades de Turno tomó como plan emergente el funcionamiento del Sistema contable de Activos Fijos a Nivel Nacional desarrollándose capacitaciones en el uso e instalado... Nombrando responsables.-... al asumir el trabajo no se entregó ningún tipo de información que respalde lo actuado pese que se requirió verbalmente.- Empiezo a depurar los bienes que se encuentran a cargo por funcionario para actualizar las actas entrega recepción tanto en bienes como en custodios, para luego realizar la constatación física con fecha 07-12-2015 en memorando IESS-DPB-2015-4033-M a... presento los resultados obtenidos como también copia de las actas por custodio...- La depreciación se realiza de los bienes adquiridos en la Provincia.- Se mantiene saldos contables según auxiliares contables y presupuestarios.- Los saldos se encuentran conciliados faltando bienes del año*

*2012 en saldo a favor por 120.90 en bienes muebles y 3.365.47 en equipo de*  
*circunscrita y dda*

*computación que por falta de documentación y hasta realizar el proceso para buscar se conciliará...”.*

Lo manifestado por el Asistente de Contabilidad Responsable de Activos Fijos confirmó lo comentado por auditoría.

Lo manifestado por el servidor no demostró el criterio utilizado para que los registros se encuentren en cuentas diferentes a su naturaleza; no justificó el motivo por el que no hizo la depreciación sobre la totalidad de los bienes ni mantiene registros del valor residual de los bienes totalmente depreciados; y, no presentó el Acta de la constancia física señalada, lo que ratifica nuestro comentario.

### **Conclusiones**

- El Asistente de Contabilidad Responsable de la Unidad de Contabilidad y de Activos Fijos, no revisó en el catalogo de cuentas la que correspondía a los costos incurridos por servicios de internet; no efectuó la depreciación de la totalidad de los activos; no mantuvo el control físico de los bienes puesto que en sistema contingente algunos bienes no están valorados, otros no constan registrados y el concepto de los activos no está en relación a su denominación contable sin que comunique de estas novedades al Administrador del Sistema Contingente de Activos Fijos para se arreglen el plan de cuentas, no controló contablemente al valor residual los activos totalmente depreciados; y, no requirió a los Directores Provinciales dispongan la constatación física de los bienes, lo que ocasionó que: la cuenta Equipos de computación este sobrestimada, no se mantengan saldos reales con los valores históricos de los bienes de larga duración; no se disponga de datos consistentes para conciliar los auxiliares que el sistema contable registra con las cuentas que el Sistema Contingente de Activos fijos mantiene; la cuenta Equipo de Computación esté sobrevalorada por el registro erróneo del costo del servicio de internet, inconsistencias en los registros de la depreciación; se desconozca el monto contable residual de los activos totalmente depreciados; y, sin que la Dirección Provincial de Bolívar mantenga inventarios y conozca las existencias reales que posee.

*Cinuenta y tres*

- Los Directores Provinciales titulares y encargados en funciones en el período de examen, no supervisaron, ejecutaron y evaluaron la gestión contable financiera a fin de contar con un registro actualizado de bienes muebles que posee la Institución, tampoco requirieron reportes al Asistente de Contabilidad de conciliaciones realizadas, lo que no les permitió conocer las novedades que se presentaron en la administración de los bienes de larga duración y se produzcan diferencias entre los movimientos contables de las compras con lo registrado en el Sistema Contingente de Activos Fijos; y, la Administradora Directora Provincial encargada, durante el período entre el 23 de febrero y el 31 de agosto de 2016, designó Responsable de Activos Fijos al Asistente de Contabilidad, quien tenía entre sus funciones el registro contable de los bienes, lo que ocasionó que al desempeñar funciones incompatibles no mantenga la independencia que reduzca los riesgos de error.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Provincial de Bolívar**

14. Dispondrá al Asistente Contable efectúe una revisión de los valores registrados en las cuentas de activos fijos y reclasifique los que no correspondan a la naturaleza de un activo, así como también realice la depreciación sobre la totalidad de los bienes de larga duración, los que deberán reflejar el valor residual luego de haber cumplido su vida útil, de lo cual le presentará el respectivo informe.
15. Dispondrá al Responsable de la Unidad de Contabilidad, en coordinación con el Responsable de Activos Fijos, al menos una vez al año efectuar constataciones físicas de los bienes de larga duración y su conciliación con la información contable, las diferencias que se obtengan serán analizadas y efectuados los ajustes respectivos.
16. Designará por escrito a un servidor independiente, responsable de la administración de los bienes de larga duración, que desarrolle un adecuado sistema de control interno en esta área y asignará expresamente sus atribuciones y responsabilidades.

*Pa  
Ejecución y control*

### **Constatación física de bienes de larga duración y su entrega a los custodios**

Con base en el inventario proporcionado por el Administrador del "Sistema Contingente de Activos Fijos", por pedido del Responsable de Activos Fijos, que no contenía firma de responsabilidad, se efectuó durante los días 3, 4, 19 y 20 de octubre de 2016, la constatación física de los bienes de larga duración, estableciéndose lo siguiente:

- En el periodo del 1 de enero de 2012 al 24 de marzo de 2015 no se designó un Responsable de Activos Fijos.
- No existe una acta de entrega recepción consolidada por todos los bienes a cargo de un mismo servidor, en su lugar se suscribieron varias actas conforme se le entregaron los bienes en diferentes fechas.
- No se han actualizado las actas individuales puesto que los servidores continuaban como custodio de bienes que fueron transferidos a otras áreas o unidades fuera de la jurisdicción, como es el caso de la entrega realizada el 12 de junio de 2015 al Dispensario de Pucará.
- No se requirió a los servidores que cesaron en sus funciones, efectuar la entrega de los bienes a su cargo con la correspondiente acta, lo que están siendo utilizados por otros servidores sin documentos que los responsabilice como sus custodios.
- No se actualizó el inventario, puesto que consta en el inventario el teléfono IP, 3 COM, serie CN08DSX1J9, código 102000000312, entregado el 15 de junio de 2015 a BIG EXPERT para su reparación, bien que fue reemplazado el 20 de julio de 2015 por el teléfono IP JC507A de serie CN0ADT001X.
- Por los siguientes bienes se duplicó su registro en el Sistema Contingente de Activos

Fijos:

*Pr  
entrega y entrega*

Código	Bien	Marca	Modelo	Serie	Factura	Fecha compra	Costo compra
102000000279	CPU	QUASAD	ELITE PRO 9316D	CSCB2150902	002-001-11071	2012-06-25	1 032,81
102000000294	CPU	QUASAD	ELITE PRO 9316D	CSCB2150904	002-001-11071	2012-06-25	1 032,81
102000000284	CPU	QUASAD	ELITE PRO 9316D	CSCB2150903	002-001-11071	2012-06-25	1 032,81
102000000368	CPU	QBEX	ALTAS II 9722	7100434949	002-	2004-12-20	667,40

- Los custodios mantienen bienes sin ser utilizados por los que señalaron que se encuentran en mal estado, afirmación que no fue sustentada con informes técnicos; y en otros casos, por estar en ese mismo estado enviaron los bienes a Bodega, por los que se desconoce si era factible su reparación, hechos que no fueron identificados por el Responsable de Activos Fijos por cuanto no se realizaron constataciones periódicas de los activos, como por ejemplo la impresoras ubicadas en las unidades provinciales de Afiliación y Cobertura y Cartera, además en Anexo 5 se presenta el detalle de equipos informáticos que sin ninguna protección (CPU, pantallas, impresoras) se constataron en la bodega.
- En el mismo estado y sin ninguna protección que ocasiona su mayor deterioro, se observó que se mantienen en la Bodega varios muebles como bancas y sillas.
- No fueron proporcionados documentos que demuestren que los bienes adquiridos en el periodo analizado se reportaron a la Coordinación General de Servicios Corporativos para incorporarse en las pólizas de seguros de bienes muebles y equipos a nivel institucional, así:

Código	Nombre del bien	Marca	Modelo	Serie	Color	Fecha Compre	Costo Compra
102000000268	Impresora multifunción	LEXMARK	X466DE	35P8PTY	Gris blanco	2012-07-02	1 369,37
102000000269	Impresora multifunción	LEXMARK	X466DE	35P8VD8	Gris blanco	2012-07-02	1 369,37
102000000295	Proyector	SONIC	DLP - 3D	RZR111501045	Negro	2012-08-02	1 165,00
102000000687	Impresora multifunción	RICOH	ATICIO MPC4500	L9066700277	Crema	2013-12-20	2 150,00
102000000010	Computador portátil	DELL	LATITUDE E6440 19-V	43CTH12	Plomo	2014-09-23	1 292,16
102000000016	Computador portátil	DELL	LATITUDE E6440 19-V	92CTH12	Plomo	2014-09-23	1 292,16
102000000017	Computador portátil	DELL	LATITUDE E6440 19-V	JF1WH12	Plomo	2014-09-23	1 292,16
102000000678	televisor	LG	50LB6500-SF	403RMVBAS767	Gris	2014-06-02	1 383,62
102000000680	Cámara fotográfica	CANDN	DS126431(DC7 4v)	091031004017	Negro	2014-08-01	1 290,00

*En  
cuenta y seis*

102000000689	Computador portátil	HP	PROBOOK 640 G1	CNU419CX08	Negro	2014-09-03	1 648,35
102000000874	Computador portátil	DELL	Inspiron 15-5548	27540379838	Negro, plomo	2015-05-27	1 464,00
102000000875	Computador portátil	DELL	Inspiron 15-5548	8130737342	Negro, plomo	2015-05-27	1 464,00
102000000936	Ups	Computer Power	IC-DSP	1411P1072001-BT	Plomo	2015-06-29	15 979,95
102000000981	Panel para comunicación	-	-	-	Bronce	2015-03-18	1 520,00
1020000010BB	Impresora multifunción	HP	B015B-1406-00	MXBCJ2B0T8	Crema	2016-06-27	2 138,40
102000001087	Impresora multifunción	HP	MFP M630H	MXBCJ1D118	Negro, plomo	2016-06-28	1 503,50
<b>TOTAL</b>							<b>38 322,04</b>

- No existe constancia que los bienes de larga duración adquiridos en el período de examen ingresaron previamente a Bodega, tal como se evidenció en las actas de entrega recepción suscritas en unos casos por un delegado de la Dirección Provincial; y, en otros casos, por el Responsable de Servicios Generales, quienes entregaron directamente a los respectivos custodios, como se estableció en la compra de las computadoras portátiles en todo el período analizado.

El Abogado y la Analista Administrativa del Hospital de Guaranda, Directores Provinciales encargados entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013 y entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014; y, los Directores Provinciales en funciones del 23 de febrero de 2013 al 31 de mayo de 2013; y, de 26 de mayo de 2014 al 18 de agosto de 2015, no designaron un Responsable de Activos Fijos ni dispusieron la realización de constataciones físicas de la existencia de los bienes en el período de 1 de enero de 2012 al 24 de marzo de 2015; la Administradora, Directora Provincial encargada entre el 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, no emitió disposiciones al servidor que designó Responsable de Activos Fijos, relacionados con la administración, control, ubicación y estado de los bienes; para que en caso de que según los informes técnicos se determinen que no es factible su reparación y uso, se realicen los trámites para la baja; que no estuvo documentado si los bienes adquiridos se reportaron a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos para su inclusión en la póliza de seguros institucional, lo que ocasionó que desconozcan si los activos se encuentran protegidos; no determinaron que continuaron bienes a cargo de ex servidores y que estos fueron utilizados por servidores sin haberse formalizado su responsabilidad como custodios; y, que no se haya identificado los bienes que no son utilizados en las Unidades de Afiliación y Cobertura y

*CP  
cuarenta y siete*

de Gestión de Cartera, lo que no posibilitó su revisión para conocer su estado y factibilidad de reparación; que los bienes adquiridos no ingresaron a bodega previo a la entrega a los usuarios que los requirieron, lo que no permitió su registro y control por parte del guardalmacén.

Los Directores Provinciales, titulares y encargados en el período de examen, incumplieron el artículo 22 *"Deberes de los servidores públicos"*, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-07 Custodia y 406-04 Almacenamiento y distribución; el número 3 *"Dirección Provincial"* letra t) del Reglamento Orgánico Funcional del IESS emitido con Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013; el artículo 10 *"Responsabilidades"*, letras b), d) y f) y Segunda Disposición Transitoria del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; y, artículo 3 del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público emitido en R.O. 378 de 17 de octubre de 2006 y para la Administración, Utilización y Control de los bienes y existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 027-CG-2015 de agosto de 2015.

El artículo 3, número 3, letra t) del Reglamento Orgánico Funcional emitido con Resolución CD 457 de 8 de agosto de 2013, entre las responsabilidades de los Directores Provinciales consta:

*"...Supervisar el cumplimiento de los procesos de manejo, custodia, traslado y control de activos fijos y bienes..."*

El artículo 10, letras b, d y f de la Resolución CD. 315, dispone como responsabilidad de los Directores Provinciales:

*"...b) Encargar el control de los bienes el Jefe de Activos Fijos o quien haga sus veces...- d) Comunicar por escrito a la máxima autoridad administrativa de la entidad, cuando se encuentren activos fijos inservibles o que hubiese dejado de usarse, a fin de que se proceda al remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso o destrucción, proceso que se realizará en un plazo no mayor de treinta (30) días desde la emisión del informe correspondiente.- f) Contar con un registro actualizado de bienes muebles que posee la institución..."*

La Segunda transitoria de esta misma normativa establece:

*La Cuenta y otros*

*“...los Directores Provinciales en su jurisdicción, que dentro de un plazo de seis (6) meses, contados a partir de la expedición del presente Reglamento, determinen los bienes que por su naturaleza, costo o utilidad estén expuestos a eventos de riesgo, como incendio, robo, caso fortuito y fuerza mayor, deban ser protegidos por una póliza de seguro que cubran estas contingencias...”*

Las Analistas Administrativas y el Oficinista, Responsables de Servicios Corporativos, en los períodos de actuación comprendidos entre el 18 de septiembre de 2013 y el 13 de agosto de 2014; entre el 7 de enero de 2015 y el 22 de febrero de 2016; y, entre el 23 de febrero y el 31 de agosto de 2016, no mantuvieron, actualizaron y controlaron el inventario y el uso de los bienes de larga duración, lo que originó que no dispongan medidas para su ubicación; que se encuentren bienes en uso de servidores sin haberse formalizado su responsabilidad como custodios, que no se actualice las actas individuales por lo que incumplieron el artículo 22 *“Deberes de los servidores públicos”*, letras a) y b) de la LOSEP e inobservaron el artículo 3 número 3.7 letra r) del Reglamento Orgánico Funcional emitido con Resolución CD 457 de 8 de agosto de 2013, que dispone:

*“...Mantener, actualizar, controlar el inventario, el uso de los bienes muebles y suministros...”*

El Asistente de Contabilidad Responsable de Activos Fijos, con el período de actuación comprendido entre el 24 de marzo de 2015 y 31 de agosto de 2016, no requirió a los Directores Provinciales disponga la ejecución de constataciones físicas anuales, lo que no le permitió mantener un control sobre los bienes de larga duración; identificar el traslado de los bienes a otras áreas o unidades de la institución; desconozca la totalidad de los bienes de propiedad de la Dirección; no determinó el faltante de bienes asignados a varios custodios, por lo que no reportó esta novedad al Director Provincial; no se aseguró que los servidores que cesaron en sus funciones entreguen los bienes por medio de las correspondientes actas de entrega recepción; y, que varios activos continuaban a cargo de ex servidores aun cuando estos fueron entregados a otros servidores, a quienes no se les responsabilizó su custodia; tampoco documentó si fueron reportados a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos los bienes adquiridos en el período de examen, hecho que originó que no se garantice su protección con la respectiva póliza de seguro, por lo que incumplió el artículo 22 *“Deberes de los servidores públicos”*, letras a) y b) de la LOSEP e inobservó el artículo 11 *“De los responsables de activos fijos del IESS”*, letras

*Le  
Cruzada y Jove*

d), g), h) e i) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución CD. 315 de 21 de abril de 2010, que señala:

*“...d) Constatación física de la existencia de los bienes en forma anual....-g) Control permanente sobre el traslado interno de los bienes....- h) Información de los activos fijos, personas responsables de la custodia y uso, procesos donde se encuentran, grado de utilización y estado de conservación.- i) Actualizar anual del catastro de bienes, a ser entregada a las Direcciones Económico Financiera y de Desarrollo Institucional; hasta el 30 de abril de cada año...”.*

El artículo 14 de las responsabilidades de los custodios de bienes en las dependencias administrativas y médicas del mismo reglamento señala:

*“...c) Realizar, en caso de cesación de funciones de los servidores que se encuentran prestando sus servicios bajo cualquier modalidad, un acta de entrega recepción de los bienes bajo su custodia, con un funcionario de la Unidad de Activos Fijos o a quien haga sus veces, suscribir el formulario respectivo cuya copia legalizada le será entregada para los fines pertinentes...”.*

Con oficios 51000000.MPB.018, .023, .025, .030, .031 y .032, 036, .037, 038 de 10 de noviembre del 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Provinciales, a las Analistas Administrativas y al Oficinista, Responsables de Servicios Corporativos, al Asistente de Contabilidad Responsable de Activos Fijos a fin de que expongan sus puntos de vista, sin obtener respuesta.

El Asistente de Contabilidad Responsable de Activos Fijos entre el 24 de marzo de 2015 y el 31 de agosto de 2016, con memorando IESS-DPB-2016-4743-M de 23 de noviembre de 2016, en respuesta al oficio 51000000.MPB.038 del 10 de noviembre de 2016, señaló:

*“...Debido al corto tiempo de mi gestión como responsable de Activos...comprobó que los bienes estaban completamente entregados con actas a cada funcionario se depuró algunos activos faltando los bienes que se encontraban a cargo de la Ex Directora ...misma que se a concluido y no existe novedad alguna en cuanto a faltas de los bienes que estuvieron a su custodia.-Los saldos se encuentran conciliados faltando bienes del año 2012 en saldo a favor por 120.90 en bienes muebles y 3.365,47 en equipo de computación que por falta de documentación y hasta realizar el proceso para buscar se conciliara estando a la fecha los saldos completamente regularizados y conciliados...”.*

*Se  
Secreta*

Lo manifestado por el servidor no mostró que en el período analizado estuvieron actualizados los inventarios individuales por custodio y que estuvieron conciliados los saldos, lo que ratifica nuestro comentario.

### **Conclusiones**

- Los Directores Provinciales, titulares y encargados, no designaron un Responsable de Activos Fijos ni dispusieron la realización de constataciones físicas de la existencia de los bienes en el período de 1 de enero de 2012 al 24 de marzo de 2015; y la Administradora, Directora Provincial encargada del 23 de febrero de 2016 al 31 de agosto de 2016, nombró un Responsable de Activos Fijos sin emitir disposiciones sobre el control de los bienes para que se establezca su ubicación y estado, para que en caso de que según los informes técnicos se determinen su mal estado y de no ser factible su reparación se realicen los trámites para la baja; que no estuvo documentado si los bienes adquiridos se reportaron a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos para su inclusión en la póliza de seguros institucional, lo que ocasionó que desconozcan si los activos se encuentran protegidos; no identificaron que continuaron bienes a cargo de ex servidores y que estos son utilizados por servidores sin haberse formalizado su responsabilidad como custodios; que no haya identificado bienes sin utilizar en las unidades de Afiliación y Cobertura y de Cartera lo que no posibilitó su revisión para conocer su estado y factibilidad de reparación; que los bienes adquiridos no ingresaron a bodega previo a la entrega a los usuarios que los requirieron, lo que no permitió su registro y control por parte del guardalmacén previo a la entrega a los usuarios que los requirieron.
- Las Analistas Administrativas y el Oficinista, Responsables de Servicios Corporativos, no mantuvieron, actualizaron y controlaron el inventario y el uso de los bienes de larga duración, lo que originó que no dispongan medidas para su ubicación; que se encuentren bienes en uso de servidores sin haberse formalizado su responsabilidad como custodios, que no se actualice las actas individuales.
- El Asistente de Contabilidad Responsable de Activos Fijos, no requirió a los Directores Provinciales disponga la ejecución de constataciones físicas anuales, lo que no le

*Se solicita y uso*

permitió mantener un control sobre los bienes de larga duración, identificar el traslado de los bienes a otras áreas o unidades de la institución, conozca la totalidad de los bienes de propiedad de la Dirección; no determinó el faltante de bienes asignados a varios custodios, por lo que no reportó esta novedad al Director Provincial; no se aseguró que los servidores que cesaron en sus funciones entreguen los bienes por medio de las correspondientes actas de entrega recepción; y, que varios activos continuaban a cargo de ex servidores aun cuando estos fueron entregados a otros servidores, a quienes no se les responsabilizó su custodia; tampoco documentó si fueron reportados a la Dirección Nacional de Servicios Corporativos los bienes adquiridos en el período de examen, hecho que originó que no se garantice su protección con la respectiva póliza de seguro.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Provincial de Bolívar**

17. Dispondrá y vigilará que el Responsable de Activos Fijos realice la constatación física integral de los bienes de larga duración, identificando en este proceso los bienes a cargo de cada servidor para su consolidación en las respectivas actas de entrega recepción, así como los que se encuentran en mal estado o que han dejado usarse en las actividades propias de la Dirección Provincial, a fin de adoptar las medidas correctivas según su condición y estado.
18. Dispondrá al Responsable de Activos Fijos, que los bienes de larga duración adquiridos sean ingresados a Bodega, previo a la entrega a los servidores responsables de su control y custodia.
19. Evaluará con el Responsable de Servicios Corporativos, los bienes que por su naturaleza, costo o utilidad estén expuestos a eventos de riesgo, como incendio, robo, caso fortuito y fuerza mayor, a fin de remitir los documentos correspondientes a la Dirección Nacional de Bienes y Servicios para su incorporación a la póliza de seguros institucional.

*Qu  
sesenta y dos*

### Ausencia de planes de mantenimiento no garantizó funcionamiento de bienes

En la Dirección Provincial no se elaboraron planes de mantenimiento para equipos informáticos ni otros bienes, no se ubicó los PAC de los años 2012, 2013 y 2014, únicamente los que corresponden a los años 2015 y 2016 los que presentaron sus partidas presupuestadas y ejecutadas de mantenimiento así:

#### PAC del año 2015

Partida	Nombre	Valor	Valor Mantenim.	% Utilización
53050401	Mantenimiento Dispensador Turno	500,00	-	-
53050401	Mantenimiento de Sistemas y Equipos Informáticos	600,00	-	-
53040204	Mantenimiento de otros bienes muebles	1 840,00	-	-
53040202	Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico del Reloj Biométrico de Asistencia del Personal	800,00	-	-
53 040202	Mantenimientos Equipos, copiadoras, impresoras, fax, teléfono otros	900,00	-	-
53040201	Mantenimiento de Mobiliario	1 620,00	60,00	3,70%

En el PAC del año 2016 se encontró:

Partida	Nombre	Valor	Valor Mantenim.	% Utilización
53040201	Mantenimiento de Mobiliario, por 3 mantenimientos	250,00	200,00	80,00 %
53040203	Mantenimiento vehículo re-tapizado	150,00	-	-
53040204	Mantenimiento de otros bienes muebles 3 al año	644,00	-	-
53050401	Mantenimiento de Sistemas y Equipos informáticos 5 al año	253,00	145,60	57,55%

No se evidenció que se haya realizado mantenimiento a todos los bienes de la Dirección Provincial que se registraron en el Sistema Contingente de Activos Fijos; del PAC del año 2015, no se utilizaron las partidas planificadas para mantenimiento de Sistemas y Equipos Informáticos, otros bienes muebles; y Equipos, copiadoras, impresoras, fax, teléfono, ratificando que el mantenimiento no fue ejecutado.

De los bienes adquiridos en el período analizado, los Responsables de Servicios Generales y de Servicios Corporativos, no realizaron un seguimiento al cumplimiento de las garantías técnicas presentadas por los proveedores de equipos informáticos y de

*Secretaría y Finanzas*

oficina, manteniéndose equipos inutilizados sobre los cuales no se han emitido informes técnicos que determinen la causa de su inhabilidad y si la garantía técnica lo cubría.

No existe la hoja de vida de los Equipos Informáticos, como computadoras e impresoras, en la que se registre el histórico del bien, incluido los mantenimientos preventivos y correctivos efectuados.

El Abogado, la Analista Administrativa y la Directora Administrativa del Hospital de Guaranda y la Administradora, en calidad de Directores Provinciales encargados en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 22 de febrero de 2013; entre el 18 de junio de 2013 y el 23 de mayo de 2014; entre el 19 de agosto de 2015 y el 22 de febrero de 2016; y, entre el 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016; y los Directores Provinciales, en funciones desde el 23 de febrero de 2013 al 31 de mayo de 2013; y, desde el 26 de mayo de 2014 al 18 de agosto de 2015, no coordinaron con los servidores Responsables de Servicios Corporativos, para la elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la institución ni supervisaron que realicen seguimiento al cumplimiento de las garantías técnicas presentadas por los proveedores de equipos informáticos y de oficina, manteniéndose equipos inutilizados sobre los cuales no se han emitido informes técnicos que determinen la causa de su inhabilidad y si la garantía técnica lo cubría, lo que ocasionó que no se realice ejecute planes de mantenimiento a los bienes de la Dirección Provincial de Bolívar, comprueben que la inhabilidad de los equipos adquiridos estén cubiertos con las garantías presentadas por los proveedores; que no se mantenga una hoja de vida de los activos fijos, que no exista una adecuada conservación y cuidado; y que mediante los mantenimientos periódicos se prolongue su vida útil.

Los Directores Provinciales en funciones en el período de examen, incumplieron el artículo 22 *"Deberes de los servidores públicos"*, letras a) y b) de la LOSEP e inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; artículos 3 del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público emitidos en R.O. 378 de 17 de octubre de 2006 y Reglamento para la Administración, Utilización y Control de los bienes y existencias del Sector Publico, emitido en Acuerdo 027-CG-2015 de agosto de 2015; y, los artículos 8 *"Del plan de mantenimiento"*, 10 *"Responsabilidades"* letra b) y 17 *"Ingresos adquiridos mediante compra"* letra c) del Reglamento Interno para

En  
sesenta y cuatro

la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución CD. 315 de 21 de abril de 2010, los que en su orden, señalan:

*“...Art. 8.- La Dirección de Servicios Corporativos, en coordinación con los... Directores Provinciales, deberá elaborar un Plan Anual de Mantenimiento de los activos fijos y/o bienes en general, que se ejecutará en base a un cronograma trimestral...”.*

*“Art. 10.- b) Encargar el control de los bienes al Jefe de Activos Fijos o quien haga sus veces, de acuerdo a la estructura organizacional...”.*

*“...Art. 17.- c) Elaborar una hoja de vida o historial de bien, de acuerdo con el formato y la información requerida para el efecto sobre la vida útil, código asignado, reparaciones, mantenimiento, traslados, ubicación y nombre del custodio, que se hará constar en el registro correspondiente...”.*

Las Analistas Administrativas y el Oficinista Responsable de Servicios Corporativos, en sus respectivos períodos de actuación comprendidos entre el 18 de septiembre de 2013 y el 13 de agosto de 2014; entre el 7 de enero de 2015 y el 22 de febrero de 2016; y, entre el 23 de febrero de 2016 y el 31 de agosto de 2016 no realizaron seguimiento al cumplimiento de las garantías técnicas presentadas por los proveedores de equipos informáticos y de oficina, manteniéndose equipos inutilizados sobre los cuales no se han emitido informes técnicos que determinen la causa de su inhabilidad y si la garantía técnica lo cubría, lo que ocasionó que no se realice planes de mantenimiento a los bienes de la Dirección Provincial, comprueben que la inhabilidad de los equipos adquiridos estén cubiertos con las garantías presentadas por los proveedores; que no se mantenga una hoja de vida de los activos fijos, que no exista una adecuada conservación y cuidado; y que mediante los mantenimientos periódicos se prolongue su vida útil.

Los referidos Responsables de Servicios Corporativos, incumplieron el artículo 22 “Deberes de los servidores públicos”, letras a) y b) de la LOSEP e inobservaron; y, 3, número 3.7 letras r) y w) del Reglamento Orgánico Funcional emitido con Resolución CD 457 de 8 de agosto de 2013; y, el Responsable de Activos Fijos, inobservó los artículos 17 letra c) y 21 letra b) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución CD. 315 de 21 de abril de 2010.

Entre las responsabilidades de la Unidad o Grupo de Trabajo de Servicios Corporativos, el artículo 3 número 3.7 de la Resolución CD 457, dispone:

*“...r) Mantener, actualizar, control el inventario, el uso de los bienes muebles y suministros, y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los*

*Seiscientos y cinco*

*mismos.- w) Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles dentro de su circunscripción...*

El artículo 21 letra b) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución CD. 315 de 21 de abril de 2010, señala:

*“...Cada año, el servidor de la Unidad de Activos Fijos o quien haga sus veces en cada dependencia, con el delegado de Dirección Económico Financiera, con el concurso de técnicos en la materia, inspeccionará los bienes objeto de este trámite quienes constatarán su existencia, estado y custodio; elaborarán un informe dirigido al Jefe de la dependencia o quien haga sus veces, donde establezca si son inservibles, obsoletos, han dejado de usarse o que su operación o mantenimiento resultan antieconómicos para la Entidad. Para el efecto sugerirá su enajenación y baja; procedimiento que se cumplirá a solicitud del Jefe de cada dependencia, como consecuencia de la toma física anual de inventarios o cuando el caso lo amerite...”*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, se dieron a conocer a través de los oficios 51000000.MPB.018, .023, .025, .030, .031, .032, 0.36, 0.37 y .038 de 10 de noviembre de 2016 a los Directores Provinciales, a las Analistas Administrativas y al Oficinista, Responsables de Servicios Corporativos, a fin de que expongan sus puntos de vista, sin obtener respuesta.

Con memorando IESS-DPB-2016-4685-M de 18 de noviembre de 2016, la Analista Administrativa, Responsable del Grupo de Trabajo de Servicios Generales y Responsable de Servicios Corporativos en funciones en los períodos comprendidos entre 19 de junio de 2013 y 17 de septiembre de 2013 y 18 de septiembre de 2013 al 13 de agosto de 2014, señaló:

*“...Durante el período de mi gestión solo se adquiere una impresora multifunción con la respectiva garantía y se da el mantenimiento respectivo multifunción, con la respectiva garantía.- En relación al mantenimiento a los equipos se los realizó de manera permanente y de acuerdo a los requerimientos de los usuarios adjunto documentos...”*

Lo expresado por la Analista Administrativa, Responsable del Grupo de Trabajo de Servicios Generales y Responsable de Servicios Corporativos justifica parcialmente en relación al seguimiento de la garantía técnica presentada en la única adquisición en su período de gestión, más no mostró que se realizó mantenimiento en la totalidad de los bienes de esa dirección, lo que ratifica nuestro comentario.

*Por  
seis y seis*

Con memorando IESS-DPB-2016-4931-M de 1 de diciembre de 2016, posterior a la lectura de borrador, la Administradora Directora Provincial encargada entre 23 de febrero al 31 de agosto de 2016; y, Analista Administrativa Responsable de Servicios Corporativos en el período del 7 de enero de 2015 al 18 de febrero de 2016, señaló:

*“...No corresponde a mi gestión en los períodos de 7 de enero de 2015 al 18 de febrero de 2016 en calidad de Responsable de Servicios Corporativos y de 19 de febrero al 31 de agosto de 2016 en calidad de Directora Provincial...”*

Lo expresado por la Administradora, Directora Provincial y Analista Administrativa y Responsable de Servicios Corporativos, no demostró que como Directora Provincial coordinó con el Responsable de Servicios Corporativos para la elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la institución; y como Responsable de Servicios Corporativos no mostró que realizó el seguimiento al cumplimiento de las garantías técnicas presentadas por los proveedores de equipos informáticos y de oficina, manteniéndose equipos inutilizados sobre los cuales no se han emitido informes técnicos que determinen la causa de su inhabilidad y si la garantía técnica lo cubría, lo que ratifica nuestro comentario.

### **Conclusiones**

- El Abogado, la Analista Administrativa y la Directora Administrativa del Hospital de Guaranda, la Administradora, Directores Provinciales encargados y los Directores Provinciales no coordinaron con el Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Servicios Generales, la Analista Administrativa responsable del Grupo de trabajo de Servicios Generales y Responsable de Servicios Corporativos, la Analista Administrativa y el Oficinista, Responsables de Servicios Corporativos de la Dirección Provincial para la elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la institución ni supervisaron que realicen seguimiento al cumplimiento de las garantías técnicas presentadas por los proveedores de equipos informáticos y de oficina, manteniéndose equipos inutilizados sobre los cuales no se han emitido informes técnicos que determinen la causa de su inhabilidad y si la garantía técnica lo cubría, lo que ocasionó que no se realice ejecute planes de mantenimiento a los bienes de la Dirección Provincial, comprueben que la inhabilidad de los equipos adquiridos estén cubiertos con las garantías presentadas por los proveedores; que no se mantenga una hoja de vida de los activos fijos, que no exista una adecuada

*Cuarenta y siete*

conservación y cuidado; y que mediante los mantenimientos periódicos se prolongue su vida útil.

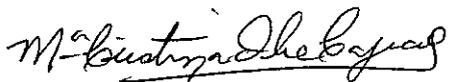
- El Periodista Profesional Responsable del Grupo de Trabajo de Servicios Generales, la Analista Administrativa responsable del Grupo de trabajo de Servicios Generales y Responsable de Servicios Corporativos, la Analista Administrativa y el Oficinista, Responsables de Servicios Corporativos de la Dirección Provincial no realizaron seguimiento al cumplimiento de las garantías técnicas presentadas por los proveedores de equipos informáticos y de oficina, manteniéndose equipos inutilizados sobre los cuales no se han emitido informes técnicos que determinen la causa de su inhabilidad y sí la garantía técnica lo cubría, lo que ocasionó que no se realice ejecute planes de mantenimiento a los bienes de la Dirección Provincial, comprueben que la inhabilidad de los equipos adquiridos estén cubiertos con las garantías presentadas por los proveedores; que no se mantenga una hoja de vida de los activos fijos, que no exista una adecuada conservación y cuidado; y que mediante los mantenimientos periódicos se prolongue su vida útil.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Provincial de Bolívar**

20. Dispondrá al Responsable de Servicios Corporativos, mantener las garantías entregadas por los proveedores de los equipos informáticos y de oficina; y, realizar el seguimiento de su cumplimiento.
21. Dispondrá al Responsable de Activos Fijos, mantenga la hoja de vida de los Equipos Informáticos, como computadoras e impresoras, en el que registre los mantenimientos preventivos, correctivos, repuestos sustituidos con las fechas respectivas y quien los realizó.

Atentamente,



Econ. María Cristina Orbe Cajiao  
**Auditora Interna del IESS**

*Seventy y ocho*