Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN No.047-DPE-CGAJ-2019

Gina Morela Benavides Llerena
DEFENSORA DEL PUBLO ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce a la Defensoría del Pueblo como un *"(...) órgano de derecho público con jurisdicción nacional, personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera. Su estructura será desconcentrada y tendrá delegados en cada provincia y en el exterior (...)"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el principio de legalidad, en virtud del cual *"(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)"*. De manera concordante, el artículo 227 de la norma ibídem, señala que *"(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentracion, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluacion"*;

Que, el artículo 229 de la Norma Constitucional, determina que *"(...) Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (...)"*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Pública, determina como deberes de los servidores públicos "(...)a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, reconoce como recursos públicos a *"(...) todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales(...)"*;

Que, el artículo 7 del Reglamento General Sustitutivo para la Administracion,

Defensoría del Pueblo

utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público establece que: "(...) *Este Reglamento rige para todos los servidores/as y las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el sector público (...) Por tanto, no habrá servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador*". Lo cual es concordante con lo previsto en el Acuerdo No.027-CG-2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No.585, de 11 de septiembre de 2015, vigente a la fecha en que la ex servidora Paulina Katherine Proaño Zapata era responsable de la bodega de suministros y se informó que existían faltantes en la misma;

Que, el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los bienes y existencias del Sector Público, vigente a la fecha en que se informó sobre faltantes en bodega, establecía como requisitos para la determinación de existencias: "(...) a) Ser de propiedad de la institución; b) Son tangibles; c) Son fungibles, es decir, poseen una vida corta aproximada a un año, dado que son utilizadas para el consumo, transformación o venta; c) Estar destinados a cumplimiento misional y uso institucional (...)". De manera concordante, el artículo 14 de la norma ibídem, determina el registro al cual se someten las existencias, en virtud de lo cual "(...) Se registrarán las adquisiciones de existencias y sus disminuciones conforme a las necesidades institucionales. Estos registros serán controlados mediante el método de control de inventarios Permanente ó Perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y sólo en términos de cantidades. La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se remitirá periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva. Dicha periodicidad podrá ser diaria, semanal o hasta mensual, en todo caso no podrá ser mayor a un mes. El Custodio Administrativo de cada unidad administrativa llevará una hoja de control por existencias, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre por Usuario Final, y firma (...)";

Que, la Norma 406-10 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, establece que: "(...) Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes (...)";

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 266 establece la fuente y título de obligaciones ejecutables, en el cual se establece: "(...) La administración pública es

Defensoría del Pueblo

titular de los derechos de crédito originados en: 1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con este Código (...)";

Que, el Director Nacional Administrativo, mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2014-839-MD, de 19 de septiembre de 2014, designa a la señora Paulina Proaño como responsable de la bodega de suministros de oficina, aseo, didactico, medicinas, repuestos y accesorios y otros y dispone que: *"(...) se proceda con la constatación y levantamiento del inventario y se suscriba de las actas entrega recepcion (...) con la señora Mirian Mancero aplicando lo que dispone el Reglamento General de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, así como el cumplimiento de sus nuevas funciones conforme normativa legal vigente* (...)";

Que, la Analista Administrativo 3, mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2015-00025-ME, de 20 de octubre de 2015, informa al Director Nacional Administrativo que en virtud a la disposición contenida en el Memorando Nro.DPE-DNA 2015 0737, de fecha 14 de octubre de 2015, sobre la entrega de la bodega de suministros al señor Eduardo Naranjo Castillo como nuevo administrador de la misma, luego de realizar los ajuste pertinentes se evidencia faltantes, mismos que se detallan en el referido documento; y, se solicita realizar el trámite pertinente y el ajuste contable de la cuenta por cobrar;

Que, el Director Nacional Administrativo, mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2015-0119-MD, de 20 de octubre de 2015, dirigido al Coordinador General Administrativo Financiero Subrogante, informa que: *"(...) Con Memorando Nro.DPE DNA 2015 0737-M, de fecha 14 de octubre de 2015, se dispuso se proceda con la entrega, constatación, levantamiento del inventario, cuadro de saldos y se suscriba actas entrega conforme la ley, al nuevo responsable de bodega el señora Eduardo Naranjo. Mediante Acta Entrega y Constatación Física de Suministros de Oficina, Aseo, Didácticos, Medicinas, Repuestos y Accesorios, Otros de fecha 15 de octubre 2015, la señora Paulina Proaño, responsable de bodega a la fecha entrega la bodega al señor José Naranjo, funcionario que asume como responsable la bodega, donde se determinan faltantes. Mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2015-00025, de fecha 20 de octubre de 2015, Lorena Obando Guardalmacén General informa sobre los faltantes que se encuentran del resultado del inventario, y establece que el monto asciende a $ 1.025,85 dólares (...)"*; en virtud de lo cual, solicita que se autorice la creación de cuentas por cobrar a la funcionaria Paulina Proaño, a fin de proceder con el ajuste contable de faltantes en bodega y conciliación de saldos;

Que, la Defensoría del Pueblo mediante Oficio Nro.DPE-DNF-2016-0007-O, de 27 de enero de 2016, Oficio Nro. DPE-DNF-2016-0030-O, de 22 de marzo de 2016, Oficio Nro. DPE-CGAF-2016-0111-O, de 24 de mayo de 2016 y Oficio Nro. DPE DNF-2017-0046-O, de 21 de julio de 2017, notificó a la señora Paulina Katherine Proaño Zapata, ex servidora de la institución la creación de la cuenta por cobrar, por concepto de faltantes en Materiales de Oficina, Aseo y Didácticos, que asciende al valor de USD $ 1.025,85 dólares de los Estados Unidos de América, solicitando la devolucion del valor determinado;

Que, la Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante Oficio Nro. DPE-

Defensoría del Pueblo

CGAJ-2017-0083-O, de 18 de agosto de 2017, solicita a la Directora de Secretaría General del Ministerio del Trabajo que se registre a algunos ex - servidores de la Defensoría del Pueblo, entre ellos a la señora Paulina Katherine Proaño Zapata, en la base de datos para tener impedimento de ejercer cargo público, en virtud al caso omiso de los mismos a las notificaciones de cuentas por cobrar realizadas;

Que, mediante criterio jurídico contenido en el Memorando Nro.DPE-CGAJ-2018-0449-M, de 13 de noviembre de 2018 se manifiesta que: *"(...) se solicitó asesoramiento en la Contraloría General del Estado, para el procedimiento Coactivo que debe impulsar la Defensoría del Pueblo. Al respecto, el (...) Funcionario del Departamento de Coactivas de la Contraloría General del Estado, supo indicar que efectivamente la Contraloría General del Estado tiene potestad coactiva para la recaudación de las obligaciones a favor de las instituciones del Estado que no tuvieren capacidad legal para ejercer la coactiva (...) previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de la Institución requirente: (...)* ***ACTO ADMINISTRATIVO (Resolución)*** *La entidad pública debe emitir un acto administrativo en el que se determine el valor adeudado a la institución, estableciendo los siguientes antecedentes: 1. Nombres y apellidos del deudor, No. de cédula, dirección domiciliaria para notificaciones. 2. Determinación del valor adeudado, con fecha exacta en que se configuro la obligación, citando los documentos de respaldo. 3. Informe económico, en el que se establezca que la obligación es líquida, pura y de plazo vencido. 4. Determinación de intereses desde la fecha en que se hizo exigible el pago hasta la fecha de determinación del valor adeudado (...)";*

Que, la Analista Financiera 3, mediante Memorando Nro.DPE-DNF-2019-0014-M, de 09 de enero de 2019 emite un Informe sobre los valores por cobrar de la ex servidora Paulina Katherine Proaño Zapata, en el cual se establece en el numeral 1 que: *"(...) El registro contable nace de la petición realizada por el ex Director Nacional Administrativo en Memorando Nro. DPE-DNA-2015-119-MD de 20 de octubre de 2015, mismo que solicita a la Coordinación General Administrativa Financiera autorizar la creación de la cuenta por cobrar a la ex servidora PROAÑO ZAPATA PAULINA KATHERINE por faltantes de bodega (...)"*, conforme a los montos detallados a continuación:

Cuenta Contable	***Valor del faltante en USD $***
Materiales de Oficina	955.18
Materiales de Aseo	7.47
Material Didáctico	63.20
Total Faltantes: USD$	***1.025,85***

Que, en el Informe emitido por la Analista Financiera 3, se establece en el numeral 1d que: *"(...) la obligación se configura a partir del 21 de julio del 2017, fecha de la*

Defensoría del Pueblo

última notificación (...)", adicionalmente se señala en el numeral 2 literal c que *"(...) es de plazo vencido al ser una obligación condicional al otorgarsele un plazo máximo de 15 días a partir de la última notificación enviada del 21 de julio de 2017 del valor líquido, puro y exigible de los USD $ 1.025,85 (...)"*;

Que, se adjunta al Memorando Nro. DPE-DNF-2019-0014-M, de 09 de enero de 2019 la copia del Libro Mayor por Unidad Ejecutora del 01 de enero de 2016 al 31 de enero de 2016, en el cual consta el Registro cuenta por cobrar a responsable Paulina Proaño por faltante de materiales de oficina, aseo y didácticos según Informe suscrito por el Director Administrativo; así también, se anexa el detalle de cálculo de intereses al valor adeudado de cuenta por cobrar de la ex servidora Paulina Katherine Proaño Zapata, estableciéndose el valor de USD $ 109,30 dólares de los Estados Unidos de América, con corte al 31 de diciembre de 2018:

En ejercicio de las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo; y, conforme lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

RESUELVE:

Art.1.- Determinar la obligación de pago por el monto de $ 1.025,85 dólares en contra de la ex servidora Paulina Katherine Proaño Zapata, portadora de la cédula de ciudadanía No.172274494-1, domiciliada en la ciudad de Quito, parroquia Tumbaco en la Calle Simón Bolívar S/N y Gonzalo Díaz de Pineda, Conjunto Casales La Providencia, casa 12, en el centro de Tumbaco a 100 metros del parque; y disponer a la Dirección Nacional Financiera que ejecute la cuenta por cobrar por concepto de faltantes de existencias en bodega, de acuerdo al detalle constante en el Informe contenido en el Memorando Nro.DPE-DNA 2015 00025 MF, de 20 de octubre de 2015; y de la liquidación económica constante en el Memorando Nro.DPE-DNF-2019-0014-M, de 09 de enero de 2019.

Art.2.- Conceder el término de ocho días a la ex servidora Paulina Katherine Proaño Zapata, a partir de la fecha de citación con la presente resolución, para que se acerque a la Dirección Nacional Financiera y efectue el pago de la cuenta por cobrar por concepto de faltantes de existencia en bodega; previniéndole que en caso de no cumplir con la obligación de pago dentro del término concedido, se iniciará el trámite legal correspondiente.

Art.3.- Disponer a la Dirección Nacional Financiera que designe un/a servidor/a de esa dependencia como Secretario Ad-hoc, a fin de que cite en persona a la señora Paulina Katherine Proaño Zapata, con la presente resolución en el domicilio de la prenombrada ex servidora, a quien se le requerirá su firma para constancia de la citación; y si se negare a firmar, se dejará constancia de este particular con la firma de un testigo. Si no se encuentra personalmente la interesada, se le citara por medio de tres boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación, dejando constancia

Defensoría del Pueblo

fotográfica y razón de notificación efectuada.

Art.4.- De la ejecución de la presente resolución que entrará en vigencia a partir de su suscripción, encárguese la Dirección Nacional Financiera, en coordinación de acciones con la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en el despacho de la Defensora del Pueblo Encargada a, 15 de abril de 2019.

Dra. Gina Morela Benavides Llerena
DEFENSORA DEL PUEBLO, ENCARGADA