



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRAL

DNA1-0060-2022

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORME GENERAL

Examen Especial a la solicitud, autorización, cálculo, liquidación y pago de viáticos por gasto de residencia y transporte en la Dirección Regional de Azuay, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2016-01-01

HASTA : 2020-12-31

Examen especial a la solicitud, autorización, cálculo, liquidación y pago de viáticos por gasto de residencia y transporte en la Dirección Regional de Azuay por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CUE	Cuenca
CUR	Comprobante Único de Registro
DNATH	Dirección Nacional Administrativa de Talento Humano
DNF	Dirección Nacional Financiera
DRC	Dirección Regional en Cuenca
GUY	Guayaquil
Ing.	Ingeniero
Km.	Kilómetro
MDT	Ministerio de Trabajo
Mz.	Manzana
PGE	Procuraduría General del Estado
RUC	Registro Único de Contribuyentes
TTHH	Talento Humano
UATH	Unidad Administrativa de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Monto de recursos examinados	3
Servidores relacionados	3

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones	4
Pago de viáticos por gastos de residencia con documentación incompleta	4

ANEXOS:

1. Servidores relacionados
2. Monto de recursos examinados
3. Observaciones en CURs



E
C
U
A
D
O
R

Alvia Jueiro

Ref: Informe aprobado el: 2022-07-13

Quito DM,

Señor
Procurador General del Estado
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la solicitud, autorización, cálculo, liquidación y pago de viáticos por gasto de residencia y transporte en la Dirección Regional de Azuay por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Doris Ruby Mejía Menéndez
Directora Nacional de Auditoría Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Procuraduría General del Estado, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0003-DNA1-PGE-AI-2021 de 5 de noviembre de 2021, con cargo al Plan Anual de Control del 2021 de la Dirección Nacional de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable al alcance del examen.

- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de los gastos incurridos en la concesión y pago de viáticos por gasto de residencia y transporte en la Dirección Regional del Azuay.

Alcance del examen

Comprendió el análisis a la solicitud, autorización, cálculo, liquidación y pago de viáticos por gasto de residencia y transporte en la Dirección Regional del Azuay, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020.

Base legal

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 235, señala que la Procuraduría General del Estado es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por la Procuradora o Procurador General del Estado, designado para un período de cuatro años.

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos, la Procuraduría General del Estado, en el artículo 9, del Capítulo V de la Estructura Descriptiva, del Estatuto Orgánico por Procesos, expedido con Resolución 108 de 24 de agosto de 2017, establece los siguientes procesos internos, relacionados con la acción de control:

dos D

PROCESOS HABILITANTES

SUBPROCESOS DE APOYO

- Gestión Financiera
- Gestión Presupuestaria
- Gestión Contable
- Gestión de Tesorería
- Gestión de Nómina
- Gestión de Talento Humano

DE LOS PROCESOS DESCONCENTRADOS

SUBPROCESO OPERATIVOS Y DE APOYO

Direcciones Regionales

- Dirección Regional del Azuay: Provincias del Azuay

Monto de recursos examinados

Los recursos examinados ascendieron a 12 826,36 USD, según Anexo 2, que corresponden a 12 036,00 USD de viáticos por gastos de residencia y 790,36 USD por pago de transporte, como se detalla a continuación:

Partida presupuestaria	Denominación partida presupuestaria	AÑO								Total valores	
		2016		2017		2018		2019		N° pagos	USD
		N° pagos	Valor	N° pagos	Valor	N° pagos	Valor	N° pagos	Valor		
530306	Viático por gastos de residencia	10	3 540,00	12	4 248,00	11	3 894,00	1	354,00	34	12 036,00
PASAJES AÉREOS											
TICKET	RUTA	FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	VALOR							
1699433109	CUE-GUY-CUE	2016-03-05	2016-03-07	190,41							
1649187382	CUE-GUY-CUE	2018-03-12	2018-03-13	207,21							
1765244585	CUE-GUY-CUE	2016-04-23	2016-04-24	207,21							
9195330583	CUE-GUY-CUE	2018-10-12	2018-10-13	185,53							
Total USD				790,36							

Fuente: Memorando PGE-DNF-2021-0507 de 2021-09-08 suscrito por el Director Nacional Financiero
Comunicación de 2021-12-09 suscrita por la Administradora del contrato de pasajes

Nota El año 2016 incluye pagos desde marzo
El año 2018 incluye pagos desde enero hasta noviembre
El año 2019 incluye el pago de enero del 2019

Servidores relacionados

Anexo 1
ro, D

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

En los informes de exámenes especiales de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, no se emitieron recomendaciones que se relacionen con el alcance del examen especial.

Pago de viáticos por gastos de residencia con documentación incompleta

La Directora Nacional de Administración del Talento Humano, con Acción de Personal 128-DNATH de 29 de febrero de 2016, aceptó la renuncia de la servidora con cédula de ciudadanía xxxxx44887, al cargo de "Abogado Regional de Patrocinio, Derechos Humanos y Mediación 4", en la Dirección Regional 1, ubicada en la ciudad de Guayaquil; y, con Acción de Personal 141-DNATH de 1 de marzo de mismo año, nombró y fue aceptado por la indicada servidora, en el cargo de Director Regional del Azuay, en la Dirección Regional del Azuay, con lugar de trabajo en la ciudad de Cuenca.

La Directora Regional del Azuay, en funciones del 1 de marzo de 2016 al 28 de febrero de 2019, con memorando 0261-DRC-2016 de 11 de marzo de 2016, a efectos del trámite para el pago de viáticos por gastos de residencia y transporte, presentó a la Directora Nacional de Administración del Talento Humano, la declaración juramentada, suscrita en la misma fecha en la Notaría Cuarta del cantón Cuenca, que refiere como domicilio habitual y personal en la ciudadela Goleta Alcance, Mz. 2092, Villa 9, de la ciudad de Guayaquil, incluyendo además el certificado negativo de no poseer bienes inmuebles, emitido por el Registro de la Propiedad del referido cantón.

La Directora Nacional de Administración del Talento Humano, en memorando 237-DNATH-2016 de 16 de marzo de 2016, solicitó al Procurador General del Estado, la autorización para proceder con el pago del viático por gastos de residencia y transporte a dicha servidora, autoridad que mediante nota inserta en el documento de la misma fecha, señaló "... AUTORIZADO (...)".

La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, con el apoyo de las Jefaturas de Gestión Administrativa y Gestión Técnica del Talento Humano, es la responsable de generar los informes técnicos de seguimiento y verificación del domicilio, de los servidores que reciben los viáticos por gastos de residencia y transporte; sin

cutia

embargo, no se elaboraron dichos informes en el periodo de análisis, a efectos de validar que el domicilio habitual, personal o familiar, se encuentra fuera de la ciudad en la cual va a prestar sus servicios y que diste por lo menos 110 km. de la ciudad donde debe trasladar en forma habitual su residencia para laborar.

En el caso de la Directora Regional del Azuay, en funciones del 1 de marzo de 2016 al 28 de febrero de 2019, la distancia entre la ciudad de Guayaquil y Cuenca representó 196 km., según el reporte del mapa geográfico.

La servidora suscribió un contrato de arrendamiento con la persona natural de RUC XXXXX53779001 el 1 de octubre de 2017, con vigencia de 2 años, esto es hasta el 1 de octubre de 2019, para lo cual trasladó su domicilio habitual y familiar a la ciudad de Cuenca, según certificación de la arrendadora del inmueble de 1 de diciembre de 2021, donde refiere que el inmueble fue habitado por el círculo familiar de la servidora, conformado por sus dos hijos y conviviente.

Con memorando PGE-DNATH-2021-0870 de 1 de diciembre de 2021, el Director Nacional de Administración de Talento Humano, proporcionó la siguiente documentación certificada referente a la servidora:

- Declaración patrimonial jurada de bienes periódica, realizada el 25 de abril de 2018 según formulario 3082520, con el cargo de Directora Regional del Azuay, Cañar y Morona Santiago, en la cual la servidora incluyó su domicilio en la calle Julio Torres 214 y Pedro Janer, de la ciudad de Cuenca.
- Declaración patrimonial jurada de bienes de fin de gestión, realizada el 31 de julio de 2019 según formulario 4441574, en calidad de Directora Regional del Azuay, Cañar y Morona Santiago hasta el 28 de febrero de 2019, en la misma que, de igual forma, consta el domicilio en la calle Julio Torres 214 y Pedro Janer, de la ciudad de Cuenca.

De lo indicado, se observó que la Directora Regional del Azuay, en funciones del 1 de marzo de 2016 al 28 de febrero de 2019, mantuvo su domicilio en la calle Julio Torres 214 y Pedro Janer, de la Ciudad de Cuenca, según consta en su declaración patrimonial jurada de bienes periódica, presentada en la Contraloría General del Estado, el 25 de abril de 2018; sin embargo, la Procuraduría General del Estado desde mayo de 2018 hasta enero de 2019, canceló por concepto de viáticos por gastos de residencia por 2 832,00 USD, cuando el derecho a recibir el citado beneficio no le asistía; así:

cuando

Ord.	Pagos de viáticos por gastos de residencia que no procedían					
	No. CUR	Fecha	Mes reportado para pago	Número de factura	Fecha Factura	Valor USD
1	1670	2018-05-28	may-18	001-001-0000359	2018-05-07	354,00
2	2212	2018-07-18	jun-18	001-001-0000362	2018-06-05	354,00
3	2367	2018-07-30	jul-18	001-001-0000363	2018-07-02	354,00
4	2682	2018-08-30	ago-18	001-001-0000375	2018-08-03	354,00
5	2997	2018-09-28	sep-18	001-001-0000383	2018-09-05	354,00
6	3427	2018-11-05	oct-18	001-001-0000404	2018-10-05	354,00
7	3779	2018-11-30	nov-18	001-001-0000412	2018-11-05	354,00
8	386	2019-01-31	ene-19	001-002-000000005	2018-12-11	354,00
TOTAL USD						2 832,00

NOTA: En diciembre 2018 no presentó factura.

Además, de los pagos realizados por concepto de viáticos por gastos de residencia a la Directora Regional del Azuay, en el período del 1 de marzo de 2016 y el 31 de enero de 2019, que ascendió a 12 036,00 USD, se determinó que en 34 CURs no se encontraron adjuntos los justificativos completos de sustento de las operaciones financieras, tales como: informe de Talento Humano con la autorización de la máxima autoridad, reporte de la certificación presupuestaria, solicitud de pago del beneficio de residencia emitida por la servidora, reporte de Talento Humano de los servidores con derecho al viático de residencia y facturas de arrendamiento de los meses marzo de 2016 hasta agosto de 2017, conforme se detalla en el Anexo 3.

Cabe indicar que, si bien no se contó con la documentación completa de sustento, indicada anteriormente, se verificó que la Directora Regional del Azuay, quien recibió el viático por residencia y transporte, cumplió con sus actividades, según el cargo y en el lugar referido en la acción de personal 141-DNATH de 1 de marzo de 2016.

De lo expuesto se determinó lo siguiente:

- Los Directores Nacionales de Administración del Talento Humano, Titulares, Subrogantes y Encargados, en sus períodos de actuación del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, no dirigieron, no evaluaron, ni supervisaron las actividades de la administración de talento humano, que permita verificar el domicilio de los beneficiarios del viático por residencia, tampoco establecieron procedimientos, ni dispusieron la emisión periódica de los informes técnicos de seguimiento y verificación del domicilio del solicitante del reconocimiento del viático de residencia; la Jefe de Gestión Técnica del Talento Humano del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, quien además actuó como Jefe de la Gestión Administrativa del Talento Humano del 22 de diciembre de 2017 al 23

recibido

de enero de 2018, según memorando 1671-DNATH-2017 de 22 de diciembre de 2017 y suscrito por el Director Nacional de Administración de Talento Humano, debido a la falta de aplicación de procedimientos de control y supervisión de sus actividades, no informaron a su inmediato superior la necesidad de la emisión el informe de seguimiento y verificación del domicilio del solicitante del reconocimiento del viático de residencia; servidores que, tampoco elaboraron de manera periódica los informes técnicos de seguimiento y verificación del domicilio de la Directora Regional del Azuay en funciones del 1 de marzo de 2016 al 28 de febrero de 2019, con la finalidad de constatar si la servidora cumplía con el requisito del domicilio habitual o familiar, en comparación con las declaraciones patrimoniales juradas registradas y presentadas, para continuar recibiendo el pago del viático por gastos de residencia y transporte, ocasionando la prolongación del reconocimiento de este beneficio sin la justificación técnica que lo respalde, desde el 1 de mayo de 2018 hasta el 31 de enero de 2019, por 2 832,00 USD, a pesar que la servidora declaró su domicilio en la ciudad de Cuenca, a partir del 25 de abril de 2018 conforme consta en las declaraciones patrimoniales juradas.

- El Jefe de Nómina en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, no estableció procedimientos de control y registró los 34 CURs de pago elaborados por la Asistente de Nómina en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, quienes no verificaron, ni requirieron se remita la documentación completa habilitante del reconocimiento del viático de residencia de la Directora Regional del Azuay; la Jefe de Contabilidad en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, conjuntamente con la Analista de Contabilidad 2 en funciones del 1 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2020 y los Analistas de Contabilidad Sénior en funciones del 1 de enero de 2016 al 1 de noviembre de 2018 y del 1 de diciembre de 2018 al 28 de febrero de 2019, realizaron el control interno de las transacciones financieras, no establecieron la aplicación de procedimientos de control y supervisión en sus actividades, no solicitaron a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, a través de la Jefatura de Nómina, que previo a requerir los pagos por gastos de viáticos por residencia, se adjunte la documentación habilitante completa; los Coordinadores Nacionales Administrativos Financieros y Directores Nacionales Financieros, Titulares y Encargados, en funciones del 1 de enero de 2016 al 31

de diciembre de 2020, debido a la falta de aplicación de procedimientos de control y supervisión en sus actividades, autorizaron el trámite de pago sin objeción alguna por la falta de documentación habilitante completa, a los pedidos de los Directores Nacionales de Administración de Talento Humano, Titulares, Subrogantes y Encargados, en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, y del Subdirector de Administración del Talento Humano en funciones del 25 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2020, quienes sin verificar ni disponer se cuente con la documentación habilitante completa que justifique el beneficio del viático por residencia, tampoco requirieron de la máxima autoridad la aprobación, previo a solicitar el pago; y, el Jefe de Tesorería en funciones del 1 de enero de 2016 al 5 de diciembre de 2020, debido a la falta de aplicación de procedimientos de control y supervisión en sus actividades y verificación de la información, no efectuó la revisión de las operaciones financieras ni reguló las actividades previo a efectuar los trámites de pago; además, la Directora Regional del Azuay en funciones del 1 de marzo de 2016 y el 28 de febrero de 2019, entregó información incompleta para el trámite de cancelación de estos gastos; ocasionando que el reconocimiento del viático por residencia no se encuentre respaldado con el sustento documental suficiente.

Lo referido incumplió lo previsto en los artículos 19 Señalamiento de domicilio y 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), e), g), h) e i), y 124 Viático por gastos de residencia, de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 275 Requisitos para el pago, de su Reglamento General; el artículo 6 De la documentación, del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0236 vigente a partir del 1 de octubre de 2015, que reformó el artículo 6 del Reglamento para el pago de compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores de las instituciones, organismos y empresas del Estado, publicado en el Registro Oficial 619 de 30 de octubre de 2015, los artículos 3 De la compensación por residencia, 5 De la forma de cálculo, letra a) Del pago del viático por gastos de residencia para las y los servidores, 6 De la documentación y 7 De la Unidad Financiera, de la Norma técnica para el pago de viático por gastos de residencia y transporte para las y los servidores de las instituciones del Estado, vigente a partir del 1 de septiembre de 2017, expedida con Acuerdo Ministerial MDT-2017-0168 y publicado en el Registro Oficial 124 de 21 de noviembre de 2017.

El artículo 7.2 Viáticos, del Reglamento que norma la autorización de gastos, pagos y contrataciones de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 023 de 1

ocelus D

de septiembre de 2015, publicado en el Registro Oficial 594 de 24 de septiembre de 2015, prevé:

"... En relación a los viáticos por gastos de residencia establecidos en el artículo 124 de la Ley Orgánica de Servicio Público, lo solicitará cada servidor que reúna los requisitos y por ende tenga derecho a dicho beneficio a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, quien presentará un informe al Procurador General del Estado para su autorización de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, y solicitará el pago mensual a la Dirección Nacional Financiera. La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano deberá actualizar y notificar a la Dirección Nacional Financiera todos los meses con la lista de los servidores que sean beneficiarios de viático por residencia (...)".

Las responsabilidades que se describen en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido mediante Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012, para el Director Nacional de Administración del Talento Humano, Subdirector de Administración del Talento Humano, Jefe de la Gestión Administrativa del Talento Humano, Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Director Nacional Financiero, Jefe de Contabilidad, Jefe de Tesorería, Analista de Contabilidad 2 y Analista de Contabilidad Sénior, establecen:

Director Nacional de Administración del Talento Humano:

"... Planificar, dirigir y evaluar la ejecución de actividades relativas a la administración del talento humano. – Dirige la ejecución de las tareas que realiza la Unidad de Gestión Técnica del Talento Humano, Gestión Administrativa del Talento Humano (...)".

Subdirector de Administración del Talento Humano:

"... Gestionar... la ejecución de actividades relativas a la administración de recursos humanos (...)".

Jefe de la Gestión Técnica del Talento Humano:

"... Misión.- Organizar, coordinar y evaluar las actividades relativas a la gestión técnica del talento humano (...)".

Jefe de la Gestión Administrativa del Talento Humano:

"...Coordina y evalúa la gestión administrativa del talento humano referente a nombramientos, contratos, cesaciones, traslados administrativos.- Emite y lidera la implementación de procedimientos e instrumentos necesarios para la gestión administrativa del talento humano, en coordinación con la Unidad de Gestión Técnica del Talento Humano (...)".

Coordinador Nacional Administrativo Financiero:

nicolas B

"...Supervisar los actos administrativos relacionados con la administración de los recursos económicos y financieros de la Institución (...)"

Director Nacional Financiero:

"... Planificar, dirigir y evaluar las actividades de la gestión financiera, de conformidad a las disposiciones legales vigentes para el manejo de los fondos públicos. – Dirige la ejecución de las tareas que realiza la Dirección en las Unidades de Contabilidad, Nómina y Tesorería. – Supervisa el sistema de control interno, administrativo y financiero, basándose en las normas de control previstas en las regulaciones legales (...)"

Jefe de Contabilidad:

"... Establece el control previo de las operaciones financieras y de los procesos previstos en el sistema e-Sigef..., para la correcta utilización de los recursos asignados a la Institución (...)"

Jefe de Tesorería:

"... Regula las actividades de pago de la Institución. – Efectúa el control del movimiento económico y financiero de... egresos, transferencias, pagos de obligaciones (...)"

Analista de Contabilidad 2:

"... Revisa los reportes de los Certificados Únicos de Registros financieros (...)"

Analista de Contabilidad Sénior:

"... Aplica los controles previos al registro de información financiera. – Elabora los reportes de los Certificados Únicos de Registros financieros (...)"

Así como, inobservaron las Normas de Control Interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.

Con oficios 0041 al 0060-0003-DNA1-PGE-AI-2021 de 13 de diciembre de 2021 y 0061-0003-DNA1-PGE-AI-2021 de 15 de diciembre de 2021, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, recibiendo las siguientes respuestas:

El Jefe de Nómina y la Asistente de Nómina, del periodo 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, en respuesta a los oficios 0044 y 0048-0003-DNA1-PGE-AI-2021, diez

con comunicación y oficio 01-2021-AGA de 20 de diciembre de 2021, respectivamente, en términos similares, señalaron:

"...el total de los CURS por el pago de viáticos por gastos de residencia no se incluyó toda la documentación sustentatoria de las operaciones financieras... debo indicar que en el primer trámite de pago realizado a la Directora Regional del Azuay, se adjuntó el informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano con la respectiva autorización de la máxima autoridad, junto con la declaración patrimonial juramentada... así como la documentación sustentatoria requerida por norma legal a la fecha de pago... se adjunta copia certificada del memorando... 245-DNATH-2016 de 18 de marzo de 2016, suscrito por la magíster... en calidad de Directora Nacional de Administración del Talento Humano, sumillado ... a Nómina por la Directora Nacional Financiera ... con el cual, remite copias de la documentación presentada por la abogada ... Directora Regional del Azuay, así como del memorando...237-DNATH-2016 de 16 de marzo de 2016, el mismo que contiene el informe previo al derecho al pago del Viático por Gastos de Residencia y Transporte en el que consta la autorización del señor Procurador General del Estado, a fin de que se sirva disponer el trámite pertinente, es decir, la Unidad de Nómina contó con la documentación sustentatoria requerida por norma a la fecha de pago. – La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, solicitó el pago de viáticos por gasto de residencia y transporte para la Directora Regional del Azuay... de manera mensual mediante memorandos, con la factura de arrendamiento junto con el reporte elaborado por Talento Humano con la nómina de funcionarios que tienen derecho (...)"

Lo referido por los servidores, no modifica el comentario de Auditoría, debido a que en la revisión de los 34 CURs de pago, no se evidenció que los mismos hayan sido respaldados con toda la documentación sustentatoria; además, en el primer pago no se adjuntó el informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano, con la respectiva autorización de la máxima autoridad, la declaración patrimonial jurada, ni las facturas por concepto de arrendamiento desde marzo de 2016 hasta agosto de 2017.

El Jefe de Tesorería en funciones del 1 de enero de 2016 al 5 de diciembre de 2020 y la Directora Nacional Financiera, Encargada, en funciones del 1 de enero al 3 de agosto de 2016, del 15 de agosto de 2016 al 23 de enero de 2017, del 13 de febrero al 17 de julio de 2017, del 24 de julio al 17 de noviembre de 2017 y del 16 de abril al 27 de agosto de 2018, en respuesta a los oficios 0045 y 0059-0003-DNA1-PGE-AI-2021, mediante comunicaciones de 20 y 22 de diciembre de 2021, respectivamente, en términos similares, señalaron:

"... Esta documentación fue revisada y aprobada por parte de servidores de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano para que se justifique el pago de viáticos por residencia. – No le compete al personal de la Dirección Nacional Financiera, revisar, informar y aprobar la documentación exigida para acceder al derecho al pago de tal beneficio. – La documentación presentada para

Dirección

el pago era emitida por parte de los servidores de la Dirección de Talento Humano, con la documentación mínima exigida... las disponibilidades presupuestarias... si estaba contemplado y, debidamente financiado el pago de residencia (...)”.

El Director Nacional Financiero, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 28 de agosto de 2019, en respuesta al oficio 0052-0003-DNA1-PGE-AI-2021, en comunicación de 23 de diciembre de 2021, indicó:

“... La documentación presentada previo al pago, remitida a la Dirección Nacional Financiera, por los servidores de la Dirección de Talento Humano, fueron siempre revisadas, mismas que se sustentaban con la respectiva sumilla de autorizado por parte de la máxima autoridad (...)”.

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario de Auditoría, toda vez que previo a efectuar los pagos, estos debieron encontrarse justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.

La Analista de Contabilidad 2 en funciones del 1 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2020, en respuesta al oficio 0047-0003-DNA1-PGE-AI-2021, mediante comunicación de 21 de diciembre de 2021, expuso: *“... en mi caso, jamás intervine en ese proceso que es exclusivo de nómina (...)*”, situación que no modifica lo comentado, por cuanto, como servidora de la Dirección Nacional Financiera, efectuó el control interno de las transacciones financieras, tal como se evidencia su participación en los CURs de pagos; además, no exigió a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, por medio de su inmediato superior que, previo a solicitar los pagos por gastos de viáticos por residencia se adjunte toda la documentación habilitante completa.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de diciembre de 2021, se recibieron los siguientes puntos de vista:

La Asistente de Nómina en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, según comunicación 03-2022-AGA de 5 de enero de 2022, se ratificó en el comentario señalado en sus comunicaciones de 20 de diciembre de 2021; y, además indicó:

“... a partir de la expedición del Acuerdo Ministerial MDT-2017-0168 de 27 de octubre de 2017, se adjuntó copia de la factura del canon de arrendamiento... que entró en vigencia a partir del 01 de septiembre de 2017. – La Unidad de Nómina como parte de la Dirección Nacional Financiera, tramitó los viáticos por gasto de residencia... con toda la documentación exigida en la normativa (...)”.

dece L

Lo mencionado por la servidora, no modifica el comentario de Auditoría; por cuanto, en el registro y elaboración de los CURs efectuados por la servidora; no se verificó que los mismos incluyan la documentación habilitante para efectuar el pago, como lo es el informe de Talento Humano con la autorización de la máxima autoridad, la certificación presupuestaria, el reporte de Talento Humano de quiénes tienen derecho al viático de residencia, la declaración jurada presentada por el servidor y las facturas del canon de arrendamiento.

La Jefe de la Gestión Técnica del Talento Humano, en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, según comunicación de 5 de enero de 2022, indicó:

"... Me permito señalar que para los períodos que se solicitó de mi contingente profesional para cubrir las ausencias del servidor que ejercía la función de Jefe de la Gestión Administrativa del Talento Humano como mecanismo de seguimiento y control se solicitaba las respectivas facturas de arriendo. – Es importante detallar que mediante los Memorandos... tuve asignación de funciones esporádicos en el puesto de Jefe de la Gestión de Administración del Talento Humano (...)".

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por Auditoría, por cuanto, conforme menciona la misma servidora a través de memorandos se le asignó funciones esporádicas que le facultaba para proceder a generar de manera periódica los informes técnicos de seguimiento y verificación del domicilio de la servidora beneficiaria del pago de gastos de residencia y transporte; sin embargo, estas acciones no fueron realizadas.

El Director Nacional de Administración del Talento Humano, Encargado en funciones del 31 de julio al 31 de agosto de 2018, con oficio PGE-DNATH-SATH-2022-0001, de 5 de enero de 2022, expuso, *"... actué como Director Nacional de Administración del Talento Humano, Encargado, se solicitaba como mecanismo de seguimiento y control las facturas respectivas de arriendo de cada mes (...)"*.

Lo referido por el servidor no modifica lo comentado por Auditoría, debido a que, como Director Nacional de Administración del Talento Humano, Encargado, no procedió a generar los informes técnicos de seguimiento y verificación del domicilio de la Directora Regional del Azuay.

La Directora Nacional de Administración de Talento Humano, en funciones del 1 de enero de 2016 al 18 de octubre de 2016, en comunicación de 5 de enero de 2022, manifestó:

Luq D

"... La observación señalada... es un documento que surge a posteriori, es decir un año después, en el que el Ministerio de Trabajo... busca regular la documentación para el control, sin embargo, esto se produce a los once... meses de mi salida de la Procuraduría General del Estado. – Además ... la norma señala que la UATH institucional será la que realice el análisis de la procedencia de otorgar el pago de viáticos ... y para aquello incorpora la palabra permisiva "podrá" realizar las verificaciones físicas que correspondan (...)"

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por Auditoría, debido a que el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que en los requisitos para el pago de viáticos por residencia la / el servidor público solicitante del viático por residencia, deberá acreditar mediante la declaración jurada ante Notario requerida para el ingreso al servicio público, que ha trasladado su residencia personal o familiar; indicando además, que esta responsabilidad le corresponde hacer el seguimiento y verificación posterior a la UATH.

El Jefe de Tesorería, en funciones del 1 de enero de 2016 al 5 de diciembre de 2020 y la Directora Nacional Financiera, Encargada, en funciones del 1 de enero al 3 de agosto de 2016, del 15 de agosto de 2016 al 23 de enero de 2017, del 13 de febrero al 17 de julio de 2017, del 24 de julio al 17 de noviembre de 2017 y del 16 de abril al 27 de agosto de 2018; mediante comunicación de 5 de enero de 2022, en términos similares, manifestaron:

"...debo señalar que en el primer trámite de pago a favor de la abogada... como Directora Regional del Azuay, consta entre documentos, el informe de Administración de Talento Humano, con la respectiva autorización del Procurador General del Estado, además, la declaración patrimonial juramentada... También constan, memorando 245-DNATH-2016 de 18 de marzo de 2016, suscrito por la Directora Nacional de Administración del Talento Humano, sumillado ... a Nómina por la Directora Nacional Financiera... remitiendo copias de la documentación presentada por la Directora Regional del Azuay... al igual que el memorando...237-DNATH-2016 de 16 de marzo de 2016, que contenía el informe previo al derecho al pago de viáticos por residencia en el cual consta la autorización del Procurador General del Estado, previo al trámite correspondiente. – Los trámites de pago de Viáticos por Residencia a favor de la Directora Regional del Azuay, fueron solicitados por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, mensualmente, con los respectivos Memorandos, anexando la factura por pago del arrendamiento, con el reporte de la nómina de funcionarios que acreditaban el derecho correspondiente. – En lo relacionado a que no constan en los CURS de pago los documentos de sustento... constaban en el pago original... Anexar (sic) en cada CUR... copias de la documentación de soporte del pago de viáticos por residencia de los servidores que tenían derecho... En lo que se refiere a la certificación presupuestaria... en cada Orden de Gasto, constan las firmas del solicitante, de quien aprueba la solicitud, la de quien aprueba el trámite de pago y la firma de la certificación presupuestaria (...)"

Cotozaco A

Lo referido por los servidores, no modifica lo comentado, debido a que en la revisión de los 34 CURs de pago, no se evidenció que los mismos se encuentren respaldados con todos los justificativos de sustento completo; además, en el primer pago no se adjuntó el informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano, con la respectiva autorización de la máxima autoridad, la declaración juramentada, certificación presupuestaria, ni se encontraron en los diferentes CURs de pago, adjuntas las facturas por concepto de arrendamiento desde marzo de 2016 hasta agosto de 2017.

El Director Nacional Financiero, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 28 de agosto de 2019, mediante comunicación de 5 de enero de 2022, expuso:

"...en el periodo correspondiente al desempeño de mis funciones... se realizaron de manera exhaustiva todos los controles en sus diferentes fases... como: control presupuestario, control interno y tesorería. – Dentro del presupuesto institucional ... siempre se contemplaba la disponibilidad de recursos con el fin de financiar el pago (...)"

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado, del 1 de enero al 29 de marzo de 2016, posterior Coordinador Nacional Administrativo Financiero en funciones del 30 de marzo al 30 de septiembre de 2016, mediante comunicación, recibida el 5 de enero de 2022, indicó:

"... El Coordinador Nacional Administrativo Financiero... no tenía dentro de sus obligaciones y funciones supervisar lo supervisado..., y para que llegue un trámite de estas condiciones... debía haber pasado por varias supervisiones, informes, autorizaciones, certificaciones... para que se haya realizado un trámite de esta naturaleza, debió venir con todos los respaldos, documentación (declaración juramentada) del servidor. – Los Coordinadores que me sustituyeron siguieron pagando durante años posteriores esto demuestra que los controles se efectuaban de manera normal y corriente (...)"

Lo referido por el servidor no modifica el comentario de Auditoría, debido a que no implementó procedimientos de control y supervisión en sus actividades y tramitó los pagos sin observación alguna respecto a la falta de documentación habilitante, inobservando lo descrito en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, que señala como actividad esencial del Coordinador Nacional Administrativo Financiero, la de supervisar los actos administrativos relacionados con la administración de los recursos económicos y financieros de la Institución; así como, lo que determina la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

causado B

La Directora Nacional de Administración de Talento Humano, en funciones del 1 de enero al 18 de octubre de 2016, en comunicación de 5 de enero de 2022; expuso lo siguiente:

"... A la fecha de este trámite de pago de viáticos por gastos de residencia, se cumplió con el debido proceso: elaborando el informe técnico... aprobación por parte del señor Procurador General del Estado mediante sumilla inserta... y remisión del trámite a la Dirección Financiera... al que se adjunta... Declaración Juramentada al que adjunta Certificado Negativo de poseer bien alguno (...)"

La Analista de Contabilidad 2, en funciones del 1 de enero de 2016 al 30 de noviembre de 2020, mediante comunicación de 5 de enero de 2022, señaló:

"... Me ratifico en la respuesta que fue enviada el 21 de diciembre de 2021, - En su Anexo A en las columnas Informe de Talento Humano para Dirección Financiera, Cédula de quien suscribe el informe de TTHH, se evidencia por su parte que siempre existió el respectivo informe por parte de TTHH para que se genere el pago (...)"

Lo manifestado por las servidoras, no modifica el comentario de Auditoría; por cuanto, en los 34 CURs de pago, no se encontraron ni se verificaron como documento habilitante el informe de Talento Humano con la autorización de la máxima autoridad, que justifique los pagos.

El Jefe de Nómina en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, mediante comunicación de 5 de enero de 2022, manifestó:

"... Me ratifico en todo lo expuesto en las comunicaciones de 20 y 22 de diciembre de 2021. - A partir de la expedición del Acuerdo Ministerial MDT-2017-0168 de 27 de octubre de 2017, se adjuntó copia de la factura del canon de arrendamiento..., que entró en vigencia a partir del 01 de septiembre de 2017.- De la revisión realizada a los archivos físicos ... se observa que en los CUR de pago..., se tramitó el pago solo de la Abogada. - Respecto a la observación ... de falta de solicitud de pago del beneficio de residencia emitida por el servidor, éste requerimiento no consta en la normativa legal (...)"

Lo manifestado por el servidor, no desvirtúa lo comentado por Auditoría; por cuanto, en los CURs de pagos efectuados desde marzo 2016 hasta agosto de 2017, no constó como documento habilitante del servicio de arrendamiento la factura mensual correspondiente cancelada por la servidora; además, en lo que corresponde a la solicitud que cada servidor que reúna los requisitos debe presentar, este requerimiento

dieciséis, D

consta en el Reglamento que norma la Autorización de gastos, pagos y contrataciones de la Procuraduría General del Estado; es decir, formaba parte de los requisitos previo a ejecutar los pagos de residencia.

El Analista de Contabilidad Sênior en funciones del 1 de diciembre de 2018 al 28 de febrero de 2019, mediante comunicaci3n 01-2022-UC de 6 de enero de 2021, refiri3:

"... Con memorando 0261-DRC-2016...la abogada..., entreg3 a la Coordinadora Nacional Administrativa Financiera la declaraci3n juramentada de residencia... a fin de que se considere el pago mensual de viáticos por gastos de residencia (...)"

Lo seãalado por el servidor, no modifica lo comentado por Auditoria, debido a que no se constat3 en los pagos que constan en el Anexo 3, que se adjunte la declaraci3n jurada referida, esto debido a la omisi3n de procedimientos de control en sus actividades.

El Director Nacional de Administraci3n del Talento Humano en funciones del 3 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2020; y, el Subdirector de Administraci3n del Talento Humano en funciones del 25 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2020, en comunicaci3n de 6 de enero de 2022, en t3rminos similares, seãalaron:

"... La Direcci3n Nacional de Administraci3n del Talento Humano solicit3 el pago de viáticos por gastos de residencia y transporte para la Directora Regional del Azuay... de manera mensual mediante memorandos, con la factura de arrendamiento junto con el reporte elaborado por la Direcci3n Nacional de Administraci3n del Talento Humano con la n3mina de funcionarios que tienen derecho al viático. – A la UATH institucional le corresponde... el seguimiento y verificaci3n posterior. – ... es necesario aclarar que la Direcci3n Nacional de Administraci3n del Talento Humano, a partir del inicio de las gestiones administrativas de los suscritos, conmin3 en repetidas ocasiones a la abogada... a fin de que de cumplimiento a su obligaci3n de presentar la declaraci3n juramentada sobre su domicilio, con el objeto de verificar su derecho... del pago del viático por gastos de residencia (...)"

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por Auditoria; puesto que, de la revisi3n a los CURs de pago no se verific3 que la documentaci3n habilitante se encuentre completa, a fin de proceder a efectuar los pagos, evidenciándose la falta de supervisi3n a las transacciones operacionales efectuadas para el pago de gastos de residencia.

La Coordinadora Nacional Administrativa Financiera en funciones del 3 de octubre de 2016 al 30 de julio de 2018, con comunicaci3n de 13 de enero de 2022, expuso:

Decreto D

"... Los trámites de pago de Viáticos por Residencia a favor de la Directora Regional de Azuay, fueron solicitados por la Directora Nacional de Administración de Talento Humano, mensualmente, con los respectivos memorandos, anexando la factura por pago del arrendamiento, con el reporte de la nómina de funcionarios que acreditaban el derecho correspondiente.- ... el pago a favor de la Ab... está justificadamente sustentado y cumplía con los requisitos exigidos por las normas legales.- En referencia que no constan en los CURS de pago los documentos de sustento, la documentación constaba en documento de pago inicial, debe constar en los archivos de la dirección Nacional de Talento Humano, también en la carpeta personal del servidor, y en el archivo de la Jefatura de Contabilidad (...)"

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por Auditoría, debido a que en el trámite de los CURS no se verificó la documentación habilitante completa para proceder a efectuar los pagos, evidenciándose la falta de supervisión a las transacciones financieras por este concepto; cabe indicar, que la documentación no fue ubicada en las áreas administrativas expuestas por la servidora.

La Directora Regional del Azuay en funciones del 1 de marzo de 2016 y el 28 de febrero de 2019, no remitió sus puntos de vista a la comunicación provisional de resultados, ni posterior a la conferencia final.

Conclusiones

No se realizaron informes técnicos periódicos para verificar el domicilio habitual o familiar de los beneficiarios del viático por residencia y transporte en la Dirección Regional del Azuay, en comparación con las declaraciones patrimoniales juradas registradas y presentadas, debido a la falta de aplicación de procedimientos de control y supervisión de las actividades de la administración del talento humano, por parte de los servidores responsables de dichas actividades, ocasionando que en ocho trámites de pago se prolongue el reconocimiento del mismo sin justificación técnica que lo respalde por 2 832,00 USD.

En 34 CURS de pago de viáticos por gastos de residencia y transporte en la Dirección Regional del Azuay, no se incluyó el informe de Talento Humano con la autorización de la máxima autoridad, reporte de la certificación presupuestaria, solicitud de pago del beneficio de residencia emitida por la servidora, reporte de Talento Humano de quienes tienen derecho al viático de residencia y facturas de arrendamiento de los meses marzo de 2016 hasta agosto de 2017, debido a la falta de aplicación de procedimientos de control y supervisión en las actividades de elaboración, registro, trámite y aprobación,

diego d

de los servidores responsables de las mismas, ocasionando que el reconocimiento del viático por residencia no se encuentre respaldado con el sustento documental suficiente.

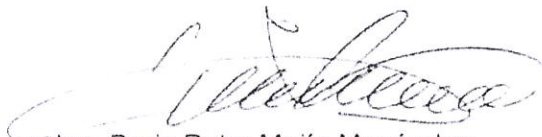
Recomendaciones

Al Procurador General del Estado

1. Dispondrá y vigilará que el Director Nacional de Administración del Talento Humano, conjuntamente con las Jefaturas de Gestión Administración y Gestión Técnica del Talento Humano, procedan a generar de manera periódica los informes técnicos de seguimiento y verificación del domicilio, de los servidores que reciben beneficios adicionales, con la finalidad de validar el requisito del domicilio habitual, personal o familiar, si este se encuentra fuera de la ciudad en la cual va a prestar sus servicios, asegurándose de la pertinencia del pago de dicho beneficio.

Al Director Nacional de Administración del Talento Humano y Director Nacional Financiero

2. Dispondrán y vigilarán que el Jefe de Nómina, y la Asistente de Nómina, previo a registrar y elaborar los CURs de pago, conjuntamente con el Jefe de Contabilidad, y encargados de efectuar el control interno de las transacciones financieras y con el Jefe de Tesorería, realicen el control de la documentación exigible previo registrar y cancelar las obligaciones, con el fin de que los desembolsos por gastos de viáticos por residencia y transporte, cuenten con el sustento técnico y legal.



Ing Doris Ruby Mejía Menéndez
Directora Nacional de Auditoría Interna
Procuraduría General del Estado