



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GUAYAQUIL**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EPMRPG-UAI-0001-2013

INFORME GENERAL

Examen Especial al cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales juradas de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil; por el período comprendido entre el 28 de junio de 2011 y el 31 de agosto de 2013.

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GUAYAQUIL**

EXAMEN ESPECIAL: al cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales juradas de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil; por el período comprendido entre el 28 de junio de 2011 y el 31 de agosto de 2013.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Guayaquil – Ecuador
Código: 27692-3-2013

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
• Motivo del examen	2
• Objetivos del examen	2
• Alcance del examen	2
• Base legal	2
• Estructura orgánica	3
• Objetivos de la entidad	3
• Monto de recursos examinados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN PRELIMINAR	
• Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	5
• Presentación de las declaraciones patrimoniales juradas	5
• Recepción de las declaraciones patrimoniales por parte de la Contraloría	11
• Remisión de información a CGE sobre ingreso y salida de servidores	13
ANEXOS	
1.- Servidores relacionados	
2.- Cuadros de novedades en el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales juradas	



INFORME APROBADO

DIRECCIÓN REGIONAL 1

FECHA: 20 JUN 2014

No.: DRI-UI-167-2014

Ref: Informe aprobado el

Guayaquil,

Señora
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GUAYAQUIL
Ciudad.-

De mi consideración:

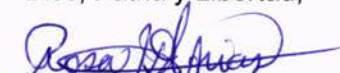

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, a través de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil, efectuó el examen especial al cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales juradas, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil, por el período comprendido entre el 28 de junio de 2011 y el 31 de agosto de 2013.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


Ing. Rosa Arias H.
AUDITORA GENERAL


CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil, se efectuó con cargo a imprevisto para el año 2013, autorizado por el Delegado Provincial del Guayas y en cumplimiento a la orden de trabajo 27692-3-2013 del 30 de septiembre de 2013.

Objetivos del examen

Generales:

- Verificar que la presentación de las declaraciones patrimoniales juradas, se cumplan de conformidad con las disposiciones legales.

Específico:

- Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas aplicables para la presentación de las declaraciones patrimoniales juradas.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis al cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales juradas, en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil, por el período comprendido entre el 28 de junio de 2011 y el 31 de agosto de 2013.

Base legal

La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil fue creada mediante Ordenanza publicada en la Gaceta Oficial No. 14 de 28 de Junio de 2011.

J. J.

La Unidad de Administración y Talento Humano realiza su gestión de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil y Registro de la Propiedad, y del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Registro de la Propiedad y de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil.

Estructura orgánica

El Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil, está integrada por los siguientes niveles administrativos y operativos:

Empresa Pública Municipal Registro De La Propiedad de Guayaquil

Nivel Directivo	: Directorio
Nivel Ejecutivo	: Gerente General
Nivel Asesor	: Asesoría Jurídica
	: Auditoría Interna
	: Relaciones Públicas
Nivel Apoyo Administrativo	: Unidad Financiera
	: Unidad de Administración y Talento Humano

Registro De La Propiedad De Guayaquil

Nivel Ejecutivo Registral	: Registrador de La Propiedad
Nivel Asesor	: Asesor Registral
	: Asesor Legal
Nivel Apoyo Operativo	: Unidad de Certificaciones
	: Unidad de Inscripciones
	: Unidad de Archivo y Empaste
	: Unidad de Repertorio

Fuente: Organigrama Institucional

Objetivos de la entidad

Los objetivos institucionales de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil son:

1. Mejorar la satisfacción del ciudadano que requiere los Servicios del Registro.
2. Desarrollar una Cultura de Servicio al Ciudadano.
3. Implementar un Sistema de Gestión de la Calidad.
4. Implementar una medición de la Satisfacción del Ciudadano.
5. Estrategias para mejorar la satisfacción del Cliente.

pk

6. Mejorar el tiempo de atención de Requerimiento.
7. Estrategias para mejorar el clima laboral.
8. Mejorar el clima laboral.
9. Implementar una Medición del Clima Laboral.
10. Generar eficiencia y sostenibilidad.
11. Diseñar e implementar un sistema de Gestión de Talento Humano.
12. Mejorar de los canales de comunicación interna.
13. Implementar una nueva Estructura Organizacional acorde al sector público.
14. Estrategias para generar eficiencia y sostenibilidad.
15. Cumplir el presupuesto de ingreso.
16. Implementar un sistema Administrativo Financiero.
17. Adoptar criterios de responsabilidad social.
18. Procurar el bien común.
19. Movilizar esfuerzos para dotar a la Empresa pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil de una infraestructura administrativa, material y humana efectiva.
20. Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura organizacional de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil.
21. Preservar y encausar los intereses registrales y ciudadanos como finalidad institucional.

Monto de recursos examinados

Debido a la naturaleza del examen especial no existen montos de recursos a ser analizados.

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

cuat

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

No se ha efectuado examen especial al cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales juradas en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil, razón por la cual no existen recomendaciones pendientes.

Control de la presentación de las declaraciones patrimoniales juradas

Del cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales juramentadas por parte de los servidores activos y pasivos, se estableció que las Jefes de Talento Humano del período de gestión comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 21 de agosto de 2012; 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013; y 1 de febrero y el 31 de agosto de 2013, no exigieron la presentación oportuna del documento al inicio y fin de gestión, ni establecieron medidas para el control de las mismas, razón por la cual se presentaron las siguientes novedades:

- 98 servidores activos y 15 servidores pasivos, presentaron la declaración patrimonial de inicio de gestión después de posesionarse en la función o cargo para el que han sido designados. Anexos 2 y 3.
- Una servidora que ejerció el cargo de abogada de atención al público del periodo 1 de julio de 2011 y el 30 de enero de 2012 no presentó la declaración patrimonial de inicio de gestión.
- 13 servidores pasivos cuando desempeñaron su función o cargo no presentaron la declaración inicial ni de fin de gestión. Anexo 4.
- La Auxiliar de Ventanilla quien luego fue Impulsadora de creación de matrícula inmobiliaria de período de gestión comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de abril de 2012, y 1 de junio y el 15 de julio de 2013, no presentó la declaración patrimonial inicial en el primer cargo, mientras que en su segundo período no presentó la declaración de inicio ni fin de gestión.

H. C. C. C.

- 7 declaraciones patrimoniales que debieron ser presentadas como de inicio de gestión fueron declaradas como periódicas. Anexo 5.
- 7 servidores pasivos presentaron declaración patrimonial de inicio y no de fin de gestión. Anexo 6.
- 2 servidores pasivos no presentaron declaración patrimonial de inicio pero si de fin de gestión. Anexo 7.
- 5 servidores pasivos no presentaron la declaración patrimonial de inicio de gestión. Anexo 8.
- 3 declaraciones patrimoniales de fin de gestión fueron presentadas posteriores a los 20 días hábiles siguientes a la finalización del cargo o función. Anexo 9.

No se evidenció control por parte de las Jefes de Talento Humano del período de gestión comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 21 de agosto de 2012; 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013; y 1 de febrero y el 31 de agosto de 2013, en cuanto a las funciones referentes a la recepción de las declaraciones patrimoniales, adicionalmente no contó con un proceso definido sobre la recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales.

Las Jefes de Talento Humano, del período de gestión comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 21 de agosto de 2012; 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013; y 1 de febrero y el 31 de agosto de 2013, no exigieron la presentación de la declaración patrimonial de inicio y fin de gestión antes de la posesión y el cese de funciones, ya que no establecieron métodos y medidas para ejercer los controles, lo que ocasionó la presentación tardía o no presentación de las declaraciones, incumpliendo los artículos 231 de la Constitución de la República del Ecuador, 77, número 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2 y 4, de la Ley que regula las declaraciones patrimoniales juradas; e inobservaron el artículo 6 de las Normas para la presentación y control de las declaraciones patrimoniales juradas y las Normas de control interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales y 407-03 Incorporación de personal.

pk

De conformidad al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, mediante oficio UAI-2013-3-EE-00011 y UAI-2013-3-EE-00021 de 1 y 14 de noviembre de 2013, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano actual que ingresó posterior al alcance del examen, quien mediante oficio UATH-EPMRPG-2013-649 de 6 de noviembre de 2013, señaló:

“... debo indicar que 33 de los 69 servidores (Anexo A) y 2 de los 11 ex servidores (Anexo A) que no presentaron la declaración patrimonial jurada antes de posesionarse, estaban amparados al régimen de transición de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos...”

Con oficio UAI-2013-3-EE-00012 y UAI-2013-3-EE-00020 de 31 de octubre de 2013 y 14 de noviembre de 2013, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano del período del 21 de agosto de 2012 al 31 de enero de 2013, quien mediante comunicación s/n de 7 de noviembre de 2013, expresó:

“... todo el personal que había sido designado para laborar en la Empresa, en la modalidad de contrato previa decisión del Sr. Registrador de la Propiedad o de la Gerencia General, se procedía a entregar el formulario con el detalle de los requisitos a ser presentados en la Unidad de Talento Humano, y además, mediante correos electrónicos internos y circulares se daba a conocer disposiciones o exigencias de presentación de los documentos requeridos...”

Así mismo, mediante comunicación s/n de 18 de noviembre de 2013, recibida el 19 de noviembre del presente, la Jefe de Talento Humano del período del 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013, manifestó:

“... Estas personas fueron permanentemente notificadas de la obligación que tenían de presentar la declaración jurada, habiéndoseles entregado de manera oportuna el formulario respectivo y requiriéndoseles en forma verbal y mensajes internos, haciendo el respectivo seguimiento, lo que posteriormente fue cumplido y que se encuentran en los archivos respectivos de la entidad.- Laboró por el lapso de treinta (30) días, y no se volvió a presentar en su lugar de trabajo, incluso no se procedió a la liquidación.- En su calidad de ex-Jefe de Talento Humano, también conocía la obligación y responsabilidad de presentar su declaración patrimonial en el Organismo Superior de Control; pese al requerimiento no presentó dicho documento oportunamente...”

Con oficio UAI-2013-3-EE-00013 y UAI-2013-3-EE-00019 de 1 y 14 de noviembre de 2013, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento

*W
vito*

Humano del período del 1 de febrero de 2013 al 31 de agosto de 2013, quien mediante comunicación s/n de 7 de noviembre de 2013, indicó:

“... En el caso expuesto de estas dos servidoras, y ex servidora pública que no presentaron su declaración Patrimonial Jurada al inicio de la gestión cabe indicar, que ellas fueron notificadas por escrito y verbalmente, que como uno de los requisitos indispensables para ejercer sus funciones debería presentar dicha declaración.- ... de los cuatro servidores que se mencionan, tres de ellos, se les indico (sic) verbalmente que deberían entregar dicha declaración juramentada de fin de gestión.- ... En el caso del Sr. ..., ex funcionario (sic), se realizo (sic) la respectiva notificación verbal.- ... En este mismo punto, el caso del Sr. ..., se le notificó de dicha obligación, pero hasta la fecha en que culmino (sic) mi gestión como Jefe de Talento Humano, el (sic) no la había presentado, como usted puede constatar, la fecha de presentación es posterior a mi gestión.- ... cabe indicar que si se concilio (sic) las declaraciones patrimoniales, y demás documentación de cada funcionario, notificándolos verbalmente.- ... La Unidad de Talento Humano, si exigió la presentación de las declaraciones patrimoniales juradas, como requisito indispensable para inicio y finalización de gestión...”.

Así mismo, mediante comunicación s/n de 20 de noviembre de 2013, la Jefe de Talento Humano del período del 1 de febrero de 2013 al 31 de agosto de 2013, indicó:

“... En el caso del Sr. ..., de acuerdo a la fecha de inicio de gestión tiene seis días en que presentó la misma.- En los casos de las dos funcionarias, ... y ..., ellas también tenían el pleno conocimiento de esta disposición.- En el caso del Señor ... en la fecha de inicio de funciones, fue la misma fecha en la que yo ingrese (sic), por lo (sic) no considero que esta haya sido parte de mi gestión.- El señor ..., puso su renuncia, se le indico (sic) que debería presentar la declaración de finalización de gestión de forma verbal...”.

Con oficio UAI-2013-3-EE-00015 y UAI-2013-3-EE-00018 de 1 y 13 de noviembre de 2013, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano del período del 1 de julio de 2011 al 21 de agosto de 2012, sin recibir respuesta alguna.

Con oficio UAI-2013-3-EE-00017 de 6 de noviembre de 2013, se comunicó resultados provisionales a la abogada de atención al público del período de gestión comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de enero de 2012, sin recibir respuesta alguna.

Lo comentado por las Jefes de Talento Humano no rectifica el criterio de auditoría puesto que la presentación de las declaraciones patrimoniales es una obligación

ok

constitucional que todos las servidoras y servidores públicos deben cumplir al inicio y fin de gestión dentro del término establecido.

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Jefe de Talento Humano del período del 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013, mediante comunicación s/n de 2 de diciembre de 2013, recibido el 2 de diciembre de 2013, indicó:

*“... En el caso del listado de 98 servidores en el anexo 1, **solamente 8** corresponde a mi periodo (sic) de los cuales presentaron su (sic) declaraciones posteriormente; en el anexo 2 de los 15 servidores solamente el Sr. ... está dentro del periodo (sic) del registro de la contraloría.- En lo referente al anexo 3 de los 13 exservidores que menciona, **1** corresponde al período de mi gestión que es del 21 de agosto de 2013 no se presentó a laborar incluso no se ha presentado a cobrar su liquidación, los servidores que dejaron de laborar dentro de mi gestión presentaron su declaración de fin de gestión como usted lo habrá observado en sus expedientes.- En lo referente al anexo 4 de los 7 que menciona, **1** corresponde al período de mi gestión y por error involuntario en la impresión del documento.- En lo referente al anexo 8 de los 3 ex servidores que menciona, **1** corresponde a mi período de gestión pese al requerimiento...”*

No obstante de lo señalado por la Jefe de Talento Humano del período del 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013, durante su gestión hubo declaraciones iniciales presentadas en fecha posterior a la de su posesión del cargo, lo cual no convalida la inobservancia de la obligación constitucional y legal, un servidor pasivo que finalizó su gestión sin presentar una nueva declaración y una servidora pasiva que presentó la declaración patrimonial jurada fuera de los 20 días hábiles siguientes a la finalización del cargo. Adicionalmente, en los informes que adjuntó se demostró que la declaración inicial de dos servidoras, que iniciaron funciones dentro de su período de gestión como Jefe de Talento Humano, fueron posesionados a pesar de incumplir dicho deber, por lo que se ratifica el comentario de Auditoría.

Conclusión

La presentación tardía o no presentación de las declaraciones patrimoniales juradas de inicio y fin de gestión, se originó porque las Jefes de Talento Humano del período 1 de julio de 2011 y el 21 de agosto de 2012; 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013; y 1 de febrero de 2013 y el 31 de agosto de 2013, no ejercieron el control de la presentación del documento antes de la posesión y el cese de funciones, ya que no

*ff
musa*

establecieron métodos y medidas para ejercerlo, lo que ocasionó el no cumplimiento de la obligación de presentación oportuna de las declaraciones.

Hecho Subsecuente

Con posterioridad al corte del período examinado, 14 servidores presentaron la declaración patrimonial jurada de inicio de gestión con fecha posterior a la de la posesión de sus cargos. Anexo 10.

Además, mediante memorando UATH-EPMRPG-2013-713 de 12 de noviembre de 2013, la Jefe de Talento Humano actual que ingresó posterior al alcance del examen, señaló:

“... En el mes de Octubre del presente año se diseñó un Formulario denominado “Requisitos para posesión y contratos” el mismo que es entregado a los aspirantes o postulantes en su primera entrevista en la Unidad de Talento Humano. (Se adjunta copia del Formulario).- Con fecha 21 de Octubre del 2013 se emitió el Memorando UATH-EPMRPG-2013-599 en el cual se informa a todo el personal sobre las indicaciones para la presentación de la declaración juramentada...”

Recomendaciones

A la Jefe de Talento Humano:

1. Exija la presentación de las declaraciones patrimoniales juradas al iniciar y finalizar la gestión a todos los servidores y servidoras de la empresa, y, cada dos años la declaración periódica de acuerdo a lo que determine la Ley.
2. Verifique que las declaraciones patrimoniales de los servidores activos y pasivos correspondan al tipo de declaración que necesitan presentar.
3. Concilie las declaraciones patrimoniales juradas presentadas contra reporte de servidores activos y pasivos.
4. Defina las funciones referentes a la recepción de las declaraciones patrimoniales y el proceso de la recepción y verificación de las declaraciones patrimoniales.

Handwritten signature

5. Establezca los métodos y medidas para ejercer los controles en la entrega de las declaraciones patrimoniales juradas por parte de los servidores activos y pasivos de la empresa.

Recepción de las declaraciones patrimoniales por parte de la Contraloría

De las declaraciones patrimoniales que reposan en los expedientes personales de los servidores activos y pasivos en la Unidad de Talento Humano, se evidenció lo siguiente:

- En 7 declaraciones patrimoniales de inicio y 8 declaraciones patrimoniales de fin no se evidenció el sello de recepción por parte de la Contraloría General del Estado. Anexo 11.
- 12 declaraciones de inicio de gestión fueron presentadas en la Contraloría General del Estado fuera del término previsto para el efecto. Anexo 12 y 13.

La falta de instrucción, por parte de las Jefes de Talento Humano durante el período 1 de julio de 2011 y el 21 de agosto de 2012; 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013; y del 1 de febrero y el 31 de agosto de 2013, a los servidores activos y pasivos, que las declaraciones patrimoniales juradas debían ser presentadas dentro del término previsto para el efecto, primero en la Contraloría General del Estado, y luego en la unidad de Talento Humano de la Entidad, ocasionó que existan declaraciones entregadas fuera del término establecido y sin la recepción por parte del Organismo Técnico de Control. Incumpliendo los artículos 77, número 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 4, de la Ley que regula las declaraciones patrimoniales juradas; e inobservaron el artículo 5 de las Normas para la presentación y control de las declaraciones patrimoniales juradas.

De conformidad al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, mediante oficio UAI-2013-3-EE-00011 y UAI-2013-3-EE-00021 de 1 y 14 de noviembre de 2013, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano actual que ingresó posterior al alcance del examen, sin recibir respuesta referente al comentario.

*OK
BHW*

Con oficio UAI-2013-3-EE-00012 y UAI-2013-3-EE-00020 de 31 de octubre y 14 de noviembre de 2013, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano del período 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013, quien mediante comunicación s/n de 7 de noviembre de 2013, expresó:

“... respecto de las Declaraciones Juradas, era responsabilidad de cada uno de los interesados de traer la copia sellada por la recepción de Contraloría General del Estado, y de la Unidad de Talento Humano, era la custodia y actualización de los expedientes individuales de cada uno de los servidores de la Empresa...”.

Con oficio UAI-2013-3-EE-00019 de 14 de noviembre de 2013, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano del período 1 de febrero de 2013 y el 31 de agosto de 2013, quien mediante comunicación s/n de 20 de noviembre de 2013, indicó:

“... se les solicitó a las personas que deberían presentar dicha declaración en la Contraloría General del Estado...”.

Con oficio UAI-2013-3-EE-00015 y UAI-2013-3-EE-00018 de 1 y 13 de noviembre de 2013, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano del período 1 de julio de 2011 y el 21 de agosto de 2012, sin recibir respuesta alguna.

Lo manifestado por las Jefes de Talento Humano del período del 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013 y del 1 de febrero de 2013 y el 31 de agosto de 2013, no rectifica el criterio de auditoría, puesto que a pesar de que las declaraciones patrimoniales no contaban con el sello de recepción de CGE, y fueron entregadas fuera del término establecido, éstas fueron recibidas por las Jefes de Talento Humano.

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Jefe de Talento Humano del período del 21 de agosto de 2012 al 31 de enero de 2013 mediante comunicación s/n de 2 de diciembre de 2013, señaló:

“... Debo indicar que de los 7 de los servidores del Anexo 11, 2 corresponde (sic) a mi periodo de gestión....- Pido a usted se considere toda la información entregada como prueba dentro del examen especial y que la Unidad de Talento Humano si exigió las declaraciones patrimoniales juradas, como requisito indispensable para inicio y finalización...”.

Done

A pesar de lo señalado por la Jefe de Talento Humano del período del 21 de agosto de 2012 al 31 de enero de 2013, durante su gestión hubo dos declaraciones iniciales presentadas fuera de los 10 días hábiles siguientes al otorgamiento de la declaración, por lo que se ratifica el comentario.

Conclusión

En 7 declaraciones patrimoniales de inicio y 8 declaraciones patrimoniales de fin, no se evidenció el sello de recepción por parte de la CGE. Además, 11 declaraciones de inicio de gestión fueron presentadas en la CGE fuera del término previsto para el efecto. La falta de instrucción, por parte de las Jefes de Talento Humano durante el período del 1 de julio de 2011 al 21 de agosto de 2012; 21 de agosto de 2012 al 31 de enero de 2013; y del 1 de febrero de 2013 al 31 de agosto de 2013, a los servidores activos y pasivos que las declaraciones patrimoniales juradas debían ser presentadas dentro del término previsto, primero en la Contraloría General del Estado, luego a la Unidad de Talento Humano, lo que ocasionó que existan declaraciones entregadas fuera del término establecido y sin la recepción por parte del Organismo Técnico de Control.

Recomendaciones

A la Jefe de Talento Humano:

6. Comunique a los servidores activos y pasivos que presenten las declaraciones patrimoniales juradas primero en la Contraloría General del Estado dentro del tiempo previsto para el efecto, y revisar que las mismas posean el sello de recepción del Organismo Técnico de Control.
7. Revise el cumplimiento de los plazos de entrega de las declaraciones patrimoniales juradas en la CGE.

Remisión de información a CGE sobre ingreso y salida de servidores

Durante el período examinado, las Jefes de Talento Humano del período 1 de julio de 2011 y el 21 de agosto de 2012; 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013; 1 de

hcu

febrero de 2013 y el 31 de agosto de 2013, responsables del manejo y control de las declaraciones patrimoniales juradas presentadas por los servidores activos y pasivos de la empresa, no remitieron de manera mensual a la Contraloría General del Estado listados de ingreso y salida del personal, así como tampoco envió reportes de las declaraciones patrimoniales juradas recibidas.

Lo comentado, incumple el artículo 77, número 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobserva el artículo 6, de las Normas para la presentación y control de las declaraciones patrimoniales juradas. La falta de remisión de la información del personal que ingresó y salió de la empresa por el período examinado a la CGE, se debió al desconocimiento de dicho deber, lo que originó que la Contraloría General del Estado no disponga de dicha información.

De conformidad al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, mediante oficio UAI-2013-3-EE-00011 de 1 de noviembre de 2013, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano actual quien ingresó posterior a la fecha del alcance, sin recibir respuesta referente al comentario.

Con oficio UAI-2013-3-EE-00012 de 31 de octubre de 2013, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano del período del 21 de agosto de 2012 y el 31 de enero de 2013, sin recibir respuesta referente al comentario.

Con oficio UAI-2013-3-EE-00013 y UAI-2013-3-EE-00019 de 1 y 14 de noviembre de 2013, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano del período del 1 de febrero de 2013 y el 31 de agosto de 2013, quien mediante comunicación s/n de 7 de noviembre de 2013, indicó:

“... Como dicha entidad se encontraba en proceso de transición, no se habían establecidos (sic) procedimientos que me dirijan a poder remitir dicha información de los contratos del personal a la Contraloría General del Estado...”.

Con oficio UAI-2013-3-EE-00015 y UAI-2013-3-EE-00018 de 1 y 13 de noviembre de 2013, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a la Jefe de Talento Humano del período del 1 de julio de 2011 al 21 de agosto de 2012, sin recibir respuesta alguna.

*K
calme*

Lo manifestado por la Jefe de Talento Humano del período del 1 de febrero de 2013 al 31 de agosto de 2013, ratifica el criterio de auditoría. Además, mediante memorando UATH-EPMRPG-2013-776 de 20 de noviembre de 2013 la Jefe de Talento Humano en funciones desde el 2 de octubre de 2013, informó que con fecha 6 de noviembre de 2013, remitió a la CGE los informes referidos de los meses de Septiembre y Octubre del 2013. Sin embargo, no se evidenció el envío de dicha información durante el período examinado.

Conclusión

La falta de remisión de la información del personal que ingresó y salió de la empresa por el período examinado a la CGE, por parte de las Jefes de Talento Humano del período del 1 de julio de 2011 al 21 de agosto de 2012; del 21 de agosto de 2012 al 31 de enero de 2013; y del 1 de febrero de 2013 al 31 de agosto de 2013, se debió al desconocimiento de dicho deber, lo que originó que la Contraloría General del Estado no disponga de dicha información.

Recomendación

A la Jefe de Talento Humano:

8. Continúe remitiendo mensualmente a la Contraloría General del Estado un listado de las servidoras y servidores que han ingresado y/o finalizado su gestión, junto con un reporte de las declaraciones patrimoniales juradas recibidas.

Atentamente,


Ing. Rosa Arias H.

**AUDITORA GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GUAYAQUIL**

R. Arias