



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL

DNA1-0057-2023

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORME GENERAL

**Examen Especial a la autorización, recepción, pago y uso de los bienes y servicios, con cargo a convenios de pago y reembolsos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022**

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-01-01

HASTA : 2022-08-31

## PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

---

Examen especial a la autorización, recepción, pago y uso de los bienes y servicios, con cargo a convenios de pago y reembolsos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL

---

Quito – Ecuador

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>Art.</b>	Artículo
<b>CURs</b>	Comprobantes Únicos de Registro
<b>DNF</b>	Dirección Nacional Financiera
<b>EOD</b>	Entidad Operativa Desconcentrada
<b>EP PETROECUADOR</b>	Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador
<b>e-SIGEF</b>	Sistema Integrado de Gestión Financiera
<b>e-SIPREN</b>	Sistema de Administración Financiera del Sector Público
<b>Nro.</b>	Número
<b>PGE</b>	Procuraduría General del Estado
<b>RUC</b>	Registro Único de Contribuyentes
<b>SRI</b>	Servicio de Rentas Internas
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de América

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
<b>CAPÍTULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Reembolsos por reposiciones y liquidaciones del fondo fijo de caja chica, con documentación incompleta	5
No se realizaron arqueos del fondo fijo de caja chica	17
Reembolso de otros gastos sin autorización previa	23

## ANEXOS

- 1 Servidores relacionados
- 2 Monto de recursos examinados
- 3 CURs de reembolso de caja chica sin liquidación de compra de gastos, certificación presupuestaria y orden de gasto
- 4 CURs de reembolso de caja chica sin incluir documentación que justifique la asistencia de los participantes a los eventos
- 5 Reembolso de gastos sin facturas y una sin autorización del Servicio de Rentas Internas
- 6 Actividad económica de las facturas difieren de los insumos adquiridos
- 7 Compra de insumos y provisión de servicios que incumplieron las condiciones de no previsible y urgentes
- 8 Facturas no fueron canceladas en efectivo
- 9 Formulario AF-1 no incluyó ítem presupuestario y firmas de responsabilidad
- 10 CURs con órdenes de gasto sin control interno y previo
- 11 Reembolso de otros gastos sin autorización previa
- 12 Pago de reembolsos con documentación incompleta



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

*Mora Juez S.*

Ref: Informe aprobado el 2023-06-02

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 a la autorización, recepción, pago y uso de los bienes y servicios, con cargo a convenios de pago y reembolsos, en la Procuraduría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación 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**  
**Procuraduría General del Estado**

## 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-2022 de 16 de septiembre de 2022, con cargo al Plan Anual de Control del 2022 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 propiedad, veracidad, conformidad de los gastos realizados y registro de las operaciones financieras.

#### Alcance del examen

Comprendió el análisis de la autorización, recepción, pago y uso de los bienes y servicios, con cargo a convenios de pago y reembolsos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022.

#### Base legal

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 235, establece 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, se establecen los siguientes procesos internos, relacionados con la presente acción de control:

*→ dos*

## PROCESOS HABILITANTES

### SUBPROCESOS DE APOYO

#### Gestión Administrativa

- Gestión de Adquisiciones
- Gestión de Servicios
- Gestión de Bienes

#### Gestión Financiera

- Gestión Presupuestaría
- Gestión Contable
- Gestión de Tesorería

### Objetivos de la entidad

En el artículo 3 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Procuraduría General del Estado, última reforma de 18 de junio de 2020, publicado en Registro Oficial 683, se establecen entre otros, los siguientes objetivos operativos:

- Defender los intereses del Estado en los procesos judiciales y causas en las que sus instituciones tengan la calidad de actoras o demandadas.
- Coordinar políticas y objetivos institucionales que le permitan a la entidad alinearse con el Plan Nacional de Desarrollo, emitido por la autoridad nacional de planificación, mediante la implementación de un sistema integrado de planificación estratégica, desarrollado conjuntamente con la Coordinación Nacional Administrativa Financiera, las Direcciones Nacionales, Regionales, y bajo la aprobación de la máxima autoridad.
- 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.

*A Tres*

- 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.
- Administrar y gestionar los recursos económicos asignados por las leyes respectivas a favor de la Procuraduría General del Estado, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### Monto de recursos examinados

Los reembolsos de gastos, caja chica y convenio de pago, ascendieron a 30 887,15 USD, que corresponden a 52 Comprobantes Únicos de Registro, (Anexo 2), de acuerdo al siguiente detalle:

Año	CURs Reembolsos	Cancelado reembolso de gastos USD	CURs Caja chica	Cancelado reembolso por Fondo Fijo de Caja Chica USD	CURs Convenio de pago	Cancelado Convenio de Pago USD
2018	12	1 735,92	-	-	-	-
2019	4	820,98	4	800,00	-	-
2020	12	3 898,19	4	700,00	-	-
2021	8	3 169,86	2	806,21	1	16 611,21
2022 (*)	2	1 084,59	3	1 260,19	-	-
<b>Totales</b>	<b>38</b>	<b>10 709,54</b>	<b>13</b>	<b>3 566,40</b>	<b>1</b>	<b>16 611,21</b>

(\*) Al 31 de agosto de 2022

Fuente: Oficios PGE-DNF-2022-00064 y 66 de 26 de septiembre y 3 de octubre de 2022  
Memorandos PGE-DNF-2022-0734 y 0740 de 13 y 17 de octubre de 2022

### Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

*G. Castro*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Reembolsos por reposiciones y liquidaciones del fondo fijo de caja chica, con documentación incompleta**

La Procuraduría General del Estado, implementó un fondo fijo de caja chica para el Despacho de la Máxima Autoridad, Dirección Nacional Administrativa, Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales, con la finalidad de cubrir las necesidades no previsibles, emergentes y de valor reducido, a través de pagos en efectivo, exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios relacionados con la defensa de los intereses del Estado, que incluye además, gastos administrativos, reparaciones y arreglos menores, adquisición de materiales de oficina, insumos de cafetería, repuestos y accesorios; y, actividades para reuniones de carácter oficial en las que intervenga el Procurador General del Estado.

En la PGE se realizó el reembolso por reposición y liquidación de los fondos fijos de caja chica, del Despacho del Procurador, Jefatura de Servicios Administrativos y de la Dirección Regional de Chimborazo. Las órdenes de pago y los CURs fueron elaborados, solicitados, revisados y aprobados por servidores de las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera.

La Dirección Nacional Financiera en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa, procedió a entregar los valores a los responsables del manejo del fondo fijo de caja chica, por concepto de reposición de gastos, considerando la documentación adjunta en cada trámite.

De 13 CURs de pagos por concepto de reposición de los fondos fijos de caja chica, por 3 566,40 USD, se presentaron las siguientes observaciones:

- En 6 trámites según CURs 4640, 4377, 2779, 3431, 702 y 1555, no se adjuntó la liquidación de compra de bienes y servicios a nombre del servidor responsable de cada fondo, que permita justificar los gastos efectuados afines a la PGE; así como, en el CUR 702 de 5 de mayo de 2021, se omitió la elaboración de la orden de

*cinco*

gasto y la certificación presupuestaria de disponibilidad de fondos, adjunta a los pedidos de reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica, que emite el área Financiera, (anexo 3).

- En 5 CURs 702, 1555, 499, 1089 y 2584, se realizó la reposición del fondo fijo de 17 eventos por adquisición de refrigerios, desayunos y almuerzos a los que asistió el Procurador General del Estado, adjuntando la lista de asistentes sin certificar ni evidenciar, agendas e invitaciones para las reuniones de carácter oficial, de trabajo y/o capacitación, (anexo 4).
- En 1 trámite de la reposición que consta en el CUR 3431, no se adjuntó la factura de los suministros y servicios recibidos; y, la factura signada con número 001-001-0000351 de RUC xxxxxx0663001, por la compra de alcohol y amonio, no se encontró autorizada por el Servicio de Rentas Internas, (anexo 5).
- En 1 trámite que consta en CUR 3431, el concepto de la factura de compra difiere de la actividad económica del RUC, puesto que se relaciona con servicios de limpieza; sin embargo, no incluye la venta de insumos, según el reporte del SRI, (anexo 6).
- En 6 trámites que se incluyen en los CURs 2779, 3431 y 499, se requirió la reposición de facturas por adquisición de insumos que no corresponden a necesidades no previsibles y emergentes; tales como, servicio de amplificación, impresiones a color y en papel de 90 gramos, envío de material a oficinas regionales, adquisición de alcohol; y, arriendo de casillero judicial, (anexo 7).
- En 2 trámites según CURs 4640 y 499, las facturas producto de los insumos adquiridos, fueron pagadas por la Secretaria Ejecutiva, responsable del fondo fijo de caja chica, utilización del sistema financiero, mediante tarjeta de crédito y débito bancario, (anexo 8).
- En 7 CURs numerados 4377, 2779, 3431, 702, 1555, 499 y 2584, el Formulario AF-1 "Solicitud de apertura, reposición y cierre de caja chica", no incluyó la información respecto a los ítems presupuestarios aplicables al gasto; y, en los CURs 4377 y 3431 tampoco se registraron en dicho Formulario, las firmas de los

*Reis*

responsables financieros y/o autorizadores de los gastos emergentes efectuados con el fondo fijo de caja chica, (anexo 9).

- En 4 procesos según CURs 4640, 4377, 2779 y 3431, en el documento denominado Orden de Gasto, no se visualizan las firmas de responsabilidad del control interno de la Dirección Nacional Administrativa; y, en los CURs 2779 y 3431 del control previo de la Dirección Nacional Financiera, en razón de que, este documento registra la información de los gastos con las firmas de responsabilidad de ambas Direcciones Nacionales, para habilitar el respectivo trámite, (anexo 10).

De lo expuesto se determinó que, las Secretarías Ejecutivas, actuantes del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022; y, la Oficinista, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de julio de 2022; y, como Asistente de Abogacía, del 1 al 31 de agosto de 2022, como responsables del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, debido a la falta de control en las actividades asignadas, en el trámite para el reembolso de los gastos con cargo a dichos fondos, no adjuntaron la liquidación de compra de bienes y servicios a nombre del servidor responsable de cada fondo, tampoco la certificación presupuestaria de disponibilidad de fondos; no incluyeron las listas de asistentes sin certificar, agendas e invitaciones para las reuniones de carácter oficial, de trabajo y/o capacitación, no anexaron como documentos habilitantes las facturas de los suministros y servicios recibidos; una de ellas no se encontró autorizada en el SRI, en razón de que la factura presentada, difiere de los materiales e insumos adquiridos; y, tramitaron la reposición de éstas por adquisición de insumos que no corresponden a necesidades no previsibles y emergentes; cancelaron insumos y servicios con tarjeta de crédito y débito cuando correspondía el pago en efectivo; y, no incluyeron en el Formulario AF-1 "Solicitud de apertura, reposición y cierre de caja chica", la información de los ítems presupuestarios aplicables al gasto y las firmas de los responsables financieros y/o autorizadores de los gastos emergentes.

El Secretario Particular Titular y Encargado, del Procurador General del Estado, actuantes del 3 de agosto de 2018 al 30 de septiembre de 2020; del 1 de octubre de 2020 al 31 de mayo de 2021; y, del 1 de junio de 2021 al 31 de agosto de 2022; los Directores Nacionales Administrativos Titulares y Subrogante, actuante del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022; del 4 al 13 de noviembre de 2020 y del 10 al 20 de agosto de 2021; y, del 1 de julio al 31 de agosto de 2022; la Subdirectora

*P. Nieto*

Administrativa, en funciones del 15 de noviembre de 2019 al 31 de agosto de 2022; y, la Directora Regional de Chimborazo, actuante del 1 de junio de 2020 al 19 de enero de 2022; como ordenadores del gasto y encargados de solicitar las reposiciones de dichos fondos, no supervisaron, ni verificaron que varios gastos incumplieron las condiciones de no previsibles ni emergentes; tampoco, en un caso se generó la orden de gasto.

Los servidores en sus períodos de actuación: Analistas de Contabilidad 2, Sénior, Júnior actuantes del 1 de enero de 2018 al 30 de noviembre de 2020; del 1 de abril al 31 de agosto de 2022; del 1 de marzo de 2019 al 31 de enero de 2020; del 1 de enero al 31 de agosto de 2022 y del 1 de agosto de 2021 y el 31 de agosto de 2022; y, el Analista de Adquisiciones 2, actuante del 1 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2022, no controlaron se cuente con la documentación habilitante completa para el trámite de reembolso y liquidación de los fondos; las Jefes de Contabilidad, Titulares y Encargada, actuantes del 1 de enero de 2018 al 22 de febrero de 2021; del 1 de junio al 30 de noviembre de 2021; del 28 de abril al 31 de mayo de 2021; y, del 1 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, no verificaron, ni supervisaron se cuente con la documentación habilitante completa para el trámite de reembolso y liquidación del fondo fijo de caja chica previo su registro; la Subdirectora Financiera, actuante del 13 de noviembre de 2019 al 31 de julio de 2020; del 1 de julio al 31 de agosto de 2022; del 3 de agosto de 2020 al 23 de enero de 2022, aprobó el trámite de los pagos, competencia que le correspondía a la Directora Nacional Financiera, sin contar con una delegación; y, la Directora Nacional Financiera, actuante del 11 de enero al 31 de agosto de 2022, no supervisó que previo a la reposición del fondo fijo de caja chica, la documentación habilitante para el trámite de reembolso y liquidación, se encuentre completa y de conformidad a la normativa interna; los Jefes de Tesorería, Titulares y Encargado, actuantes del 1 de enero de 2018 al 4 de diciembre de 2020; del 1 de marzo al 30 de noviembre de 2021; del 11 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022; y, del 8 de diciembre de 2020 al 28 de febrero de 2021, previo a la cancelación de las reposiciones, no revisaron y gestionaron los pagos de las reposiciones y liquidaciones de los fondos fijos de caja chica, sin verificar que la documentación de respaldo cumpla con los parámetros exigidos en la normativa interna; servidores que no verificaron que varios gastos no eran previsibles y emergentes, quienes tampoco efectuaron el control previo.

*Dicho*

Situaciones que ocasionaron que la institución realice desembolsos sin verificar la legalidad y propiedad de los gastos efectuados por la adquisición de bienes y servicios de cuantía mínima.

De lo expuesto, los responsables del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, incumplieron artículo 36 Reembolso de gastos en el país, del Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en Registro Oficial Suplemento 209 de 8 de junio de 2010, actualizado el 4 de agosto de 2020, respecto a que el pago por reembolso de gastos deberá estar sustentado en comprobantes de venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención; artículos 7, 9 y 11 del Reglamento para la Creación, Manejo y Custodia del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 008 de 12 de noviembre de 2018, que en su orden disponen:

*“... **Art. 7.- Utilización del fondo** ... b) Adquisición de decoraciones o arreglos florales, así como realizar pagos de refrigerios, desayunos y almuerzos, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial o de trabajo, a los que asista el Procurador General del Estado o cuando se produzcan visitas de funcionarios de países extranjeros. - Para justificar estos gastos el responsable del manejo del fondo de caja chica del Despacho del Procurador certificará la lista de asistentes o los actos que ameriten esas erogaciones (...).”- “... **Art. 9.- De las facturas, comprobantes y recibos.** - Los vales de caja chica se respaldarán en facturas, notas de venta, recibos o liquidaciones de compras y servicios, los cuales cumplirán los requisitos determinados en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, emitido por el Servicio de Rentas Internas ... Las facturas, notas de venta o recibos que no cumplan con los requisitos respectivos serán devueltos al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición (...).”- “... **Art. 11.- De la reposición del fondo** ... Para la reposición del fondo, el responsable del manejo del fondo fijo de la caja chica ... deberá presentar la correspondiente solicitud a la Dirección Nacional Financiera, adjuntando los siguientes documentos: a) Resumen de caja chica, b) Vales de caja chica, c) Facturas, notas de venta, recibos, boletos emitidos por máquinas registradoras, liquidaciones de compras de bienes y servicios, comprobantes de retención y demás documentos que justifiquen los egresos. Una vez efectuada la verificación de la legalidad, propiedad y veracidad de los gastos y cumplidos los requisitos establecidos en este artículo, la Dirección Nacional Financiera, a través de la Jefatura de Contabilidad, tramitará y registrará la reposición de caja (...).”*

Así también, del Instructivo para el adecuado manejo, custodia, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 019 de 25 de marzo de 2019, que establece en los artículos 6, 9 y 10, lo siguiente:

*D. Nuñez*

*“... **Artículo 6. Obligaciones del responsable** ... b) Retirar y mantener en efectivo la transferencia que le asigne a su cuenta personal para el manejo del fondo, en un término máximo de dos días de realizada la misma ... c) Justificar con los documentos autorizados el uso de la caja chica; en caso de no disponer de factura o nota de venta, se podrán utilizar recibos prenumerados (...).”- “... **Artículo 9. Desembolsos** ... El responsable del fondo realizará los desembolsos mediante pagos en efectivo, exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios emergentes (...).”- “... **Artículo 10. Límites para el uso del fondo** ... Los recursos de caja chica podrán ser utilizados para la adquisición de bienes y servicios de cuantía mínima, que tengan la característica de urgentes y que, adicionalmente, no estuvieron considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación de la proforma presupuestaria ... El responsable del fondo de caja chica y la máxima autoridad de la unidad administrativa deberán coordinar y supervisar que los fondos sean utilizados efectivamente en la contratación y/o adquisición de bienes y servicios urgentes, relacionados con la actividad propia de la unidad (...).”*

Los servidores responsables de solicitar las reposiciones del fondo fijo de caja chica, como son: Secretario Particular; Directores Nacionales Administrativos, Titulares y Encargados; Subdirectora Administrativa y Directora Regional de Chimborazo, incumplieron el artículo 12, para efectos del trámite de los autorizadores de pago, número 12.6, letra a), del Reglamento que norma la autorización de gastos, pagos y contrataciones de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 023 de 1 de septiembre de 2015, y publicado en Registro Oficial 594 de 24 de mismos mes y año, que establece:

*“... a) Orden de gasto autorizada por el servidor competente, según los niveles previstos, a la cual se agregarán todos los documentos de soporte, en originales (...).”*

Así también, los artículos 10 y 15 del Instructivo para el adecuado manejo, custodia, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 019 de 25 de marzo de 2019, que disponen:

*“... **Artículo 10. Límites para el uso del fondo** ... Los recursos de caja chica podrán ser utilizados para la adquisición de bienes y servicios de cuantía mínima, que tengan la característica de urgentes y que, adicionalmente, no estuvieron considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación de la proforma presupuestaria ... El responsable del fondo de caja chica y la máxima autoridad de la unidad administrativa deberán coordinar y supervisar que los fondos sean utilizados efectivamente en la contratación y/o adquisición de bienes y servicios urgentes, relacionados con la actividad propia de la unidad (...).”- “... **Artículo 15. Procedimiento para el uso de formularios** ... a) Formulario AF-1 SOLICITUD DE APERTURA, REPOSICIÓN Y CIERRE DE CAJA CHICA. - Este formulario debe utilizarse ... 3) Para que el responsable del*

*diez*

*fondo de la unidad administrativa solicite la liquidación del fondo al final del ejercicio fiscal, de conformidad con las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas ... El formulario deberá contener la siguiente información: ... A.15 Ítem Presupuestario: casillero exclusivo para uso de la unidad financiera de la EOD... A.21. Firmas: del responsable del fondo y del autorizador del gasto emergente (...)*”.

Los servidores de la Dirección Nacional Financiera y el Analista de Adquisiciones 2, quien desempeñó actividades de Analista de Contabilidad Júnior, incumplieron los artículos 115 Certificación Presupuestaria del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 36 del Reembolso de gastos en el país, del Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en Registro Oficial Suplemento 209 de 8 de junio de 2010, actualizado el 4 de agosto de 2020; 12, para efectos del trámite de los autorizadores de pago, número 12.6, letra a) del Reglamento que norma la autorización de gastos, pagos y contrataciones de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 023 de 1 de septiembre de 2015, y publicado en Registro Oficial 594 de 24 de septiembre de 2015; 11 del Reglamento para la Creación, Manejo y Custodia del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 008 de 12 de noviembre de 2018; 8, 11 y 15 del Instructivo para el adecuado manejo, custodia, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 019 de 25 de marzo de 2019, que establecen:

*“... Artículo 8. Obligaciones de las unidades financieras de las entidades operativas desconcentradas ... c) Brindar asistencia técnica a los responsables de la administración del fondo de caja chica. - d) Autorizar las reposiciones de caja chica de las unidades administrativas de su jurisdicción, luego de la rendición correspondiente. - e) Emitir una liquidación de compra de bienes y servicios a nombre del responsable del fondo por cada rendición de caja chica de las unidades administrativas de su jurisdicción. - f) Supervisar el manejo de fondo de caja chica de las unidades administrativas de su jurisdicción (...).”- “... Artículo 11. Reposición de caja chica. La reposición de caja chica se efectuará cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento (60%) del monto establecido, para lo cual deberán presentarse todos los documentos habilitantes sobre las compras realizadas, las que se detallarán en el formulario AF-1. La unidad financiera de la EOD deberá proceder con la reposición del fondo de manera inmediata, una vez revisada la documentación que justifique la necesidad de realizar un nuevo desembolso (...).”- “... Artículo 15. Procedimiento para el uso de formularios ... a) Formulario AF-1 SOLICITUD DE APERTURA, REPOSICIÓN Y CIERRE DE CAJA CHICA. - Este formulario debe utilizarse ... 3) Para que el responsable del fondo de la unidad administrativa solicite la liquidación del fondo al final del ejercicio fiscal, de conformidad con las directrices emitidas por el ente rector de las finanzas públicas ... El formulario deberá contener la siguiente información: ... A.15 Ítem Presupuestario: casillero*

*Douce*

*exclusivo para uso de la unidad financiera de la EOD... A.21. Firmas: del responsable del fondo y del autorizador del gasto emergente (...)*”.

Además, los servidores señalados incumplieron 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, que establece las responsabilidades de los servidores, así:

Secretario Particular del Despacho del Procurador General del Estado:

*“...Misión: Coordinar, gestionar y supervisar actividades internas y externas del Despacho del Procurador General del Estado (...)*”.

Director Nacional Administrativo:

*“...Misión: Planificar, dirigir y evaluar las actividades relativas a los Servicios Administrativos (...)*”.

Subdirector Administrativo:

*“...Misión: Coordinar, controlar y evaluar, los procesos administrativos (...)*”.

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 Júnior (Control interno):

*“... Ejecutar actividades de análisis contable (...)*”.

Analista de Contabilidad Sénior (Control interno):

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

Analista de Contabilidad 2:

*“...Misión: Ejecutar y supervisar las actividades de análisis contable de conformidad a las disposiciones legales vigentes (...)*”.

*F. Doce*

E inobservaron las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos, y 405-08 Anticipos de fondos, letra d).

Con oficios 0063, 0066, 0067, 0069, 0070, 0073, 0075, 0076, 0078, 0079, 0081, 0083 a 0085, 0087, 0090, 0092 a 0095, 0097, 0098, 0100 a 0104; y, 0106-0003-DNA1-PGE-AI-2022 de 23 de noviembre de 2022, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

La Analista de Contabilidad Júnior, actuante del 1 al 31 de agosto de 2022, en oficio PGE-DNF-MJLT-001 de 2 de diciembre de 2022, indicó:

*"...realicé el control previo y registro de la rendición del fondo de caja chica Nro. 9, mediante CUR Nro. 2584 de 16 de agosto.- ... adicionalmente en el formulario AF-1, en la columna del Ítems (sic) presupuestario hay una aclaración en paréntesis: (para uso de la DNF). Esta columna no se utilizó debido a que, al no ser un requisito en el formulario, se consideró pertinente detallar los ítems presupuestarios en una tabla en la que se muestren claramente los mencionados ítems (...)"*

El Jefe de Tesorería en funciones del 11 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022; la Directora Nacional Financiera, en el período del 11 de enero al 31 de agosto de 2022; y, la Analista de Contabilidad Júnior, actuante del 1 de agosto de 2021 al 31 de agosto de 2022, en oficios 3, PGE-DNF-2022-00079 y 002-MMM-PGE-2022 de 2, 6 y 7 de diciembre de 2022; en su orden, en términos similares expusieron:

*"... en los CUR 499, 1089 y 2584 se incluye la lista de asistentes a cada almuerzo ... por lo cual el responsable del fondo detalla los nombres de las personas que participaron de dicha reunión ...Con respecto al CUR 499, correspondiente al período 2022, me permito justificar la adquisición de insumos ... el cual cuenta con el desembolso de la custodia y también con la firma de autorización del secretario Particular ... Con respecto al CUR 499, en el cual se observa la no utilización de la forma de pago en efectivo, me permito señalar que el custodio de la caja chica entrega o reembolsa los consumos; y, si bien es cierto, existen distintas formas de pago, no se considera un limitante ni condicionante en el control previo de la dirección financiera para la reposición y liquidación del reembolso (...)"*

*→ true*

La Secretaria Ejecutiva, actuante del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, responsable del fondo fijo de caja chica del Despacho del Procurador, en comunicación de 6 de diciembre de 2022, señaló:

*“... **ANEXO 9. CUR No. 499 ... Observación:** “CAFETERÍA A Y B FACTURA NO CANCELADA EN EFECTIVO” ... La factura emitida ... de fecha 21-01-2022, por desayuno de trabajo ... fue cancelada por el Secretario Particular, conforme consta en el Vale de Caja Chica ... **III Conclusiones** ... en cuanto a los gastos por refrigerios, desayunos y almuerzos llevados a cabo por el personal de la PGE, en mi calidad de responsable del Fondo de Caja Chica, no podía certificar la asistencia de cada una de las personas, así como la presencia del señor Procurador en cada acto, por lo que me limité, exclusivamente, a recibir y procesar la información emitida por el Secretario Particular, en su calidad de Autorizador del Gasto (...).”*

La Jefe de Contabilidad, actuante del 1 de enero de 2018 al 22 de febrero de 2021, en comunicación de 7 de diciembre de 2022, no remitió justificación de la omisión en la elaboración de la liquidación de compra de bienes y servicios en los CURs 2779 y 3431 del año 2020.

El Jefe de Tesorería, en funciones del 1 de enero de 2018 y el 4 de diciembre de 2020, en comunicación de 7 de diciembre de 2022, informó que los pagos con el fondo fijo de caja chica, fueron realizados de manera urgente, sin remitir información adicional respecto a la observación, razón por la cual no se modifica el comentario.

El Analista de Adquisiciones 2, actuante del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, en comunicación de 8 de diciembre de 2022, no remitió justificación de la falta de control a fin de que se cuente con el listado certificado de los asistentes que participaron en las reuniones de carácter oficial.

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, no justificaron la falta de información en el Formulario AF-1, respecto a la aplicación de los ítems presupuestarios según el gasto; no adjuntaron la documentación que no se encontró en los expedientes originales de CURs de pago; no presentaron evidencia documental respecto a la certificación de los asistentes que participaron en las reuniones de trabajo; no remitieron justificación de los gastos imprevistos en la adquisición del papel para el servicio de copiado; tampoco entregaron descargos relacionados con las facturas que no fueron canceladas en efectivo por la servidora

*Cotona*

responsable del fondo fijo de caja chica, en otros casos, pagados por terceras personas, determinándose la falta de un adecuado manejo y administración.

El Director Nacional Administrativo, actuante del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022, en comunicación de 14 de diciembre de 2022, entre otros justificativos, manifestó:

*“... No puede existir un CUR de Pago si no existe la Orden Gasto y sus documentos habilitantes de pago ... en todo caso, dicho documento debe reposar en los expedientes ... - se incluye la lista de asistentes a cada almuerzo ...- existe una traspapelación de los documentos entre un trámite y otro (...).”*

Lo indicado por el servidor ratifica el comentario de auditoría, por cuanto, no justificó ni adjuntó la documentación habilitante para el descargo de las observaciones.

Posterior a la conferencia final de resultados, los servidores se expresaron en los siguientes términos:

La Subdirectora Administrativa, actuante del 15 de noviembre de 2019 al 31 de agosto de 2022, quien también cumplió funciones de Directora Nacional Administrativa, Subrogante, del 4 al 13 de noviembre de 2020 y del 10 al 20 de agosto de 2021, en oficio CSME-CNVREEM-2022-002 de 19 de diciembre de 2022, refirió que en los CURs 499, 1089 y 2584, para dar cumplimiento a la disposición, se incluyó la lista de asistentes a cada almuerzo; por lo cual, la responsable del fondo detalló los nombres de las personas que participaron en la reunión y a su vez la autorización del Vale de Caja Chica; sin embargo, no se modifica el comentario de auditoría, por cuanto no remitió evidencia documental que justifique la falta de verificación de la certificación que presenta la responsable del fondo fijo de caja chica, con relación a los asistentes que consumieron los desayunos y almuerzos en reuniones de carácter oficial.

La Directora Nacional Administrativa, en funciones del 1 de julio al 31 de agosto de 2022, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó que en el Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica no se establece que, para justificar el gasto se incluya la constancia de recepción, ayuda fotográfica de los eventos, agendas de invitaciones para las reuniones de carácter oficial, de trabajo y/o capacitación; y, que muchas de ellas, efectuadas en el despacho pueden ser de carácter reservado; sin embargo, el referido

Reglamento señala que el responsable del manejo del fondo de caja chica certificará la

lista de participantes, pero según lo comentado por la referida Directora, no existió constancia de la certificación de asistencia por parte del responsable del manejo del fondo fijo de caja chica del Despacho del Procurador General del Estado; por lo cual, el comentario no se modifica; además, se debe incluir la agenda e invitaciones referente a cada evento como respaldo del gasto.

La Directora Nacional Administrativa, en funciones del 1 de julio al 31 de agosto de 2022, en comunicación de 23 de diciembre de 2022; y la Secretaria Ejecutiva, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, en términos similares señalaron que, no existe normativa que exija al responsable del fondo fijo de caja chica, requerir la firma de los asistentes a los diferentes eventos; no obstante, de lo indicado al exigirse el registro de la asistencia, se considera la verificación de los participantes, condición que no se cumplió. La Secretaria Ejecutiva, en funciones del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, no presentó justificativos a las observaciones que se relacionan con los gastos incurridos en compras y servicios que no cumplen la condición de no previsible y emergentes; por lo cual, lo expuesto por los servidores no se modifica el comentario.

El Jefe de Tesorería, en funciones del 1 de enero de 2018 al 4 de diciembre de 2020, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, ratificó lo señalado en la respuesta a la comunicación de resultados provisionales, sin remitir información adicional, por lo que el comentario se mantiene.

La Analista de Contabilidad Júnior, en funciones del 1 de enero al 31 de agosto de 2022, en oficio PGE-DNF-MJLT-002 de 27 de diciembre de 2022, señaló:

*"...Conforme la normativa legal vigente, realicé el control previo y registro de la rendición del fondo de caja chica Nro. 9, mediante CUR Nro. 2584 de 16 de agosto de 2022 ... en el expediente del CUR 2584 está incluida la lista de asistentes a cada almuerzo ... En el CUR 2584 ... se detalla cada uno de los ítems presupuestarios que corresponden a los gastos ejecutados (...)"*

Lo referido por los servidores no modifica el comentario, por cuanto, si bien describen el procedimiento para el manejo, custodia y pago de las erogaciones realizadas con el fondo fijo de caja chica, se ratifican en la respuesta a la comunicación de resultados provisionales; sin remitir documentación adicional respecto a las observaciones de auditoría.

*D. Diez*

La Analista de Contabilidad 2, en funciones del 1 de enero de 2018 al 30 de noviembre de 2020, en comunicación de 27 de diciembre de 2022, informó únicamente el procedimiento que se realiza para la reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica; por lo que, no justifica el comentario de auditoría, en razón de que, no emitió criterio alguno sobre la omisión de procedimientos de control, revisión y registro, establecidos para cada proceso efectuados con cargo a la caja chica.

### **Conclusión**

Las reposiciones y liquidaciones de los gastos de caja chica, se tramitaron y gestionaron sin que la documentación de respaldo cumpla con los parámetros exigidos en la normativa interna, debido a la falta de control y supervisión en la revisión y registro, ocasionó que la institución realice desembolsos sin verificar la legalidad y propiedad de los gastos efectuados para la adquisición de bienes y servicios de cuantía mínima.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Nacional Financiero**

1. Dispondrá y supervisará a los responsables del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, soliciten la reposición de los gastos efectuados con facturas acordes al objeto de la compra / servicio; se cubran pagos de insumos para necesidades imprevistas y urgentes, mismos que se realicen en efectivo; y, se incluya toda la documentación habilitante que respalde las operaciones financieras.
2. Dispondrá y supervisará al Jefe de Tesorería y Jefe de Contabilidad, controlar mediante listas de verificación, la documentación habilitante de las reposiciones y liquidaciones de los fondos fijos caja chica, con la finalidad de contar con la información completa requerida para el trámite y que cumplan con los parámetros exigidos por la normativa.

#### **No se realizaron arquezos del fondo fijo de caja chica**

En la PGE se crearon 12 fondos fijos de caja chica en el período de análisis, valores que fueron depositados en las cuentas personales de los responsables del manejo y

*D diecisiete*

custodia del fondo, para proceder con los pagos en efectivo; ante lo cual, la Dirección Nacional Financiera, dispondrá para el control y supervisión arqueos de éstos recursos.

Al respecto, los Directores Nacionales Financieros no dispusieron a la Unidad de Contabilidad, como responsable del control interno de estos fondos, realicen arqueos sorpresivos en la oficina matriz y oficinas provinciales, del 1 de enero de 2018 al 19 de mayo de 2022, según lo establecido en el Reglamento para la Creación, Manejo y Custodia del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 008 de 12 de noviembre de 2018, que dispone:

*“... **Art. 12. Control.** - La Dirección Nacional Financiera supervisará que el fondo de caja chica se administre de conformidad a lo establecido en el presente reglamento y dispondrá la ejecución de arqueos sorpresivos cuando lo considere pertinente (...).”*

Además, el Instructivo para el adecuado manejo, custodia, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 019 de 25 de marzo de 2019, establece:

*“... **Artículo 8. Obligaciones de las unidades financieras de las entidades operativas desconcentradas** ... f) Supervisar el manejo del fondo de caja chica de las unidades administrativas de su jurisdicción.- g) Disponer a un servidor de la institución, la realización de arqueos periódicos sorpresivos a los responsables de la administración del fondo caja chica de las unidades administrativas de su jurisdicción. Para este efecto, se utilizará el formulario AF-3 ACTA DE ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA (...).”*

El Director Nacional Financiero, con memorando PGE-DNF-2021-0775 de 26 de noviembre de 2021, dirigido a la Jefe de Contabilidad, en relación a los arqueos del fondo fijo de caja chica, indicó:

*“...Considerando que hasta la presente fecha, la Unidad que usted lidera, como área competente de lo descrito, no ha presentado a esta Dirección, la ejecución del proceso en referencia; dispongo a usted que, se sirva designar a un funcionario de la Unidad de Contabilidad que no intervenga en el registro, autorización y custodia de los fondos fijos de caja chica aperturados a nivel nacional y efectúe con el carácter de urgente, los arqueos inmediatos y sorpresivos (...).”*

Al respecto, la Analista de Contabilidad Sénior designada para la ejecución de los arqueos del fondo fijo de caja chica, el 31 de mayo de 2022 presentó a la Directora Nacional Financiera, el informe de arqueos sorpresivos realizados el 20 de mayo de

*2 dieciocho*

2022, de los fondos asignados al despacho del Procurador General del Estado y Dirección Nacional Administrativa, en los cuales no se generaron faltantes; por lo que, antes del 20 de mayo de 2022 y de forma posterior hasta el 31 de agosto del mismo año, no se efectuaron otros arquezos sorpresivos de caja chica, por gestión de la Unidad de Contabilidad, tampoco por disposición de la Dirección Nacional Financiera.

La Directora Nacional Financiera, con memorando PGE-DNF-2022-0745 de 21 de octubre de 2022, sobre las disposiciones generadas en materia de administración del fondo fijo de caja chica; y, las actas de arquezos sorpresivos del fondo, indicó:

*“...una vez revisados los archivos físicos de los años... 2019 y 2020, no se identifican memorandos con disposiciones para la administración del fondo de caja chica y las actas de arquezos sorpresivos respectivas (...).”*

Con oficios 0031 a 0035-DNA1-PGE-AI-2022 de 1 de noviembre de 2022, solicitó a los responsables del manejo y custodia de los fondos fijos de caja chica, se presente el extracto del estado bancario de sus cuentas personales, en donde se evidencie que el valor transferido por este concepto se retiró máximo en 2 días hábiles, en atención a lo dispuesto en el artículo 6 del Instructivo para el adecuado manejo, custodia, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica, emitido por el Procurador General del Estado, con Resolución 019 de 25 de marzo de 2019, que prevé:

*“... Artículo 6. Obligaciones del responsable ... b) Retirar y mantener en efectivo la transferencia que se le asigne a su cuenta personal para el manejo del fondo, en un término máximo de dos días de realizada la misma (...).”*

Al respecto, se observó que, la Secretaria Ejecutiva, Oficinistas y Asistente de Abogacía, como responsables del manejo y custodia de los fondos fijos de caja chica del Despacho y Dirección Nacional Administrativa, mantuvieron en su cuenta personal el valor transferido del fondo institucional por más de dos días hábiles, esto es entre 3 y 14 días; en otros casos, refirieron haber retirado el dinero en varias fechas, debido a la falta de seguridad en las instalaciones de la PGE.

De lo expuesto se determinó que, los Directores Nacionales Financieros, Titular, Subrogante y Encargados, actuantes del 27 de agosto de 2018 al 27 de agosto de 2019; del 12 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019; del 28 de agosto al 25 de octubre

*2 diecinueve*

de 2019; del 26 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2021; del 11 de enero al 31 de agosto de 2022; y, los Subdirectores Financieros, del 3 de septiembre de 2018 al 7 de junio de 2019; y, del 16 de julio de 2019 al 12 de noviembre de 2019; como responsables de supervisar el manejo del fondo fijo de caja chica, no dispusieron, se realicen los arqueos periódicos y sorpresivos hasta el 20 de mayo de 2022, a los Jefes de Contabilidad, Titulares y Encargada, actuante del 1 de enero de 2018 al 22 de febrero de 2021; del 1 de junio al 30 de noviembre de 2021; del 28 de abril al 31 de mayo de 2021; y, del 1 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, quienes además, no designaron a un servidor independiente del registro y control la ejecución de arqueos del fondo fijo de caja chica, de manera periódica y sorpresiva, hasta el 20 de mayo de 2022, posterior a esa fecha, no se evidenció se cumpla con esta actividad hasta el 31 de agosto del mismo año.

Las responsables del manejo y custodia de los fondos fijos, a cargo de las Secretarías Ejecutivas actuante del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, en relación a las reposiciones según CURs 2902, 4640 y 2779; del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, en relación a las reposiciones en CURs 835, 34 y 2977; las Oficinistas en funciones del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, en relación a las reposiciones según CURs 2644 y 4377; y, del 1 de enero de 2018 al 31 de julio de 2022, que actuó también en calidad de Asistente de Abogacía del 1 al 31 de agosto de 2022, respecto a las reposiciones según CURs 1089, 1633 y 2584, no justificaron el retiro en 2 días hábiles de la totalidad de los valores depositados en sus cuentas personales por este concepto, cancelaron otras obligaciones personales con dichos fondos e hicieron retiros parciales en fechas posteriores, impidiendo la verificación del uso de los recursos institucionales del fondo fijo de caja chica, en el pago de los servicios para los cuales fueron creados.

De lo expuesto, los servidores incumplieron el artículo 12 Control, del Reglamento para la Creación, Manejo y Custodia del Fondo Fijo de Caja Chica de la Procuraduría General del Estado, aprobado por el Procurador General del Estado, con Resolución 008 de 12 de noviembre de 2018; el Instructivo para el adecuado manejo, custodia, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica, emitido por el Procurador General del Estado, con Resolución 019 de 25 de marzo de 2019, artículos 6 Obligaciones del responsable, letra b); y, 8 Obligaciones de las unidades financieras de las entidades operativas desconcentradas, letras f) y g); y, el artículo 68, número 8, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, que establece como función de la

Unidad de Contabilidad:  
*recinte*

*“... 8. Ejecutar el proceso de control interno previo y todos los previstos en la herramienta e-sigef y e-sipren para el registro de los movimientos contables, así como la apertura de los fondos destinados a Caja Chica (...).”*

Los responsables del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, incumplieron la prohibición referida en el Instructivo para el adecuado manejo, custodia, reposición y liquidación del fondo fijo de caja chica, emitido por el Procurador General del Estado, con Resolución 019 de 25 de marzo de 2019, que en el artículo 7 letra b), establece:

*“... **Artículo 7. Prohibiciones al responsable del fondo** ... b) Mantener en la cuenta bancaria del administrador del fondo, los valores asignados por caja chica por más de 2 días hábiles (...).”*

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-08 Anticipo de fondos y 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.

Con oficios 0064, 0069, 0071, 0074, 0078, 0084, 0090, 0092, 0094, 0097, 0103, 0105 y 0106-0003-DNA1-PGE-AI-2022 de 23 de noviembre de 2022, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

La Oficinista y la Secretaria Ejecutiva actuantes del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, ambas en calidad de responsables del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, en comunicaciones de 1, 2 y 6 de diciembre de 2022, respectivamente, remitieron información que no se relaciona con las fechas de los retiros bancarios; los Directores Nacionales Financieros del 11 de enero al 31 de agosto de 2022; del 27 de agosto de 2018 al 27 de agosto de 2019; y, la Jefe de Contabilidad actuante del 1 de enero de 2018 al 22 de febrero de 2021, en comunicaciones de 6 y 7 de diciembre de 2022, respectivamente, no se pronunciaron sobre la falta de arqueos periódicos y sorpresivos de los fondos fijos de caja chica, razón por la cual, no se modifica el comentario de auditoría.

Posterior a la conferencia final efectuada el 16 de diciembre de 2022, se recibieron las siguientes respuestas:

Las Secretarías Ejecutivas, en funciones del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, respecto a los valores depositados en sus cuentas personales por concepto de reposición del fondo fijo de caja chica, no

*Revisite y end*

adjuntaron el detalle del extracto bancario para validar que los retiros en efectivo, se realizaron en el término establecido, tramitados en las reposiciones según CURs 835, 34 y 2977, en el primer caso, y CURs 2902, 4640 y 2779 en el segundo caso, por lo cual, no se modifica el comentario de auditoría.

El Director Nacional Financiero, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 27 de agosto de 2019, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, no remitió información adicional que justifique el comentario en referencia a la falta de arqueos de caja chica en su período de actuación.

Lo expuesto por lo servidores, no modifica el comentario de auditoría, en razón de que, no presentaron evidencia documental de la falta de arqueos periódicos y sorpresivos de los fondos; para el caso de los responsables del fondo fijo, tampoco remitieron información respecto a los depósitos en sus cuentas personales para el pago de las erogaciones que se realizaron y los descargos de los retiros de dichos fondos en los 2 días laborables, según lo establece la normativa de la entidad.

### **Conclusión**

Los arqueos del fondo fijo de caja chica no se realizaron de manera periódica y sorpresiva; tampoco, se retiraron en 2 días hábiles la totalidad de los fondos depositados en sus cuentas personales, toda vez que, se cancelaron otras obligaciones de los servidores como débitos bancarios debido a la falta de supervisión de los fondos, lo que impidió verificar el uso de los recursos institucionales en el pago de los servicios para los cuales fueron creados.

### **Recomendaciones**

#### **Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información**

3. Dispondrá y supervisará al Director Nacional Financiero y Jefe de Contabilidad, realizar de manera periódica y sorpresiva los arqueos a los fondos fijos de caja chica y se designe a un servidor independiente del registro, control y custodia, con el propósito de controlar los recursos entregados a los administradores de estos fondos.

*Revisado*

## Al Director Nacional Financiero

- Dispondrá y supervisará a los responsables del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, retirar los valores consignados en sus cuentas personales, hasta en 2 días hábiles del depósito efectuado por la institución, conforme lo establece la normativa interna, cuyo reporte y extracto bancario se adjuntará en cada trámite de reposición / liquidación para fines de control sobre el manejo de los fondos.

## Reembolso de otros gastos sin autorización previa

La PGE mediante 38 CURs de pago, procedió a cancelar las solicitudes de reembolsos (anexo 11), para la provisión de servicios y compra de materiales, suministros de uso y consumo corriente, para actividades a fines con la institución, a través de facturas a nombre de los servidores, estableciéndose las siguientes observaciones:

- Se cancelaron previamente sin obtener autorización de la jefatura inmediata, los siguientes gastos:

Casos CURs	Descripción de la compra / servicio	Justificación según CURs	Monto USD
1	Adquisición estuche IPAD y lámina incipio	Para el celular del Procurador General del Estado	65,00
1	Almuerzo de trabajo en Cuenca	Reunión entre el Alcalde de Cuenca y el Procurador General del Estado	242,30
1	Cambio de fecha en pasajes internacionales	Reembolso por cambio de fecha en pasaje ruta Santiago de Chile - Quito, para Directora Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje, para asistir al caso CCI 22589 en contra del Estado.	101,15
1	Impresión y enmarcación de fotografías	Cuadros con fotos de los ex Procuradores Generales del Estado, ubicados en la sala del Despacho.	80,92
1	Instalación - mantenimiento y reparación	Trabajos realizados por daño eléctrico en el edificio de la Dirección Regional de Chimborazo, que pertenece al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi.	1 476,81
1	Insumos de cafetería y material de oficina	Para utilizar en la cafetería del Despacho del Procurador General del Estado.	91,36
2	Pasaje en tren París – Ginebra	Pago al Procurador General del Estado y Directora Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje, como parte de la comisión a París-Francia, para asistir a reunión con el estudio consorcio LATHAM & WATKINS, por el caso PCA 2018-361.	338,74

*2 veinte y tres*

Casos CURs	Descripción de la compra / servicio	Justificación según CURs	Monto USD
2	Pasajes por entrega de documentos	Movilización para entrega de correspondencia en los domicilios, de los procesos a cargo de la Dirección Nacional de Patrocino.	181,50
1	Pasaporte diplomático	Pago al señor Procurador General de Estado, Subrogante, por adquisición de pasaporte.	110,00
4	Publicación condolencias	Publicación en diario nacional, por fallecimiento de servidores y ex servidores de la PGE.	2 037,29
2	Trámite vehicular por choque	Por servicio de grúa y garaje debido a siniestro de vehículos de la Procuraduría General del Estado, PEI-7780 y PEI-3135.	544,20
1	Vacuna contra sarampión-parotiditis rubéola-varicela-AMPX 0	Para aplicación de vacunas a servidores de la Subdirección de Derechos Humanos de la PGE, que ingresaron a Lago Agrio para análisis de condiciones de interculturalidad en zonas de amortiguamiento y visita a comunidades.	64,93
1	Ampliación del archivo de Regional Azuay	Instalación de un módulo de ampliación del archivo de la Dirección Regional del Azuay de la PGE, en la ciudad de Cuenca.	100,00
1	Capacitación de ejecución de sentencias	Capacitación para el Asesor del Procurador General del Estado, relacionada con ejecución de sentencias ejecutoriadas, organizado por Ediciones Legales, en la ciudad de Quito.	134,40
2	Combustible	Provisión de combustible para los vehículos de la PGE en la Matriz de Quito y Dirección Regional de Loja.	170,00
1	Desmaterialización correos electrónicos	A favor de la Notaría Quinta de Quito, por concepto de desmaterialización de correos electrónicos de ex servidora de la PGE, como Administradora del Contrato 034-DNA-2019, para contestar demanda SCP-DNA-00338 referente a la adquisición de tóner.	241,63
2	Envío paquetes a oficinas provinciales	Para enviar documentos, suministros de oficina, computador, cámaras, y mascarillas a las Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales de la PGE a nivel nacional.	392,09
1	Fotocopias de documentos	Por servicio de fotocopiado del proceso judicial 17282-2016004457, a favor del Asesor de Despacho de la PGE, caso delito cohecho en EP PETROECUADOR.	726,30
1	Agua con gas y sellos automáticos	Compra de agua con gas y sellos automáticos para el Despacho del Procurador General y Secretaría General.	92,37
1	Arrendamiento casillero judicial	Pago a la Directora Regional de Loja por arrendamiento de casillero judicial número 101 de los años 2017 al 2020, perteneciente a la PGE.	53,76

*Revisado y Correcto*

Casos CURs	Descripción de la compra / servicio	Justificación según CURs	Monto USD
6	Trámites notariales	Para procuración judicial otorgada por el Procurador General del Estado, certificación y notarización de documentos para sumarios administrativos y procesos judiciales a cargo de la PGE, apostillada de documentos y reconocimiento de firmas.	1 640,94
4	Envío de documentos al exterior	A través de DHL se remiten copias certificadas de los procesos a cargo de la PGE en el exterior, a París, Canadá, Washington D.C., Alemania, Países Bajos.	1 823,85
38	<b>Total USD</b>		<b>10 709,54</b>

Fuente: CURs de pago entregados por la Dirección Nacional Financiera, con oficios 00064 y 00066-PGE-DNF-2022 de 26 de septiembre y 3 de octubre de 2022

- En 19 CURs de pagos por este concepto: 288, 512, 777, 1283, 1746, 2058, 2251, 2618, 2648, 2650, 2856, 2979, 3519, 3618, 3684, 3756, 3757, 4444 y 3426, no se anexó la certificación y/o modificación presupuestaria.
- Además, los CURs analizados no contaron con información completa, puesto que: en 1 no se adjuntó el Formulario de Orden de Gasto; en 38 el requerimiento del gasto; en 8 la solicitud de reembolso; en 23 el memorando de solicitud de pago; en 26 la autorización de solicitud de pago; en 13 la liquidación de compra de bienes y servicios; y, en 1 la actividad económica del proveedor difiere del concepto del servicio. (anexo 12)

Lo expuesto se originó por cuanto, los Subdirectores Administrativos, actuantes del 1 de enero al 30 de julio de 2018; y, del 15 de noviembre de 2019 al 31 de agosto de 2022, no verificaron ni alertaron al Director Nacional Administrativo, que la compra de suministros y provisión de servicios con la modalidad de reembolso, se encuentren previamente autorizadas, planificadas y con la certificación presupuestaria; los Directores Nacionales Administrativos Titular, Subrogante y Encargado, actuante del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019; del 9 de julio al 13 de octubre de 2019; del 4 al 13 de noviembre de 2020 y del 10 al 20 de agosto de 2021; del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022, del 7 de mayo al 27 de agosto de 2018; y, el Director Nacional de Administración del Talento Humano, actuante del 3 de septiembre de 2018 al 31 de agosto de 2022, como autorizadores del gasto no controlaron ni supervisaron que la adquisición de los insumos y provisión de los servicios que se encuentren previamente autorizadas, planificadas y con la certificación presupuestaria; sin embargo, autorizaron

*veinte y cinco*

los gastos de materiales y suministros, de uso y consumo corriente, tales como: accesorios para equipo de computación y electrónicos, materiales de oficina, insumos de cafetería, pasaporte, almuerzo de trabajo, vacunas, combustible, reembolso de pasajes aéreos y tren, mantenimiento de instalaciones, movilización interna, courier nacional e internacional, publicación en la prensa, garaje y grúa, notarización y fotocopias de documentos, capacitación y arrendamiento de casillero judicial, no contaron con aprobación previa.

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, actuante del 1 de junio al 13 de octubre de 2019, los Directores Nacionales Financieros Titular, Subrogante y Encargados, actuantes del 27 de agosto de 2018 al 27 de agosto de 2019; del 11 de enero al 31 de agosto de 2022; del 12 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019; del 9 al 13 de abril de 2019; del 16 de abril al 27 de agosto de 2018; y, del 28 de agosto al 25 de octubre de 2019; los Subdirectores Financieros, actuantes del 1 de enero al 31 de julio de 2018; del 3 de septiembre de 2018 al 7 de junio de 2019; del 16 de julio al 12 de noviembre de 2019; del 13 de noviembre de 2019 al 31 de julio de 2020; y, del 3 de agosto de 2020 al 23 de enero de 2022; las Jefes de Contabilidad Titulares y, Encargadas, actuantes del 1 de enero de 2018 al 22 de febrero de 2021; del 1 de junio al 30 de noviembre de 2021; y, del 1 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022; del 23 al 26 de febrero de 2021; y, del 28 de abril al 31 de mayo de 2021; la Analista de Contabilidad 2 y Sénior, actuantes del 1 de enero de 2018 al 30 de noviembre de 2020; del 1 de enero al 30 de noviembre de 2018; del 1 de diciembre de 2018 al 28 de febrero de 2019; del 1 de marzo de 2019 al 31 de enero de 2020; y, del 3 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2021; y, los Jefes de Tesorería Titular y Encargado, actuantes del 1 de enero de 2018 al 4 de diciembre de 2020; del 1 de marzo al 30 de noviembre de 2021; del 11 de diciembre de 2021 al 31 de agosto de 2022; y, del 8 de diciembre de 2020 al 28 de febrero de 2021; quienes durante el control interno no verificaron, supervisaron, ni objetaron que las compras de suministros y provisión de servicios se encuentren previamente autorizadas, planificadas y con la certificación presupuestaria; sin embargo, tramitaron y aprobaron las órdenes de gasto; de materiales y suministros de uso y consumo corriente, tales como: accesorios para equipo de computación y electrónicos, materiales de oficina, insumos de cafetería, pasaporte, almuerzo de trabajo, vacunas, combustible, reembolso de pasajes aéreos y tren, mantenimiento de instalaciones, movilización interna, courier nacional e internacional, publicación en la

*Diecinueve y seis*

prensa, garaje y grúa, notarización y fotocopias de documentos, capacitación y arrendamiento de casillero judicial, no contaron con aprobación previa.

Situación que ocasionó la erogación de gastos por reembolsos que no cumplían la condición de emergentes, en otros casos correspondían a diferentes tipos de gasto, cuyo trámite de pago se debió efectuar a través de caja chica o aplicando los procesos de contratación.

Los servidores antes descritos, incumplieron los artículos 1 Objeto y ámbito y 22 Plan Anual de Contratación, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 115 Certificación Presupuestaria y 161 Del registro de recursos financieros y materiales; e inmersos en el artículo 178 Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 3, 5 números 1 y 2; y, 12 número 12.6 del Reglamento que norma la autorización de gastos, pagos y contrataciones de la Procuraduría General del Estado, emitido mediante Resolución 23 y publicado en Registro Oficial 594 de 24 de septiembre de 2015, que en su orden establecen:

*“...3. Requisitos para Contratar.- La Procuraduría General del Estado contraerá compromisos y generará obligaciones el momento en que la autoridad competente, según los niveles previstos en este Reglamento, mediante acto administrativo o de simple administración válido, decida contratar: adquisiciones o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría.*

*“... 5. Control Previo a la Autorización de un Gasto.- Como parte del control previo a la autorización de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que: 1. El gasto esté directamente relacionado con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en el Plan Operativo Anual y presupuesto institucional. 2. El gasto reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarlo a cabo, que no existan restricciones legales sobre el mismo (...).”*

*“... 12.6 Para el trámite de los pagos se requerirá: a) Orden de gasto autorizada por el servidor competente, según los niveles previstos, a la cual se agregarán todos los documentos de soporte, en originales; b) Certificado Unico (sic) de Registro (CUR); y, c) Otros que se requieran para la legalidad, propiedad y veracidad del gasto y pago (...).”*

El artículo 36 Reembolso de gastos en el país, del Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en Registro Oficial Suplemento 209 de 8 de junio de 2010, actualizado el 4 de agosto de 2020, señala que en el caso de que el

*se veinte, siete*

intermediario del reembolso sea un empleado en relación de dependencia del reembolsante, éste podrá emitir una liquidación de compra de bienes y prestación de servicios en sustitución de la factura por ese concepto.

Los artículos 59 Dirección Nacional Administrativa, números 4 y 5; 60 Subdirección Administrativa, número 1; 65 Dirección Nacional Financiera, número 1; 66 Subdirección Financiera, números 2 y 3; 68 Unidad de Contabilidad, números 8, 10 y 11; y, 69 Unidad de Tesorería, números 6 y 20, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017, detalla las funciones y obligaciones relacionadas con el referido comentario.

El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012, en su orden dispone:

Director Nacional Administrativo:

*"...Misión: Planificar, dirigir y evaluar las actividades relativas a los Servicios Administrativos (...)"*

Subdirector Administrativo:

*"...Misión: Coordinar, controlar y evaluar, los procesos administrativo (sic) y de mantenimiento; de adquisiciones; y, de informática (...)"*

Director Nacional Financiero:

*"...3. Dirige la ejecución de las tareas que realiza la Dirección en las Unidades de Presupuesto, Contabilidad, Nómina y Tesorería ... 5. Implanta y supervisa el Sistema de Control Interno (...)"*

Subdirector Financiero:

*"...Misión: Gestionar y evaluar la ejecución de actividades de la gestión financiera, de conformidad a las disposiciones legales vigentes para el manejo de los fondos públicos ... 4. Supervisa la ejecución del sistema de control interno previo, realizado por la Unidad de Contabilidad (...)"*

Jefe de Contabilidad:

*"... 5. Establece el control previo de las operaciones financieras (...)"*

Analista de Contabilidad Sénior:

*"...2. Aplica los controles previos al registro de información financiera (...)"*

Analista de Contabilidad Júnior:

*"...3. Elabora los comprobantes de pago (...)"*

Jefe de Tesorería:

*"... 3. Regula las actividades de pago de la institución ... 8. Efectúa el control del movimiento económico y financiero de ingresos, egresos, transferencia, pagos de obligaciones (...)"*

*2 veinte, ocho*

Director Nacional de Administración del Talento Humano:

*"... Misión: Planificar, dirigir y evaluar la ejecución de actividades relativas a la administración del talento humano (...)"*

El Manual de Procedimiento de la PGE, Subproceso Gestión Contable DNF-SP02 versión 1.0, vigente desde el 24 de octubre de 2019, numeral 7.1 Descripción de Actividades, incisos 3 a 6, 8 a 11 relacionados con el control previo; y los incisos 1 a 7 referente al control previo y devengado de las órdenes de gasto; Subproceso Gestión de Tesorería DNF-SP03, versión 01 y 1.0, vigente desde el 25 de abril de 2017 y actualización de 25 de octubre de 2019, numeral 7.1 Descripción de Actividades, incisos 1, 3, 5 y 7 Pagos Nacionales e Internacionales.

Las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.1.23 Documentación, Formularios y Registros Contables y 3.1.23.1 Mantenimiento de Documentos y Registros, publicadas en el Acuerdo Ministerial 067 de 6 de abril de 2016.

E inobservaron las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-02, Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-03 Contratación.

Con oficios 0057, 0062 a 0066, 0068 a 0070, 0072, 0074, 0078, 0080, 0081, 0084 a 0086, 0089, 0091 a 0093, 0095 a 0097, 0099, 0101, 0102, 0104 a 0108-0003-DNA1-PGE-AI-2022 de 23 de noviembre de 2022, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Jefe de Tesorería, actuante del 11 de diciembre del 2021 al 31 de agosto de 2022; y, la Directora Nacional Financiera, actuante del 11 de enero al 31 de agosto de 2022, en oficio Nro. 3 y oficio PGE-DNF-2022-00079, de 2 y 6 de diciembre de 2022, respectivamente, en términos similares refirieron la aprobación del gasto en el CUR 985 de 2022, pero no justificaron el pago del servicio de fotocopiado de documentos a través de reembolso, cuando procedía gestionarse según el monto, con el fondo fijo de caja chica, caso contrario, mediante un procedimiento de contratación; por lo cual, no se modifica el comentario de auditoría.

*D recibo y nueva*

La Abogada de Litigios de Derechos Humanos Júnior, en funciones del 1 de junio de 2021 al 30 de junio de 2022, en comunicación de 6 de diciembre de 2022, respecto al reembolso cancelado por compra de las vacunas contra sarampión, parotiditis, rubéola, varicela AMPX 0, informó:

*“... la vacuna a la que tuve que acceder respondía a una necesidad institucional para cumplir con mis funciones asignadas en el litigio del caso Tagaeri vs Ecuador ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos ... la erogación de recursos personales, constituyó una necesidad imperiosa para el ejercicio de mis funciones laborales (...).”*

Lo indicado por la servidora no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, si bien el gasto respondía a una necesidad institucional, no se tramitó la compra mediante un procedimiento de contratación, tampoco se presentó documentos que justifiquen acciones ante el Ministerio de Salud y la empresa EP PETROECUADOR, para acceder a la vacuna, a efectos de cumplir las actividades en el sector de Lago Agrio.

La Jefe de Contabilidad, actuante del 1 de enero de 2018 al 22 de febrero de 2021, en comunicación de 7 de diciembre de 2022, no justificó la falta de control y las omisiones respecto a la información que respalda dichos pagos; por lo cual, no se modifica el comentario de auditoría.

El Director Nacional Administrativo, encargado, del 7 de mayo al 27 de agosto de 2018, también en calidad de Analista de Adquisiciones 2, del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2022, en comunicación de 8 de diciembre de 2022, manifestó:

*“...se incurrió en gastos para atender requerimientos ... que tenían el carácter de urgentes los que no eran predecibles y su monto mínimo, además ... no se contaba con el Fondo Fijo de Caja chica (sic) puesto que esté (sic) entra en ejecución en al (sic) año 2019 ... los demás desembolsos realizados a otros funcionarios por concepto de diferentes gastos, mi intervención en éstos se limita únicamente a la revisión de la documentación de sustento de las Órdenes de Gasto (...).”*

El Director Nacional Financiero, actuante del 27 de agosto de 2018 al 27 de agosto de 2019; la Directora Nacional Financiera, encargada, del 16 de abril al 27 de agosto de 2018; el Jefe de Tesorería del 1 de enero de 2018 al 4 de diciembre de 2020; el Director Nacional Administrativo actuante del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022, en comunicaciones de 6, 7 y 14 de diciembre de 2022, respectivamente, no justificaron la

*B treinta*

documentación faltante en los CURs de pago, tampoco en relación a los gastos que se pagaron mediante la modalidad de reembolso, sin aplicar los procesos de contratación y para aquellos casos que no cuentan con autorización previa por lo que, no se modifica el comentario de auditoría.

Posterior a la conferencia final efectuada el 16 de diciembre de 2022, se expresaron en los siguientes términos:

La Abogada de Litigios de Derechos Humanos Júnior, en funciones del 1 de junio de 2021 al 30 de junio de 2022, en comunicación de 22 de diciembre de 2022, señaló que acudió al Hospital de los Valles para dar cumplimiento a los requisitos de EP PETROECUADOR, para acceder a sus instalaciones en Lago Agrio, pues la inoculación a personas externas no se encontraba contemplada en la planificación de esa empresa, y constituía responsabilidad del personal cumplir con los requisitos establecidos, por esa razón el equipo jurídico de la PGE coordinó por sus propios medios la colocación de dichas dosis, dada la urgencia y la necesidad laboral.

Lo referido por la servidora no modifica el comentario de auditoría, en razón de que, no remitió documentación a fin de verificar lo expuesto por EP PETROECUADOR; además, no se evidenció que se haya efectuado el trámite ante el Ministerio de Salud, para constatar que este no contó con las dosis requeridas.

La Subdirectora Administrativa, en funciones del 15 de noviembre de 2019 al 31 de agosto de 2022, que actuó como Directora Nacional Administrativa, Subrogante, en funciones del 4 al 13 de noviembre de 2020 y del 10 al 20 de agosto de 2021, en oficio CSME-CNVREEM-2022-002 de 19 de diciembre de 2022, refirió que los reembolsos revisados tienen relación con el cumplimiento de la misión institucional, que esos gastos no pueden ser previamente autorizados ni planificados puesto que son impredecibles; y, que la PGE no cuenta con un fondo rotativo para poder cubrir de manera inmediata los gastos urgentes, que se requieren para varios casos; además, que los montos asignados de las cajas chicas, tanto de la Dirección Nacional Administrativa, como del Despacho del Procurador, son insuficientes para cubrir el pago de estos gastos emergentes; razón por la cual, se lo hace a través de reembolsos.

*Veinte y uno*

La Jefe de Contabilidad, Encargada, en funciones del 23 al 26 de febrero de 2021, en comunicación de 21 de diciembre de 2022, señaló que realizó la revisión de los expedientes de las órdenes de gasto en forma digital, antes de realizar el registro y pago; que se mantuvo una conversación con el área administrativa, donde se sugirió se contratara el servicio de courier nacional e internacional, para evitar reembolsos a funcionarios; así también, al momento que la Dirección Administrativa entregó los expedientes, era necesario revisar cada uno de ellos, con el objetivo de verificar que la documentación esté completa, proceder a la sumilla y foliar, y entregar a la Unidad de Contabilidad para su archivo.

El Jefe de Tesorería, en funciones del 1 de enero de 2018 al 4 de diciembre de 2020, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, se ratificó en lo señalado en su respuesta a la comunicación de resultados provisionales, sin remitir información adicional.

Los Directores Nacionales Financieros, Encargada y Titular en funciones del 16 de abril al 27 de agosto de 2018, en comunicación de 22 de diciembre de 2022; del 27 de agosto de 2018 al 27 de agosto de 2019, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, en términos similares, se ratificaron en su respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestando además que, la documentación que justifica los reembolsos constan en los respectivos CURs de pago; que la mayoría de éstos fueron motivados por asuntos emergentes; por lo que, no se podía requerir la autorización de la máxima autoridad en algunos casos.

La Analista de Contabilidad 2, en funciones el 1 de enero de 2018 al 30 de noviembre de 2020, en comunicación de 27 de diciembre de 2022, explicó únicamente el procedimiento aplicado en el control interno de las órdenes de pago por concepto de reembolso, sin presentar documentación adicional.

Lo indicado por los servidores, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no justificaron respecto a los descargos de los gastos que se pagaron mediante la modalidad de reembolso, sin aplicar los procesos comunes de contratación y que no contaron con autorización previa; tampoco justificaron las razones por las cuales no se gestionaron las necesidades de manera oportuna y siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, toda vez que, las adquisiciones y servicios no tenían la característica de emergentes.

*P. Quintana, J. Díaz*

## Conclusión

Se realizaron compras de materiales, suministros y provisión de servicios con la modalidad de reembolso, tales como, accesorios para equipos de computación y electrónicos, materiales de oficina, insumos de cafetería, pasaporte, almuerzo de trabajo, vacunas, combustible, reembolso de pasajes aéreos y tren, mantenimiento de instalaciones, movilización interna, courier nacional e internacional, publicación en la prensa, garaje y grúa, notarización y fotocopias de documentos, capacitación y arrendamiento de casillero judicial, sin aplicar procedimientos de contratación o mediante el fondo fijo de caja chica; además, no contó con la autorización previa y certificación presupuestaria, debido a la falta de control de las actividades de revisión, supervisión, registro y pago, ocasionando la erogación de gastos por reembolsos para actividades de la institución, que no cumplían la condición de emergentes, no fueron planificadas, y cuyos trámites de pago se debieron efectuar a través del fondo fijo de caja chica o aplicando los procesos de contratación.

## Recomendación

### Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información

5. Dispondrá y supervisará a los Directores Nacionales Administrativo y Financiero, abstenerse de autorizar los gastos y tramitar pagos por la compra de materiales, suministros y provisión de servicios, con la modalidad de reembolso, que no cuenten con autorización previa y certificación presupuestaria; además, vigilará se planifiquen las adquisiciones y servicios según los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

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

*(2 treinta y tres)*