



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

### AUDITORÍA EXTERNA DP AZUAY

**DR2-DPA-AE-0048-2016**

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ

#### INFORME GENERAL

Informe del examen especial a los gastos; anticipo de fondos; inversiones en bienes de larga duración; y, a la administración de talento humano, del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRIQUEZ, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2010/01/01

**HASTA :** 2015/12/31

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**

---

**Examen Especial a:** los gastos; anticipo de fondos; inversiones en bienes de larga duración; y, a la administración de talento humano, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

---

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL AZUAY**

**Cuenca – Ecuador**

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>ART.</b>	Artículo
<b>CEMCATDHUP</b>	Centro Municipal de Capacitación Técnica, Desarrollo Humano y Producción
<b>COOTAD</b>	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
<b>(E)</b>	Encargada
<b>GAD</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado
<b>INCOP</b>	Instituto Nacional de Contratación Pública
<b>ING. COM.</b>	Ingeniero Comercial
<b>IVA</b>	Impuesto al Valor Agregado
<b>NCI</b>	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
<b>No.</b>	Número
<b>OPI</b>	Orden de Pago Interbancario
<b>SPI-SP</b>	Sistema de Pagos Interbancarios del Sector Público
<b>UATH</b>	Unidad Administrativa de Talento Humano
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de América

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
Abreviaturas utilizadas	
Índice	
Carta de Presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	7
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Cuatro de las recomendaciones de los informes de exámenes anteriores no fueron cumplidas	8
Forma incorrecta de pago de obligaciones a través de descuentos a favor del Alcalde y de un Concejal	13
Saldo de los anticipos de fondos no fue objeto de depuración	18
Se concedieron nuevos anticipos de remuneraciones a servidores que tenían saldos pendientes	22
No se legalizó la tenencia de dos vehículos en poder de la Municipalidad	26
No se cumplió con la entrega recepción de los archivos y más expedientes de talento humano que se encuentran desorganizados	29
Carencia de una planificación adecuada para la incorporación de personal	35
No todos los expedientes de personal contaron con las declaraciones patrimoniales juradas de los servidores	42
Capacitación de los servidores no fue adecuadamente planificada ni se evaluó su cumplimiento	45
Expedición de nombramientos permanentes sin concurso de méritos y oposición	49

Falta de documentación de respaldo y cumplimiento de requisitos para pagos de viáticos, subsistencias y pasajes al exterior	56
Pagos por indemnizaciones a servidores que cesaron en sus funciones, sin seguir los procesos legales	61
Valores entregados al Director Financiero no fueron liquidados ni justificados al término de su gestión	67
Se realizaron pagos en más al Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014	76
No se tramitó la denuncia por la sustracción de llantas de la bodega municipal	84

## **ANEXOS**

Anexo 1.- Servidores relacionados	89
-----------------------------------	----



*PC*

Ref: Informe aprobado el... 28 DIC 2016

Cuenca, 28 DIC 2016

Señores

Alcalde y Miembros del Concejo Municipal

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**

Camilo Ponce Enríquez

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos; anticipo de fondos; inversiones en bienes de larga duración; y, a la administración de talento humano, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

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

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

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

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,

*Santiago Coronel Arévalo*



Ing. Santiago Coronel Arévalo  
**DELEGADO PROVINCIAL DEL AZUAY, SUBROGANTE**

*Santiago Coronel Arévalo*

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0018-DR2-DPA-AE-2016, de 21 de abril de 2016, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2015, de la Delegación Provincial del Azuay.

#### **Objetivos del examen**

Los objetivos generales son:

- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de los gastos.
- Verificar la legalidad y veracidad de los anticipos de fondos y sus respectivos Descuentos.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de los procedimientos relacionados con las inversiones en bienes de larga duración.
- Verificar que la administración de Talento Humano cumpla con las disposiciones legales aplicables para el efecto.

#### **Alcance del examen**

El examen especial comprendió el análisis a los gastos; anticipo de fondos; inversiones en bienes de larga duración; y, a la administración de talento humano; del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

*ed 201*

En el período sujeto a examen, la Unidad de Auditoría Interna de la Delegación Provincial del Azuay, realizó dos exámenes especiales, cuyas recomendaciones constan en los siguientes informes:

- Informe DR2-DPA-AI-0012-2013, aprobado el 30 de octubre de 2013, al Proceso de adquisición, registro, distribución y custodia de las inversiones en bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012.

Por consiguiente, en lo que respecta a las Inversiones en Bienes de Larga Duración, en el presente examen se analizaron aquellos gastos efectuados por los ejercicios económicos de los años 2013, 2014 y 2015; en razón de que los correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012, fueron revisados por la Auditoría Interna.

- Informe DR2-DPA-AI-0018-2014, aprobado el 13 de marzo de 2014, al Proceso de adquisición, registro, pago y distribución de suministros y materiales, combustibles y lubricantes, en el Gobierno Autónomo Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2013.

Así mismo, referente a las cuentas antes indicadas, en el examen especial se revisó lo correspondiente a los gastos efectuados, desde el 1 de julio de 2013 al 31 de diciembre de 2015.

### **Base legal**

El Cantón Camilo Ponce Enríquez fue creado mediante Ley 2002-64, promulgada en el Registro Oficial 544, de 28 de marzo de 2002, en la que se estableció que la administración del cantón, corresponde al Municipio de Camilo Ponce Enríquez.

En el marco de la Constitución de la República del Ecuador y del artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal, mediante acto legislativo, a través de la Ordenanza conocida y aprobada en las sesiones de 6 de agosto y 17 de noviembre de 2010, sancionó el cambio de

*Cal Tred*

denominación de "Municipio de Camilo Ponce Enríquez", por el de "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ".

*Fuente: Ordenanza de cambio de denominación de 17 de noviembre de 2010.*

## **Estructura orgánica**

De conformidad con el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, aprobado el 9 de diciembre de 2011, su estructura orgánica está conformada de la siguiente manera:

### **1. Procesos Gobernantes**

#### **1.1 Órgano de Legislación y Fiscalización**

Direccionamiento Estratégico Municipal  
Concejo Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez

#### **1.2 Primera Autoridad del Ejecutivo**

Gestión Estratégica Municipal  
Alcaldía

### **2 Procesos Habilitantes de Asesoría**

Dirección de Gestión Financiera  
Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica

### **3 Procesos habilitantes de apoyo**

#### **3.2 Dirección Financiera**

Subproceso Unidad de Contabilidad  
Subproceso Unidad de Tesorería  
Subproceso Unidad de Coactivas  
Subproceso Unidad de Rentas  
Subproceso Unidad de Bodega y Proveduría

#### **3.3 Técnico de Informática y Compras Públicas**

#### **3.4 Técnico de Relaciones Públicas**

#### **3.5 Secretaría General**

#### **3.6 Pro Secretaría, Archivo y Documentación**



**3.7 Unidad de Administración del Talento Humano**

**4 Procesos Agregadores de Valor**

**4.2 Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural**

Subproceso de Planificación Urbana y Rural, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad  
Subproceso Unidad de Avalúos y Catastros  
Subproceso de Proyectos

**4.3 Dirección de Gestión de Obras Públicas**

Subproceso de Fiscalización  
Subproceso de Construcción y Mantenimiento  
Subproceso de Viabilidad y Parque Automotor

**4.4 Dirección de Servicios Públicos y Ambientales**

Subproceso de Agua Potable y Alcantarillado  
Subproceso para el Manejo del Mercado, Cementerio y Camal  
Subproceso de Gestión Ambiental  
Subproceso de Unidad de Comisaría

**4.5 Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Social**

Subproceso de Ordenamiento Territorial  
Subproceso de Participación Social  
Subproceso de CEMCATDHUP  
Subproceso de Turismo, Cultura y Deportes

**5 Procesos Desconcentrados**

Concejos Cantonales  
Las Juntas Cantonales y Parroquiales  
El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional  
El Patronato de Amparo Social  
El Cuerpo de Bomberos  
Registro de la Propiedad  
La Empresa Pública de Desechos Sólidos

*Fuente: Art. 10 Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, aprobado el 9 de diciembre de 2011.*

**Objetivos de la entidad**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, los objetivos institucionales son los siguientes:

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales municipales.

 Ciuco

- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón Camilo Ponce Enríquez, sus áreas rurales y urbanas.
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de sus vecinos, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad del cantón.
- Atender los problemas que afronta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce Enríquez en lo social, político, y económico, por medio de la integración y la participación ciudadana.

### Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus actividades administrativas y financieras, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, utilizó recursos financieros que sumaron 28 652 571,31 USD que están relacionados con el alcance del examen y corresponden a:

### Gastos:

(En dólares de los Estados Unidos de América)

DENOMINACIÓN	2010*	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
Gastos Corrientes	626 481,16	1 228 063,00	1 032 063,85	1 163 913,96	1 165 110,37	1 536 563,98	6 752 196,32
Gastos de Inversión	1 301 022,77	1 684 971,41	1 906 632,13	2 140 308,98	1 965 146,90	2 777 394,31	11 775 476,50
Gastos de Capital	128 824,21	280 790,86	258 260,28	153 588,30	84 874,32	148 680,31	1 055 018,28
<b>TOTAL:</b>	<b>2 056 328,14</b>	<b>3 193 825,27</b>	<b>3 196 956,26</b>	<b>3 457 811,24</b>	<b>3 215 131,59</b>	<b>4 462 638,60</b>	<b>19 582 691,10</b>

\*Desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

### Anticipo de fondos:

(En dólares de los Estados Unidos de América)

Descripción	2010*	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
Anticipos de servidores públicos	72 934,08	86 749,66	89 483,50	104 782,15	115 725,15	92 836,00	562 510,54
Anticipos a contratistas	502 823,79	697 916,05	1 786 802,19	920 899,76	23 614,81	2 588 156,29	6 520 212,89
Anticipos a proveedores	95 118,99	77 689,07	63 835,10	54 813,91	31 312,31	23 720,58	346 489,96
Anticipo por obligaciones de otros entes	77,56	-	2 939,22	58 682,46	139 840,84	44 237,84	245 777,92
Fondos de reposición	-	-	500,00	-	1 000,00	1 000,00	2 500,00
Fondos a rendir cuentas	39 068,00	85 080,80	42 917,00	37 030,00	7 537,00	-	211 632,80
Egresos realizados por recuperar	125 737,82	-	-	-	-	-	125 737,82
<b>TOTAL:</b>	<b>835 760,24</b>	<b>947 435,58</b>	<b>1 986 477,01</b>	<b>1 176 208,28</b>	<b>319 030,11</b>	<b>2 749 950,71</b>	<b>8 014 861,93</b>

\*Desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

*ced seis*

## Inversiones en Bienes de Larga Duración:

(En dólares de los Estados Unidos de América)

Descripción	2010*	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
Inversiones en Bienes de Larga Duración	128 824,21	280 790,86	258 260,28	153 588,30	84 874,32	148 680,31	1 055 018,28
<b>TOTAL:</b>	<b>128 824,21</b>	<b>280 790,86</b>	<b>258 260,28</b>	<b>153 588,30</b>	<b>84 874,32</b>	<b>148 680,31</b>	<b>1 055 018,28</b>

\*Desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

Fuente: Cédulas Presupuestarias y Auxiliares Contables de los rubros indicados.

## Servidores relacionados

El detalle de servidores relacionados consta en el Anexo 1.

*del siste*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Cuatro de las recomendaciones de los informes de exámenes anteriores no fueron cumplidas**

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna, efectuó dos acciones de control en el GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, en cuyos informes se emitieron recomendaciones con el propósito de mejorar los procesos administrativos y financieros de la entidad.

Del seguimiento realizado por el equipo de auditoría, al cumplimiento de dichas recomendaciones, se determinó las siguientes, novedades:

En el informe de examen especial DR2-DPA-AI-0012-2013, aprobado el 30 de octubre de 2013, y relacionado con el Proceso de adquisición, registro, distribución y custodia de las inversiones en bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2012, se emitieron seis recomendaciones que tienen relación con el presente examen especial, de las cuales tres no fueron cumplidas, así:

***“...Bienes inmuebles no se encuentran registrados contablemente.- Recomendación 2.- Al Procurador Síndico.- Conjuntamente con el Jefe de Avalúos y Catastros determinarán los inmuebles de propiedad municipal y procederán a realizar los trámites que le competan para obtener los títulos de propiedad y su inscripción en la Registraduría de la Propiedad, documentos que entregarán a la Contadora, para que proceda a su registro oportuno, con la finalidad de que los saldos contables de los bienes de larga duración cuenten con información veraz y confiable...”***

Al respecto, el Procurador Síndico Municipal, en funciones desde el 18 de diciembre de 2014, mediante oficio 148-DPS-DG-2016, de 8 de junio de 2016, señaló que no ha conocido el informe DR2-DPA-AI-0012-2013 y que no existe en los archivos una copia del mismo.

*el odio*

Afirmación que no es aceptada por el equipo de auditoría en razón de que en sesión ordinaria del Concejo, efectuada el 15 de mayo de 2015, en el Tercer Punto del acta, se hace relación al conocimiento y análisis de los exámenes especiales de auditoría interna y externa realizados por la Contraloría General del Estado, en el cual el Director de Asesoría Jurídica se encontraba en funciones.

**“...Bienes inmuebles no se encuentran registrados contablemente.- Recomendación 3.- A la Contadora.-** En coordinación con la Jefatura de Avalúos y Catastros, a base de los correspondientes títulos de propiedad, y del inventario depurado de inmuebles municipales, la información necesaria para proceder a registrar en la cuenta de Bienes Inmuebles y respaldar en el saldo de situación financiera...”.

Sobre este aspecto, la Contadora General que actuó en el período comprendido entre el 10 de enero de 2010 y el 17 de junio de 2013, mediante comunicación sin número, de 31 de mayo de 2016, señaló:

*“...El Ing. (...) Jefe de Avalúos y Catastros entregó al Director Financiero un detalle de bienes que deben ser contabilizados. - El Director Financiero, solicitó al Departamento Jurídico la legalización mediante escritura pública de los bienes para proceder a la contabilización. - No recibí ninguna escritura para el registro contable...”.*

Lo manifestado por la servidora antes indicada, es aceptado por el equipo auditor, ya que para proceder al registro contable de los inmuebles, debía contar con la documentación de soporte pertinente, que confirme la propiedad del bien.

Por su parte, el Contador General actuante desde el 18 de junio de 2013 al 31 de diciembre de 2015, con oficio 023-UCG-D.F.GAD-MCPE-2016, de 8 de junio de 2016, manifestó que no había conocido el referido informe y que la recomendación 3, estaba dirigida a la anterior Contadora, quien nunca le dio a conocer al respecto.

### **Situación actual**

Con relación a los inmuebles que fueron objeto de traspaso por parte de la Junta Administradora de Agua Potable, una vez que Camilo Ponce Enríquez se erigió como cantón, aún permanecen al margen de los registros contables por cuanto no se han realizado los trámites pertinentes para legalizar la tenencia de los inmuebles en favor de

*de Nueva*

la Municipalidad, a través de la obtención de los títulos de propiedad y su inscripción en la Registraduría de la Propiedad, siendo estos los siguientes:

- Una edificación de dos plantas, donde funcionan las diferentes oficinas administrativas.
- Construcciones destinadas al mercado, cementerio, camal y la biblioteca municipal, (hoy bodega).
- Los terrenos que corresponden a las construcciones del edificio municipal, mercado, cementerio, biblioteca y camal municipal.

***“...Bienes de larga duración no codificados. - Recomendación 4.- Al Alcalde. - Dispondrá al Guardalmacén Municipal que proceda con la codificación de los bienes institucionales, en una parte visible que permita su fácil identificación y constatación física...”***

#### **Situación actual:**

El Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, con oficio 136-A-2016, de 18 de mayo de 2016, indicó que mediante oficio 010-UGGADMCPPE-2016, de 17 de mayo de 2016, el Guardalmacén manifestó que en la codificación se ha dado un proceso inadecuado, debido a que los bienes existentes en la Municipalidad no se encontraban ingresados correctamente, y que el personal que laboró en el sistema de inventarios no tenía los conocimientos necesarios para ello.

Al respecto indicamos que, no existe evidencia de que el Alcalde haya dispuesto al Guardalmacén el cumplimiento de la recomendación, motivo por el cual persiste la deficiencia.

Del informe de examen especial DR2-DPA-AI-0018-2014, aprobado el 13 de marzo de 2014, y que se refiere al Proceso de adquisición, registro, pago y distribución de suministros y materiales, combustibles y lubricantes, en el Gobierno Autónomo Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2013, se emitieron dos recomendaciones relacionadas con el presente examen especial, de las cuales una se encuentra incumplida, siendo la siguiente:

***“...No se ha enviado a Contabilidad los comprobantes de egreso de suministros y materiales; combustibles y lubricantes, para su registro, ni***



**se han conciliado los saldos.- Recomendación 2.- Al Director Financiero.-**  
*Dispondrá y vigilará la conciliación de saldos entre Contabilidad con Bodega y Proveeduría...".*

Sobre este aspecto, el Director Financiero en funciones desde el 15 de mayo de 2014, a través del oficio GAD-MCPE-DF-2016-125, de 7 de julio de 2016, indicó:

*"...Debo afirmar que desde que se usa esta herramienta informática jamás se preocuparon en encargar a una persona capacitada técnicamente, motivo por el cual el sistema venía arrastrando problemas muy graves. - La decisión más acertada fue recurrir a AME de El Oro, para que nos apoyen con un técnico en informática y corregir estos errores, esto nos tomó todo el año 2015 y parte del 2016, pero ya estamos por corregir en su totalidad el problema..."*

#### **Situación actual:**

Al respecto, se debe indicar que persiste la deficiencia ya que no se han efectuado las conciliaciones entre los saldos de Bodega y Contabilidad.

El incumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, a través de los últimos informes de exámenes especiales realizados, fue originado por cuanto, los Alcaldes, que actuaron en los períodos 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2015 y del 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015; el Director Financiero que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; el Director de Gestión Financiera, actuante desde el 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015; el Procurador Síndico, cuya gestión fue desde el 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2013; los Directores de Gestión de Asesoría Jurídica que actuaron en los períodos: 19 de agosto de 2013 al 13 de mayo de 2014; 15 de mayo de 2014 al 17 de diciembre de 2014; y, 18 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2015; inobservaron lo dispuesto en los artículos 9.- Concepto y elementos del control interno, 12.- Tiempos de control, letras a) y b) y 92.- Recomendaciones de auditoría, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 600-02, Evaluaciones periódicas, lo que determina que dichos servidores, no actuaron de conformidad con el "...Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...", en relación con el artículo 226 Ibídem; por lo tanto, los Alcaldes incumplieron lo previsto en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del

*cd Once*

Estado, numeral 1, letras a), d) y e); los Directores Financieros y Contadores, lo establecido en el numeral 3.- Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), c) y d); y, los Procuradores Síndicos, el numeral 2, letra a); lo que ocasionó que persistan las deficiencias que fueron observadas en dichas intervenciones y consecuentemente, no han sido superadas en su totalidad las debilidades de los procesos de control identificadas.

Situación que fue comunicada a los Alcaldes, Procurador Síndicos/Directores de Gestión de Asesoría Jurídica, Director Financiero/ Director de Gestión Financiera y Contadores Generales, actuantes en el período examinado, mediante oficio circular 004-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 28 de junio de 2016, habiendo recibido las siguientes respuestas:

El Contador General en funciones desde el 18 de junio de 2013, mediante Oficio 030-D.F-C.G-2016, de 29 de junio de 2016, con relación a la recomendación 3, manifestó lo siguiente:

*"... 1.- No se ha podido aún registrar en la cuenta de bienes inmuebles y respaldar el estado de situación financiera, por no haber recibido aún de parte de Asesoría Jurídica los títulos de propiedad de los bienes de la institución para su registro legal.- 2.- En fechas anteriores hubo un proceso de actualización y depuración del catastro urbano y rural, en el que se evidencia la existencia de 33 propiedades que no constan en el registro del patrimonio municipal.- 3.- Mediante oficio 028-DF-CG-2016, solicité al Alcalde se ordene a la parte jurídica municipal la inmediata ejecución para dar cumplimiento a la recomendación dispuesta en el informe DR2-DPA-AI-0012-2013...".*

Por su parte, la Contadora General, que actuó en el período comprendido entre el 10 de enero de 2010 y el 17 de junio de 2013, mediante comunicación de 5 de julio de 2016, con respecto a la recomendación 3, informó que esta no fue cumplida por cuanto los bienes no fueron legalizados mediante escritura pública por parte del Departamento Jurídico, siendo ese el único documento legal para su contabilización.

Lo anotado por los referidos servidores, confirma que no se realizaron los trámites pertinentes con la finalidad de obtener los títulos de propiedad de varios inmuebles para proceder a la inscripción en la Registraduría de la Propiedad, y el posterior registro contable, por lo que la deficiencia persiste.

*De Joice*

## Conclusión

Varias recomendaciones propuestas por la Contraloría General del Estado, a través de sus informes de exámenes anteriores, no fueron cumplidas por los servidores de la entidad a quienes estuvieron dirigidas las mismas, por lo que persisten las deficiencias observadas en la administración y en el control financiero de la entidad. Motivo por el cual, los Alcaldes, Procurador Síndico/Directores de Gestión de Asesoría Jurídica, Director Financiero/Director de Gestión Financiera, actuantes en el período examinado, inobservaron lo dispuesto en el artículo 92.- Recomendaciones de auditoría, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la NCI 600-02, Evaluaciones periódicas.

## Recomendación

### Al Alcalde

1. Dispondrá a los servidores a quienes estén dirigidas las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a través de sus informes, que sean acatadas las mismas y realizará el seguimiento necesario, a efectos de verificar que hayan sido aplicadas totalmente.

### Forma incorrecta de pago de obligaciones a través de descuentos a favor del Alcalde y de un Concejal

Del análisis efectuado, se evidenció que en el transcurso de los ejercicios económicos de los años 2013 y 2014, en varios pagos a servidores, trabajadores, proveedores y contratistas, se les procedió a descontar de sus haberes, ciertos valores, que posteriormente fueron transferidos a la cuenta bancaria del Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014. Los descuentos se realizaron por solicitudes escritas de los servidores, dirigidas al Director Financiero; el detalle es el siguiente:

Fecha	Compte. Egreso	Concepto	Banco	Cuenta	Valor en USD
2014-05-08	00302	Valores a devolver según oficio	Machala	1220073218	400,00
2014-05-12	00436	Valores a devolver por descuentos, según oficio de necesidad	Machala	1220073218	1 100,00
<b>Total:</b>					<b>1 500,00</b>

*Ed. Torice*

De igual forma, se efectuaron retenciones de dineros en el pago de remuneraciones, planillas de obra o compra de bienes, que luego fueron transferidos a la cuenta bancaria de un Concejal, previa solicitud de los beneficiarios. Al respecto, citamos los siguientes:

Fecha	Compte. Egreso	Concepto	Banco	Cuenta	Valor en USD
2013-04-29	00863	Valores retenidos de la planilla de pago	Machala	1220052407	2 500,00
2014-02-13	00272	Valores retenidos según oficios	Machala	1220052407	3 260,00
2014-02-19	00527	Valores retenidos para depositar a Concejal, según oficios	Machala	1220052407	5 400,00
2014-05-12	00442	Valor facilitado para cancelar facturas 498 y 500 de alquiler de escenario para caravana cultural	Machala	1220052407	5 892,80
<b>Total:</b>					<b>17 052,80</b>

Como ejemplos de las solicitudes de retenciones que fueron autorizadas por el Director Financiero, que actuó en el período 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, anotamos las siguientes:

Comunicación de 9 de abril de 2014, de un servidor de la institución, quien se dirigió al Director Financiero, pidiéndole que se le descuente de sus haberes la cantidad de 500,00 USD, para que sea transferida a la cuenta del Alcalde del período 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014:

*"... Con un atento saludo me permito solicitar se digne descontarme el valor de quinientos dólares americanos de la remuneración a recibir por mis servicios prestados del mes de enero y febrero del 2014, los mismos que serán transferidos y depositados a la cuenta del Ing. (...) quien me facilitó dicho valor para cubrir necesidades por calamidad doméstica..."*

En el caso del Concejal, a más de los requerimientos de descuentos de servidores, proveedores y contratistas, también el mismo Concejal suscribió la comunicación de 25 de marzo de 2013, dirigida al Director Financiero, en la cual solicitó:

*"... Yo, (...) le ruego de la manera más cordial y comedida que me haga el favor de darme descontando la cantidad de 2500,00 dólares americanos al Ing. (...) contratista del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, quien me solicitó que le preste dinero para agilizar unos pagos de la gente de los contratos que mantenía con el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez..."*

*de Catorce*

Al respecto, el Concejal, con oficio 33-ASC-CPE-2016, de 18 de agosto de 2016, informó:

*"... 1.- El señor Alcalde (...) y el Procurador Síndico (...) presentaron en la fiscalía del distrito del Azuay con sede en el Cantón Camilo Enríquez (sic) una denuncia por el presunto delito de COHECHO.- 2.- Dentro del expediente antes descrito se recepta las versiones de un sinnúmero de servidores públicos municipales y otras personas naturales.- Conclusión (sic) no existen los fundamentos de hecho y derecho para la continuación de la presente indagación previa.- 3.- Posteriormente y sobre el presente caso el señor Alcalde y procurador síndico (sic) presentan una denuncia ante la delegación provincial del Azuay solicitando una auditoría.- 4.- Los motivos por los cuales los servidores públicos municipales solicitaron se debite de su remuneración ciertos dineros y también se debite del profesional Ing. (...), obedeció a que la Institución Municipal no le cancelaba remuneraciones y pago de valores de planillas e informes, respectivamente; y ellos en actos de autonomía y decisión propia recurrieron al suscrito Concejal, con el objeto de obtener un crédito por el estado de economía doméstica crítica que atravesaban, habiéndoles atendido en sus peticiones voluntariamente y en un acto solidario y estricto proceder humanitario; sin haber planteado u obtenido beneficio de interés económico como se lo demostró en las respectivas acciones administrativas municipales que emprendieron sus representantes legales para investigar lo dicho e indagación previa penal que se lo dio por denuncia del Alcalde y procurador síndico municipal.- Donde los beneficiarios del crédito concedido rindieron sus versiones y también los hizo el suscrito...".*

Lo comentado, se originó por cuanto el Director Financiero, que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014, autorizó que se realicen las retenciones de dinero de los haberes de varios servidores, trabajadores, proveedores y contratistas; valores que obedecían a préstamos de dinero, pago de planillas de obras, compras de bienes y/o servicios, que los mismos servidores, proveedores y contratistas, confirmaron que se trataba de préstamos que recibieron del Alcalde de la administración anterior y de un Concejal para su devolución posterior a través de las remuneraciones.

El indicado Director Financiero al no haber objetado estas formas de pago de obligaciones, inobservó lo establecido en los artículos 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 341.- Pre intervención, literales a), b) y c), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 4, del Reglamento Sustitutivo para el pago de remuneraciones a los servidores públicos y de todas las obligaciones adquiridas y anticipos legalmente comprometidos que deben realizar las instituciones del sector público, a través del sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador, constante en el Decreto Ejecutivo 1553, de 27 de junio de 2006; así como el artículo 36.- Funciones y responsabilidades, numerales 11), 15), 24), 25) y

*Cal Quiñone*

27), del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez; y las Normas de Control Interno: 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 401-03.- Supervisión, 402-03.- Control previo al devengado y 403-08.- Control previo al pago; lo que determina que no actuó de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, "...Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...", en relación con el artículo 226 *Ibídem*; e incumplió los deberes y obligaciones previstas en el artículo 77, el número 3.- Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), c), d) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Así mismo, los Contadores Generales que actuaron en los períodos del 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013 y del 18 de junio de 2013 al 31 de diciembre de 2015; y, los Tesoreros, cuyas gestiones se dieron del 1 de enero de 2010 al 31 de julio de 2013 y del 25 de octubre de 2013 al 31 de mayo de 2014, fechas en las que se dieron los descuentos y transferencias a las cuentas bancarias del Alcalde de la administración anterior y del Concejal, al no haber objetado estas operaciones, inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 345.- procedimiento de pago, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, así como los artículos: 41.- Funciones y responsabilidades, numerales 1), 2), 4), 5) y 6), para los Contadores Generales; y, 42.- Funciones y responsabilidades, numeral 4), para los Tesoreros, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez; y, lo determinado en las Normas de Control Interno: 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 402-03.- Control previo al devengado y 403-08.- Control previo al pago; lo que determina que no actuaron de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, "...Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...", en relación con el artículo 226 *Ibídem*; e incumplieron sus deberes y obligaciones previstas en el artículo 77, número 3.- Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), c), d) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

*D. Diecristis*

Situación que fue comunicada mediante oficio 024-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016 de 23 de septiembre de 2016; al Alcalde, Director Financiero, Contadores Generales y Tesoreros, actuantes en las fechas en las cuales se dieron los hechos comentados, por lo cual se recibió las respuestas siguientes:

Con oficio 019.DF-C.G-2016, de 6 de octubre de 2016, el Contador General en funciones desde el 18 de junio de 2013 al 31 de diciembre de 2015, manifestó:

*"...El 20 de mayo de 2014, según memorando 002-DF-2014, volví a insistir y solicité el registro de asientos contables durante los meses de marzo, abril y mayo de 2014, en el sistema contable SIGAME, pidiendo se incluyan en los comprobantes de pago los documentos habilitantes requeridos para el efecto, ya que se habían realizado transferencias de pago sin el respectivo registro contable, de esto se puede deducir que estos pagos se realizaron al apuro sin contar con los debidos sustentos para su control previo..."*

El Tesorero, que actuó hasta el 31 de mayo de 2014, mediante comunicación de 6 de octubre de 2016, indicó:

*"...Los depósitos realizados al Ex-Alcalde (...) y el Concejal (...), por concepto otros valores a devolver, dentro de mi competencia se realizó los depósitos con su debida documentación, autorización y sumilla, también le hago saber que desconocía dichos valores retenidos ya que la Unidad de Contabilidad realizaba las transacciones y descuentos y el Director Financiero ordenaba y autorizaba todas las transacciones a las dos compañeras encargadas del área antes nombrada..."*

Por su parte el Concejal, con oficio 38-ASC-CPE-2016, de 11 de octubre de 2016, se ratificó en lo manifestado en el oficio 33-ASC-CPE-2016, de 18 de agosto de 2016.

Lo indicado por los servidores antes mencionados, confirma la observación de auditoría respecto a que el Director Financiero, no se sujetó a las formas de pago de obligaciones establecidas en la entidad y en las disposiciones legales invocadas.

## **Conclusión**

El Director Financiero, que actuó desde el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, autorizó que se realicen las retenciones de dinero de los haberes de varios servidores, trabajadores, proveedores y contratistas, por valores que obedecían a

*ed Diecisiete*

préstamos de dinero, pago de planillas de obras, compras de bienes y/o servicios, que los mismos servidores, proveedores y contratistas, confirmaron que fueron efectuados por el Alcalde de la administración anterior y un Concejal. Por lo tanto, el indicado Director Financiero incurrió en formas incorrectas de pagos de obligaciones. Así mismo, los Contadores Generales y Tesoreros, actuantes en las fechas en las que se produjeron los descuentos y transferencias a las cuentas bancarias del Alcalde de la administración anterior y del Concejal, no objetaron estas operaciones e inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 341.- Pre intervención, literales a), b) y c); y, 345.- Procedimiento de pago, del Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización - COOTAD; artículo 4 del Reglamento Sustitutivo para el pago de remuneraciones a los servidores públicos y de todas las obligaciones adquiridas y anticipos legalmente comprometidos que deben realizar las instituciones del sector público, a través del sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador; artículo 36.- Funciones y responsabilidades (del Director Financiero), numerales 11), 15), 24), 25) y 27); y, 42.- Funciones y responsabilidades (del Tesorero), numeral 4), del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez; y las Normas de Control Interno: 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 401-03.- Supervisión, 402-03.- Control previo al devengado; 403-08.- Control previo al pago; y, 403-08.- Control previo al pago.

## **Recomendación**

### **Al Director Financiero**

2. Verificará que los descuentos a los servidores y trabajadores de la entidad, correspondan únicamente a los que están determinados en las disposiciones legales. Los compromisos u obligaciones de los servidores municipales con terceros, no podrán atenderse bajo el sistema de pagos de la Municipalidad.

### **Saldo de los anticipos de fondos no fue objeto de depuración**

La cuenta Anticipo de Fondos de Años Anteriores al 31 de diciembre de 2015, presentó el saldo de 1 024 369,22 USD, desglosado de la siguiente manera:

*cd Dieciocho*

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>	<b>Saldo al 2015-12-31 en USD</b>
1.1.2.01.01.001	Anticipo de sueldos	800,45
1.1.2.01.01.018	Pagos indebidos	10 750,37
1.1.2.05.01.011	Anticipos a proveedores	29 187,19
1.1.2.15.01.002	Anticipo de viáticos	100,00
1.1.2.15.03.004	Fondos a rendir cuentas	694,14
1.2.4.97.02.001	Anticipo de contratistas años anteriores	957 382,59
1.2.4.97.02.002	Anticipo de proveedores años anteriores	14 369,15
1.2.4.97.02.056	Anticipos de años anteriores	11 085,33
<b>TOTAL</b>		<b>1 024 369,22</b>

Al respecto, se evidenció que los saldos de los diferentes rubros que conforman los anticipos de fondos, se vienen arrastrando de administraciones anteriores a la del período de análisis; situación originada por cuanto los Directores Financieros y Contadores Generales que actuaron en el período examinado no realizaron el correspondiente análisis y depuración de los valores de cada uno de los conceptos de anticipos.

El Director de Gestión Financiera y el Contador General, en reunión de trabajo con el equipo auditor, manifestaron que en un gran porcentaje corresponde a anticipos entregados a los contratistas y proveedores en años anteriores, y que, en la mayoría de ellos, se ha cumplido con el objeto del anticipo y se ha devengado el mismo, verificándose que se han recibido los servicios en la entidad, faltando por legalizar y elaborar las correspondientes actas de entrega recepción.

Por consiguiente, el Director Financiero actuante desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014 y Director de Gestión Financiera, en funciones desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015; y los Contadores Generales, actuantes en los períodos: 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013 y 18 de junio de 2013 al 31 de diciembre de 2015, inobservaron lo establecido en los artículos 9.- Concepto y elementos del control interno; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 340.- Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera, del COOTAD; y las NCI 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 401-03 Supervisión, 405-10 Análisis y confirmación de saldos y 405-11.- Conciliación y constatación; lo que determina que no actuaron de

*Ed. Diecinueve*

conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, "...Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...", en relación con el artículo 226 Ibídem; e incumplieron lo dispuesto en el artículo 77, numeral 3.- Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras: a), b), c), d), g) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, los artículos: 36.- Funciones y responsabilidades, numerales 6), 12), 15), 24), 25) y 27; para el caso de los Directores Financieros/Directores de Gestión Financiera; y, 41.- Funciones y responsabilidades (de los Contadores Generales), numerales 2) y 5), del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 9 de diciembre de 2011; omisiones que dieron lugar a que los saldos de los diferentes rubros que componen la cuenta Anticipo de Fondos no hayan sido objeto de análisis y depuración.

Situación que fue comunicada mediante el oficio circular 011-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016 de 16 de septiembre de 2016, al Director Financiero/Director de Gestión Financiera y Contadores Generales que actuaron en el período analizado, recibiendo las siguientes respuestas:

El Contador General en funciones, desde el 18 de junio de 2013 al 31 de diciembre de 2015, con oficio 015.DF-C.G-2016 de 22 de septiembre de 2016, manifestó:

*"... Son saldos que han venido arrastrando desde antes del año 2010 esto es desde el año 2004, en algunos casos específicos de los anticipos s servidores se ha procedido a elaborar el respectivo título de crédito para poder ser devengados, otros que no se han devengado es porque no se ha procedido con la liquidación de los empleados involucrados en los anticipos ya sea porque no se han presentado los documentos requeridos en el proceso de liquidación.- En los pagos indebidos que se refiere a las multas e intereses por atrasos al SRI, son saldos que se generaron desde el año 2004.- En los anticipos a contratista puedo anotar que esta cuenta solo se puede devengar mediante las actas de recepción final de los contratos efectuados, los cuales nunca han sido remitidos a esta unidad de contabilidad por parte del Departamento de Obras Públicas..."*

El Director de Gestión Financiera, con oficio GADMCPPE-DF-2016-160, de 22 de septiembre de 2016, indicó:

*cel Veinte*

*“...Con el período sometido a examen especial, demuestro que esos “errores cometidos” y que se vienen arrastrando durante más de una década, se encuentran fuera de mi período de ejecución como servidor público. - Además esta depuración es de exclusiva responsabilidad del Contador General de la institución. - Este trabajo habrá que realizarlo con asesoramiento externo, ya que internamente de parte del equipo de apoyo que tengo contablemente existe negligencia y un total desconocimiento del tema...”*

La Contadora General, que actuó en el período del 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013, en comunicación de 17 de octubre de 2016, informó:

*“...Al 10 de marzo de 2010 fecha en la cual me extendieron el nombramiento provisional para el cargo de Contadora General al revisar los balances encontré con una cartera muy elevada así como muchas irregularidades al momento de devengar una planilla de contrato...”*

Las expresiones de los servidores indicados, no modifican lo comentado por auditoría, por cuanto no demuestran acciones que hayan conducido a la solución de las deficiencias.

### **Conclusión**

Los saldos de los diferentes rubros que conforman la cuenta Anticipo de Fondos y que se arrastran de años anteriores, no fueron objeto de análisis y depuración por parte del Director Financiero que actuó en el período 1 de enero de 2010 al 15 de mayo de 2014; del Director de Gestión Financiera, en funciones desde el 14 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015; y, los Contadores Generales, actuantes en los períodos: 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013 y 18 de junio de 2013 al 31 de diciembre de 2015, motivo por el cual dicho saldo se encontró sobrevalorado al 31 de diciembre de 2015, por lo tanto, dichos servidores inobservaron lo establecido en los artículos 9.- Concepto y elementos del control interno; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 340.- Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera, del COOTAD; y las NCI 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 401-03 Supervisión, 405-10 Análisis y confirmación de saldos y 405-11.- Conciliación y constatación.

*Edo Veintiano*

## Recomendación

### Al Director de Gestión Financiera y Contador General

3. Realizarán periódicamente el análisis de los saldos que se presenten en la Cuenta Anticipo de Fondos, que incluye aquellos valores de años anteriores y procederán a su liquidación y/o depuración, debiendo el Director de Gestión Financiera disponer las acciones pertinentes en los casos que corresponda su recuperación, o en su defecto, disponer se registren los ajustes contables del caso.

### Se concedieron nuevos anticipos de remuneraciones a servidores que tenían saldos pendientes

De la revisión y análisis a los anticipos de remuneraciones de los servidores, se determinó que estos fueron solicitados mediante comunicaciones dirigidas a los Alcaldes actuantes en el período examinado; luego de lo cual, dichos directivos, mediante rúbrica inserta en el documento del peticionario, ordenaron a los Directores Financieros que atiendan lo solicitado.

No obstante, se estableció que se concedieron nuevos anticipos a varios servidores, sin que se hayan liquidado previamente los valores pendientes de préstamos anteriores; situación originada por cuanto el Director Financiero, actuante desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2015 y el Director de Gestión Financiera, cuya actuación comprende el período 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015 y los Contadores Generales, cuyas actuaciones se dieron entre el 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013 y 18 de junio de 2013 al 31 de diciembre de 2015, no verificaron que se hayan liquidado los saldos anteriores; ni requirieron la presentación de la autorización conferida por el servidor para fines de descuento; ni se estableció constancia alguna respecto al plazo, descuento mensual y/o liquidación, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales; ni se requirió la entrega de una garantía personal para asegurar su recuperación; por lo tanto, dichos servidores inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 255, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y Reformas; 4, del Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos,

*de Veintidos*

constante en el Acuerdo N° 00054, por el Ministerio de Relaciones Laborales, vigente desde el 11 de marzo de 2011; y, 190.- Anticipo de remuneraciones, del Reglamento Interno que establece los procedimientos de administración del talento humano en los subsistemas de planificación, clasificación de puestos, reclutamiento y selección de personal, formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño, vigente desde el 9 de diciembre de 2011; 341.- Pre intervención, literal a), en el caso de los Directores Financieros; y, 345.- Procedimiento de pago, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; así como también las NCI 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 401-03.- Supervisión y 405-08.- Anticipo de fondos.

Por lo que se determina que los Directores Financieros y Contadores Generales, citados en el párrafo anterior, no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, Artículo 83 "...Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente..."; lo que es concordante con lo dispuesto en el artículo 226 de la Constitución, e incumplieron lo dispuesto en el artículo 77, número 3.- Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), c), d), y j), para los Directores Financieros y Contadores Generales, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 36: numerales 15), 25) y 27), para los Directores Financieros; 41, numerales: 2), 4), 5) y 6), para los Contadores Generales, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 9 de diciembre de 2011.

Situación que fue comunicada mediante oficio circular 012-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 16 de septiembre de 2016, al Director Financiero/Director de Gestión Financiera y Contadores Generales; ante lo cual, se recibieron las respuestas siguientes:

Con oficio GAD-MCPE-DF-2016-159, de 16 de septiembre de 2016, el Director de Gestión Financiera, informó:

*"...El oficio va dirigido a la máxima autoridad, solicitando el anticipo, que es sumillado por el Jefe de la UATH para que proceda con el trámite y emita su pronunciamiento, para acceder o negar lo solicitado.- El Jefe de la UATH emite su*

*de Veintitres*

*informe, si es favorable envía a la Dirección Financiera para su ejecución, caso contrario archiva lo solicitado.- Una vez que se cuenta con estos documentos, se mantiene una conversación con el Contador General para ver si procede el préstamo, de acuerdo a la capacidad de pago del solicitante...”.*

Con oficio 016.DF-C. G-2016, de 22 de septiembre de 2016, el Contador General, en funciones desde el 18 de junio de 2013, señaló:

*“... 1.- Una vez observado este proceso con muchas deficiencias en la entrega de los anticipos a los Funcionarios y Servidores Municipales en años anteriores; a partir del año 2015, se tomó la decisión de proceder a realizar una revisión exhaustiva de la capacidad de endeudamiento de cada servidor, conjuntamente con la Jefatura de Talento Humano se está procediendo de acuerdo a dicha capacidad. - 3.- Aún hace falta en nuestra institución un reglamento que regule este tipo de anticipos, tanto de sueldos como de viáticos y subsistencias, se ha estado procediendo con un documento antiguo...”.*

La Contadora General, que actuó en el período del 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013, con comunicación de 17 de octubre de 2016, indicó:

*“...En mi ausencia la Sra. (...) (Asistente de Contabilidad), también realizaba comprobantes de egreso, razón por la cual no podría emitir una opinión porque no sé (sic) si los comprobantes de egreso de remuneraciones a servidores fueron elaborados o revisados por mi persona así como sus soportes, es necesario un desglose por fechas para poder opinar de acuerdo a mi período de actuación (sic).- Pero lo que puedo acotar es que el Alcalde ponía su sumilla en los oficios de anticipo y los mismos eran aprobados por el Director Financiero, luego pasaban a Contabilidad y en muchos de los casos se hacía caso omiso cuando por parte de Contabilidad se decía que tal anticipo no procede por cuanto mantenían un anticipo anterior...”.*

Las afirmaciones de los servidores que constan en los párrafos anteriores, no desvirtúan lo comentado por auditoría, por cuanto la entrega de los anticipos de remuneraciones continuó hasta el corte de operaciones del presente examen especial, sin que previamente se hayan liquidado los anticipos anteriores.

## **Conclusión**

Se determinó que en el período examinado, se renovaron anticipos de remuneraciones a varios servidores de la Municipalidad, que tenían saldos pendientes de liquidación; y, sin que previamente se haya verificado el estado actual y la capacidad de pago del peticionario; tampoco se ha solicitado la autorización expresa del servidor para el descuento mensual; el Director Financiero/Director de Gestión Financiera, aprobaron

*del veinticuatro*

los trámites y los Contadores Generales no aplicaron el control previo cuando les correspondía verificar si procedían los anticipos y no objetaron los mismos; por lo que inobservaron lo dispuesto en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 4, del Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos, constante en el Acuerdo N° 00054, por el Ministerio de Relaciones Laborales, vigente desde el 11 de marzo de 2011; 255, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y Reformas; y, 190.- Anticipo de remuneraciones, del Reglamento interno que establece los procedimientos de administración del talento humano en los subsistemas de planificación, clasificación de puestos, reclutamiento y selección de personal, formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño, vigente desde el 9 de diciembre de 2011; y 341.- Pre intervención, literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; y las NCI 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 401-03.- Supervisión y 405-08.- Anticipo de fondos.

## **Recomendaciones**

### **Al Director de Gestión Financiera**

4. Autorizará la entrega de anticipos de remuneraciones a los servidores, siempre y cuando estos no tengan saldos pendientes de préstamos anteriores y controlará que presenten la autorización expresa para los descuentos pertinentes.

### **Al Contador General**

5. Verificará que para la entrega de los anticipos de remuneraciones, se cuente con toda la documentación sustentatoria, como lo son: la aprobación del Director de Gestión Financiera y la autorización expresa conferida por el servidor para el descuento mensual y/o en la liquidación, en caso cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales; controlará además que el servidor no cuente con saldos pendientes de anticipos anteriores.

*El Vicerrector*

### **No se legalizó la tenencia de dos vehículos en poder de la Municipalidad**

En el período examinado, la administración municipal dispuso de vehículos que provinieron de traspasos de otros organismos, los cuales, desde años anteriores al período de análisis del presente examen especial, vienen siendo ocupados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, pero no ha sido legalizada la tenencia a su favor; por lo que los bienes se encuentran al margen de los registros contables, por carecer de los traspasos y matrículas; siendo estos, los siguientes:

- Un camión marca HINO DUTRO, de placas GPE-995, color blanco, con cajón de madera, que proviene de un convenio de PRODER para el funcionamiento de un proyecto de cultivo de Maracuyá en el año 2005 y que luego de haber terminado dicho proyecto, el vehículo fue entregado a la Municipalidad; y,
- Una camioneta marca NISSAN 2400, sin placas de color azul marino, que ha sido de propiedad de la Junta Administradora de Agua Potable y que entregó a la entidad municipal, pero sin legalizar el correspondiente traspaso.

Los Alcaldes que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; y 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015; el Director Financiero que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; y el Director de Gestión Financiera, actuante desde el 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015; el Procurador Síndico, cuya gestión fue desde el 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2013; y los Directores de Gestión de Asesoría Jurídica que actuaron en los períodos: del 19 de agosto de 2013 al 13 de mayo de 2014; del 15 de mayo de 2014 al 17 de diciembre de 2014; y, del 18 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no realizaron las gestiones pertinentes con la finalidad de que los vehículos que provinieron de otros organismos, sean legalizados a favor de la Municipalidad con el respaldo de los respectivos traspasos y matrículas; por lo tanto dichos automotores no forman parte del patrimonio institucional; por lo que dichos servidores inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 3.- Del procedimiento y cuidado; 4.- De los bienes, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; así como también lo establecido

*Ed Verbitsch*

en las NCI 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, "...Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...", en relación con el artículo 226 Ibídem; e incumplieron lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, números: 1.- Titular de la entidad, letras a) y h); 2.-Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a), para el caso de los Procuradores Síndicos (Directores de Gestión de Asesoría Jurídica); y, 3.- Autoridades de la unidad financiera y servidores, letras a), b), c), d), g) y j), para el caso de los Directores Financieros/Directores de Gestión Financiera, actuantes en el período analizado. Se incumplió también los artículos: 20.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literal w); 36.- Funciones y responsabilidades, numeral 16), por parte de los Directores Financieros/Directores de Gestión Financiera; y 38.- Funciones y responsabilidades, numerales 3), 4), 5), 11) y 19), para el Procurador Síndico/Directores de Gestión de Asesoría Jurídica, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez.

Aspecto, que fue comunicado a los Alcaldes, Director Financiero/Director de Gestión Financiera y Procurador Síndico/Directores de Gestión de Asesoría Jurídica, actuantes en el período examinado, mediante oficio circular 023-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 23 de septiembre 2016, recibándose las respuestas siguientes:

El Procurador Síndico/Director de Gestión de Asesoría Jurídica, cuya actuación fue desde: el 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2013 y desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 17 de diciembre de 2014, mediante comunicación de 29 de septiembre de 2016, señaló:

*"...Respecto al vehículo HINO DUTRO, como puede requerirse versiones de parte de ustedes al señor Guardalmacén, personalmente, fui yo que en una acción directa en compañía del chofer (...) rescaté este vehículo en la comunidad de Shagal, poniendo en riesgo mi integridad personal, yo le entregué al señor Alcalde de ese entonces..."*

El Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014, con oficio GADMCPPE-A-2016-334-OF, de 30 de septiembre de 2016, informó:

*De Veintisiete*

*“...Se ha dispuesto a la Dirección Administrativa, Procuraduría Síndica, Unidad de Avalúos y Catastros y Unidad de Contabilidad, realice un trabajo coordinado para finiquitar en legal y debida forma, el traspaso de todos los bienes muebles e inmuebles hacía nuestra institución...”.*

Con oficio GADMCPPE-OF-2016-169, de 3 de octubre de 2016, el Director de Gestión Financiera, señaló:

*“...En más de una ocasión he solicitado que los vehículos citados en el oficio se los legalice a nombre de la institución, esto lo vengo realizando desde el año 2014, mi preocupación nace por el gasto que se realiza en bienes que están al servicio de la institución pero que legalmente no están a nombre de la misma; lamentablemente aún no existen respuestas.- Sobre el caso de los terrenos, ya existe un antecedente en esta administración, en donde me solicitan una copia certificada de un título de un bien raíz, esto siempre he desconocido de que se trata y de esta manera contesto el enunciado.- Sin embargo, nunca se ha dado seguimiento de la parte legal a estos casos.- Además, la Unidad que tenía que certificar esto es Avalúos y Catastros, o Registrador de la Propiedad y Mercantil, más no financiero...”.*

Aseveraciones que no modifican lo comentado por auditoría, por cuanto no se ha realizado ninguna gestión para legalizar la tenencia de los dos vehículos en favor de la entidad, por lo que, estos bienes se encuentran al margen de los registros contables.

## **Conclusión**

El GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, mantiene en su poder dos vehículos que no se encuentran registrados contablemente, los mismos que provienen de transferencias de la Junta Administradora de Agua Potable de la parroquia Camilo Ponce Enríquez y de un convenio con PRODER, organismo creado para la ejecución del proyecto de cultivo de maracuyá. La falta de registro obedece a que no disponen de los respectivos documentos que acrediten su posesión y pertenencia, como son los correspondientes traspasos y matrículas. Este hecho ocurrió por cuanto las autoridades municipales no han realizado las gestiones con el fin de legalizar la tenencia con los documentos indicados; por lo tanto, los Alcaldes, el Director Financiero/Director de Gestión Financiera, Procurador Síndico/Directores de Gestión de Asesoría Jurídica, inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 3.- Del procedimiento y cuidado; 4.- De los bienes, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; 20.-

*al Veintiocho*

Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literal w); 36.- Funciones y responsabilidades, numeral 16), para el Director Financiero/Director de Gestión Financiera; 38.- Funciones y responsabilidades, numerales 3), 4), 5), 11) y 19), para el Procurador Síndico/Directores de Gestión de Asesoría Jurídica, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez; así como también lo establecido en las NCI 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

## **Recomendación**

### **Al Alcalde**

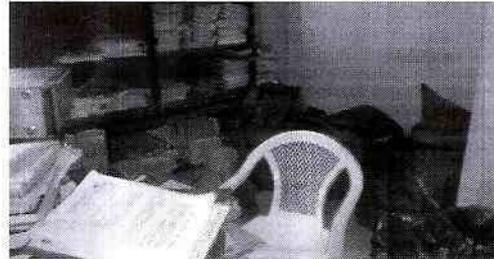
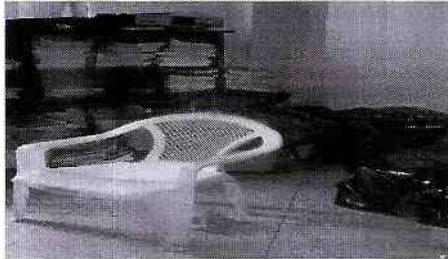
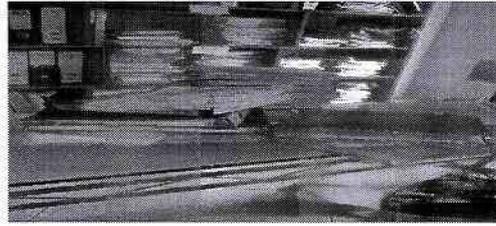
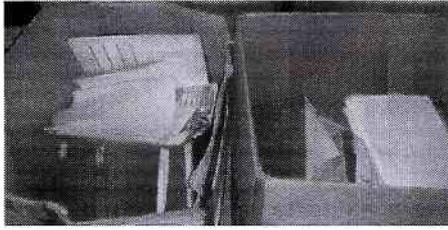
6. Conformará una comisión que esté integrada entre otros servidores, por los Directores de Asesoría Jurídica, de Gestión Financiera, Administrativo y Guardalmacén; para que procedan a realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, a fin de que los vehículos pasen oficialmente a nombre de la Municipalidad.

### **No se cumplió con la entrega recepción de los archivos y más expedientes de talento humano que se encuentran desorganizados**

Del análisis del componente Administración del Talento Humano, y los archivos existentes en esa unidad administrativa, se encontraron las siguientes novedades:

- Al finalizar la gestión de las autoridades que actuaron desde el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, no se realizó la entrega recepción de los archivos e información de las diferentes secciones administrativas de la institución.
- La documentación relacionada con los expedientes individuales de las y los servidores, de planta y personal contratado, se encontró en desorden y desorganizada en cartones, en el piso y sobre los muebles y sillas de dicha dependencia, como se demuestra en las siguientes fotografías:

*de Veintinueve*



- En varios expedientes individuales de los servidores, no existió la información indispensable que debe contener cada uno de ellos, como son: las acciones de personal, los nombramientos provisionales y permanentes, documentos de vacaciones, capacitación, traslados, permisos y más novedades del personal.

La Jefa de Talento Humano, que actuó desde el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014, con oficio GADMCPE-LQ.2016-005-OF, de 11 de julio de 2016, informó que a la fecha antes indicada tenía toda la información de talento humano lista para entregar al servidor que se designe por parte de la nueva administración, sin que este procedimiento se haya cumplido; agregó también que con oficio 049-UATH-2014, de 28 de mayo de 2014, le hizo conocer al nuevo Alcalde, que hasta esa fecha no se realizaba la entrega recepción de los archivos de documentos, y que sin embargo, la documentación ha sido manipulada por personas ajenas a la Unidad de Administración de Talento Humano, desde el viernes 16 de mayo de 2014, en que ocurrió el traslado de una oficina a otra, en su ausencia, por lo que deslindó toda responsabilidad por la pérdida de documentos.

Así mismo, la indicada servidora, mediante oficio 001-A-AARP-14, de 3 de junio de 2014, informó al equipo de auditoría que el jueves 15 de mayo de 2014, una vez que las nuevas autoridades tomaron posesión, le manifestaron verbalmente que el cargo de Jefe de Talento Humano necesita de una persona de confianza del nuevo Alcalde; manifestando además que, en la unidad administrativa de talento humano estuvieron varias personas ajenas a la misma, entre ellas una Dra. Bioquímica, ante lo cual, les

*del Frío*

había manifestado la predisposición para que se realice el cambio administrativo respectivo y poder realizar la entrega de los archivos, documentos y toda la información que estaba bajo su responsabilidad, sin que su petitorio haya tenido acogida, por lo que no se pudo proceder con la diligencia.

Al respecto, y sobre la presencia de la Dra. Bioquímica, el Alcalde, mediante el oficio GADMCPPE-A-2016-200-OF, de 8 de julio de 2016, informó lo siguiente:

*“...En mi calidad de Alcalde del Cantón Camilo Ponce Enríquez, con fecha 15 de mayo del 2014 designé verbalmente de manera provisional a la Bioq. (...), como Jefe encargada de la Unidad Administrativa de Talento Humano, debido a que se necesitaba en esta dependencia, una persona de confianza; al pasar los días cuando quisimos legalizar el contrato al darnos cuenta, que su perfil no era el indicado para estar al frente de esta unidad, con fecha 26 de mayo del 2014 se procedió a encargar al Egresado, hoy Abogado (...) de la dependencia en mención...”.*

Por lo expuesto, no se efectuó la entrega-recepción de los archivos que contienen la documentación relacionada con la administración del talento humano, sin embargo, se permitió que personas ajenas a esta unidad administrativa, sin ningún sustento legal, hayan ingresado y manipulado la documentación, y en consecuencia los archivos permanecen desordenados.

Por los hechos expuestos, el Alcalde actuante desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, y los Jefes de Talento Humano, cuyas gestiones comprendieron los períodos: 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, inobservaron lo señalado en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 10.- Actividades institucionales; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano, letra e), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 76.- Procedencia; y 78.- Procedimientos, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del sector Público; 53.- Funciones y responsabilidades, numeral 5), para los Jefes de Talento Humano, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez; así como también lo establecido en las NCI 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, “...Art. 83.- Son deberes

*del treinta y uno*

y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...”, en relación con el artículo 226 Ibídem; e incumplieron lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 1.- Titular de la entidad, letras: a), d), e) y h), para el caso del Alcalde; y numero 2.- Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a), para los Jefes de Talento Humano; ocasionando que no se haya cumplido con la entrega-recepción de los expedientes individuales, archivos y más documentación relacionada con la administración del talento humano, lo que dificultó contar con la información pertinente y oportuna de los expedientes individuales de los servidores para fines de revisión en el presente examen, puesto que dicha información se hallaba archivada de manera desordenada e incompleta, pese a que ha transcurrido ya más de dos años de la posesión de la nueva administración.

Novedades que fueron comunicadas mediante oficio circular 026-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 26 de septiembre de 2016 al Alcalde, y Jefes de Talento Humano, recibiendo las contestaciones siguientes:

El Alcalde, con oficio GADMCPPE-A-2016-338-OF, de 30 de septiembre de 2016, al respecto manifestó:

*“...se procedió a buscar entre los cartones información que usted solicitaba de talento humano de los años anteriores y fue la razón que cuando usted llegó se encontró en total desorganización incluso en el piso.- De la información proporcionada por la Unidad de Talento Humano se evidenció que a dicha información de otra sección se encontraba en la unidad de talento humano por la razón de su petición de buscar dicha información Solicitada de la Unidad de talento Humano razón por la cual se procedió a traer cartones de Secretaría General.- Indico que en todo proceso contractual se cumple con todos los requisitos establecidos en la ley sin embargo si por cualquier razón no consta dentro de cada carpeta se encuentran toda la documentación en los archivos de la Unidad de Talento Humano.- Antes de posesionarme como Alcalde del Cantón se trató de dialogar con autoridades salientes para llegar a un acuerdo amistoso para la entrega formal sin embargo por razones ajenas a nuestra voluntad no se cristalizó siendo así no se pudo recibir los archivos.- A lo que llegamos revisamos los archivos enterándonos de nombramientos definitivos sin el debido proceso, contratos de trabajo indefinidos dados a última hora sin el debido proceso.- El 15 de mayo de 2014 se procedió a designar a la Dra. (...) para que reciba la documentación de Talento Humano recibiendo como respuesta largas al asunto, no teniendo respuesta el 26 de mayo de 2014 se procedió a designar al (...) para que se encargue de la Unidad de Talento Humano...).*

*Doña Treinta y dos*

El Jefe de Talento Humano Encargado, con oficio 328UATH-GADM-CPE-2016-of, de 7 de octubre de 2016, informó:

*"...a raíz de su petición verbal se procedió a mover todos los cartones que estaban en el archivo que pertenecía a años anteriores por esta razón encontró archivos de personal de años anteriores en sillas y en el piso por lo que la ex encargada de la Unidad aducía que había quedado todo.- Estos cartones de información reposaban en el archivo de secretaria general por ende en el manejo del mismo se traspapeló algún documento de secretaria general o de gestión ambiental.- la mayoría de los expedientes si tenían toda la documentación básica, sin embargo a raíz de su sugerencia se ha corregido.- Me encargaron de esta unidad el 26 de mayo de 2014 procediendo a realizar una acta notariada de lo encontrado en la Unidad.- Lo que si debo indicar es que me acerqué el día 26 de mayo a dialogar con la abogada (...) le hizo la acción de personal de cambio administrativo hacia otra Dirección así mismo quedamos en compromiso que me iba a realizar la acta de entrega recepción de los documentos siendo así que pasamos 4 días y no me entrega y le daba largas a la entrega razón por la cual no se pudo concretar la respectiva acta de entrega y recepción de los archivos de la Unidad de Talento Humano..."*

Aseveraciones, del Alcalde y del Jefe de Talento Humano Encargado que no modifica lo comentado por auditoría, en razón de que la información de los servidores que debió constar en los expedientes no estuvo completa.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Jefe de Talento Humano Encargado, con oficio 335-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 24 de octubre de 2016, expresó:

*"...el suscrito tomó posesión por disposición del ejecutivo municipal desde el 26 de mayo de 2014 cuando fui a la oficina ya todo se encontraba en el piso conversé con la Ab. (...) quien aseveraba ser titular de la unidad sobre la disposición del ejecutivo municipal que era realizarle un traslado administrativo lo cual no tuvo objeción alguna pero la respectiva acta de entrega recepción no se pudo cristalizar una porque ella no quería ya que todo estaba hecho un alboroto entonces por la necesidad institucional procedí hacerme cargo de la unidad con lo había (sic) solicité archivadores ordene (sic) las carpetas con lo que había es decir empecé a ordenar todo motivo por el cual debo manifestar que la Unidad hasta la presente fecha se lleva los archivos de la mejor manera posible..."*

Lo manifestado por el servidor antes mencionado confirma que no se realizó la entrega-recepción de los archivos de talento humano entre los responsables saliente y entrante.

*de treinta y tres*

## **Conclusión**

No se realizó la entrega-recepción de los expedientes individuales y más archivos correspondientes a la Unidad Administrativa de Talento Humano, entre los titulares entrante y saliente, pese a que esa acción ha sido solicitada por la servidora responsable de la administración anterior; este hecho dificultó contar con la información pertinente y oportuna de los expedientes individuales de los servidores de la entidad, por cuanto esta se encontró archivada de manera desordenada e incompleta, pese a que ha transcurrido ya más de dos años de la posesión de la nueva administración; por lo que el Alcalde, actuante desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015; y, los Jefes de Talento Humano, cuyas gestiones se dieron entre el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en su orden, inobservaron lo dispuesto en los artículos 9.- Concepto y elementos del control interno; 10.- Actividades institucionales; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano, letra e), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 76.- Procedencia; y 78.- Procedimientos, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del sector Público; 53.- Funciones y responsabilidades, numeral 5), para los Jefes de Talento Humano, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez; así como también lo establecido en las NCI 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

7. Dispondrá que, a la culminación de la gestión de los servidores, los jefes departamentales de la Municipalidad coordinen acciones y faciliten la entrega-recepción de todos los archivos e información, que ampare el desarrollo de cada una de las secciones administrativas de la institución.

*De treinta y cuatro*

## Al Jefe de Talento Humano

8. Procederá a organizar los expedientes individuales de cada uno de los servidores, trabajadores y personal contratado, de manera que contenga toda la información actualizada del personal y que esta sea debidamente archivada, conservando un orden cronológico y secuencial, de manera que permita una oportuna ubicación.

## Carencia de una planificación adecuada para la incorporación de personal

Durante el período analizado, el GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, incorporó personal para el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas; evidenciándose las siguientes novedades:

1. En el transcurso de los años: 2013, 2014 y 2015, de acuerdo a la información obtenida en las unidades de Talento Humano y Contabilidad, se incorporó personal a través de contratos de servicios ocasionales, sujetos al ámbito de control de la Ley Orgánica del Servicio Público, (LOSEP), en porcentajes superiores al 20%, permitido en los artículos 55.- Del subsistema de planificación del talento humano y 58.- De los contratos de servicios ocasionales, de la Ley Orgánica del Servicio Público; conforme se demuestra en el siguiente cuadro:

Período	Personal de Planta	Personal con Contrato de Servicios Ocasionales	Total	Porcentaje de Personal Contratado
2010	84	8	97	9,52
2011	102		102	0,00
2012	105		105	0,00
2013	106	37	106	34,91
2014	147	36	187	24,49
2015	158	55	199	34,81

*Fuente: Información proporcionada por el Jefe de Talento Humano y Contador General.*

2. En los años examinados, la entidad municipal contrató personal con discapacidades, en un porcentaje inferior al 4% requerido en el artículo 47.- Inclusión laboral, de la Ley Orgánica de Discapacidades, conforme se detalla a continuación:

*del treinta y cinco*

Período	Personal de Planta	Personal Discapacitado Contratado	Total	Porcentaje de Personal Contratado
2010	84	1	85	1,19
2011	102	2	104	1,96
2012	105	2	107	1,90
2013	106	4	110	3,77
2014	147	4	151	2,72
2015	158	5	163	3,16

**Fuente:** Información proporcionada por el Jefe de Talento Humano.

Aspectos que fueron comunicados mediante oficio circular 020-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 23 de septiembre de 2016 a los Alcaldes y Jefes de Talento Humano que actuaron en el período examinado.

Con oficio GADMCPPE-LQ-2016-014-OF, de 29 de septiembre de 2016, la Jefa de Talento Humano, que actuó desde el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014, señaló:

*“... Respecto al porcentaje mayor al 20%. - para aclarar más lo expuesto en líneas anteriores, sobre el cuadro del total de personal contratado bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales durante los años 2011, 2012, 2013 y hasta el 14 de mayo de 2014, se tratan de contratos de prestación de servicios profesionales hasta tres meses inclusive, los mismos que constan en los archivos de la UATH, así como los contratos de servicios ocasionales, que constan en los respectivos informes y los contratos a trabajadores bajo el código de trabajo que tienen diferente tratamiento respecto a lo que establece la LOSEP. - Respecto al cumplimiento de lo que establece el art. 64 de la Ley del Servicio Público, de forma documentada se puede verificar en cada una de las carpetas o expedientes de cada servidor en el que constan los certificados o carnet de discapacidad expedido por el CONADIS. - por lo tanto, se ha cumplido con el 4% establecido...”*

Con oficio GADMCPPE-A-2016-333-OF, de 30 de septiembre de 2016, el Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, manifestó:

*“... durante nuestra administración hemos asumido nuevas competencias, tales como: tránsito, áridos y pétreos, así mismo se brinda atención a grupos vulnerables: niñas, niños, adolescentes y adultos mayores. De igual forma, la ex administración entregó incluso el proyecto regional de agua potable, lo cual devino en la necesidad de contar con personal para salvaguardar intereses institucionales.- Cabe precisar que en la ex administración se otorgaron nombramientos de última hora, a personal que no cumplía con el perfil requerido, causando un desfase económico a la institución. Debo señalar adicionalmente,*

*CD Treinta y seis*

*lo suscitado en la Dirección de Planificación Territorial y Tránsito, donde hemos heredado cinco asistentes administrativos, cuando lo que corresponde por el ámbito de acción de dicha dependencia, es contar con técnicos en el área de Ingeniería Civil o afines, lo cual generó que se realicen contrataciones para efectuar el trabajo eficiente...”.*

El Jefe de Talento Humano Encargado, actuante a partir del 26 de mayo de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2015, con oficio 318-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 30 de septiembre de 2016, al respecto informó:

*“...indico que, desde mayo de 2014, se sobrepasó por cuanto se empezaron a asumir nuevas competencias como son las de tránsito, en la cual ocupamos 4 servidores el proyecto de los CVBS, entre el Mies y el Gad. Municipal en la cual laboran aproximadamente 15 servidoras. - A pesar de ello con oficio 05-A-UATH-2015 de fecha 12 de enero de 2015 comunique a la máxima autoridad indicándole que estamos sobrepasando el 20% de personal ocasional. - por ende, se necesitaba realizar el respectivo trámite en el Ministerio de Relaciones Laborales, hoy Ministerio de Trabajo, así que indique que era necesario dicha autorización. - Sobre el porcentaje de personal con discapacidad que debemos contar por obligación, debo manifestarle que tomaremos en cuenta para el año 2017 para cumplir con la normativa legal vigente...”.*

Lo manifestado por los servidores indicados, confirma lo comentado por auditoría, ya que la incorporación de personal con contratos de servicios ocasionales fue superior al 20% permitido en la disposición legal invocada; y, en porcentaje inferior al 4% para el caso del personal con discapacidad o con enfermedades catastróficas.

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, el Jefe de Talento Humano Encargado, cuya gestión fue desde el 26 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, con oficio 335-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 24 de octubre de 2016, informó:

*“... Si bien es cierto en el año de mayo 2014 y 2015 hubo exceso de personal tal como establece la LOSEP y su reglamento más allá debo indicarle que el Gad. Municipal a mayo de 2016 se encontró hecho un caos por consiguiente se necesitaba más personal hasta reorganizar además se cumplió con los requisitos indispensables es decir se contó con la respectiva partida presupuestaria previo al contrato ocasional para el año 2015 persistía la necesidad y la autorización del ejecutivo municipal para lo cual si observé mediante oficio 05-A-UATH-2015 en el cual manifiesto a la máxima autoridad que se debe contar con la respectiva autorización del hoy Ministerio de Trabajo, haciendo caso omiso sin embargo a raíz de su observación se tiene previsto para el año 2017 contar solo con el máximo porcentaje establecido por la LOSEP y su reglamento...”.*

Afirmación que confirma lo expresado por auditoría en el comentario.

*de treinta y siete*

3. De la revisión efectuada a los procedimientos aplicados para la contratación de personal y a base de la documentación contenida en los expedientes de los servidores contratados, el equipo auditor evidenció las siguientes novedades:
- Las contrataciones de personal para los cargos de Promotor Social, Coordinador de Despacho de Alcaldía y de Asistencia Técnica de la Política, se efectuaron sin que estos se encuentren contemplados en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, así como tampoco en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.
  - Varios contratos fueron realizados exactamente en las mismas fechas en que se efectuaron los requerimientos de parte de los servidores de las diferentes unidades administrativas de la Municipalidad.
  - Varias hojas de vida del personal contratado no están respaldadas con la documentación que confirme los requisitos que presentaron los servidores que fueron contratados, como: los estudios realizados, la capacitación adicional que acredite la experiencia en el puesto a ser ocupado, entre otros datos; tal es el caso del Promotor de Gestión Social, del Promotor Social y de la Técnica B del Portal de Compras Públicas.
  - En los contratos expedidos para los Técnicos de Relaciones Públicas y de Comunicación Social, se anotaron exactamente las mismas actividades a ser desarrolladas por ambas personas, sin que exista un informe técnico de Talento Humano, por lo que produce una dualidad de funciones en la misma sección administrativa.
  - Se contrató a una servidora para el cargo de Técnica B del Portal de Compras Públicas, sin que cumpla con el perfil que demanda esa función; pues, según el currículum vitae presentado, la indicada servidora dice poseer estudios no culminados en enfermería y medicina; ante lo cual, el equipo auditor le solicitó que exhiba los documentos que constan en su hoja de vida, sin que estos se hayan presentado hasta la culminación del examen especial.

*Del treinta y ocho*

Estos hechos fueron comunicados mediante oficio circular 028-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 27 de septiembre de 2016 al Alcalde y Jefes de Talento Humano actuantes a partir del 15 de mayo de 2014, recibándose las contestaciones siguientes:

El Alcalde, actuante a partir del 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, a través de oficio GADMCPPE-A-2016-337-OF, de 30 de septiembre de 2016, manifestó:

*"...CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA QUE OCUPEN CARGOS DE PROMOTOR SOCIAL, COORDINADOR DE DESPACHO DE ALCALDIA.- En todo contrato se siguió el debido proceso y si no se contrató cargos o puestos que se encuentren dentro del REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS es porque dicho instrumento era improcedente sin embargo en cada contrato se estableció el objeto del mismo y sus funciones a desarrollar de cada servidor contratado.- LOS CONTRATOS FUERON REALIZADOS EN LAS MISMAS FECHAS EN LOS QUE SE REALIZARON LOS REQUERIMIENTOS.- Yo como Alcalde autorizo la contratación previa a que se cumplan los requisitos internos y si por cualquier circunstancia se lo hizo el mismo día o fecha no estamos contraviniendo ninguna normativa legal.- CURRICULUM VITAE.- Yo como Alcalde autorizo la contratación previa a que se cumplan los requisitos establecidos en la Losep y su reglamento para el caso de los empleados y para los obreros el respectivo código de trabajo y su reglamento interno, siendo el responsable de su cumplimiento el encargado de talento humano del Gad. Municipal ya que él es el encargado de revisar su fiel cumplimiento de la información que se necesita para cada puesto y/o cargo.- EN LOS CONTRATOS PARA EL TÉCNICO EN RELACIONES PÚBLICAS Y TÉCNICO DE COMUNICACIÓN SOCIAL, SE ANOTAN EXACTAMENTE LAS MISMAS FUNCIONES A SER DESARROLLADAS POR AMBAS PERSONAS.- manifestó el encargado de talento humano que por lapsus calami se redactó de esa manera siendo la realidad otra inmediatamente ante su observación el encargado de talento humano ha procedido a corregir en el respectivo contrato ya que su realidad es otra.- SE CONTRATÓ A UNA SERVIDORA PARA EL CARGO DE TÉCNICA B DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, SIN QUE CUMPLA CON EL PERFIL QUE DEMANDA PARA ESTOS MENESTERES.- se contrató a esta servidora pero encuadraba su perfil pues para ser técnica B no se necesitaba tener título de tercer nivel según el Manual de Funciones a esa fecha de la contratación..."*

El Jefe de Talento Humano Encargado, en funciones desde el 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 327-UATH-GADM-CPE-2016-OF, de 7 de octubre de 2016, informó:

*"...CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN CARGO QUE NO SE ENCUENTRAN EN EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL.- Manifiesto que de acuerdo a la necesidad institucional se ha procedido a la contratación ocasional estableciendo las actividades a realizarse sin embargo debo indicarle que en todo contrato se ha seguido el debido proceso que es la necesidad, partida presupuestaria, informe de talento humano y por último el*

*Ed Treinta y nueve*

*respectivo contrato.- CONTRATOS EN LAS MISMAS FECHAS CON LOS REQUERIMIENTOS.- la Unidad de Talento Humano elabora los respectivos contratos a base de las necesidades el sustento principal es (oficio, necesidad, partida presupuestaria) y si han llegado por casualidad en la misma fecha no se ha incumplido ninguna norma ni perjudicado a la institución.- CURRICULUM VITAE NO TIENE RESPALDO DE LO ASEVERADO EN EL MISMO.- manifiesto que a todos los servidores se ha solicitado documentación básica y he procedido a verificar el cumplimiento de la misma en el caso de promotor social es ser bachiller y técnica B de compras públicas de acuerdo al manual de valoración y clasificación de puestos la denominación de técnico/a B, es NO profesional lo cual la servidora cumple.- CONTRATOS CON DUPLICIDAD DE FUNCIONES.- Debo manifestar que por lapsus calami de mi persona se la ha hecho constar en los contratos las mismas funciones siendo la realidad otra ya que cada quien de los mencionados cargos cumplen funciones diferentes inmediatamente procederé a corregir el respectivo contrato.- CONTRATACIÓN DE TÉCNICA B DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.- por la situación presupuestaria se procedió a contratar los servicios de una técnica B es decir no necesitaba tener título de tercer nivel... ”.*

Lo manifestado por el Alcalde y el Jefe de Talento Humano, confirma lo determinado por auditoría, en el sentido de que no se preparó con antelación una planificación de talento humano, en atención a un diagnóstico de necesidades del personal, el plan estratégico institucional, planes operativos anuales, programas y proyectos; aspectos que previamente debieron someterse a consideración de la máxima autoridad para su aprobación y ejecución.

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, el Jefe de Talento Humano, actuante desde el 26 de mayo de 2014, con oficio 335-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 24 de octubre de 2016, aclaró que si bien, no se ha cumplido a carta cabal la respectiva planificación de talento humano, tampoco se lo ha hecho con el ánimo de perjudicar a la institución. Aspecto que ratifica lo manifestado por auditoría.

Las deficiencias anotadas se originaron por cuanto los Jefes de Talento Humano, actuantes en los períodos: del 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, del 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no elaboraron la planificación del talento humano en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados y en base a un estudio técnico, sustentado en las necesidades de personal; lo que tampoco fue requerido por los Alcaldes actuantes en los períodos: 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2015 y del 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015. Por lo tanto, dichos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica

*El Cucaruta*

de la Contraloría General del Estado; 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, letras a) y h); 55.- Del subsistema de planificación del talento humano; 56.- de la planificación institucional del talento humano; 58.- De los contratos de servicios ocasionales y 64.- De las personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas, de la Ley Orgánica del Servicio Público; y 141, 142 y 143, de su Reglamento; el artículo 47.- Inclusión laboral, de la Ley Orgánica de Discapacidades; y, lo dispuesto en las NCI: 100-03.- Responsables del control interno; 200-03.- Políticas y prácticas de talento humano; 401-03.- Supervisión; 407-01.- Plan de talento humano; lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, "...Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...", en relación con el artículo 226 Ibidem; e incumplieron lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 1.- Titular de la entidad, letras: a), d), e) y h), para el caso de los Alcaldes; y 2.- Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a), de la citada Ley, para los Jefes de Talento Humano.

## **Conclusión**

La falta de una adecuada planificación de las necesidades de talento humano por parte de los Jefes de Talento Humano, actuantes en los períodos: del 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, del 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015; y, los Alcaldes actuantes en los períodos: del 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2015 y del 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015; dio lugar a que se mantenga personal contratado ocasionalmente, en porcentajes superiores a los permitidos en las disposiciones legales invocadas. Así mismo, con relación al personal con discapacidades, se contrató personal en un porcentaje inferior al establecido en la ley; por lo tanto, dichos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, letras a) y h); 55.- Del subsistema de planificación del talento humano; 58.- De los contratos de servicios ocasionales y 64.- De las personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas, de la Ley Orgánica del Servicio Público y 141, 142 y 143, de su Reglamento; el artículo 47.- Inclusión laboral, de la Ley Orgánica de Discapacidades; así como también lo dispuesto en las

*El Cuarenta y uno*

NCI 200-03.- Políticas y prácticas de talento humano; y, 407-01.- Plan de talento humano.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

9. Previo a autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales y/o profesionales, requerirá al Jefe de Talento Humano el informe a través del cual justifique la necesidad del trabajo ocasional; y que haya verificado que se cumpla con los requisitos previstos en la LOSEP, su Reglamento General y la Ley Orgánica de Discapacidades, además de que se disponga de la partida presupuestaria correspondiente, previo al ingreso al servicio público.

### **Al Jefe de Talento Humano**

10. Conjuntamente con los servidores responsables de las diferentes secciones administrativas y operativas de la Municipalidad, preparará la planificación anual de las necesidades reales de personal, en concordancia con el Plan Operativo Anual y el presupuesto, lo que deberá ser presentado a los niveles de autorización y aprobación correspondientes; debiendo considerar también el ingreso del personal con discapacidad en el porcentaje que la ley lo requiere.

### **No todos los expedientes de personal contaron con las declaraciones patrimoniales juradas de los servidores**

De la revisión a varios expedientes individuales de los servidores de la entidad municipal, se verificó que no todas las carpetas mantuvieron las copias de las declaraciones patrimoniales juradas que permita evidenciar que las y los servidores de la entidad presentaron este documento al inicio y fin de la gestión; así como los casos en que correspondió hacerlo en forma periódica, conforme se puede apreciar en la ilustración siguiente:

*de Cuarenta y dos*

Cargo	Tipo de Declaración			Observaciones
	Inicio	Periódica	Final	
Contratado	NO			
Contratado	NO			
Jefa de Talento Humano				No existe
Promotora de GESPAM				No existe
Jefe de Cuadrilla	2014-01-09	NO		
Director. OO.PP.MM	2009-08-07	NO	2014-05-12	
Asistente Técnica	2013-09-16		No	
Técnico de Ordenamiento Territorial	2010-08-09	No	No	
Procurador Síndico	No		2013-07-22	
Director. OO.PP.MM	2014-06-09		NO	
Director Gestión Social	NO		NO	
Director Financiero	NO		NO	

*Fuente: Archivo de expedientes de la Jefatura de Talento Humano.*

Lo expuesto, se originó por cuanto los Jefes de Talento Humano, que actuaron en los períodos 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no solicitaron, ni controlaron, que todos los servidores públicos presenten la declaración patrimonial jurada de bienes, tanto al inicio, como a la finalización de sus gestiones; y en casos necesarios la declaración periódica; por lo tanto, inobservaron lo dispuesto en el artículo 231 de la Constitución de la República, que señala:

*“...Las servidoras y servidores públicos sin excepción presentarán, al iniciar y al finalizar su gestión y con la periodicidad que determine la ley una declaración patrimonial jurada que incluirá activos y pasivos...”.*

Y lo establecido en los artículos 9.- Conceptos y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 2.- Presentación de la declaración, de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas, publicada en el Registro Oficial 83, de 16 de mayo del 2003; 5 y 6, del Acuerdo 011-CG, de la Contraloría General del Estado; y las NCI: 407-10.- Información actualizada del personal; lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, “...Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución,

*cd Cuarenta y tres*

la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...”, en relación con el artículo 226 Ibídem; e incumplieron lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2.- Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para los Jefes de Talento Humano.

Situación que fue comunicada mediante oficio circular 021-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 23 de septiembre de 2016 a los Jefes de Talento Humano que actuaron en el período examinado; por lo que se recibieron las siguientes respuestas:

La Jefa de Talento Humano, que actuó desde el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014, con oficio GADMCPPE-LQ-2016-016 OF, de 29 de septiembre de 2016, informó:

*“...Respecto a las copias de las declaraciones juradas, no se ubicaban en los expedientes las copias, sino el original de la declaración patrimonial notariada y con el sello original de la fe de presentación en la Contraloría General del Estado de la ciudad de Machala...”.*

El Jefe de Talento Humano, Encargado, actuante desde el 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, con oficio 319-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 30 de septiembre de 2016, manifestó:

*“...la mayoría de servidores fueron contratados en años anteriores a los de mi encargo como Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano...”.*

Lo comentado por los servidores no justifica lo observado por auditoría en razón de que en varios expedientes de los servidores no estuvieron formando parte las declaraciones patrimoniales juradas, de acuerdo con la ilustración demostrada en el comentario.

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, el Jefe de Talento Humano Encargado, que actuó desde el 26 de mayo de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 335-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 24 de octubre de 2016, se ratificó en lo expresado en el oficio 319-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 30 de septiembre de 2016.

## **Conclusión**

Los Jefes de Talento Humano, que actuaron en los períodos: del 11 de enero de 2011

*A cuarenta y cuatro*

al 14 de mayo de 2014; y, del 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no solicitaron, ni controlaron, que todos los servidores públicos presenten la declaración patrimonial jurada de bienes, tanto al inicio, como al fin de sus gestiones; y, la que correspondió presentar en forma periódica; por lo que inobservaron lo dispuesto en los artículos: 231 de la Constitución de la República; 9.- Conceptos y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 2.- Presentación de la declaración, de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas, publicada en el Registro Oficial 83, de 16 de mayo del 2003; artículos 5 y 6 del Acuerdo 011-CG, de la Contraloría General del Estado; y las NCI: 407-10.- Información actualizada del personal; lo que ocasionó que ciertos expedientes individuales del personal no dispongan de las declaraciones patrimoniales actualizadas y por consiguiente que no se cumpla con el principio de transparencia en la gestión pública.

## **Recomendaciones**

### **Al Jefe de Talento Humano**

11. Solicitará a los servidores de la entidad que presenten las declaraciones patrimoniales juradas según corresponda: al inicio, la periódica y a la finalización de la gestión, debiendo mantener una copia en los expedientes personales.
12. Remitirá a la Delegación Provincial del Azuay de la Contraloría General del Estado, el listado de las servidoras y servidores que hayan ingresado y/o finalizado su gestión, junto con un reporte de las declaraciones patrimoniales juradas que reciban, especificando los nombres y apellidos de los servidores, número de la cédula de ciudadanía, cargo, fechas del nombramiento, posesión y finalización de la gestión.

### **Capacitación de los servidores no fue adecuadamente planificada ni se evaluó su cumplimiento**

En el período examinado, la Jefa de Talento Humano que actuó desde el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014, planificó la capacitación para los servidores y trabajadores de la entidad para los ejercicios económicos de los años 2012 y 2013, considerando varios eventos relacionados con Gestión Pública, Normativa Legal y

*Cuarenta y cinco*

Constitucional, Talento Humano, y otras áreas; sin embargo, dicha actividad no fue coordinada con los responsables de las diferentes unidades administrativas del GAD Municipal, con la finalidad de programar de manera técnica y objetiva el plan de capacitación, en consideración a las necesidades reales de preparación del personal y en función de las actividades que desarrollan dentro de la entidad.

Así mismo, con relación al Jefe de Talento Humano, Encargado, cuya actuación fue del 26 de mayo de 2014 a 31 de diciembre de 2015, a través de oficio 0360-UATH-2015, de 2 de octubre de 2015, puso en conocimiento del Alcalde el plan de capacitación para el año 2015, con eventos dirigidos al personal de planta y de obreros; sin embargo, el equipo auditor, no evidenció que la capacitación planificada en los períodos de gestión de los dos jefes de talento humano se haya cumplido, así como tampoco se contó con informes sobre los resultados obtenidos, respecto de los cursos ejecutados.

Por lo expuesto, los Jefes de Talento Humano que actuaron en los períodos: del 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, del 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no establecieron las necesidades reales e inmediatas de capacitación del personal para la preparación del plan de capacitación que presentaron a la máxima autoridad para su aprobación, esto es, el requerimiento, el tema y número de participantes para la ejecución de cursos; así como tampoco efectuaron el seguimiento necesario sobre la ejecución de los planes de capacitación, de manera que les permita conocer sus resultados y proyectar mejoras y correctivos, por lo que inobservaron lo dispuesto en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 151.- Fortalecimiento institucional y 152.- Responsables del fortalecimiento institucional, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración del talento humano, letra p), de la Ley Orgánica del Servicio Público; y en las NCI 200-03.- Políticas y prácticas de talento humano y la 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo; lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, "...Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...", en relación con el artículo 226 Ibídem; e incumplieron lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2.- Autoridades de

*46 Cuarenta y seis*

las unidades administrativas y servidores, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; lo que no permitió que las servidoras y servidores hayan obtenido una capacitación, entrenamiento y actualización de sus conocimientos acorde a las funciones que desarrollan.

Situación que fue comunicada mediante oficio circular 022-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 23 de septiembre de 2016 a los Jefes de Talento Humano que actuaron en el período examinado, receptándose las respuestas siguientes:

La Jefa de Talento Humano que actuó desde el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014, con oficio GADMCPPE-LQ-2016-015 OF, de 29 de septiembre de 2016, señaló:

*“...durante mi gestión como talento humano.- los planes de capacitación, se realizó en total coordinación con los directores y jefes departamentales, mediante reuniones previas y conforme al Plan Operativo Anual de cada departamento y a las Planificación Anual de Talento Humano, los mismos que se realizaban en función a los planes, programas, proyectos, procesos a ser ejecutados en cada uno de los departamentos y por ende se requería de la capacitación o actualización del personal a cargo de cada director o jefe departamental, según lo determinaba el informe final de la evaluación del desempeño...”.*

Con oficio 317-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 30 de septiembre de 2016, el Jefe de Talento Humano Encargado, actuante desde el 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, indicó:

*“...para el año 2015, si se realizó el plan de capacitaciones evidenciando las necesidades de los servidores bajo la losep, y bajo el código de trabajo, indico también que dentro del presupuesto para el ejercicio económico 2015, se consideró una partida para el plan de capacitaciones 2015, pero no se cumplió conforme lo determina la ley, es decir se elaboró se dictó los talleres y/o cursos es decir se cumplió pero no se dio seguimiento ni la evaluación ni se otorgó los respectivos certificados...”.*

Las afirmaciones de los servidores indicados no modifican lo comentado por auditoría, en razón de que en la programación del plan de adiestramiento, no se consideró las necesidades inmediatas de capacitación, áreas, temas y número de participantes necesarios para la ejecución de cursos, que permita que las servidoras y servidores tengan el entrenamiento y actualización de sus conocimientos, acorde a las funciones que desarrollan; así como también, al no haberse efectuado el seguimiento y evaluación

*al cuarenta y siete*

de los planes de los años 2012 y 2013, se desconoció los resultados del desarrollo de la capacitación programada.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Jefe de Talento Humano que actuó desde el 26 de mayo de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 335-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 24 de octubre de 2016, acotó que se ha realizado el plan de capacitación para cada año pero no se ha cumplido a cabalidad.

Aseveración que confirma lo manifestado por auditoría en este comentario, en razón de que los planes programados no fueron cumplidos ni tampoco estos fueron evaluados.

### **Conclusión**

Los Jefes de Talento Humano de la entidad, actuantes en los períodos: 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, no establecieron las necesidades reales e inmediatas de capacitación del personal para la preparación del plan de capacitación que presentaron a la máxima autoridad para su aprobación, esto es, el requerimiento, el tema y número de participantes para la ejecución de cursos; así como tampoco efectuaron el seguimiento necesario sobre la ejecución de los planes de capacitación, de manera que les permita conocer sus resultados y proyectar mejoras y correctivos, por lo que inobservaron lo dispuesto en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 151.- Fortalecimiento institucional y 152.- Responsables del fortalecimiento institucional, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración del talento humano, letra p), de la Ley Orgánica del Servicio Público; y en las NCI 200-03.- Políticas y prácticas de talento humano y la 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo; lo que no permitió que las servidoras y servidores, hayan tenido el entrenamiento y actualización de sus conocimientos, acorde a las funciones que desarrollan. Así mismo, al no efectuarse el seguimiento y evaluación del plan vigente, se desconocen los resultados del desarrollo de la capacitación programada, para proyectar mejoras y correctivos.

*De Cuarenta y ocho*

## Recomendaciones

### Al Jefe de Talento Humano

13. Elaborará el plan de capacitación para cada ejercicio económico, debiendo coordinar con los responsables de las unidades administrativas y operativas de la entidad para determinar de manera técnica y objetiva las reales necesidades de capacitación para las servidoras y servidores, luego de lo cual presentará este documento a la máxima autoridad, para su aprobación.
14. Efectuará el seguimiento y evaluación de la capacitación programada en todos los procesos internos, y presentará al Alcalde el informe respectivo sobre el desarrollo de la capacitación, determinando las necesidades de nuevas capacitaciones en función de las actividades que cada servidor realiza.

### Expedición de nombramientos permanentes sin concurso de méritos y oposición

Durante los ejercicios económicos 2011, 2013 y 2014, el Alcalde, actuante en el período del 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, autorizó la emisión de acciones de personal a varios servidores sujetos al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, otorgando nombramientos permanentes, sin que estos se hayan sometido a concursos de méritos y oposición, conforme a lo dispuesto en los artículos 228 de la Constitución de la República del Ecuador; y, 65, 66 y 67 de la Ley Orgánica del Servicio Público; en los siguientes casos:

Fecha	Cargo	N° Acción
2011-11-03	Secretario Notificador de Coactivas	081A-MCPE-11
2013-07-23	Jefe Unidad de Administración de Talento Humano	041-GADMCPPE-UATH-13
2014-04-09	Rectora de CECADUC	035-GADMCPPE-UATH-14
2014-04-03	Técnica de Turismo	016-GADMCPPE-UATH-14
2014-05-06	Promotora de GESPAM	027-GADMCPPE-UATH-14
2014-05-06	Pro Secretaria	26-GADMCPPE-UATH-14
2014-05-06	Asistente Administrativa	028-GADMCPPE-UATH-14

Además, se determinó otras novedades, tales como:

- La Jefa de Talento Humano, actuante en el período 11 de enero de 2011 al 14 de

*de Cuarenta y nueve*

mayo de 2014, no dispuso del Libro de Registro, a través del cual permita comprobar que las acciones de personal que correspondieron a los nombramientos, provisionales y definitivos hayan sido asentados en dicho documento, conforme a lo establecido en los artículos: 18 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 19 de su Reglamento.

- No se utilizó la plataforma informática “Red Socio Empleo”, para los respectivos concursos de méritos y oposición, inobservando lo determinado en el artículo 4.- Del reclutamiento y selección de personal, que consta en la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de personal, emitido mediante Acuerdo Ministerial MRL-2012-000056, de 20 de abril de 2012, y que en su parte pertinente señala:

*“... Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales como único medio válido para la aplicación y seguimiento de un procesos de reclutamiento y selección, en el cual se tendrá que ingresar, registrar y gestionar cada etapa del concurso a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec)...”*

- Las “resoluciones administrativas”, a través de las cuales se determinaron a los ganadores de los concursos durante el año 2014, no fueron presentadas al equipo auditor con el fin de evidenciar el debido proceso de reclutamiento y selección del personal ganador.
- No se obtuvo la clave del Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH), en el Ministerio de Relaciones Laborales, hoy Ministerio del Trabajo, para fines de la administración del Talento Humano, conforme lo dispone el artículo 8 de la Norma Técnica para el Uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones-SIITH, en vigencia desde el 22 de mayo de 2013.
- Con respecto a la acción de personal 041-GADMCPPE-UATH-13, de 23 de julio de 2013, con la cual el Alcalde en funciones en esa fecha, extendió el nombramiento a la Jefa de Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 11 de enero de 2011 y el 14 de mayo de 2014, no existe evidencia de que previamente se hayan cumplido con los procedimientos como: convocatoria, concurso, selección, informe de la Unidad Administrativa de Talento Humano, utilización de la plataforma Red

*de cincuenta*

Socio Empleo, entre otras; por lo que se inobservó lo dispuesto en los artículos: 228 de la Constitución de la República del Ecuador; 65, 66 y 67 de la LOSEP y 176 de su Reglamento, en concordancia con el 34 del COOTAD; al respecto, el Alcalde en funciones a partir del 15 de mayo de 2014, mediante Resolución No. 001-A-GADM-CPE-2014, de 15 de mayo de 2014, en el numeral 3, encargó al Director de Gestión de Asesoría Jurídica, la formulación y presentación de la demanda por lesividad ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo de Cuenca.

Sin embargo, sobre este hecho, no existe evidencia de que el Director de Gestión de Asesoría Jurídica de la entidad de ese entonces, haya cumplido con el encargo asignado.

Al respecto, la Secretaria General que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 13 de mayo de 2014, autorizada por el Alcalde mediante Resolución N° A001-AGADM-CPE-13, de 4 de enero de 2013, para que actúe como Jefe Encargada de la Unidad de Administración de Talento Humano, para que sustente el proceso de concurso de méritos y oposición para llenar la vacante de Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, en comunicación de 23 de septiembre de 2016, manifestó:

*"...no utilicé la plataforma informática de Socio Empleo para los respectivos concursos de méritos y oposición por cuanto me apegué a lo que estipula los artículos 66 y 68 de la Ley Orgánica de Servicio Público; así como también al Art. 19 del Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-0226 que establece: sustituir la frase "las convocatorias se las realizará a través de la página web [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec)" por lo siguiente "dicha convocatoria iniciará a través de la invitación que se publicará en el periódico de amplia circulación local o nacional.- en la administración 2009-2014, había un libro azul de registros de nombramientos, en el cual constaban los registros de nombramientos que yo expedí, por lo que me puse en contacto con la Jefe titular de la Unidad de Administración del Talento Humano hasta mayo de 2014 para que me facilite información respecto a los documentos de los procesos de los concursos de méritos y oposición, libro de registro de nombramientos y demás oficios y comunicaciones de la UATH que me consta que quedaron registrados y archivados en dicha unidad..."*

Por lo narrado anteriormente, se estableció que se extendieron las acciones de personal por nombramientos permanentes, sin que para el efecto, se haya ejecutado el concurso de méritos y oposición, por cuanto el Alcalde que actuó desde el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en su calidad de autoridad nominadora, dispuso se realice la emisión de las acciones de personal, sin este requisito, por lo que inobservó lo dispuesto

*A cincuenta y uno*

en los artículos: 228 de la Constitución de la República del Ecuador; 65.- Del ingreso a un puesto público; 66.- De los puestos vacantes; 67.- Designación de la o el ganador del concurso, de la Ley Orgánica del Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;; y las NCI 100-01 Control Interno; y, por lo tanto, no actuó de conformidad con la Constitución de la República, artículo 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; e incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.- número 1.- Titular de la entidad, letras a) y h), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las servidoras que actuaron como Jefas de Talento Humano, en su calidad de responsables de la administración del talento humano, suscribieron las acciones de personal, sin aplicar las políticas, normas y más instrumentos legales establecidos en los artículos: 228 de la Constitución de la República del Ecuador; 65.- Del ingreso a un puesto público; 66.- De los puestos vacantes; 67.- Designación de la o el ganador del concurso, de la Ley Orgánica del Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 5.- Requisitos para el ingreso; letra h); 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas de Talento Humano, letras a), k) y ñ); y, las NCI 200-03.- Políticas y prácticas del talento humano y 407-03.- Incorporación de personal; por lo que no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, artículo 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; e incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.- número 2.- Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Por su parte el Director de Asesoría Jurídica, actuante en el período del 15 de mayo al 17 de diciembre de 2014, no acató la disposición del Alcalde, emitida mediante Resolución Nro. 001-A-GADM-CPE-2014, de 15 de mayo de 2014; misma que en su numeral 3, le encargó realizar la formulación y presentación de la demanda por lesividad ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo de Cuenca, por cuanto en la

*El Circunscrito y dos*

un puesto público; 66.- De los puestos vacantes; 67.- Designación de la o el ganador del concurso, de la Ley Orgánica del Servicio Público; por lo tanto, inobservó lo previsto en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 38.- Funciones y responsabilidades, numeral 1), del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 9 de diciembre de 2011; la NCI 200-05.- Delegación de autoridad; por lo que, no actuó de conformidad con la Constitución de la República, artículo 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; e incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.- número 2.- Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Estas deficiencias fueron comunicadas mediante oficio 084-DR2-DPA-AE-EE-GAD-CPE-2016 de 15 de septiembre al Director de Gestión de Asesoría Jurídica, que actuó en el período de 15 de mayo de 2014 al 17 de diciembre de 2014; y, con oficio circular 029-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 27 de septiembre de 2016, al Alcalde, actuante en el período: 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; Jefa de Talento Humano, del período 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, Secretaria General, servidora que estuvo encargada de la Unidad de Talento Humano por Resolución Administrativa emitida por el Alcalde. Al respecto respondieron:

La Jefa de Talento Humano, actuante desde el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014, con oficio GADMCPPE-LQ-2016-019-OF, de 5 de octubre de 2016, manifestó:

*“... Me ha sido imposible localizar los documentos, oficios y comunicaciones que pruebe y den fe de lo que he declarado respecto a mi gestión, por ejemplo, la no localización del libro de registro de nombramientos, el mismo que lo he buscado en los archivos de talento humano, sin tener ninguna respuesta respecto a su desaparición.- No me dejaron realizar la entrega de los archivos de talento humano pese a mi insistencia, movilizándolo una y otras veces más los documentos de las oficinas que funcionaba talento humano a diferentes oficinas, en las que los archivos, documentos y expedientes estuvieron de un lugar a otro, además de negarme el acceso a las oficinas de talento humano.- Al hablar de nombramientos, respecto a mi expediente en el que constaba todo el proceso del concurso de méritos y oposición, nombramientos, contratos e informes además de mi hoja de vida con todos los cursos y demás certificados que dan fe*

*do Caceres y Hies*

de mi idoneidad y experiencia, así como de las declaraciones patrimoniales que me consta que estaban dentro de mi expediente, el mismo que lo he solicitado por reiteradas ocasiones desde mayo de 2014, no he teniendo acceso, de lo que si he podido observar son los informes y resoluciones que se han determinado en esta administración municipal respecto al nombramiento, ya que de toda la documentación existente, aparecen la que le conviene a esta administración y lo que no les conviene simplemente la desaparecen, tales como los informes de talento humano, las resoluciones del ejecutivo relacionadas a Talento Humano y otras, por ello el acometimiento de tantas irregularidades, hostilidades, amenazas, hacia mi persona en las que se exigía que renuncie, como no lo hice, dijeron que iban a denunciarme ante la Contraloría y que iban a seguir juicios penales en mi contra, siempre respondí que no le temía a nada porque mi actuación como servidora pública siempre ha sido transparente y apegada a la normativa legal, me realizaron una notificación por lesividad, luego esperé a que me siguieran el juicio respectivo, pero como sabía el asesor jurídico que no existía dicha lesividad, que mi nombramiento cumplía con todos los requisitos legales y que eso podía generar pagos por indemnizaciones a mi favor, paralizaron dicho trámite.- Será el desorden del archivo de Talento Humano? o la intención de desaparecer la documentación? Pero lo que si es cierto que de esto se desprende varios informes respecto a mi nombramiento y otros, justo en estas fechas, porque antes no se expidió dicho informe? por la presencia de los auditores de la Contraloría General del Estado, para que este organismo de control se haga a cargo de las supuestas irregularidades en los nombramientos de las personas que a esta administración no le parece que estén en esas funciones, porque esos puestos son codiciados por otros que esperan que nos boten para ocuparlos, ya que les estamos obstruyendo en sus pretensiones, pero como esta administración no encontró la forma de declarar que estos nombramientos son lesivos, entonces pretende aprovecharse de la Contraloría para cumplir con su objetivo, como ya muchos actos que han realizado diciendo que es orden de la Contraloría. Dicen que mi nombramiento es de riple, así se expresan, cuando existe un informe de aclaratoria respecto a la fecha del nombramiento que se me expide como periodo fijo, cuando se sabe y conoce que la jefatura de Talento Humano no es de periodo fijo, sin embargo al desaparecer el informe de aclaratoria, se pretende confundir a los auditores de Contraloría para decir que existió irregularidad y así se evidencia fácilmente la desesperación que existe de parte de esta administración municipal para que mi nombramiento se lo declare nulo desapareciendo todo lo que pueda evidenciar su legalidad y cumplimiento con todos los requisitos y procedimiento para su expedición...”.

La Secretaria General, servidora que actuó como Jefa de Talento Humano Encargada, en comunicación de 17 de octubre de 2016, expresó:

“...me permito informar que de los funcionarios mencionados en dicho documento, el único proceso de Concurso de Méritos y Oposición del cual fui parte por delegación del señor Alcalde fue el de la Abogada (...) en el cual se convocó a través de la prensa provincial el concurso correspondiente y posteriormente se continuó con el debido proceso para lo cual toda la documentación que lo respalda fueron parte del archivo de la Unidad de Talento Humano...”.

*Circunscrito y cuatro*

Aseveraciones que no modifican el contenido del comentario, pues el equipo de auditoría no evidenció la existencia de documentos emitidos por parte del Alcalde y las servidoras que actuaron como Jefes de Talento Humano de la administración anterior, con los que hayan objetado u observado la falta de cumplimiento de los procedimientos de concursos de méritos y oposición, a través de los cuales se evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los cargos.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Jefa de Talento Humano, que actuó desde el 11 de enero de 2011 hasta el 14 de mayo de 2014, con oficio GADMCPPE-LQ-2016-021-OF, de 20 de octubre de 2016, se ratificó en las respuestas que constan en las comunicaciones citadas anteriormente.

### **Conclusión**

El Alcalde, actuante en el período del 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014; la Jefa de Talento Humano, en funciones desde el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, la Secretaria General, servidora que estuvo encargada de la Unidad de Talento Humano por Resolución Administrativa emitida por el Alcalde, en sus calidades de autoridad nominadora y responsables de la administración del talento humano, en su orden, dieron lugar a la emisión de las acciones de personal por nombramientos permanentes a varios servidores, sin que para el efecto, se haya observado el procedimiento de concurso de méritos y oposición, por lo que inobservaron lo establecido en los artículos: 228 de la Constitución de la República del Ecuador; 65.- Del ingreso a un puesto público; 66.- De los puestos vacantes; 67.- Designación de la o el ganador del concurso, de la Ley Orgánica del Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 5.- Requisitos para el ingreso; letra h); 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas de Talento Humano, letras a), k) y ñ); 65.- Del ingreso a un puesto público; 66.- De los puestos vacantes; 67.- Designación de la o el ganador del concurso, de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, 117.- De las Unidades de Administración del Talento Humano, de su Reglamento General; las NCI 200-03.- Políticas y prácticas del talento humano y 407-03.- Incorporación de personal.

*De cincuenta y cinco*

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

15. Se asegurará de que todo proceso de selección y reclutamiento de personal se cumpla mediante la ejecución del respectivo concurso de méritos y oposición que determine a los ganadores para llenar las distintas vacantes.

### **Al Jefe de Talento Humano**

16. Previa autorización de la máxima autoridad, para llenar los cargos que quedaren vacantes, efectuará la convocatoria a los interesados para que participen en el respectivo concurso público de méritos y oposición, lo que permitirá a la institución, evaluar las aptitudes de los interesados, garantizar el libre acceso a los mismos y contar con servidores idóneos.

### **Falta de documentación de respaldo y cumplimiento de requisitos para pagos de viáticos, subsistencias y pasajes al exterior**

Del análisis a los gastos incurridos por la entidad por concepto de viáticos, subsistencias y pasajes al exterior, se determinaron los siguientes hechos con relación a las comisiones cumplidas; en los siguientes casos:

1. El 15 de julio de 2011, mediante comprobante de egreso 01758, se pagó a la Secretaria General, por concepto de viáticos y subsistencias 444,15 USD y por pasajes al exterior 749,16 USD, totalizando 1 193,31 USD, para que asista a la XVII Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades Locales, en la ciudad de Miami-Florida, del 6 al 9 de junio de 2011.

De la revisión a la liquidación de viáticos, subsistencias y pasajes al exterior, de la antes indicada servidora se encontró las siguientes novedades:

- No se adjuntó la resolución de la máxima autoridad, autorizando la participación de la servidora en su representación.

*Al cincuenta y seis*

- La certificación presupuestaria no estuvo firmada por el Director Financiero.
  - La orden de pago 05577, de 15 de julio de 2011, no fue firmada por el Alcalde.
  - El informe de la comisión de servicios cumplida por la Secretaria General no fue firmado ni aprobado por el Alcalde y/o Concejo Municipal.
2. El 1 de mayo de 2013, según transacción 2395, se registró el pago de viáticos y subsistencias al exterior por 1 190,00 USD, por la asistencia del Técnico de Ordenamiento Territorial, al "23° Campamento Internacional de la Juventud Antifascista y Antiimperialista", efectuado en la ciudad de Caracas, Venezuela, del 4 al 11 de agosto de 2012; esto es, se canceló después de haber transcurrido ocho meses de cumplida la comisión; debiendo indicar, que la asistencia al evento en mención, fue autorizada por el Alcalde que actuó en el período del 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, mediante Orden de Movilización 074-2012, de 18 de julio de 2012, pero sin que se haya emitido la resolución de la máxima autoridad para la salida al exterior, además no se presentó la factura de inscripción al evento, y tampoco se presentó el informe de la comisión en el exterior, así como la licencia con remuneración, en el formato emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Los hechos comentados se ocasionaron por cuanto, los servidores que salieron de comisiones al exterior no presentaron toda la documentación requerida para la liquidación de los anticipos; y por cuanto el Alcalde que actuó en el período: 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, autorizó los pagos sin que se hayan cumplido con todos los requisitos que se mencionan en párrafos precedentes, así como también por la falta de control previo por parte del Director Financiero, que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; el Tesorero, cuya actuación fue desde el 1 de enero de 2010 al 31 de julio de 2013; y, la Contadora General que actuó en el período del 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013, al no haber exigido la documentación completa para la liquidación y pago; por lo que, inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 4.- Del viático en el exterior, 13.- Descuento de viáticos y subsistencias en el exterior, 17.- Autorización de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las

*Al Circuito y siete*

funciones de un puesto, 18.- De la responsabilidad del pago de viáticos, 19.- Liquidación de viáticos; y, 21.- De los informes de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores y obreros públicos, vigente desde el 24 de febrero de 2011; y, las NCI 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del Control Interno; 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; y, 403-08 Control previo al pago.

Consecuentemente se determina que los indicados servidores, no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, Artículo 83 *"...Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente..."*; lo que es concordante con lo dispuesto en el artículo 226 de la Constitución, por lo tanto, el Alcalde incumplió el artículo 20, literal w); el Director Financiero el artículo 36, numerales 11), 15), 24), 25), y, 27); la Contadora General el artículo 41, numerales 2), 5) y 6); el Tesorero el artículo 42, numerales 1), 4), 12), y, 14); del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 9 de diciembre de 2011; y, el artículo 77, numeral 1.- Titular de la entidad, literal a), para el Alcalde; y, 3.- Autoridades de la Unidad financiera y servidores, letras a), b), c), d), g), y, j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Por lo tanto, se cancelaron valores por viáticos, subsistencias y pasajes al exterior un total de 2 383,31USD, a varios servidores a fin de que asistan a eventos internacionales sin que se haya presentado la documentación de respaldo completa que demuestre el cumplimiento de las comisiones.

Situación que fue comunicada mediante oficios 052 y 054- DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 28 de julio y 1 de agosto de 2016, al Técnico de Ordenamiento Territorial y a la Secretaria General, en su orden; y, con oficio circular 010-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 14 de septiembre de 2016, al Alcalde que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; al Director Financiero, actuante en el período del 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014; al Concejal actuante desde el 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015; a la Contadora General, que actuó en el período del 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013; y, Tesorero, cuya gestión fue del 1 de enero de 2010 al

*Cincuenta y ocho*

31 de julio de 2013; recibíéndose las siguientes respuestas:

La Secretaria General, que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, en comunicación de 30 de agosto de 2016, indicó:

*“...El asunto de mi asistencia fue realizado a pedido del señor Alcalde por cuanto se trataba de una capacitación concerniente a temas municipales, por lo que mi aprobación se la trató en una sesión de Concejo para lo cual mediante un oficio emitido a la Alcaldía con fecha 4 de agosto de 2016 solicité que me facilite información tanto del departamento Financiero y de Secretaría General donde conste la resolución del Concejo aprobando mi salida a Miami donde me reconocían los pasajes.- Lamentablemente de la información que solicité no consta la resolución donde está la aprobación.- los papeles de la Dirección Financiera relacionados con este pago no se encuentran legalizados por el Alcalde y Director Financiero me permito informar que esa función le competía realizar al Departamento Financiero y no a mi persona.- En virtud de lo antes resaltado me permito resaltar que mi viaje fue totalmente aprobado y que dichos pagos se realizaron cumpliendo con todos los requisitos estipulados...”*

El Técnico de Ordenamiento Territorial en funciones desde el 6 de enero de 2011 al 30 de abril de 2014, en comunicación de 12 de septiembre de 2016, explicó:

*“...En la elaboración de los PDyOT se culmina elaborando políticas públicas mediante ordenanzas de acuerdo al plan de desarrollo de ahí la importancia que tiene las políticas y para el caso la política de estado como los objetivos del plan nacional. - La invitación recibida fue en mi calidad de servidor al punto que mediante oficio O.M. 074-201 de 18 de julio de 2012, se me autorizó el traslado al evento indicado, por parte de la máxima autoridad de la municipalidad, cumpliendo lo prescrito en el Art. 17 de Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores públicos...”*

La Contadora General actuante desde el 10 de marzo de 2010 hasta el 17 de junio de 2013, en comunicación de 17 de octubre de 2016, expresó:

*“...**Numeral 1.-** En cuanto a la liquidación de viáticos, subsistencias y pasajes al exterior de la Ing. (...) debo manifestar que durante mi ausencia la Sra. (...) (Asistente de Contabilidad) por disposición del Director Financiero también elaboraba comprobantes de egreso. –En cuanto a la certificación que no estuvo firmada por mi persona, debo decir que a esa fecha el Ing. (...) Director Financiero era la persona que certificaba los pagos...”*

Las afirmaciones de los citados servidores no modifican lo comentado, puesto que en ambos casos no presentaron los documentos justificativos indicados, ni las resoluciones del Alcalde, de autorización de salida al exterior, ni la licencia con remuneración, en el

*al cincuenta y nueve*

formato emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, el Técnico de Ordenamiento Territorial en comunicación de 20 de octubre de 2016, manifestó que se ratifica en la respuesta entregada el 12 de septiembre de 2016; por lo que, no cambia el contenido del comentario.

## **Conclusión**

Se realizaron pagos por viáticos, subsistencias y pasajes al exterior a varios servidores por un total de 2 383,31 USD, a fin de que asistan a eventos internacionales, pero en las liquidaciones de los anticipos y en los pagos no se verificó que se haya presentado la documentación completa de respaldo que demuestre el cumplimiento de las comisiones. El Alcalde que actuó desde el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, no emitió las resoluciones de autorización para que dichos servidores asistan a eventos de capacitación en el exterior, ni la licencia con remuneración, en el formato emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales; el Director Financiero, que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; el Tesorero, actuante en el período del 1 de enero de 2010 al 31 de julio de 2013; así como de la Contadora General que actuó en el período del 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013, no ejercieron el control previo que les correspondía en virtud de sus cargos, al no haber exigido la documentación completa de respaldo para los pagos; las facturas de inscripción en los eventos; la licencia con remuneración, en el formato emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales y la resolución de autorización del Alcalde para comisiones en el exterior; por lo que inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 4.- Del viático en el exterior, 13.- Descuento de viáticos y subsistencias en el exterior, 17.- Autorización de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, 18.- De la responsabilidad del pago de viáticos, 19.- Liquidación de viáticos; y, 21.- De los informes de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores y obreros públicos, vigente desde el 24 de febrero de 2011; y, las NCI 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del Control Interno; 401-03 Supervisión, 402-02 Control

*Cal sesenta*

previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; y, 403-08 Control previo al pago.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

17. Cuando deban cumplirse comisiones de servicios en el exterior, delegará mediante resolución al servidor comisionado, sobre la salida y representación de la Municipalidad y dispondrá el pago de viáticos, subsistencias y pasajes, previo informe del Jefe de Talento Humano, sobre el cumplimiento del perfil del comisionado y previo también a que se cumpla con la obtención de la licencia con remuneración, en el formato emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales. Así mismo, dispondrá que al regreso de la comisión se presente el respectivo informe y los documentos completos de respaldo para la liquidación económica pertinente.

### **Al Director de Gestión Financiera**

18. Aprobará la orden de pago verificando, que previo a las liquidaciones de las comisiones cumplidas por los servidores en el exterior, se cuente con toda la documentación de respaldo.

### **Pagos por indemnizaciones a servidores que cesaron en sus funciones, sin seguir los procesos legales**

Se evidenció que durante el período examinado, cesaron en sus funciones a servidores sin cumplir los procedimientos legales; conforme se anota en los casos siguientes:

1. El 3 de enero de 2010, por decisión unilateral, el Alcalde que actuó desde el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, cesó en sus funciones al Coordinador Académico del Centro Municipal de Capacitación Técnica, Desarrollo Humano y Producción (CEMCATDHUP), sin que previamente haya existido un sumario administrativo a través del cual se establezcan las razones debidamente comprobadas, por las cuales tenía que desvincularse de la entidad. El servidor afectado, planteó una demanda laboral en contra del Gobierno Autónomo

*al sesenta y uno*

Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo No. 3 de Cuenca, producto de lo cual, mediante sentencia dictada el 28 de octubre de 2011, respecto al juicio No. 100-2010, el Tribunal resolvió:

*"...ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DEL PUEBLO SOBERANO DEL ECUADOR Y POR AUTORIDAD DE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA...admite parcialmente la demanda, declara nulo la inaudita forma de defenestrar de hecho al recurrente y dispone reintegrarle a su puesto en el término de cinco días posteriores a la ejecutoría de esta sentencia y pagar previa a la liquidación respectiva que se lo hará mediante la intervención de un perito- las remuneraciones dejadas de percibir con los respectivos intereses en el tiempo que duró este proceso- pago que se efectuará en el término de 30 días de ejecutoriada esta sentencia, que se extienda el nombramiento provisional hasta que las respectivas autoridades de la I. Municipalidad convoquen al concurso de méritos y oposición, en el que podrá participar el recurrente con plena libertad y sin ninguna restricción.- Sin costas..."*

Cabe indicar, que luego de la sentencia citada, el servidor se reintegró a sus funciones el 25 de noviembre de 2013, recibiendo las remuneraciones normalmente; luego de lo cual, por orden judicial, el 11 de junio de 2014, mediante transacción 1747, y comprobante de movimiento contable 00380, la Municipalidad transfirió el valor de 65 958,00 USD, a favor del servidor demandante.

2. En otro caso, el 1 de abril de 2014, el Alcalde que actuó en el período 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, en representación de la entidad, celebró el contrato de trabajo por tiempo indefinido N° AJ-015-GADMCPPE-2014, con un servidor, para que realice actividades relacionadas con la recolección de desechos sólidos, trabajos de albañilería, operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario pluvial, limpieza de bordillos, rejillas, cunetas, cajas de aguas lluvias y barrido de calles de la ciudad, conforme a lo estipulado en la Cláusula Segunda. - Objeto del Contrato.

Al respecto, el Director de Gestión de Asesoría Jurídica, que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo y el 17 de diciembre de 2014, mediante oficio 005-DGAJ-WA-2014, de 29 de mayo de 2014, dirigido al Alcalde señaló:

*"...De conformidad con lo dispuesto por usted en la reunión sostenida en la mañana de hoy con el equipo de Directores y Asesores, con relación a los contratos de servicios ocasionales y enrolamiento de personas que han venido*

*D. Sesenta y dos*

*emitiendo facturas por prestación de servicios emito el siguiente informe jurídico.- De registrarse a marzo de 2014 prestación de servicios con factura, esta modalidad NO GENERA RELACIÓN DE DEPENDENCIA, y no constituye antecedente o justificativo para que se haya dispuesto la incorporación a rol de trabajadores permanentes.- En el supuesto no consentido que desde abril o mayo de 2014 se hubiese generado contratos de trabajo, dicho personal se encuentra dentro de los tres meses período de prueba, y su **autoridad puede dar por terminados libremente estos contratos, conforme lo establece el Art. 15 del Código de Trabajo**, más aún por haberse generado de forma atentatoria y contraría a derecho...”*

Seguidamente, el Jefe de Talento Humano Encargado, actuante desde el 26 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 009-UATH-2014, de 26 de junio de 2014, dirigido al servidor, le notificó sobre la terminación del contrato, argumentando que se encontraba en etapa de prueba y por precautelar los intereses institucionales; manifestando, que queda extinguido y sin efecto el vínculo laboral con la institución.

3. Así mismo, el 2 de mayo de 2014, la entidad, suscribió el Contrato de Trabajo a Tiempo Indefinido N° AJ-019-GADMCPPE-2014, con otro servidor, que de acuerdo a la Cláusula Segunda, Objeto del Contrato, debía realizar las actividades de recolección de desechos sólidos de la ciudad, actividad que la ha venido desarrollando normalmente hasta cuando el Jefe de la Unidad Administrativa de Talento Humano, a través del oficio 014-UATH-2014, de 26 de junio de 2014, le informó sobre la terminación de su contrato.

Sobre estos dos últimos casos, en el Ministerio de Relaciones Laborales se realizaron, las actas de finiquito para los dos trabajadores cesados en sus funciones; determinándose que la Municipalidad debía proceder al pago de indemnización por despido intempestivo por la suma de 1 407,03 USD, por cada uno de ellos, valores que se hicieron efectivos con los comprobantes de egreso 00381 y 00382 de 11 de septiembre de 2014.

Hechos que fueron originados, por cuanto el Alcalde que actuó desde el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, cesó en las funciones al Coordinador Académico del CEMCATDHUP, sin el debido proceso; así mismo, el Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, despidió a dos trabajadores que tenían contratos indefinidos, sin seguir el proceso de visto bueno; el Director de Gestión de Asesoría Jurídica al haber emitido el criterio jurídico, señalando que los trabajadores se

*Ad Sesenta y tres*

encontraban en período de prueba, y que era factible la cesación de funciones; el Jefe de Talento Humano por no haber objetado la disposición emanada del Alcalde y no haber seguido el debido proceso para la separación de los servidores, inobservaron los artículos: 76 de la Constitución de la República del Ecuador, 9.- Concepto y elementos del control interno; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 44.- Del sumario Administrativo y 48.- Causales de destitución, de la Ley Orgánica de Servicio Público; 172.- Causas por la que el empleador puede dar por terminado el contrato y 183.- Calificación del visto bueno, del Código del Trabajo del Ecuador; los Alcaldes actuantes, inobservaron lo dispuesto en el artículo 60.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literales w) y aa), del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Descentralización; y las NCI 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del Control Interno.

Consecuentemente se determina que los indicados servidores, no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, Artículo 83 *"...Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente..."*; lo que es concordante con lo dispuesto en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, e incumplieron los Alcaldes lo dispuesto en el artículo 20 literales w), y, aa); el Director de Gestión de Asesoría Jurídica el artículo 38, numerales 5) y 9); el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano, lo señalado en el artículo 53, numerales 1) y 6) del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 9 de diciembre de 2011; y el artículo 77, numeral 1.- Titular de la entidad, literales a), d), y h), para los Alcaldes; y numeral 2.- Autoridades de las unidades administrativas y servidores, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano y Director de Gestión de Asesoría Jurídica; lo que permitió la cesación de funciones de un servidor en el primer caso; y, que no se haya tramitado el visto bueno ante el Ministerio de Relaciones Laborales para cesación de dos trabajadores, en el segundo caso, lo que provocó que la entidad haya pagado valores de indemnizaciones por 65 958,00 USD y 2 814,06 USD, respectivamente.

Novedades que fueron comunicadas mediante oficio circular 008-DR2-DPA-AE-GAD-

*al sesenta y cuatro*

CPE-2016, de 14 de septiembre de 2016, a los Alcaldes, Director de Gestión de Asesoría Jurídica y Jefe de Talento Humano, actuantes en los períodos en los que se originaron los hechos. Al respecto, se recibieron las siguientes respuestas:

El Jefe de Talento Humano Encargado, en funciones desde el 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 310-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 19 de septiembre de 2016, acotó:

*“...Con fecha 29 de mayo de 2014 el Director de Asesoría Jurídica del Gad. Municipal emite un informe inserto en su oficio número 005-DGAJ-WA-2014 que en su parte pertinente manifiesta que los contratos de trabajo bajo el régimen del código de trabajo firmados de hasta con 3 meses a la firma del mismo se podían dar por terminados unilateralmente es decir los contratos suscritos de Abril, Mayo y Junio de 2014.- Con fecha 29 de mayo de 2014 mediante sumilla inserta en el oficio 005-DGAV-WA-2014 suscrito por el Director de Asesoría Jurídica el alcalde me dispone **“SR. JEFE DE TALENTO HUMANO CON EL INFORME SUSCRITO POR EL PROCURADOR SÍNDICO PROCEDA DE ACUERDO A LA LEY CON LOS CONTRATOS QUE SE ENMANRCAN EN ESTE INFORME”**.- Uno de los productos y servicios inmersos dentro de las responsabilidades del Director de Asesoría Jurídica es **“ELABORAR INFORMES SOBRE PROCESOS LEGALES”**.- **PRONUNCIAMIENTO**.- El responsable en la parte jurídica en ese entonces el Director de Asesoría Jurídica ya que es el responsable del Asesoramiento de todas las Dirección y/o Unidades Administrativas.- Debo manifestarle que cumplí con tal disposición realizada por el señor Alcalde la misma que fue a base del informe suscrito por el Director de Asesoría Jurídica.- **PETICIÓN**.- Con lo expuesto solicito se tome en cuenta lo narrado y se tome como responsable directo al Director de Asesoría Jurídica ya que mi persona tan solo cumplió con tal disposición y se desvincule al suscrito de cualquier tipo de responsabilidad administrativa...”*

El Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, con oficio GADMCPPE-A-2016-331-OF, de 30 de septiembre de 2016, manifestó:

*“...En el caso del Ing. (...) cuando el suscrito ingresó en calidad de primer personero municipal, ya existía todo un proceso judicial finiquitado.- Por mandato judicial, se nos debió de la cuenta del GAD Municipal, la suma referida en su oficio circular.- Sin perjuicio de lo señalado, se ha dispuesto a la Procuraduría Síndica, analizar el expediente en referencia; y, de ser el caso, ejercer los derechos que le asisten a nuestra institución.- **EN EL CASO DE LOS OBREROS (...)** De acuerdo con el criterio del Director de Asesoría Jurídica, Dr. (...) se dispuso a la Unidad de Talento Humano se proceda a agradecer los servicios a los prenombrados servidores que se encontraban en la etapa de prueba...”*

Lo indicado por los servidores anteriores no modifica lo comentado por auditoría, puesto que las separaciones de los servidores se dieron sin que se haya seguido el debido proceso, lo que originó el pago de indemnizaciones, en perjuicio de la entidad.

*Al sesenta y cinco*

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, el Jefe de Talento Humano, actuante desde el 26 de mayo de 2014, con oficio 335-UATH-GADM-CPE-2016-of, de 24 de octubre de 2016, manifestó que la unidad a su cargo no realizó un proceso indebido; y, que los procedimientos cumplidos, se debieron a un mal asesoramiento del entonces Director de Asesoría Jurídica. Aseveración que ratifica lo expresado por auditoría en el comentario.

## **Conclusión**

El Alcalde que actuó desde el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, decidió cesar en sus funciones al Coordinador Académico del CEMCATDHUP, sin cumplir con el debido proceso; así mismo, el Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, despidió a dos trabajadores que tenían contratos indefinidos, sin seguir el proceso de visto bueno; su decisión se fundamentó en el criterio del Director de Gestión de Asesoría Jurídica, quien emitió criterio jurídico señalando que los trabajadores, se encontraban en el período de prueba, y que era posible la cesación de funciones; el Jefe de Talento Humano no objetó la disposición emanada del Alcalde y no cumplió el debido proceso en la separación de los servidores; lo que provocó que la entidad haya pagado valores de indemnizaciones por 65 958,00 USD y 2 814,06 USD, respectivamente; por lo tanto, dichos directivos inobservaron los artículos: 76 de la Constitución de la República del Ecuador, 9.- Concepto y elementos del control interno; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 44.- Del sumario Administrativo y 48.- Causales de destitución, de la LOSEP; 172.- Causas por la que el empleador puede dar por terminado el contrato y 183.- Calificación del visto bueno, del Código de Trabajo del Ecuador; 60.- los Alcaldes los literales w); y, aa) del artículo 60.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literales w) y aa), del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Descentralización, para los Alcaldes; y las NCI 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del Control Interno;

## **Recomendación**

### **Al Alcalde**

19. En caso de que sea necesaria la cesación de funciones de servidores, coordinará con los directivos de Gestión de Asesoría Jurídica y de Talento Humano, para que

*al sesenta y seis*

previamente se realicen las consultas ante los organismos rectores del trabajo y del servicio público, y se cumplan los procedimientos legales que sean pertinentes.

**Valores entregados al Director Financiero no fueron liquidados ni justificados al término de su gestión**

Mediante oficio 0080-GS-2013, de 1 de enero de 2013, el Director de Gestión de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Social, envió al Alcalde, que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, la propuesta del programa de fiestas para la celebración del XI Aniversario de Cantonización de Camilo Ponce Enríquez, y solicitó autorice a quien corresponda, la entrega de los anticipos o recursos de acuerdo al presupuesto contemplado y soportes correspondientes.

El Alcalde, mediante firma inserta en la misma solicitud, dispuso al Director Financiero que tramite los anticipos de recursos a rendir cuentas, solicitados para cumplir con lo programado.

En los reportes de control de transferencias a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Sector Público (SPI-SP) generados en la unidad financiera de la Municipalidad, con fecha 11 de marzo de 2013, consta el registro de la transferencia de los 15 000,00 USD, a la cuenta personal número 060139934 del Director Financiero Municipal, que mantiene en el Banco Machala, así como también en las Órdenes de Pagos Interbancarios OPI, registradas y pendientes de autorización y liquidación del 11 de marzo de 2013. Estos documentos tienen como Usuario Registrador del pago al Tesorero; y, en el Detalle de OPIS Tramitadas el 12 de marzo de 2013, aparece como usuario autorizador del pago, el Alcalde.

Mediante comprobante de egreso 00367, de 11 de marzo de 2013, se registró esta transferencia en la cuenta contable 1.2.15.03.013, denominada "Fondos a Rendir Cuentas" a cargo del Director Financiero.

Igualmente, mediante los reportes de control de transferencias SPI-SP de 20 de marzo de 2013, generados en la unidad financiera de la Municipalidad y en las OPI registradas y pendientes de autorización en el SPI-SP, de 20 de marzo de 2013, consta una nueva transferencia por 12 000,00 USD, a la cuenta personal número 060139934 del Director

*al sesenta y siete*

Financiero, que mantiene en el Banco Machala, en estos documentos aparece como usuario el Tesorero, en su calidad de ejecutor del pago, y en el Detalle de Órdenes de Pago Interbancarias – OPI, tramitadas en el SPI-SP, el 21 de marzo de 2013, consta efectivizada la transferencia de los 12 000,00 USD, siendo usuario el Alcalde, en su calidad de Autorizador. Con comprobante de egreso 0474, de 20 de marzo de 2013, se registró en la cuenta contable 1.2.15.03.013, denominada “Fondos a Rendir Cuentas” a cargo del Director Financiero. Cabe indicar que esta nueva transferencia de dinero a favor del Director Financiero, se realizó acompañando una copia simple del oficio 0080-GS-2013 del 1 de marzo de 2013, del Alcalde, con el que se respaldó la primera transferencia de los 15 000,00 USD; solo que, para esta segunda oportunidad, en dicha copia del oficio se anotó de forma manual la cantidad de 12 000,00 USD.

De los valores recibidos, el Director Financiero realizó un depósito en la ventanilla de Recaudaciones de la Municipalidad, por 3 000,00 USD, y según consta en el comprobante 207121 de 29 de mayo de 2013, esto corresponde a una devolución del Fondo a Rendir Cuentas, lo cual fue registrado con comprobante de ingreso 00138 de 29 de mayo de 2013, pero no se presentó un informe de los actos y pagos realizados, ni se entregó ningún documento o factura que sustente los gastos.

Habiendo transcurrido aproximadamente un año de las mencionadas transferencias, y sin haber explicado ni presentado ninguna liquidación o justificación del uso de los recursos, el Director Financiero, mediante oficio 016-DFGADMCPPE-2014, de 27 de marzo de 2014, se dirigió al Alcalde, y solicitó que autorice la entrega de un fondo a rendir cuentas por un valor de 500,00 USD, para solventar gastos de un evento deportivo, que se realizó en homenaje al XII aniversario de cantonización de Ponce Enríquez. En este caso, no se evidenció la autorización del Alcalde, sin embargo, en los reportes de control de transferencias SPI-SP, de 27 de marzo de 2014, generados en la unidad financiera de la Municipalidad, y en las OPI registradas y pendientes de autorización y liquidación en el SPI-SP, de 27 de marzo de 2014, se encuentra la transferencia de 500,00 USD, figura como Usuario Registrador del Pago, el Tesorero actuante en el período del 25 de octubre de 2013 al 31 de mayo de 2014, y en las OPI registradas y autorizadas pendientes de confirmación y liquidación en el SPI-SP, de 28 de marzo de 2014, consta como usuario el Alcalde, en su calidad de Autorizador. En este caso, se realizó la transferencia de los 500,00 USD, a la cuenta personal número 3700114 del Director Financiero, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Jardín Azuayo

*al sesenta y ocho*

y mediante comprobante de egreso, 0683 de 27 de marzo de 2013, se registró en la cuenta contable 1.2.15.03.013, denominada "Fondos a Rendir Cuentas" a cargo del Director Financiero.

En resumen, se realizaron transferencias de dinero por un monto de 27 500,00 USD a las cuentas bancarias personales del Director Financiero que actuó desde el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, con la finalidad de que administre esos recursos y cancele gastos ocasionados por motivo de la celebración del XI y XII Aniversario de cantonización de Camilo Ponce Enríquez, conforme se indica en el cuadro siguiente:

Fecha	Egreso	Cta. Bancaria	Entidad Financiera	Valor USD
2013-03-11	367	1060139934	Banco de Machala	15 000,00
2013-03-20	474	1060139934	Banco de Machala	12 000,00
2014-03-27	683	3700114	Cooperativa de Ahorro y Crédito Jardín Azuayo	500,00
<b>TOTAL ENTREGADO:</b>				<b>27 500,00</b>

El 4 de abril de 2014, mediante comprobante de egreso 00707, se registró una liquidación parcial del Anticipo de Fondos a Rendir Cuentas, y en la descripción que consta en dicho comprobante, señala: "*Fondos a rendir cuentas con la liquidación de compras y servicios No. 1128 por servicios de presentación deportiva, organización de evento deportivo*", por 323,93 USD.

De esta manera, según los registros contables, el indicado Director Financiero ha justificado el valor de 3 323,93 USD, no así la diferencia por 24 176,07 USD, que se encuentra contabilizada a su cargo por cuanto no ha reintegrado a la entidad dicho valor o justificado el mismo.

Cabe indicar que mediante oficio 024-DFGADMCPPE-2014, de 7 de mayo de 2014, el Director Financiero en mención, presentó la renuncia a su cargo, y el Alcalde en funciones hasta el 14 de mayo de 2014, mediante sumilla inserta en el mismo oficio, con fecha 8 de mayo de 2014, dispuso a la Jefa de Talento Humano que actuó en el período del 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014, elabore el informe de liquidación para que el Contador, registre en el rol de remuneraciones.

*al sesenta y nueve*

El 12 de mayo de 2014, la Jefa de Talento Humano, con oficio 035-UATH-2014, se dirigió al Director Financiero, que presentó la renuncia, le solicitó que autorice a quien corresponda, realizar la liquidación, toda vez que ha cumplido con los requerimientos legales y ha sido aceptada la renuncia.

La Asistente Administrativa de Bodega de ese entonces, con oficio GAD-MCPE—UCB-2016-N° 005<sup>a</sup>-OF, de 4 de agosto de 2016, informó:

*“...Por orden directa verbal y escrita de parte del Sr. Alcalde Ing. (...), se me dispuso conjuntamente con la Ing. (...) el realizar las liquidaciones correspondientes. - Además debo insistir que, en mi calidad de Asistente Administrativa, recibo disposiciones de mis superiores las cuales he cumplido con honestidad y transparencia...”*

De esta manera, se elaboró la liquidación de haberes que consta en documento de fecha 12 de mayo de 2014, el que se encuentra suscrito por el Director Financiero (beneficiario de la liquidación) y por el Tesorero Municipal que actuó desde el 25 de octubre de 2013 hasta el 31 de mayo de 2014. Se encuentran anotados también los nombres del Alcalde (saliente) y del Contador General, pero no constan sus firmas. Sin embargo, la transacción y pago contabilizado mediante comprobante de egreso 00474 de 12 de mayo de 2014, por la Asistente Administrativa de Bodega, se realizó sin la participación del Contador General.

Revisada la liquidación de haberes, se determinó que no se ha considerado el valor pendiente de justificación del Fondo a Rendir Cuentas y tampoco fue devuelto el dinero por el Director Financiero renunciante, por lo que se mantiene registrado el saldo pendiente de liquidación o justificación.

Sobre este caso, el Contador General, con oficio N° 005-C.G.-2014, de 20 de mayo de 2014, se dirigió al Alcalde actuante desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, y le informó lo siguiente:

*“...La liquidación de haberes de los Funcionarios que cesaron en sus funciones el día 14 de mayo del presente año y que fueron dispuestas por el Alcalde anterior al Director Financiero Ingeniero (...) y este a su vez a la Señora (...), han contravenido toda acción del órgano regular correspondiente sin dejarme ninguna opción para poder realizar la liquidación como lo dicta (sic) las Normas de Control Interno, previo al pago que se ha efectuado, en otros términos, han*

*al setenta*

*desconocido en pleno mi rol de Contador General y arrojando funciones han procedido arbitrariamente a liquidar... ”.*

Cabe indicar que, ante la falta de reposición del dinero, el 26 de junio de 2014, con memorando No. 074-DFGADMCPPE-2014, el Director de Gestión Financiera, actuante desde el 15 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, dispuso a la Jefa de Rentas, la emisión de un título de crédito a nombre del Director Financiero, que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, por el valor de 24 176,07 USD, por el Fondo a Rendir Cuentas que le fue entregado a dicho servidor, como lo demuestran los registros contables proporcionados por el Contador General. Sin embargo, dicho título de crédito tampoco fue pagado por el indicado servidor.

El Director Financiero, deudor de los recursos que le fueron entregados como Fondo a rendir cuentas, con oficio No. 057-DFGADMCM-2016, de 1 de julio de 2016, dirigido al equipo de auditoría, informó:

*“...En el año 2013 y en las fechas por usted indicadas y en virtud de la fecha de cantonización de Camilo Ponce Enríquez que es el 28 de marzo de cada año, se prepara una agenda con diferentes eventos de carácter cultural, turístico y deportivo y para lo cual la administración con la que yo trabaje buscaba la manera de financiar con recursos externos los mismos; esto es solicitando al comercio local y empresas mineras aporten económicamente para desarrollar dichos eventos.- Debo hacerle conocer también, que en el mes de marzo de 2013 y en virtud de que se necesitaba disponibilidad de efectivo para cubrir varios gastos; por los eventos de cantonización; facilité mi cuenta bancaria para que se me haga la transferencia de recursos como fondos a rendir cuentas hasta que el sector minero y comercial del cantón haga sus aportes en apoyo de los actos programados y poder devolver lo transferido. Lastimosamente las ayudas económicas no cubrieron en la totalidad lo programado y por consecuencia quedé con el valor de 24 176,07 USD. por justificar. - El valor de 27 000,00 USD. transferidos a mi cuenta fueron entregados en su totalidad al Tesorero Municipal de aquel entonces para que sean canalizados los gastos bajo su responsabilidad y el entregó su informe dónde tiene los ingresos y gastos que hubieron en los diferentes eventos programados por la cantonización de Camilo Ponce Enríquez en el año 2013.- Estimado Auditor, lo que hice fue facilitar mi cuenta bancaria y que una vez acreditados los valores procedía a entregarle al funcionario antes mencionado y en honor a la justicia no creo justo que se me pretenda cobrar un dinero que sirvió para financiar los eventos programados por un aniversario más de cantonización de Camilo Ponce Enríquez y que ya he sido notificado con el correspondiente título de crédito por la presente administración municipal y es más, generando intereses...”.*

*del setenta y uno*

Esta aseveración del servidor no justifica la falta de liquidación de los valores recibidos; y, no presentó ninguna factura o documentos de los gastos, ni ha reintegrado el valor del saldo pendiente registrado a su cargo por 24 176,07 USD.

El Tesorero que actuó del 1 de enero de 2010 al 31 de julio de 2013, mediante comunicación de 5 de agosto de 2016, informó al equipo auditor lo siguiente:

*“...En la práctica el cargo de Tesorero municipal al tener un cargo de menor jerarquía que la Dirección Financiera y Alcaldía, no puede ir en contra de lo autorizado y planificado por sus superiores. En muchas ocasiones no estuve de acuerdo con algunas operaciones que se realizaron y presenté por escrito mi indisposición para el pago, pero no me recibían y a cambio me pedían verbalmente que colabore con la gestión que realizaban, prácticamente nadie quería comprometerse, pero si se exigía que los pagos deben realizarse inmediatamente por diferentes razones que argumentaban. Y si el pago no era realizado, vía verbal o por teléfono me decían que el deber del tesorero es apoyar a la gestión y no entorpecerla, en esas circunstancias era claro el resentimiento de por medio.- Señores auditores esta realidad fue una de las razones para que presente mi renuncia, porque nunca estuve de acuerdo que, por amistad, parentesco familiar o por inclinaciones políticas se busque beneficiar económicamente a algunos funcionarios.- En muchas ocasiones hacían depósitos a mi cuenta para cubrir algunos pagos y también me negaba, pero terminaban depositando como fondos a rendir cuentas y claro tenía que realizar los pagos de forma directa exigiendo la documentación respectiva. De aquellos pagos he presentado todos los justificativos y cuando me retiré de trabajar del Municipio en el sistema de contabilidad no registraba ningún pendiente...”*

La afirmación del Tesorero no modifica lo comentado por auditoría, ya que no objetó la liquidación de haberes por renuncia del Director Financiero, pese a que dicho servidor no presentó los justificativos de los recursos que le fueron entregados para gastos de las festividades del cantón.

En el transcurso del presente examen, con fundamento en el artículo 34 del Reglamento de Responsabilidades, constante en el Acuerdo No. 004-CG-2016, de la Contraloría General del Estado, en fecha 18 de octubre de 2016, mediante oficio N° 091-DR2-DPA-AE-EE-GAD-CPE-2016, el equipo auditor se dirigió al Director Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 14 de mayo de 2014, pidiéndole el reintegro de los valores no justificados; sin que haya dado cumplimiento a lo solicitado.

Los hechos descritos, ocurrieron por cuanto el Director Financiero, asumió la responsabilidad de administrar el Fondo a Rendir Cuentas, por valores que sumaron un

*del setenta y dos*

total de 27 500 USD, sin considerar al Tesorero Municipal, que era el funcionario pagador oficial del GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, recursos de los que reintegró 3 000,00 USD y demostró gastos con liquidación de compras de bienes y servicios por 323,93 USD, sin que haya justificado la suma de 24 176,07 USD, inobservando lo establecido en el numeral 7.- Tipo de fondos, del Acuerdo Ministerial 447 del Ministerio de Finanzas, vigente desde el 24 de enero de 2008; el numeral 9.- Fondos a rendir cuentas, del artículo 1 del Acuerdo 086 del Ministerio de Finanzas, vigente desde el 9 de abril de 2012 hasta el 31 de marzo de 2013; y el numeral 4.10.4.- Fondos específicos, del Acuerdo 243 del Ministerio de Finanzas, emitido el 1 de abril de 2013.

Por consiguiente, el Alcalde, Director Financiero, Tesorero y la Asistente Administrativa de Bodega, que actuaron en estas transacciones, inobservaron también lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; y 12.- Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las NCI 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno, 401-01.- Separación de funciones y rotación de labores; 401-02.- Autorización y aprobación de transacciones y operaciones; 401-03.- Supervisión, 403-08.- Control previo al pago, literal d); y, 405-08.- Anticipo de fondos.

Por lo que se determina que los servidores antes mencionados, no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, Artículo 83 “...*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente...*”; lo que es concordante con lo dispuesto en el artículo 226 de la Constitución, e incumplieron lo determinado en los artículos: 20, literales, i), y w), para el Alcalde; 36, numerales 11), 12), 15), 24), 25), 26) y 27), para el Director Financiero; y 42, numerales 4), y 17), para el Tesorero, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 9 de diciembre de 2011; así como el artículo 90, numerales 3) y 5), para la Asistente Administrativa de Bodega, del Manual de Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Camilo Ponce Enríquez, en vigencia desde el 9 de diciembre de 2011; e incumplieron también, el artículo 77, numeral 1.-

*al seiscientos y tres*

Titular de la entidad, literales a), d) y h), para el caso del Alcalde; y 3.- Autoridades de la Unidad financiera y servidores, literales a), b), c), d) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, para el Director Financiero, Tesorero y la Asistente Administrativa de Bodega, respectivamente.

Hechos que fueron comunicados mediante oficio circular 09-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 14 de septiembre de 2016, a los Alcaldes, Director Financiero, Tesoreros actuantes; y a la Asistente Administrativa de Bodega, actuantes en los períodos en los que se sucedieron las novedades comentadas.

Por lo que se recibieron las siguientes respuestas:

El Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014, con oficio GADMCPPE-A-2016-332-OF, de 30 de septiembre de 2016, informó: que ha dispuesto al Director Financiero y a la Tesorera, se proceda a la recuperación de los valores erogados, que no tienen justificación, así como también informó que ha dispuesto a la Dirección de Asesoría Jurídica, se inicien las acciones legales que el caso amerita.

El Tesorero, actuante en el período 25 de octubre de 2013 al 31 de mayo de 2014, en comunicación de 23 de septiembre de 2016, manifestó:

*"...Cumplí mis funciones de acuerdo a lo encomendado, con órdenes superiores de los señores Director Financiero Ing. (...) y Alcalde Ing. (...), funcionarios del período 2009-2014.- Con cargo a la cuenta 1.1.2.15.03.013 denominada fondos a Rendir Cuentas a favor del Ing. (...), Ex Director Financiero se procedió a tres desembolsos por la suma de 27 500, 00 USD, para que se realicen varios gastos para la celebración del XI Aniversario del Cantón, valores de los cuales fueron reintegrados por tesorería 3 000,00 USD y otro valor de 323,00 USD por medio de liquidación, habiendo quedado una diferencia que no justificó de 24 176,07 USD, cuyo valor reposa en un título de crédito que no ha sido cobrado por falta de acciones del juez de coactiva.- Como antecedente final manifiesto que las órdenes superiores emitidas por el Alcalde y Director Financiero que son las órdenes de los jefes de los manejos financieros, como personal operativo realizamos las transferencias bajos sus órdenes con sumilla inserta para realizar los pagos...".*

Las aseveraciones de los servidores mencionados, confirman lo comentado por auditoría; puesto que el Director Financiero y el Tesorero, conocían de los valores que estuvieron pendientes de devolución y no realizaron el descuento respectivo en la liquidación de haberes.

*al Setenta y cuatro*

## **Conclusión**

Bajo el concepto de "Fondo a Rendir Cuentas" y con el fin de atender gastos relacionados con las fiestas de cantonización de Camilo Ponce Enríquez, se realizaron transferencias a las cuentas bancarias personales del Director Financiero que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014, por un total de 27 500,00 USD, las que fueron autorizadas por el Alcalde. El indicado Director Financiero, al asumir la administración de los recursos económicos, no consideró que el Tesorero, era el pagador oficial de la entidad, conforme a lo establecido en el artículo 344 del COOTAD. Con cargo a los Fondos a Rendir Cuentas recibidos, el Director Financiero, realizó un depósito en efectivo devolviendo la suma de 3 000,00 USD; y posteriormente justificó 323,93 USD, mediante una liquidación por la compra de bienes y servicios, en relación con los gastos de dichas festividades, quedando un valor pendiente de liquidar de 24 176,07 USD, inobservando lo establecido en el numeral 7.- Tipo de fondos, del Acuerdo Ministerial 447 del Ministerio de Finanzas, vigente desde el 24 de enero de 2008; el numeral 9.- Fondos a rendir cuentas, del artículo 1 del Acuerdo 086 del Ministerio de Finanzas, vigente desde el 9 de abril de 2012 hasta el 31 de marzo de 2013; y el numeral 4.10.4.- Fondos específicos, del Acuerdo 243 del Ministerio de Finanzas, emitido el 1 de abril de 2013; por lo tanto, se causó un perjuicio económico a la entidad, en un monto de 24 176,07 USD.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

20. Ordenará, que en casos excepcionales debidamente justificados se entreguen "Anticipos o Fondos a rendir cuentas", que serán manejados por la Tesorera Municipal, a quien le compete el canalizar los pagos a los beneficiarios y ejercer el control previo respectivo sobre la documentación sustentatoria, así como la liquidación correspondiente en forma oportuna.

### **Al Director de Gestión Financiera**

21. Vigilará, que el dinero que sea entregado con cargo a los "Fondos a rendir cuentas", para cubrir los gastos en efectivo, ocasionados por las festividades de aniversario

*setenta y cinco*

de cantonización, o cualquier otro evento, sean oportunamente justificados y liquidados, debiendo solicitar el reintegro inmediato de los valores sobrantes.

22. Al momento de la renuncia o cese de funciones de los servidores, dispondrá al Contador General, que proceda a realizar las liquidaciones de haberes respectivas; y, que se considere en las mismas la retención de los valores pendientes de liquidación, que corresponden a la Municipalidad.

### **Se realizaron pagos en más al Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014**

Entre los diferentes gastos incurridos por la entidad municipal, se evidenció que ciertos valores cancelados al Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, no fueron debidamente calculados, en los siguientes casos:

#### **1. Por viáticos, subsistencias y pasajes al exterior:**

Mediante comunicación de 9 de abril de 2011, suscrito por el Comisionado del Condado de Miami - Dade; el Banco Mundial, el Gobierno de España; y, el Instituto de Administración Pública y Servicios Comunitarios de la Universidad Internacional de la Florida, realizaron la invitación a los diferentes Alcaldes del país, para que participen de la XVII Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades locales a desarrollarse del 6 al 9 de junio de 2011 en la ciudad de Miami, Florida.

Para el efecto, el 18 de julio de 2011, la entidad, mediante comprobante de egreso 1770, canceló al Alcalde que actuó desde el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, por la comisión cumplida 846,00 USD, que correspondió a dos días de viáticos, a un valor diario de 338,40 USD y uno de subsistencia por 169,20 USD; según la factura del hotel N° 001-001-000006215. De la revisión al informe y documentación presentada por el Alcalde, se observó que asistió al evento en mención los días 8 y 9 de junio de 2011; por lo que, de conformidad con el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, vigente a esa fecha; le correspondió recibir 465,30 USD; por un día de viáticos del 8 de junio de 2011 por 310,20 USD y uno de subsistencias por 155,10 USD, del día 9 de junio de 2011, los que fueron transferidos a la cuenta del servidor, existiendo una diferencia entregada en más por 380,70 USD.

*al setenta y seis*

## 2. Pago de remuneración, sin considerar la licencia solicitada:

Así mismo, se determinó que por concepto del pago de las remuneraciones correspondiente a los meses de enero y febrero de 2014, la entidad, canceló los valores en su totalidad, sin que se haya considerado la "licencia sin remuneración", por 30 días, concedida por el Concejo Cantonal para el Alcalde, misma, que rigió para el período comprendido del 13 de enero al 23 de febrero de 2014, según consta en el Acta de la primera sesión extraordinaria, llevada a efecto el 9 de enero de 2014; por consiguiente, el Alcalde laboró 5 días en febrero; existiendo una diferencia pagada en más por 3 574,81 USD, como se puede observar en la ilustración siguiente:

CÁLCULO DE LA ENTIDAD				
AÑO 2014	R.M.U	AP. PER. (11.35)	AP. PAT. (9,15%)	TOTAL
Enero	4 380,00	497,13	400,77	4 283,64
Febrero	4 380,00	497,13	400,77	4 283,64
<b>Suma:</b>	<b>8 760,00</b>	<b>994,26</b>	<b>801,54</b>	<b>8 567,28</b>

CÁLCULO DE AUDITORÍA				
AÑO 2014	R.M.U	AP. PER. (11.45)	AP. PAT. (9,15%)	TOTAL
Enero	4 380,00	501,51	400,77	4 279,26
Febrero (5días)	730,00	83,59	66,80	713,21
<b>Suma:</b>	<b>5 110,00</b>	<b>585,10</b>	<b>467,57</b>	<b>4 992,47</b>

DIFERENCIA PAGADA EN MÁS	
V/cálculo entidad	8 567,28
V/cálculo auditoría	4 492,47
<b>V/ diferencia pagada en más</b>	<b>3 574,81</b>

## 3. Liquidación de haberes por finalización de gestión:

Así mismo, en la liquidación de haberes pagada por culminación de su gestión, según comprobante de egreso 00473, de 12 de mayo de 2014, no se consideró la licencia sin remuneración, por lo que se realizó incorrectamente el cálculo de la liquidación, ocasionando un valor pagado en más por 875,61 USD, de acuerdo al siguiente detalle:

*De setenta y siete*

Concepto	V/ cálculo Entidad	V/ cálculo Auditoría	Diferencia
XIII Sueldo	2 190,00	1 885,83	304,17
XIV Sueldo	85,00	85,00	0,00
Fondos Reserva enero a mayo 2014	1 825,00	1 520,23	304,77
Vacaciones	8 760,00	8 493,33	266,67
<b>Total Ingresos</b>	<b>12 860,00</b>	<b>11 984,39</b>	<b>875,61</b>
IESS; abril y mayo 2014	994,26	994,26	0,00
<b>Líquido recibido</b>	<b>11 865,74</b>	<b>10 990,13</b>	<b>875,61</b>

Sobre lo anotado, el Contador General que se encuentra en funciones desde el 18 de junio de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2015, mediante oficio No. 005-C.G.-2014, de 20 de mayo de 2014, dirigido al actual Alcalde, indicó lo siguiente:

*“...La liquidación de haberes de los Funcionarios que cesaron sus funciones el día 14 de mayo del presente año, fueron dispuestas por el Alcalde anterior al Director Financiero Ing. (...) y este a su vez a la Sra. (...), han contravenido toda acción del órgano regular correspondiente, sin dejarme ninguna opción para poder realizar la liquidación...”.*

Además, el referido servidor, mediante memorando 0023-DF-CG-2014, de 24 de julio de 2014, dirigido al Director de Gestión Financiera, actuante desde el 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, indicó que al realizar la reliquidación de las remuneraciones se determinó que se ha pagado en más la suma de 5 263,74 USD, al Alcalde que estuvo en funciones desde el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, ante lo cual, el Director de Gestión Financiera con memorando 090-DFGADMCPPE 2014 de 24 de julio de 2014, solicitó a la Jefa de Rentas que emita el título de crédito a nombre del indicado Alcalde, pero no se dio trámite a este pedido.

Por su parte, el Director Financiero, cuya gestión culminó el 14 de mayo de 2014, mediante oficio 060-DFGADMCM-2016, de 21 de julio de 2016, al respecto señaló:

*“...La señorita (...) desde que yo inicié mi período de gestión al frente de la Dirección Financiera del GAD del Cantón Camilo Ponce Enríquez, tuvo su nombramiento como Asistente Administrativa de Contabilidad y el Ing. (...), ex Alcalde al término de su período por medio de la Unidad de Administración de Talento Humano, realizó el cambio administrativo para que apoye como Asistente Administrativa de Bodega; por lo tanto, tenía y tiene el suficiente conocimiento y experiencia para realizar el rol de término de gestión de la autoridad antes mencionada, y por eso se le solicitó su colaboración; y además considero que se elaboró el rol en coordinación con la Jefe de la Unidad de Talento Humano.- Es claro que una de mis obligaciones como Director*

*al setenta y ocho*

*Financiero es la de ejercer el control interno y para que pueda cancelarse una obligación debo dar el visto bueno con mi firma, además de comprometer presupuestariamente la obligación...”.*

Con esta aseveración el servidor confirma que la Asistente Administrativa de Bodega, recibió la orden de realizar la liquidación de haberes, sin considerar al Contador General, quien estuvo en funciones. Por lo tanto, no se modifica el comentario.

El Tesorero que actuó hasta el 31 de mayo de 2014, mediante comunicación del 18 de agosto de 2016, señaló:

*“...como Tesorero (e), jamás tuve conocimiento de tal resolución, puesto que a las resoluciones administrativas del Concejo Cantonal; como parte Operativa y Administrativa, no tenemos conocimiento de las resoluciones que se tomen en ellas...”.*

Aseveración que no justifica los pagos realizados en más al Alcalde, ya que no objetó la liquidación que fue realizada por la Asistente Administrativa de Bodega y no por el Contador General, como correspondía.

Lo comentado en los numerales anteriores, se originó debido a que en la liquidación de viáticos al exterior, el Director Financiero, que actuó en el período: del 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014; el Tesorero, cuya gestión comprendió el período: 1 de enero de 2010 al 31 de julio de 2013; la Contadora General, actuante en el período del 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013, no consideraron los días realmente utilizados por el Alcalde en la comisión. En lo concerniente a los pagos de las remuneraciones de febrero de 2014, efectuadas al Alcalde actuante en el período 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, el Director Financiero, que actuó en el período: del 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014; el Tesorero, que actuó en el período: del 13 de octubre de 2012 al 31 de mayo de 2014; la Jefa de Talento Humano, actuante desde el 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; y, la Secretaria General, que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 13 de mayo de 2014, no consideraron los días de licencia sin remuneración, que fueron conferidos al Alcalde por parte del Concejo Municipal; y, en lo relacionado con la liquidación de haberes por fin de gestión del Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, el Director Financiero, que actuó desde el 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; el Tesorero, actuante en el período 13 de octubre de 2012 al 31 de mayo de 2014; y, la Asistente Administrativa de Bodega, que actuó en el período comprendido del 21 de abril de 2014 al 19 de julio de 2015, y

*al setenta y nueve*

que fue quien realizó la liquidación de haberes por fin de gestión del Alcalde, no tomaron en cuenta los días de licencia sin remuneración del Alcalde; por lo que, los indicados servidores inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 97.- Décima tercera remuneración; 98.- Décimo cuarta remuneración; y 99.- Fondos de reserva, de la Ley Orgánica del Servicio Público; y 100.- Unificación 18.- De la responsabilidad del pago de viáticos; 19.- Liquidación de viáticos, del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores y obreros públicos vigente desde el 24 de febrero de 2011; las NCI 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 401-03.- Supervisión, 402-02.- Control previo al compromiso; 402-03.- Control previo al devengado y 403-08.- Control previo al pago.

Consecuentemente se determina que los referidos servidores: Director Financiero, Contadora General, Tesoreros, Jefa de Talento Humano, Secretaria General, Asistente Administrativa de Bodega, no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, Artículo 83 "...Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente..."; lo que es concordante con lo dispuesto en el artículo 226 de la Constitución, e incumplieron con lo que disponen los artículos: 60.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literal w); 341- Pre intervención, literales a) y c), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 36.- Funciones y responsabilidades, numerales, 11), 15), 24), 25) y 27), para el Director Financiero; 41.-Funciones y responsabilidades, numerales 2), 5) y 6), para la Contadora General; 53.- Funciones y responsabilidades, numerales 1) y 5), para la Jefa de Talento Humano; 42.-Funciones y responsabilidades, numerales 1), 4) y 14), para el Tesorero, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 9 de diciembre de 2011; 90.- Competencias del auxiliar de servicios, numeral 3), del Manual de Valoración y Clasificación de Puestos del GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, para el caso de la Asistente Administrativa de Bodega; 77, numerales: 1.- Titular de la entidad, literal a), para el Alcalde; 2.- Autoridades de la Unidades administrativas y servidores, literal a), para la Jefa de Talento Humano y Secretaria General; y, 3.- Autoridades de la Unidad financiera y servidores, literales a), b), c), d) y j), para el Director Financiero que

*D. Ochoa*

actuó en el período 1 de enero de 2010 al 14 de mayo de 2014; la Contadora General, actuante en el período 10 de marzo de 2010 al 17 de julio de 2013; los Tesoreros, cuyas gestiones se dieron en los períodos: 1 de enero de 2010 al 31 de julio de 2013 y 25 de octubre de 2013 al 31 de mayo de 2014; y la Asistente Administrativa de Bodega, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; permitiendo que se realicen pagos en más al Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, por 4 831,12 USD.

Hechos que fueron comunicadas mediante oficio circular 014-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 20 de septiembre de 2016, al Alcalde, Director Financiero, Contadora General, Jefe de Talento Humano, Tesoreros, Secretaria General y Asistente Administrativa de Bodega, actuantes en los períodos en las que se sucedieron las novedades comentadas, ante lo cual se recibieron las siguientes respuestas:

El Tesorero que actuó hasta el 31 de mayo de 2014, en comunicación de 23 de septiembre de 2016, indicó:

*“...2.- la liquidación que se realizó al ex Alcalde yo no realicé, eso es competencia de la unidad de contabilidad para realizar todos los descuentos; sé que en estas liquidaciones recibió orden expresa y sumillada la señora (...) quien quedó a cargo de dichas liquidaciones. - 3.- En estos pagos la persona liquidadora encargada de contabilidad no efectuó los descuentos de la licencia en los roles de pago, yo tengo desconocimiento de las decisiones del concejo cantonal y de la acta (sic) donde se menciona la licencia sin remuneraciones otorgada al ex Alcalde...”.*

Lo manifestado por el Tesorero no justifica su actuación en el pago efectuado en más al Alcalde, por cuanto no impugnó la liquidación efectuada por una servidora ajena al departamento de Contabilidad.

La Jefa de Talento Humano que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, mediante oficio GADMCPPE-LQ.2016-018-OF, de 5 de octubre de 2016, informó que con respecto al pago de la remuneración mensual unificada del Alcalde de la administración anterior, no hubo intención alguna de beneficiar al funcionario en mención, en perjuicio de la institución municipal; y, agregó que la Resolución del Concejo Municipal, a través de la cual autorizó al Alcalde la licencia sin remuneración, por error de la Secretaria General no ha sido remitida a los departamentos Financiero y de Talento Humano.

*A ochenta y uno*

La aseveración de la servidora no es aceptada por auditoría, puesto que en su calidad de Jefa de Talento Humano está en la facultad de conocer y resolver todas las novedades concernientes al personal.

La Contadora General, que actuó en el período del 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013, con comunicación de 17 de octubre de 2016, indicó:

*“... 1. Pago de viáticos, subsistencias y pasajes al exterior.- durante mi ausencia la Sra. (...) ASISTENTE DE CONTABILIDAD también realizaba cálculos para el pago de viáticos, subsistencias y pasajes. – 2. Pago de remuneración, sin considerar la licencia solicitada. – con fecha 17 de enero de 2014 me hicieron un cambio administrativo al cargo de Jefe de Presupuesto, por lo tanto no soy responsable de dichos pagos. – 3. Liquidación de haberes por finalización de gestión. – A petición del Sr. Alcalde ayudé hacer las liquidaciones, pero mis funciones y responsabilidades eran otras...”.*

La Secretaria General, que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, a través de comunicación de 17 de octubre de 2016, informó:

*“... 1.- Pago de viáticos, subsistencias y pasajes al exterior.- Cuando presenté mi informe con el respectivo pago especifiqué los días que asistí al curso, cubriendo por mi parte el resto de días que permanecí en la ciudad de Miami Florida, el Concejo Municipal autorizó mi salida para que asista a la XVII Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades Locales, pero el documento que lo respalda no me fue facilitado por la Secretaria General y demás dependencias del GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez.- 2. Pago de remuneración, sin considerar la licencia solicitada. – El Concejo Municipal del cantón camilo Ponce Enríquez, en sesión Ordinaria aprobó otorgar 30 días de licencia sin remuneración al Ing. (...) Alcalde del cantón 2009-2014, dicha resolución fue notificada a cada uno de los departamentos correspondientes entre ellos el Departamento Financiero. - 3. Liquidación de haberes por finalización de gestión. – No tengo conocimiento alguno, por cuanto quienes realizaban dichas liquidaciones era el Departamento Financiero, que de acuerdo a las justificaciones presentadas por los funcionarios realizaban los pagos pertinentes a los mismos...”.*

Lo manifestado por los servidores citados, no modifica el comentario de Auditoría, por cuanto, no ejercieron el debido control sobre los cálculos de las liquidaciones de haberes y pagos de viáticos, subsistencias y pasajes al exterior del Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014.

*D Ochoenta y dos*

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, el Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, mediante comunicación de 24 de octubre de 2016, realizó las siguientes puntualizaciones:

*"... respecto al pago de mi remuneración en los días en que estuve con permiso bajo licencia sin remuneración; y, de la liquidación percibida en el mes de mayo del 2014, debo manifestar que de mi parte no existió intención alguna de beneficiarme en perjuicio de la Institución Municipal, puesto que los pagos que me realizaba el GAD Municipal eran depositados en mi cuenta de ahorros del Jardín Azuayo, respecto a los sueldos de enero y febrero, pensé que me habían cancelado los viáticos y subsistencias, ya que desde el mes de Noviembre del 2013, me mantuve viajando constantemente a las ciudades de Quito y Cuenca, de la misma forma cuando recibí el pago de la liquidación asumí que dichos valores liquidados se incluía el pago de viáticos y subsistencias de un sinnúmero de viajes realizados desde noviembre del 2013 a mayo del 2014, hasta ahora que recibo las comunicaciones de los resultados preliminares en la que obtengo el conocimiento de que dichos valores que me cancelaron en el mes de enero, febrero y mayo del 2014, no han sido por concepto de viáticos y subsistencias, sino de los sueldos y la liquidación mal calculada por existir la licencia sin remuneración desde el 13 de enero del 2014 al 23 de febrero de 2014..."*

Aseveración que confirma lo narrado por el equipo de auditoría en el presente comentario.

## **Conclusión**

La falta de un adecuado control previo, respecto de los cálculos de las liquidaciones y pagos de viáticos y subsistencias al exterior; así como de las remuneraciones del mes febrero de 2014, y la liquidación de fin de gestión del Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014, permitió el pago de valores en exceso por 4 831,12 USD, por lo tanto, el Director Financiero, que actuó en el período 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014; la Contadora General, actuante en el período 10 de marzo de 2010 al 17 de junio de 2013; los Tesoreros, que actuaron en los períodos: 1 de enero de 2010 al 31 de julio de 2013 y 13 de octubre de 2012 al 31 de mayo de 2014, en su orden; la Jefa de Talento Humano, actuante en el período: 11 de enero de 2011 al 14 de mayo de 2014; la Secretaria General, cuya actuación se dio desde el 1 de enero de 2014 hasta el 14 de mayo de 2014; y, la Asistente Administrativa de Bodega, que actuó en el período: 21 de abril de 2014 al 19 de julio de 2015, inobservaron lo establecido en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 97.- Décima tercera remuneración; 98.- Décimo cuarta remuneración; y 99.- Fondos de reserva, de la Ley Orgánica del

*al ochenta y tres*

Servicio Público; 18.- De la responsabilidad del pago de viáticos; 19.- Liquidación de viáticos, del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores y obreros públicos vigente desde el 24 de febrero de 2011; las NCI 100-01.- Control Interno; 100-03.- Responsables del Control Interno; 401-03.- Supervisión, 402-02.- Control previo al compromiso; 402-03.- Control previo al devengado y 403-08.- Control previo al pago.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

23. Dispondrá al Director de Gestión Financiera que, para la autorización y firma de los pagos concernientes al personal, sean estos por remuneraciones, viáticos y subsistencias, cesación de funciones y otros, se asegure de que conste toda la documentación de sustento y los informes pertinentes para justificar el egreso.

### **Al Director Financiero**

24. Verificará, que los comprobantes de egreso, relacionados con los pagos de haberes de los servidores de la entidad y más emolumentos, estén debidamente sustentados, debiendo revisar que los cálculos de las liquidaciones sean correctos, y cuenten con los informes pertinentes relacionados a cada caso.

### **Al Jefe de Talento Humano**

25. Previo a solicitar la elaboración de las liquidaciones de haberes de los servidores que se desvinculen de la entidad por cualquier circunstancia, solicitará los informes pertinentes del Guardalmacén, Contador General y Tesorera, con el objeto de cerciorarse si los servidores no mantienen deudas pendientes y/o bienes por devolver.

## **No se tramitó la denuncia por la sustracción de llantas de la bodega municipal**

El 23 de julio de 2013, el GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, a través del proceso de contratación SIE-GADMCPPE-005-2013, suscribió el contrato con la

*del Ocho y cuatro*

Empresa DICOA, para la adquisición de llantas, tubos y defensas, para los vehículos y maquinaria de la entidad; motivo por el cual se realizó el pago respectivo, a través del comprobante de egreso 01979, con respaldo en las facturas 7207 por 39 617,14 USD; y la 7209 por 24 751,47 USD, generándose el Ingreso a Bodega N° 130 el 1 de agosto de 2013.

El 12 de agosto de 2013, el Guardalmacén de la Municipalidad, a través del oficio 053-BP-2013, informó al Alcalde que actuó en el período 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, que se había producido la sustracción de 26 llantas de la bodega municipal, ubicada en las calles 3 de Noviembre y 7 de Abril; de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cant.</b>	<b>Descripción</b>	<b>V/Unit.</b>	<b>V/Total</b>
2	Llantas 750X16 VIKRAN 16PR LISA. INDIA	295,85	591,70
4	Llantas 750X16 VIKRAN 16PR POST. INDIA	295,91	1 183,64
4	Llantas 265/65 R17 AT771 MAXXIS L. BLANCA	243,53	974,12
4	Llantas 1400X24 OTANI R55 ES TAILANDIA	1 568,30	6 273,20
4	Llantas 235/75 R15 MAXXIS AT 700 109S OWL	187,41	749,64
4	Llantas 1200R24 18PR M840 BRIDGESTONE	1 015,36	4 061,44
4	Llantas 1200R24 BRIDGESTONE 18PR L317	1 232,94	4 931,76
<b>Total:</b>			<b>18 765,50</b>

Al respecto, no encontramos evidencia alguna de que el Alcalde, en su calidad de máxima autoridad institucional, haya ejecutado las acciones necesarias que el caso ameritaba ante las autoridades correspondientes, con el fin de que se investiguen los hechos y se esclarezcan responsabilidades; omisión que se contrapone a lo establecido en el artículo 86.- Denuncia, del Reglamento General Sustitutivo para el manejo de Bienes del Sector Público, vigente a la fecha de la sustracción, y que en su parte pertinente establece:

*"...La máxima autoridad de inmediato formulará la denuncia de la sustracción, acompañando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos y dispondrá al abogado de la entidad para que asuma el trámite correspondiente ante el Agente Fiscal competente; el abogado será el responsable hasta la conclusión del proceso de acuerdo a las formalidades establecidas en el Código de Procedimiento Penal; el Guardalmacén de bienes y el servidor usuario del bien, a petición del abogado, facilitarán y entregarán la información necesaria para los trámites legales.- En caso de que la entidad no cuente con un abogado, acudirá a la entidad a la que está adscrita para que*

*Diecho y cinco*

*consiga la participación del abogado institucional en el trámite de la denuncia y en el proceso en general... ”.*

Al visitar la bodega en la cual se ha producido la sustracción de los bienes indicados, comprobamos que las instalaciones no disponen de las seguridades necesarias que garanticen la protección de los bienes, pese a que con oficio N° 03-BODEGA-2010, de 18 de marzo de 2010, el Guardalmacén informó al Alcalde que el lugar asignado para el funcionamiento de la bodega no ofrecía ninguna seguridad, acción con la cual deslindaba su responsabilidad por daños o pérdidas que pudieran suscitarse; sin embargo, el Alcalde no ha proporcionado ninguna respuesta.

Lo comentado se dio lugar por cuanto el Alcalde que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 hasta el 14 de mayo de 2014, no brindó la seguridad necesaria, ni efectuó la denuncia ante la autoridad competente, luego de recibida la comunicación del Guardalmacén por la pérdida de los bienes, por lo tanto, inobservó lo previsto en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 86.- Denuncia, del Reglamento General Sustitutivo para el manejo de Bienes del Sector Público, vigente a la fecha de la sustracción; las NCI 406-04.- Almacenamiento y distribución y 4016-11.- Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; por lo que no actuó de conformidad con la Constitución de la República, artículo 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; e, incumplió lo determinado en los artículos: 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.- número 1) Titular de la entidad, letras: a), d), e), y h), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; omisiones por las cuales el hecho no fue denunciado ante las autoridades pertinentes para la investigación respectiva y se causó un perjuicio económico a la entidad municipal por el valor de 18 765,50 USD.

Situación que fue comunicada mediante oficio circular 028-DR2-DPA-AE-GAD-CPE-2016, de 27 de septiembre de 2016 al Alcalde, Procurador Síndico, Director Financiero y Guardalmacén, respectivamente. En respuesta, el Guardalmacén Municipal, con oficio 029-UGGADMCPPE-2016, de 23 de septiembre de 2016, puntualizó lo siguiente:

*de ochenta y seis*

*“...Que mediante Oficio 010-BP-2014, de 21 de abril de 2014, puse en conocimiento del Ex Alcalde del cantón, que fui citado por el Policía Judicial, para rendir declaraciones sobre el robo de llantas...”.*

Lo expresado por el servidor no modifica el presente comentario; por el contrario, se confirma que no se realizaron las acciones legales pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, pues se omitieron procedimientos básicos que establecen las disposiciones legales vigentes, sobre el control de los bienes.

### **Conclusión**

El Alcalde, pese a ser notificado por parte del Guardalmacén sobre la sustracción de 26 llantas de la bodega municipal, en su calidad de máxima autoridad no realizó, ni dispuso al Procurador Síndico que presente la denuncia ante las autoridades pertinentes, con el fin de esclarecer la pérdida ocurrida, así como tampoco brindó seguridades al local, pese al pedido del Guardalmacén, lo que causó un perjuicio económico a la entidad por el valor de 18 765,50 USD; por lo tanto, inobservó lo previsto en los artículos: 9.- Concepto y elementos del control interno; 12.- Tiempos de control, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 86.- Denuncia, del Reglamento General Sustitutivo para el manejo de Bienes del Sector Público, vigente a la fecha de la sustracción; las NCI 406-04.- Almacenamiento y distribución y 4016-11.- Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

### **Recomendaciones**

#### **Al Alcalde**

26. En casos de pérdidas de bienes por acción delictiva, presentará la denuncia legal pertinente, conjuntamente con el Director de Gestión de Asesoría Jurídica de la entidad, a fin de que se investigue y se sancione el hecho delictivo; y, dispondrá al Abogado de la Municipalidad que realice el seguimiento respectivo, hasta la culminación del proceso.

*Al ochenta y siete*

**Al Director Administrativo**

27. Conjuntamente con el Guardalmacén Municipal, realizarán una inspección a las instalaciones de la bodega y emitirán un informe detallado a fin de que se determine las necesidades de seguridad y protección en dicho local. Se considerará el presupuesto respectivo, para atender oportunamente el requerimiento para la salvaguardia de los bienes almacenados en la bodega.



Ing. Santiago Coronel Arévalo  
**DELEGADO PROVINCIAL DEL AZUAY, SUBROGANTE**



*de Ochenta y ocho*