



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRAL

DNA1-0006-2026

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORME GENERAL

Examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa: DNA1-0057-2023, DNA1-0083-2023, DNA1-0094-2023, DNA1-0128-2023, DNA1-0007-2024 y DNA1-0077-2024, aprobados por la Contraloría General del Estado , por el período comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 31 de diciembre de 2024.

TIPO: EE

PERÍODO
DESDE:

2023-07-01

HASTA: 2024-12-31

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa: DNA1-0057-2023, DNA1-0083-2023, DNA1-0094-2023, DNA1-0128-2023, DNA1-0007-2024; y, DNA1-0077-2024, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 31 de diciembre de 2024.

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Quito - Ecuador



Informe aprobado el: 2026-01-15

Quito DM,

Señor
Procurador General del Estado
Procuraduría General del Estado
Ciudad..-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa: DNA1-0057-2023, DNA1-0083-2023, DNA1-0094-2023, DNA1-0128-2023, DNA1-0007-2024 y DNA1-0077-2024, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 31 de diciembre de 2024.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por este Ente de Control, acorde a la normativa vigente.

Atentamente,

Econ. Edwin Gilberto Olalla Velásquez. MBA
Director Nacional de Auditoría Interna
Procuraduría General del Estado

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
AI	Auditoría Interna
ALM	Almacén
CNAFYTI	Coordinación Nacional Administrativa, Financiera y Tecnologías de la Información
DNA	Dirección Nacional Administrativa
DNA1	Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central
DNF	Dirección Nacional Financiera
DNTI	Dirección Nacional de Tecnologías de la Información
eSByE	Sistema de Bienes y Existencias
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
PGE	Procuraduría General del Estado
UAM	Unidad Administrativa y Mantenimiento

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	
CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo de la acción de control	1
Objetivo de la acción de control	1
Alcance de la acción de control	1
Base legal	1
Estructura Ocupacional que contiene: Series de puestos, Grupos ocupacionales y Grados de la escala	1
Objetivos de la entidad	6
Monto de recursos examinados	6
Servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados	6
CAPÍTULO II RESULTADOS DE LA ACCIÓN DE CONTROL	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Anexos:	
1. Servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados	
2. Estructura Ocupacional que contiene: Serie de puestos, grupos ocupacionales y grados de la escala	
3. Recomendaciones cumplidas	
4. Recomendación no aplicable en el período sujeto a examen	
5. Recomendaciones en proceso de cumplimiento	
6. Recomendación no cumplida	

7. Bienes determinados en mal estado que no fueron dados de baja
8. Equipos informáticos que no constan ingresados en el sistema esbye
9. Equipos informáticos que no constan en los inventarios reportados por la Dirección de Tecnologías de la Información y la Dirección Nacional Administrativa

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la acción de control

El examen especial en la Procuraduría General del Estado, se realizó en cumplimiento a la Orden de Trabajo 0002-DNA1-PGE-AI-2025 de 9 de junio de 2025, con cargo al Plan Anual de Control de 2025, de la Dirección Nacional de Auditoría Interna.

Objetivo de la acción de control

- Determinar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado.

Alcance de la acción de control

Comprendió el análisis al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa: DNA1-0057-2023, DNA1-0083-2023, DNA1-0094-2023, DNA1-0128-2023, DNA1-0007-2024 y DNA1-0077-2024, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 31 de diciembre de 2024.

Base legal

En el artículo 235 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, establece a la Procuraduría General del Estado como un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por la Procuradora/or General del Estado, designado para un período de cuatro años.

Estructura Ocupacional que contiene: Series de puestos, Grupos ocupacionales y Grados de la escala

El Procurador General del Estado con Resolución 108 de 13 de julio de 2017, expidió el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la PGE, reformado con Resoluciones 027, 041, 048, 108 y 0082 de 21 de agosto de 2019, 13 de marzo, 27 de mayo, 18 de junio de 2020, y 7 de noviembre de 2022 respectivamente, en el que constó la siguiente estructura orgánica:



PROCESOS	SUBPROCESOS
1. Procesos Gobernantes	
1.1 Gestión del Despacho del Procurador 1.2 Gestión del Despacho del Subprocurador	
2. Procesos Agregadores de Valor	
2.1 Gestión de Patrocinio	
2.1.1 Dirección Nacional de Patrocinio	- Subdirección de Asuntos Constitucionales - Subdirección de lo Contencioso Administrativo y Tributario - Subdirección de lo Penal y - Subdirección de lo Civil y Laboral
2.2 Gestión de Asuntos Internacionales y Arbitraje	
2.2.1 Dirección Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje	- Subdirección de Asuntos Internacionales - Subdirección de Arbitraje Nacional
2.3 Gestión de Derechos Humanos	
2.3.1 Dirección Nacional de Derechos Humanos	
2.4 Gestión de Consultoría	
2.4.1 Dirección Nacional de Consultoría	- Subdirección de Derechos Humanos
2.5 Gestión de Contratación Pública	
2.5.1 Dirección Nacional de Contratación Pública	- Consultas Administrativas - Consultas de Contratación y Otras
2.6 Gestión de Contratación Especial	
2.6.1 Dirección Nacional de Contratación Especial	- Subdirección de Contratación Pública
2.7 Gestión de Mediación	
2.7.1 Dirección Nacional de Mediación	

"Este documento es de propiedad exclusiva de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Se prohíbe su uso no autorizado"

DOS


PROCESOS	SUBPROCESOS
3. Procesos Habilitantes de Asesoría	- Subdirección de Contratación Especial.
3.1 Gestión de Asesoría Jurídica Institucional	
3.1.1 Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional.	- Subdirección de Mediación
	- Subdirección de Asesoría Jurídica.
3.2 Gestión de Coordinación Institucional	
3.2.1 Coordinación Institucional	
3.3 Gestión de Planificación Institucional	
3.3.1 Coordinación Nacional de Planificación	
3.3.1.1 Gestión de Planificación e Inversión	
3.3.1.1.1 Dirección Nacional de Planificación e Inversión	- Subdirección de Planificación y
	- Unidad de Planificación
3.3.1.2 Gestión de Seguimiento y Evaluación	
3.3.1.2.1 Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	- Subdirección de Seguimiento y Evaluación y
	- Unidad de Seguimiento y Evaluación
3.4 Gestión de Auditoría Interna	
3.4.1 Dirección Nacional de Auditoría Interna	

"Este documento es de propiedad exclusiva de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Se prohíbe su uso no autorizado"

TRES


PROCESOS	SUBPROCESOS
3.5 Procesos de Apoyo	
Gestión Administrativa - Financiera	
3.5.1 Coordinación Nacional Administrativa Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Administrativa.
3.5.1.1 Gestión Administrativa	
3.5.1.1.1 Dirección Nacional Administrativa	
3.5.1.2 Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Financiera.
3.5.1.2.1 Dirección Nacional Financiera	
3.5.1.3 Gestión de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Administración del Talento Humano.
3.5.1.3.1 Dirección Nacional de Administración del Talento Humano	
3.6 Gestión Documental	
3.6.1 Secretaría General	
3.6.2 Secretaría Particular del Procurador General del Estado	<ul style="list-style-type: none"> - Prosecretaría - Unidad de Documentación y Archivo
4 Procesos Desconcentrados	
4.5 Dirección Regional 1 comprende a las provincias de Guayas, Santa Elena, Los Ríos, Galápagos y El Oro.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Coordinación Institucional
	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Regional de Patrocinio y Derechos Humanos
	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Regional de Mediación
	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Regional de Contratación Pública y Especial

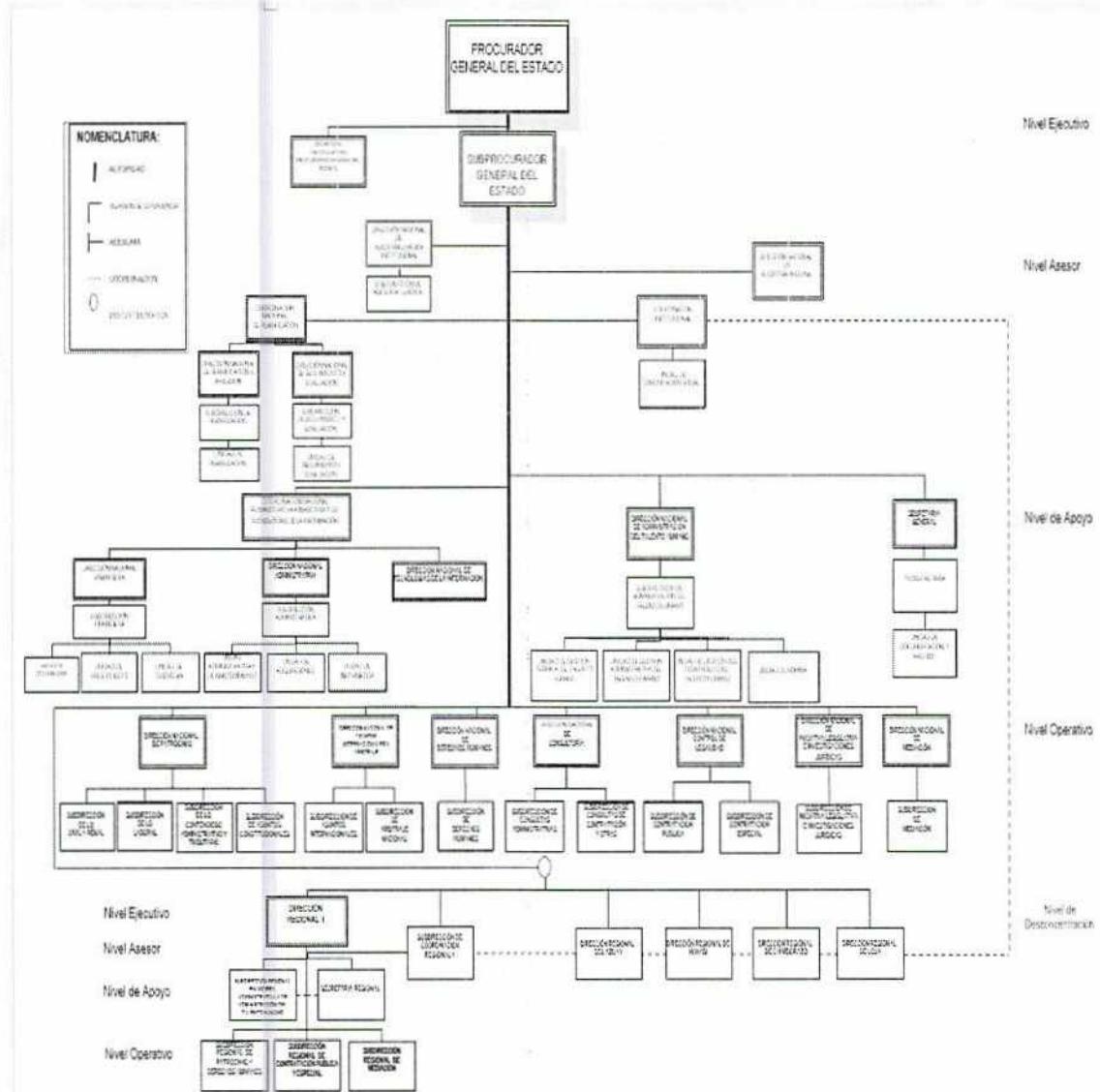
"Este documento es de propiedad exclusiva de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Se prohíbe su uso no autorizado"

CUNTRAL
PSP

PROCESOS	SUBPROCESOS
<p>4.6 Direcciones Regionales</p> <p>Dirección Regional Azuay Dirección Regional Manabí Dirección Regional Chimborazo Dirección Regional Loja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano y - Secretaría Regional

Fuente: Estatuto Orgánico de la Procuraduría General del Estado de 7 de noviembre de 2022.

P/T elaborado por el equipo de auditoría a base de la información contenida en el organigrama estructura de la entidad proporcionado por la Directora Nacional de Administración del Talento Humano con correo electrónico de 25 de septiembre de 2025.



"Este documento es de propiedad exclusiva de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Se prohíbe su uso no autorizado"

CINCO

La estructura ocupacional que contiene series de puestos, grupos ocupacionales y grados de la escala, se presenta en anexo 2.

Objetivos de la Entidad

En el artículo 3 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Procuraduría General del Estado, se describe los siguientes objetivos operativos institucionales:

- Formular e implementar políticas, objetivos y metas en la gestión del talento humano de los servidores de la Procuraduría General del Estado, amparados tanto por la Ley Orgánica del Servicio Público, como por el Código del Trabajo.
- Elaborar, apoyar y asesorar a las diferentes unidades administrativas en planes, programas, procesos y proyectos que coadyuven al mejoramiento de la gestión institucional.
- Monitorear y dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos, contemplados en la planificación institucional; y, evaluar los resultados alcanzados por cada una de las unidades administrativas de la Institución.
- Coordinar, administrar y controlar las actividades administrativas y financieras, de conformidad con las políticas emanadas por el Procurador General del Estado y las disposiciones legales.
- Facilitar el funcionamiento de la Procuraduría, mediante la dotación de bienes, servicios, ejecución de obras, incluidos los servicios de consultoría.

Monto de recursos examinados

Por la naturaleza de la acción de control, su cuantía fue indeterminado.

Servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados

Constan en Anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA ACCIÓN DE CONTROL

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Del seguimiento al cumplimiento de 40 recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa: DNA1-0057-2023, DNA1-0083-2023, DNA1-0094-2023, DNA1-0128-2023, DNA1-0007-2024; y, DNA1-0077-2024 aprobados por la Contraloría General del Estado, se determinó que 34 recomendaciones se cumplieron (Anexo 3), 1 no fue aplicable en el período sujeto a examen (Anexo 4), 4 estuvieron en proceso de cumplimiento (Anexo 5) y 1 no se cumplió (Anexo 6), conforme se resume en el siguiente cuadro:

Nº	Informe		Cumplidas	No cumplidas	En proceso de cumplimiento	No aplicable en el período sujeto a examen	Total recomendaciones
	No.	Fecha de aprobación					
1	DNA1-0057-2023	2023-06-02	5	-	-	-	5
2	DNA1-0083-2023	2023-08-29	2	-	-	-	2
3	DNA1-0094-2023	2023-09-12	8	1	3	-	12
4	DNA1-0128-2023	2023-12-05	8	-	-	-	8
5	DNA1-0007-2024*	2024-01-17	-	-	-	1	1
6	DNA1-0077-2024	2024-07-24	11	-	1	-	12
SUMAN=			34	1	4	1	40

*La recomendación 1 del informe DNA1-0007-2024, incluyó el análisis de la recomendación 5 del informe DNA1-0011-2022.

Fuente: Elaborado por el equipo de auditoría, a base de la información disponible en el sitio web www.contraloria.gob.ec

Recomendación no cumplida

Informe DNA1-0094-2023

En el Informe DNA1-0094-2023 correspondiente al "examen especial al registro, control, administración, uso y consumo de las existencias en la bodega de abastecimientos de la Planta Central y de los bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022", aprobado el 12 de septiembre de 2023 y puesto en conocimiento del Procurador General del Estado con oficio 0675-DNA1-2023 de 4 de octubre del mismo año; se emitieron 12 recomendaciones.

Con memorando PGE-DP-179-2023 de 10 de octubre de 2023, el Procurador General del Estado, dispuso a la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, el cumplimiento inmediato y con carácter obligatorio de las recomendaciones 1, 2, 4 y 9 contenidas en el informe DNA1-0094-2023; mencionando además, que el Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional realizaría el seguimiento y supervisión del cumplimiento de las recomendaciones; y, de lo cual informaría al Despacho del Procurador a través del Secretario Particular, quien a su vez con memorando PGE-CNAFYTI-2023-0234 de 17 de octubre de 2023, dispuso al Director Nacional Administrativo el cumplimiento inmediato de las recomendaciones, de las cuales 3 estuvieron en proceso de cumplimiento y 1 no fue cumplida, como se describe a continuación:

Título del comentario: No se realizó la revalorización de los bienes institucionales

Recomendación 2. "... Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información.- Conformará la comisión interdisciplinaria constituida por el Guardalmacén, Director Nacional Financiero, Director Nacional Administrativo, quienes aplicarán los procedimientos determinados en el Instructivo para el proceso de revalorización de bienes del sector Público (...)".

Situación actual

La Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, con memorando PGE-CNAFYTI-2024-0087 de 17 de mayo de 2024 solicitó a la Directora Nacional Administrativa que, en el ámbito de sus competencias informe sobre el avance del cumplimiento y las acciones pendientes de la recomendación 2, quien a su vez con memorando PGE-DNA-2024-0734 de 22 de mayo de 2024 solicitó a la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2 y al Guardalmacén que, dentro de sus atribuciones, remita el estado y avance de la recomendación. La Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2, con memorando PGE-DNA-UAM-2024-0091 de 10 de junio de 2024, dio respuesta a lo solicitado adjuntando el memorando PGE-DNA-UAM-2024-0089 de la misma fecha, suscrito por el Guardalmacén en el cual informó que las Directoras Nacionales

Financiera y Administrativa remitirían los nombres de sus delegados para revisar y aplicar los procedimientos determinados en el instructivo para el proceso de revalorización.

La Directora Nacional Financiera con memorando PGE-DNF-2024-0396 de 11 de junio de 2024, informó a la Directora Nacional Administrativa que el Analista de Contabilidad Junior era el delegado por parte de la referida Dirección para el proceso de revalorización de los bienes, sin que se evidencie la delegación por parte de la Directora Nacional Administrativa.

Por lo que, al 31 de diciembre de 2024, no se conformó la comisión interdisciplinaria, para la revalorización de bienes del sector Público, acto que debió realizar la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, por lo que, la recomendación no se cumplió.

Situación que se produjo por cuanto, los Directores Nacionales Administrativos de los períodos de gestión de 1 de julio de 2023 al 31 de enero de 2024 y del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2024, no adoptaron las acciones para el cumplimiento de la recomendación 2 del informe DNA1-0094-2023 respecto a la conformación de la comisión interdisciplinaria, la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información actuante del 1 de julio del 2023 al 31 de diciembre de 2024; no cumplió con la recomendación 2, puesto que no conformó la comisión interdisciplinaria, así también no atendió a la disposición emitida por el Procurador General del Estado constante en el memorando PGE-DP-179-2023 de 10 de octubre de 2023; y, el Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional del período 1 de julio del 2023 al 31 de diciembre de 2024, no cumplió con la disposición impartida por el Procurador General del Estado, en memorando PGE-DP-179-2023 de 10 de octubre de 2023, por cuanto no realizó el seguimiento y supervisión al cumplimiento a la recomendación 2 constante en el informe DNA1-0094-2023.

Los hechos expuestos ocasionaron que las deficiencias detectadas se mantengan.

La Coordinadora Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, los Directores Nacionales Administrativos, y, el Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, en sus períodos de gestión y en el ámbito de sus competencias incumplieron lo dispuesto en el literal a) del artículo 12 "Tiempos de control" y 92 "Recomendaciones de auditoría" de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el artículo 22 "Deberes de las o los servidores públicos" letra d) de la Ley Orgánica del Servicio Público; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 "Control Interno", 100-03 "Responsables del control interno", 401-04 "Supervisión", 600-01 "Seguimiento continuo o en operación" y 600-02 "Evaluaciones periódicas" emitidas con Acuerdo 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 257 vigente desde el 27 de febrero de 2023.

Así también, la Coordinadora Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, los Directores Nacionales Administrativos y el Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, en su período de actuación del 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2024, no cumplieron las disposiciones contenidas en los memorandos PGE-DP-179-2023, PGE-CNAFYTI-2023-0234, y PGE-CNAFYTI-2024-0087 de 10 y 17 de octubre de 2023 y 17 de mayo de 2024, respectivamente.

Con oficios 0010, 0011, 0012 y 0013-0002-DNA1-PGE-AI-2025-CRP de 12 diciembre de 2025, se comunicó los resultados provisionales al Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, a la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información; y, a los Directores Nacionales Administrativos, respectivamente; sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 23 de diciembre de 2025, la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, actuante del 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2024, con memorando PGE-CNAFYTI-2025-0208 de 26 de diciembre de 2025, adjuntó documentación de acciones realizadas posterior a la fecha de corte del examen especial; criterio que ratifica lo comentado por auditoría; por cuanto, no se realizó la revalorización de los bienes institucionales.

Recomendaciones en proceso de cumplimiento

Título del comentario: Administración y control de bienes y existencias, sin reglamentación interna

Recomendación 1. "... Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información. - Dispondrá y vigilará que el Director Nacional Administrativo, elabore el proyecto de normativa interna para la administración y control de bienes y existencias de la PGE, mismo que remitirá a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, a fin de tener el asesoramiento legal, y lo presente para su revisión y aprobación por parte de las autoridades de la Institución (...)".

Situación actual

La Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, con memorando PGE-CNAFYTI-2024-0039 de 26 de febrero de 2024, remitió al Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional el proyecto del "REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO", para su revisión final y envío a la máxima autoridad para su suscripción y trámite de aprobación correspondiente.

El Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, con memorando PGE-DNAJI-2024-0044 de 18 de marzo de 2024, puso en conocimiento del Secretario Particular del Procurador General del Estado, con copia a la

Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnología de la Información, al Subdirector Administrativo y al Abogado Especialista de Control de la Contratación Especial 2, que en diciembre de 2023, enero y febrero de 2024, la Dirección a su cargo realizó varias revisiones del proyecto de Reglamento, y el 16 de enero del mismo año mantuvo una reunión para la revisión con el personal de la Coordinación Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, y procedió a remitir el proyecto de Reglamento para su aprobación.

El Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, con memorando PGE-DNAJI-2024-0211 de 4 de diciembre de 2024 dirigido al Secretario Particular del Procurador General del Estado, con copia al Abogado Especialista de Control de la Contratación Especial 2 y a la Asesora 2, remitió las nuevas observaciones al Reglamento; a base de las directrices indicadas por el Despacho del Procurador General del Estado, adjuntando además para su revisión el texto del Reglamento.

El Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional remitió el 4 de diciembre de 2024 el proyecto de Reglamento al Secretario Particular del Procurador General del Estado, para su revisión, sin que se evidencie su aprobación hasta la fecha de corte de la presente acción de control, esto es al 31 de diciembre de 2024, por lo que, la recomendación estuvo en proceso de cumplimiento.

Con oficios 0009 y 0010-0002-DNA1-PGE-AI-2025-CRP de 12 diciembre de 2025, se comunicó los resultados provisionales al Secretario Particular del Procurador General del Estado y al Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, respectivamente, quienes expusieron sus puntos de vista en los siguientes términos:

El Secretario Particular del Procurador General del Estado, actuante del período comprendido entre el 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2024, en comunicación de 22 de diciembre de 2025, indicó:

"... Posterior a que la DNAJI remitiera el proyecto de resolución que contiene el REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, en cumplimiento de la directriz del Procurador General del Estado contenida en memorando No. PGE-DP-179-2023, de 10 de octubre de 2023, se realizaron las siguientes gestiones pertinentes orientadas a obtener la aprobación del Reglamento: El 5 de diciembre de 2024, ..., mediante correo electrónico de la asesora (...), dirigido al director de la DNAJI, (...), con copia a los asesores de despacho, (...), se realizaron preguntas y correcciones que deben incluirse en el proyecto de resolución del Reglamento.- El 5 de diciembre de 2024, ..., mediante correo electrónico del subdirector de la DNAJI, (...), dirigido a la abogada de la DNAJI, (...), con copia al Director de DNAJI, se dispuso que se implementen en el Reglamento las correcciones remitidas por el Despacho del Procurador General del Estado. - El 10 de diciembre de 2024, ..., mediante

correo electrónico de la abogada de DNAJI, dirigido al Director de la DNAJI, con copia al Subdirector de DNAJI, se remite el reglamento con las correcciones solicitadas por el Despacho del Procurador General del Estado. - El 11 de diciembre de 2024..., mediante correo electrónico del Director de la DNAJI, dirigido a la Asesora del Despacho, (...), con copia a los Asesores de Despacho, (...), se remitió la versión del reglamento para su revisión según los cambios indicados por la asesora. - El 17 de febrero de 2025, se llevó a cabo una reunión adicional telemática... La reunión tuvo como finalidad continuar la última revisión del reglamento. - Las actuaciones realizadas entre el 04 de diciembre de 2024 hasta la fecha de emisión de la Resolución (19 de febrero de 2025) fueron puestas en conocimiento del Procurador General del Estado... durante este periodo permitieron que posteriormente se apruebe el texto final y se expida el Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios de la Procuraduría General del Estado (...)".

Lo manifestado por el Secretario, no modifica lo comentado por auditoría, en razón de que la entidad al 31 de diciembre de 2024, no contó con el proyecto de normativa interna para la administración y control de bienes y existencias de la PGE; así también, el servidor remitió la Resolución 072 de 19 de febrero de 2025, en la cual el Procurador General del Estado, aprobó y expidió el Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios de la Procuraduría General del Estado, situación que evidencia lo comentado por auditoría; respecto a que a la fecha de corte de la presente acción de control, la recomendación 1 del informe DNA1-0094-2023, estuvo en proceso de cumplimiento.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 23 de diciembre de 2025, no se recibieron puntos de vista sobre lo comentado.

Título del comentario: Bienes en mal estado, fuera de uso y en comodato, sin proceso de baja y donación

Recomendación 4. "... Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información. - Dispondrá y vigilará que el Director Nacional Administrativo, realice las gestiones para que se inicie el procedimiento de baja de los bienes en mal estado o fuera de uso; y, la trasferencia definitiva de aquellos entregados en comodato, para lo cual, elaborará un cronograma de actividades por cada uno de estos procesos (...)".

Situación actual

La Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información con memorando PGE-CNAFYTI-2023-0234 de 17 de octubre de 2023, dispuso al Director Nacional Administrativo el cumplimiento inmediato de la recomendación 4 constante en el informe mencionado anteriormente; así como presentar un cronograma con los responsables de la ejecución de cada

recomendación y de manera trimestral presentar un informe de avance de las acciones que se llevan a cabo para el cumplimiento de la recomendación.

La Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, con memorando PGE-CNAFYTI-2024-0087 de 17 de mayo de 2024, solicitó a la Directora Nacional Administrativa que, en el ámbito de sus competencias informe sobre el avance del cumplimiento y las acciones pendientes a la recomendación 4, quien, con memorando PGE-DNA-2024-0734 de 22 de mayo de 2024 solicitó a la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2 y al Guardalmacén que, dentro de sus atribuciones, remita el estado y el avance de la mencionada recomendación.

La Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2, con memorando PGE-DNA-UAM-2024-0091 de 10 de junio de 2024, dio respuesta a lo solicitado adjuntando el memorando PGE-DNA-UAM-2024-0089 de la misma fecha, suscrito por el Guardalmacén en el cual informó sobre los avances para el cumplimiento de las recomendaciones entre ellas: informó que se realizó la entrega en transferencia gratuita de 37 bienes en desuso al Ministerio de Inclusión Económica y Social; y, en cuanto al contrato de comodato suscrito entre la PGE y el Ministerio de Gobierno con el que se entregó 2075 bienes, se realizó transferencia gratuita de 1398 bienes quedando pendiente de transferir 677 bienes.

Respecto, de los 120 bienes en mal estado, se evidenció lo siguiente:

- El 24 de abril de 2024, las Directoras Nacionales Administrativas, Directoras Nacionales Financieras y Guardalmacenes de Bienes y Existencias de la Procuraduría General del Estado y Ministerio de Inclusión Económica y Social respectivamente, suscribieron el Acta de entrega recepción de dominio de bienes muebles bajo la figura de "Transferencia Gratuita", con la cual se transfirió gratuitamente 31 bienes.
- 19 bienes registrados a nombre del Guardalmacén fueron utilizados para el servicio de Catering de la entidad y estuvieron ubicados en el Comedor Institucional.
- El 23 de abril de 2024, la Coordinadora Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, la Directora Nacional Administrativa, Directora Financiera y Guardalmacén de la Procuraduría General del Estado; y, la Directora Nacional Administrativa, Directora Financiera y Guardalmacén del Ministerio de Gobierno, suscribieron el Acta entrega recepción de bienes muebles, con la cual se transfirió de manera perpetua 1 bien.
- 3 bienes fueron traspasados a la Dirección Regional 1 de Guayaquil conforme acta de traspaso definitivo legalizada de 31 de agosto de 2017 y 10 bienes con estado "bueno" mismos que fueron utilizados por servidores de la entidad.

No se realizó el procedimiento de baja de 56 bienes en mal estado detallados en anexo 7, por lo que, la recomendación 4 del informe DNA1-0094-2023, estuvo en proceso de cumplimiento.

Por otra parte, de los 677 bienes pendientes de transferencia gratuita, los mismos fueron parte del proceso de constatación física en territorio, que se encontraba realizando el Ministerio de Gobierno; así también, en el acta suscrita el 23 de abril de 2024 se hizo constar en la Cláusula Quinta el "Compromiso de Constatación de Bienes para Aceptación", en la cual el Ministerio de Gobierno, se comprometió a concluir con el proceso de constatación física de los 677 bienes muebles que estuvieron pendientes, para lo cual, estipuló el plazo de ocho meses a partir de la fecha de suscripción del referido instrumento legal, tiempo que venció el 23 de diciembre de 2024.

La Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, a base del compromiso adquirido, con oficios PGE-CNAFYTI-2024-0045 y PGE-CNAFYTI-2024-0052 de 18 de junio y 15 de agosto de 2024; solicito a la Coordinadora General Administrativa, Financiera, Encargada del Ministerio de Gobierno, informar el avance del proceso de verificación de los 677 bienes pendientes, considerando que el 23 de diciembre de 2024, se cumplía el plazo acordado para continuar con la transferencia a título gratuito de estos bienes; manifestando además, que la entidad no recibió ningún pronunciamiento al respecto, razón por la cual, se informó y se dejó constancia que los bienes muebles continuaban en posesión del Ministerio de Gobierno.

El Director Administrativo del Ministerio de Gobierno, con oficios MDG-CGAF-DA-2024-0992-O y MDG-CGAF-DA-2024-1014-O de 16 y 23 de agosto de 2024, respectivamente, manifestó que, de acuerdo a los compromisos establecidos en el plan de constatación física, se concluiría en los meses de octubre y noviembre del 2024, lo que permitiría comunicar los bienes encontrados y constatados y regularizar los 677 bienes, con la formalización y suscripción de las actas de entrega recepción correspondientes.

Los mencionados servidores con relación a la transferencia de los 677 bienes y de los 56 bienes en mal estado, remitieron documentos de acciones realizadas posteriores al período sujeto de análisis, lo que evidenció que, a la fecha de corte de la presente acción de control, ésto es al 31 de diciembre de 2024, la recomendación 4 del informe DNA1-0094-2023, estuvo en proceso de cumplimiento.

Con oficios 0010, 0011, 0012 y 0013-0002-DNA1-PGE-AI-2025-CRP de 12 diciembre de 2025, se comunicó los resultados provisionales al Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, a la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información; y, a los Directores Nacionales Administrativos; respectivamente, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 23 de diciembre de 2025, la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información actuante del 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2024, con memorando PGE-CNAFYTI-2025-0208 de 26 de diciembre de 2025, adjuntó documentación de acciones realizadas posterior a la fecha de corte del



examen especial; criterio que ratifica lo comentado por el equipo de auditoría; por cuanto, no se realizó la transferencia de los 677 bienes y la baja de los 56 bienes en mal estado.

Título del comentario: Inventario de equipos informáticos sin registro y conciliación

Recomendación 9. "... Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información. - Dispondrá y vigilará, al Director Nacional Administrativo y de Tecnologías de la Información, concilien periódicamente los inventarios de equipos informáticos mantenidos en cada una de sus áreas, a fin de actualizar la ubicación y usuarios finales, así como asegurar la veracidad de la información administrativa y financiera mantenida en los sistemas eSByE y eSIGEF (...)".

Situación actual

El Director Nacional de Tecnologías de la Información, con memorando PGE-DNTI-2023-0247 de 7 de noviembre de 2023, informó a la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, que como parte de las acciones a ser ejecutadas, remitirá en forma periódica a la Dirección Nacional Administrativa/DNA el listado de los cambios de custodios y de equipos de usuario final cuando estos se produzcan, con el fin de mantener actualizado el sistema eSByE; así también, en forma trimestral, durante los primeros cinco días laborales del inicio del trimestre, la DNA remitirá a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información el listado de todos los bienes relacionados con tecnologías de la información para realizar la conciliación con el sistema vigente mantenido en la mencionada Dirección, y de existir diferencias serán comunicadas para los cambios de ser el caso y, que durante la constatación física se validarán los inventarios de equipamiento informático de los sistemas eSByE y de Tecnologías de la información para los ajustes correspondientes.

La Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, con memorando PGE-CNAFYTI-2024-0087 de 17 de mayo de 2024, solicitó a los Directores Nacionales Administrativo (DNA), Financiero (DNF) y de Tecnologías de la Información (DNTI), que en el ámbito de sus competencias informen sobre el avance de cumplimiento de recomendaciones y las acciones realizadas; además, indicó que los informes de seguimiento deberán presentarse de manera trimestral a fin de que la mencionada Coordinación realice el seguimiento y se reporte a la máxima autoridad.

La Directora Nacional Administrativa, con memorando PGE-DNA-2024-0734 de 22 de mayo de 2024, puso en conocimiento del Guardalmacén, las acciones de seguimiento y control de recomendaciones del informe DNA1-0094-2023; además, solicitó que dentro de sus atribuciones se remita el estado y el avance del cumplimiento de las mismas; así también, en la letra f) del memorando, dispuso:

"Este documento es de propiedad exclusiva de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Se prohíbe su uso no autorizado"

Quince
15

"... Al Guardalmacén, informe sobre la actualización en el sistema eSByE, de las diferencias de existencias constantes en el informe de constatación física, así como del ingreso de inventarios que constan físicamente en bodega, a fin de contar con información actualizada en el sistema y permita su conciliación (...)".

El Director Nacional de Tecnologías de la Información y la Directora Nacional Administrativa, Encargada, con oficios PGE-DNTI-2025-0001-A y PGE-DNA-2025-0033-A de 26 de agosto de 2025, adjuntaron dos actas de conciliación de saldos del reporte del sistema eSByE con los inventarios de equipos tecnológicos efectuados con corte al 30 de agosto y 29 de noviembre de 2024; y, un cronograma de trabajo elaborado en noviembre de 2024.

Se determinó que, de los 266 equipos informáticos que constaron con novedades, en el informe DNA1-0094-2023, el Guardalmacén regularizó 182 bienes; quedando 84 bienes pendientes de conciliación conforme anexo 8 y 9, por lo que, la recomendación 9 estuvo en proceso de cumplimiento.

Con oficios del 0001 al 0006-0002-DNA1-PGE-AI-2025 de 2 de septiembre de 2025, se comunicaron los resultados provisionales a la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, Directores Nacionales de Tecnologías de la Información, Directores Nacionales Administrativos; y, Guardalmacén; quienes expusieron sus puntos de vista en los siguientes términos:

La Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información, actuante en el período comprendido entre el 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2024, con oficio PGE-CNAFYTI-2025-0056 de 12 de septiembre de 2025, remitió los memorandos PGE-DNTI-2023-0247 de 7 de noviembre de 2023, PGE-DNTI-2024-0017 del 5 de febrero de 2024, PGE-DNTI-2024-0028 de 5 de marzo de 2024, PGE-DNTI-2024-0038 de 2 de abril de 2024, PGE-DNTI-2024-0056 de 9 de mayo de 2024; y, PGE-DNTI-2024-0065 de 23 de mayo de 2024, suscritos por el Director Nacional de Tecnologías de la Información, con los cuales informó a la Directora Nacional Administrativa los traslados y cambios de equipos informáticos de la Institución con el fin de que se realice la actualización en el inventario de bienes tecnológicos para su posterior conciliación.

El Guardalmacén, actuante en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2023 al 31 de diciembre de 2024, con oficio DNA-ALM-2025-0003 de 12 de septiembre de 2025, manifestó que en relación al memorando PGE-DNA-2024-0734, de fecha 22 de mayo de 2024, suscrito por la Directora Nacional Administrativa, que el mismo no constituyó una disposición de cumplimiento obligatorio, sino que tuvo como finalidad poner en su conocimiento las acciones de seguimiento y control respecto a las recomendaciones emitidas; además, adjuntó el memorando PGE-DNA-UAM-2024-0089 de 10 de junio de 2024, en el cual informó a la Analista

de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2, la actualización de los equipos informáticos.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 29 de septiembre de 2025, no se recibieron puntos de vista sobre lo comentado.

Informe DNA1-0077-2024

En el informe DNA1-0077-2024 correspondiente al "examen Especial al registro, control, administración, uso y destino de los bienes de larga duración y existencias en la Dirección Regional 1, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023" aprobado el 24 de julio de 2024 y puesto en conocimiento del Procurador General del Estado con oficio 0759-DNA1-2024 de 5 de agosto del mismo año; se emitieron 12 recomendaciones, de las cuales 1 estuvo en proceso de cumplimiento, como se describe a continuación:

Título del comentario: Falta de Instructivos y manuales internos para la administración y control de bienes y existencias

Recomendación 1. "... Al Director Regional 1. - Dispondrá y vigilará que el Subdirector Regional Financiero, Administrativo y de Administración del Talento Humano, elabore el proyecto del manual de procedimientos para la administración y control de bienes y existencias de la DR1, y lo presente para su revisión y aprobación (...)".

Situación actual

El Procurador General del Estado, con memorando 299-DP-2024 de 12 de agosto de 2024, dispuso al Director Regional 1, dar cumplimiento a las disposiciones constantes en el referido informe, las cuales debieron ser aplicadas de "manera inmediata y con el carácter obligatorio"; señalando, además que, de las disposiciones mencionadas se informará periódicamente al Despacho del Procurador a través del Secretario Particular, quien a su vez con memorando PGE-DR1-2024-0112 de 21 de agosto de 2024, remitió al Subdirector Regional Financiero, Administrativo y de Administración del Talento Humano el informe DNA1-0077-2024 con el fin de que se sirva dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el informe, las cuales deberán ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria.

Con memorando PGE-DR1-SRFAYATH-2024-0177 de 27 de agosto de 2024, el Subdirector Regional Financiero, Administrativo y de Administración del Talento Humano, solicitó a la Guardalmacén Regional 1 que, como responsable del área pertinente se le informe las acciones subsecuentes sobre la conclusión y recomendación 1, quien a su vez con informe 213-SRFAYATH-UA-2024 de 30 de agosto de 2024, dio a conocer las acciones implementadas referentes a las recomendaciones; sin embargo, en relación al cumplimiento de esta recomendación no informó ninguna situación.

La entidad al 31 de diciembre de 2024, no contó con el Reglamento para el control de los bienes institucionales; por lo que, la recomendación estuvo en proceso de cumplimiento.

Con oficios 0007 y 0008-0002-DNA1-PGE-AI-2025-CRP de 12 diciembre de 2025, se comunicó los resultados provisionales al Director Regional 1 y al Subdirector Regional Financiero, Administrativo y de Administración del Talento Humano, respectivamente, quienes expusieron sus puntos de vista en los siguientes términos:

El Subdirector Regional Financiero, Administrativo y de Administración del Talento Humano actuante del período comprendido entre el 1 de abril al 31 de diciembre de 2024, en comunicación de 19 de diciembre de 2025, adjuntó documentación referente a las actividades realizadas posterior a la fecha de corte del examen especial, situación que evidencia lo comentado por auditoría; respecto a que la recomendación estuvo en proceso de cumplimiento al 31 de diciembre de 2024.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 23 de diciembre de 2025, no se recibieron puntos de vista sobre lo comentado.

Conclusión

Del seguimiento al cumplimiento de 40 recomendaciones constantes en los informes DNA1-0057-2023, DNA1-0083-2023, DNA1-0094-2023, DNA1-0128-2023, DNA1-0007-2024; y, DNA1-0077-2024, se determinó que 34 se cumplieron, 1 no fue aplicable en el período sujeto de análisis debido a que no se presentaron operaciones administrativas, financieras o hechos que ameriten su implementación, 4 estuvieron en proceso de cumplimiento, debido a que no concluyeron las acciones para su implementación, y, 1 no se cumplió, debido a que no se observaron las disposiciones emitidas por la autoridad competente, ocasionando que las deficiencias detectadas se mantengan.

Recomendaciones

A la Coordinadora Nacional Administrativa, Financiera y de Tecnologías de la Información

1. Elaborará un cronograma de las recomendaciones en proceso de cumplimiento, y no cumplida, que contenga el detalle de las mismas, responsables, actividades a realizar, plazo (fecha de inicio y fecha fin) y medios de verificación, con la finalidad de realizar su seguimiento, el cual será puesto en conocimiento del Procurador General del Estado, a fin de asegurar su implementación.
2. Supervisará y coordinará con los servidores a quien está dirigida la recomendación no aplicable en el período sujeto al examen, efectúe su implementación el momento en que se produzcan hechos que permitan



su aplicación, resultado que será puesto en conocimiento del Procurador General del Estado, a fin de asegurar su cumplimiento.



Econ. Edwin Gilberto Olalla Velásquez. MBA
Director Nacional de Auditoría Interna
Procuraduría General del Estado

"Este documento es de propiedad exclusiva de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Se prohíbe su uso no autorizado"

DIEZ NUEVE

