



## **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**DNA 1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL**

**DNA1-0128-2023**

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

**INFORME GENERAL**

**Examen Especial al mantenimiento, provisión de combustible, matriculación, identificación, custodia, control y uso de los vehículos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2018-01-01

**HASTA :** 2023-03-31

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

---

Examen especial al mantenimiento, provisión de combustible, matriculación, identificación, custodia, control y uso de los vehículos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023

**DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

---

Quito – Ecuador

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>AMT</b>	Agencia Metropolitana de Tránsito
<b>ANT</b>	Agencia Nacional de Tránsito
<b>CGE</b>	Contraloría General del Estado
<b>CRTV</b>	Centros de Revisión Técnica Vehicular
<b>CUR</b>	Comprobante Único de Registro
<b>GAD</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado
<b>LOTAIP</b>	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>PGE</b>	Procuraduría General del Estado
<b>RTV</b>	Revisión Técnica Vehicular
<b>RUC</b>	Registro Único de Contribuyentes
<b>SOAT</b>	Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito
<b>SPPAT</b>	Sistema Público para el Pago de Accidentes de Tránsito
<b>SRI</b>	Servicio de Rentas Internas
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Multas generadas por no presentación a la revisión técnica vehicular y falta de matriculación	6
Asignación de vehículos de la Procuraduría General del Estado a servidores de nivel jerárquico superior	16
Suscripción de convenio de pago por el abastecimiento de combustible	24
Planes de mantenimiento preventivo y correctivo	28
Información parcial, desactualizada y documentación faltante en el área de transportes	32

## **Anexos**

1. Servidores relacionados
2. Multas generadas por no presentación a la revisión técnica vehicular
3. Falta de matriculación vehicular anual
4. Vehículos asignados a servidores de la PGE
5. Órdenes de movilización emitidas fuera del horario ordinario de trabajo
6. Planes de mantenimiento vehicular



*Subscrito*

Ref: Informe aprobado el 2023-12-05

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 mantenimiento, provisión de combustible, matriculación, identificación, custodia, control y uso de los vehículos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023.

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,

*Mónica Jaramillo*

Dra. Mónica Paulina Jaramillo Proaño, Mgs.  
**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-2023 de 27 de abril de 2023, con cargo al Plan Anual de Control del 2023 de la Dirección Nacional de Auditoría Interna.

#### **Objetivos del examen**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable al alcance del examen.
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el mantenimiento, provisión de combustible, matriculación, identificación, custodia, control y uso de los vehículos, en el período examinado.

#### **Alcance del examen**

Comprendió el análisis del mantenimiento, provisión de combustible, matriculación, identificación, custodia, control y uso de los vehículos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023.

#### **Base legal**

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 235, reconoce 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 orgánica**

Con Resolución 108 de 13 de julio de 2017, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 68 de 24 de agosto de 2017, se expidió la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Procuraduría General del Estado, reformado con Resoluciones 027, 041 y 048, publicadas en el Registro Oficial 37 de 11 de septiembre de 2019 y en las Ediciones Especiales 569 y 683 de 13 de mayo y 18 de junio de 2020, respectivamente. Se definió en el capítulo III "De la Estructura Organizacional por Procesos", lo siguiente:

### **PROCESOS HABILITANTES**

#### **SUBPROCESOS DE APOYO**

##### **Gestión Administrativa**

- Elaboración del Plan Anual de Compras
- Gestión de Adquisiciones
- Gestión de Servicios
- Gestión de Bienes

##### **Gestión Financiera**

- Gestión Presupuestaria
- Gestión Contable
- Gestión de Tesorería

## **Objetivos de la entidad**

En la citada Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, se estableció en el artículo 3, 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.

tres  


- 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.
- 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**

La Procuraduría General del Estado, para el mantenimiento, provisión de combustible, matriculación, identificación, custodia, control y uso de los vehículos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023, dispuso de 256 277,38 USD, según detalle:

cuatro  


Cuenta		2018	2019	2020	2021	2022	2023 (*)	Total
Código	Descripción							
131-01-03	Inventario de combustibles y lubricantes	-	43 547,87	22 943,59	32 788,15	26 974,76	1 802,54	128 056,91
131-01-13	Inventario de repuestos y accesorios	-	12 321,98	-	183,48	13 292,56	12 269,67	38 067,69
131-01-37	Combustibles, lubricantes y aditivos en general para vehículos terrestres	16 077,03	-	-	-	-	-	16 077,03
131-01-41	Repuestos y accesorios para vehículos terrestres	27 255,83	-	-	-	-	-	27 255,83
635-01-02	Tasas generales, impuestos, contribuciones, permisos, licencias y patentes	3 631,66	3 644,35	3 404,27	5 025,64	3 755,26	3 541,83	23 003,01
634-01-05	Telecomunicaciones	3 213,00	4 641,00	5 026,78	-	9 797,06	459,00	23 136,84
125-31-01	Prepagos de seguro	-	680,07	-	-	-	-	680,07
<b>Total</b>		<b>50 177,52</b>	<b>64 835,27</b>	<b>31 374,64</b>	<b>37 997,27</b>	<b>53 819,64</b>	<b>18 073,04</b>	<b>256 277,38</b>

**Fuente:** Directora Nacional Financiera con memorando PGE-CNAFYTI-2023-0061 de 4 de abril de 2023  
 (\*) Período hasta 31 de marzo de 2023

### Servidores relacionados

Constan en anexo 1

CIRCO  


## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Multas generadas por no presentación a la revisión técnica vehicular y falta de matriculación

La Procuraduría General del Estado, contó con 31 vehículos oficiales distribuidos de la siguiente manera, 1 en la Delegación Regional de Loja, 1 en la Delegación Regional Chimborazo, 1 en la Delegación Regional Azuay, Cañar y Morona Santiago, 2 en la Delegación Regional Manabí y 26 en la Planta Central.

En el período sujeto de análisis, la entidad mediante CURs 335, 751, 362, 390 y 446 de 29 de enero de 2019, 10 de febrero de 2020, 23 de marzo de 2021, 14 de febrero de 2022 y 24 de febrero de 2023, respectivamente, efectuó cancelaciones por concepto de revisión técnica y matriculación; sin embargo, al verificar la página web de la Agencia Metropolitana de Tránsito en la opción Historial RTV con corte al 9 de mayo de 2023, se identificó que: 2, 6, 26 y 4 automotores no fueron presentados en los años 2019, 2021, 2022 y 2023, respectivamente, a la revisión técnica vehicular en los centros autorizados de acuerdo al cronograma anual establecido por la Agencia Nacional de Tránsito, generando multas por RTV y calendarización, como se detalla en Anexo 2.

El Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información y el Director Nacional Administrativo, con memorando PGE-CNAFYTI-2023-0061 de 4 de abril de 2023, remitieron copias de las matrículas de 28 automotores de la PGE; no obstante, al revisar la página web de la Agencia Nacional de Tránsito con corte al 9 de mayo de 2023, se observó que los vehículos de la Procuraduría General del Estado y el de placa MBB-1813 recibido en comodato no cuentan con la matriculación anual y las novedades que constan en Anexo 3, que se resumen a continuación:

Número de vehículos	Novedades	Valor USD
12	Especie de la matrícula caducada	---
9	Vigencia de la matrícula caducada	---
1	Tiene valores pendientes por pago de matriculación 2023	159,34
1	Último pago de matrícula año 2022	---

seis  


La Procuraduría General del Estado y la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, suscribieron dos Convenios de Uso por el vehículo Lexus modelo RX 450H de placa MBB-1813, el 1 de septiembre de 2021 y 12 de septiembre de 2022; respectivamente, por el plazo de un año con opción a renovación y en el literal l) de la Cláusula Séptima Obligaciones del Comodatario, estipulan:

*“... l) EL COMODATARIO se compromete a pagar el costo de matriculación, revisión técnica vehicular y multas generadas (previas o futuras a la fecha de suscripción del presente convenio) que se encuentran pendientes conforme a reportes emitidos por la ANT Y (sic) AMT en su respectivo sistema; y los que se generen durante la vigencia del presente convenio del vehículo (...).”*

El Oficinista - Responsable del parque automotor, con memorando 05-2023 de 30 de mayo de 2023, informó al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento y al Director Nacional Administrativo, la situación del parque automotor, así:

*“... Al momento de proceder a agendar la cita para revisión vehicular y matriculación de (sic) año 2023, se presentó la novedad que los vehículos de la Institución, presentan multas por calendarización de los años 2019-2020-2021 y 2022, por lo cual el sistema de la Agencia Metropolitana de Tránsito mantiene bloqueada la página servicios en línea Cita RTV y matriculación presencial a las placas de los vehículos de la Procuraduría General del Estado.- Al no contar con la documentación de sustento que respalde el proceso de matriculación de los años anteriores ha generado retraso en la matriculación y revisión vehicular del años (sic) 2023, lo que también ha causado que se generen multa sobre multa por no cumplir con la calendarización establecida por la Agencia Metropolitana de Tránsito (sic) 3.3. Los vehículos institucionales hasta la presente fecha no cuentan con la revisión vehicular y proceso de matriculación del año 2023 (...).”*

El Director Nacional Administrativo, con oficio PGE-DNA-2023-0031 de 13 de junio de 2023, remitió copias de los certificados de revisión e identificación vehicular emitidos por la ANT entre los años 2018 y 2021; no obstante, no presentó del 2019, 2022 y 2023.

La Directora Nacional Financiera, con oficio PGE-DNF-2023-0041 de 6 de junio de 2023, remitió los CURs de pago 335 de 29 de enero de 2019 por 2 300,89 USD; 751 de 10 de febrero de 2020 por 2 300,89 USD; 362 de 23 de marzo de 2021 por 2 355,04 USD; 390 de 14 de febrero de 2022 por 2 355,05 USD y 446 de 24 de febrero de 2023 por 2 394,47 USD, correspondiente al pago de matrículas vehiculares en el SRI, quedando pendiente 159,34 USD por cancelar.

La Directora General Metropolitana de Tránsito de la AMT, con oficio GADDMQ-AMT-2023-1253-O de 22 de julio de 2023, remitió el memorando

Siete  


GADDMQ-AMT-CGRAV-2023-1401-M de 7 de los mismos mes y año, adjuntando el detalle de las multas por calendarización canceladas y pendientes de pago; así también, de Multas por Revisión Técnica Vehicular (Convocatoria y Condicional Vencido).

Al respecto, los artículos 102, 103 y 104 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el Registro Oficial Suplemento 398 de 7 de agosto de 2008 y su reforma en el Quinto Suplemento del Registro Oficial 512 de 10 de agosto de 2021, prevé:

*“... **Matrícula vehicular.**- Al propietario del vehículo se le otorgará una sola matrícula del automotor, que será el documento habilitante para su circulación por las vías del país, y en ella constará el nombre del propietario, las características y especificaciones del mismo y el servicio para el cual está autorizado (...).”*

*“... **Emisión de la matrícula vehicular.**- La Agencia Nacional de Regulación y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro del ámbito de sus competencias, emitirán la matrícula previo pago de las tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento y en las ordenanzas que para el efecto se expidan, según corresponda. El documento que acredite el contrato de seguro obligatorio para siniestros de tránsito, Sistema Público para el Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT), será documento habilitante antes de la matriculación y circulación de un vehículo (...).”*

*“... **Duración de la matrícula vehicular.**- La matrícula tendrá una duración de cinco años; cada año se cancelará los derechos y valores de tránsito asociados a cada vehículo, incluidos los valores en caso de haberlos que por concepto de multas hubieren sido sancionados por la autoridad competente (...).”*

El Reglamento General para la Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, emitido mediante Decreto Ejecutivo 1196 de 11 de junio de 2012, publicado en Registro Oficial Suplemento 731 de 25 de junio de 2012 y reformado con Suplemento del Registro Oficial 78 de 13 de octubre de 2017, determinan que ningún vehículo podrá circular por el territorio ecuatoriano sin poseer la matrícula vigente, el adhesivo de revisión técnico mecánica, portar su licencia, permiso o documento equivalente y póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes (SOAT), conforme la reglamentación que expida la Agencia Nacional de Tránsito.

El Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular, expedido mediante Resolución 008-DIR-2017-ANT de 16 de marzo de 2017, establece:

*“... Art. 12.- **Calendarización para el pago de valores por concepto de matriculación y revisión técnica vehicular anual.**- Para la revisión técnica*

Ocho  


vehicular y matriculación de los vehículos que presten cualquiera de los tipos de servicio de transporte terrestre, se realizará conforme se detalla a continuación:

<b>CALENDARIZACIÓN PARA EL PAGO DE VALORES POR CONCEPTO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR</b>		
<b>MES</b>	<b>ÚLTIMO DÍGITO DE LA PLACA</b>	
	<b>OBLIGATORIO</b>	<b>OPCIONAL</b>
ENERO		TODOS
FEBRERO	1	2 al 0
MARZO	2	3 al 0
ABRIL	3	4 al 0
MAYO	4	5 al 0
JUNIO	5	6 al 0
JULIO	6	7 al 0
AGOSTO	7	8 al 0
SEPTIEMBRE	8	9 al 0
OCTUBRE	9	0
NOVIEMBRE	0	
DICIEMBRE	TODOS CON RECARGO	

(...)"

*"... Art. 21.- Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de matriculación anual, conforme el cuadro de calendarización, lo que le permite obtener el Documento Anual de Circulación, el cual en conjunto con la Matrícula del Vehículo son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.- La Revisión Técnica Vehicular se realizará de acuerdo a las definiciones establecidas en el Reglamento Relativo a los Procesos de la Revisión Técnica de Vehículos a Motor emitido por el Directorio de la ANT o la norma sobre la materia que estuviere vigente, su aprobación será obligatoria para continuar con el proceso de matriculación anual (...)"*

Así también, el artículo 4 del Reglamento de Revisión Técnica Vehicular expedido mediante Resolución 025-DIR-2019-ANT de 15 de mayo de 2019, publicado en Registro Oficial Edición Especial 1019 de 18 de julio 2019, establece:

*"... Todos los vehículos a motor y unidades de carga (remolques y semirremolques) que circulen en el territorio de la República del Ecuador, con las excepciones contempladas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento General para su Aplicación y el presente Reglamento, deberán ser sometidos al proceso de Revisión Técnica Vehicular anual (...)"*

La falta de matriculación y revisión técnica vehicular se presentó debido a que, el Oficinista - Responsable del parque automotor actuante entre el 23 de octubre de 2018 al 2 de marzo de 2023; y la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2 que ejercieron las funciones y actividades de Responsable del área de transporte del 8 de septiembre del 2022 al 3 de enero del 2023, no generaron en el sistema virtual de la

AMT los turnos para la revisión técnica vehicular en los centros autorizados de 2, 6, 26 y 4 vehículos, en los años 2019, 2021, 2022 y 2023, respectivamente; el Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, actuante entre el 1 de enero de 2018 y el 12 de mayo de 2022 y del 7 de febrero al 31 de marzo de 2023; la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2 que ejerció las funciones y actividades de Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento entre 13 de mayo y 7 de septiembre de 2022; los Subdirectores Administrativos actuantes entre el 20 de septiembre de 2018 y el 8 de julio de 2019, entre el 10 de julio y el 14 de noviembre de 2019, entre el 15 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2022, entre el 27 de septiembre de 2022 y el 31 de marzo de 2023; los Directores Nacionales Administrativos actuantes entre el 27 de agosto de 2018 y el 8 de julio de 2019, entre el 9 de julio y el 13 de octubre de 2019, entre el 15 de octubre de 2019 y el 30 de junio de 2022, entre el 1 de julio y el 5 de septiembre de 2022 y del 15 de noviembre del 2022 y el 8 de enero de 2023; y, entre el 9 de enero y el 31 de marzo de 2023; y, los Coordinadores Nacionales Administrativos Financieros titulares y encargados actuantes entre el 1 de noviembre del 2018 y el 31 de mayo de 2019, entre el 1 de junio y el 13 de octubre del 2019, entre el 14 de octubre de 2019 y el 16 de mayo de 2021 y el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información actuante entre el 17 de mayo de 2021 y el 31 de marzo de 2023, no controlaron, vigilaron, organizaron ni supervisaron cada uno dentro de sus competencias que generen en el sistema virtual de la AMT los turnos para la revisión técnica vehicular en los centros autorizados; lo que ocasionó que los vehículos de propiedad de la PGE y el recibido en comodato, no cuenten con la matrícula, el adhesivo de revisión técnico mecánica y la póliza de seguro obligatorio para siniestros de tránsito, vigentes; lo que generó multas por convocatoria y calendarización por pagar a favor de la Agencia Metropolitana de Tránsito.

Los mencionados servidores, incumplieron lo establecido en los artículos 102 Matrícula vehicular, 103 Emisión de la matrícula vehicular y 104 Duración de la matrícula vehicular de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial publicada en el Registro Oficial Suplemento 398 de 7 de agosto de 2008 y su reforma en el Quinto Suplemento del Registro Oficial 512 de 10 de agosto de 2021; 160, 166, 306 y 308 del Reglamento General para la Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, emitido mediante Decreto Ejecutivo 1196 de 11 de junio de 2012 y reformado con Suplemento del Registro Oficial 78 de 13 de octubre de 2017; el artículo 4 del Reglamento de Revisión Técnica Vehicular expedido mediante Resolución

diez  


025-DIR-2019-ANT de 15 de mayo de 2019; los artículos 12 Calendarización para el pago de valores por concepto de matrícula y revisión técnica vehicular y 21 Alcance del Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular expedido con Resolución 008-DIR-2017-ANT de 16 de marzo de 2017; los artículos 3 Servidores y/o trabajadores responsables y 7, literal c) Registros y estadísticas del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos emitida con Acuerdo 042-CG-2016 de 17 de noviembre de 2016, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 de diciembre 2016; y, el artículo 16 Matriculación del Instructivo Interno para la Aplicación del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos de la Procuraduría General del Estado, emitida mediante Resolución 111 de 2 de agosto de 2017, publicado en Registro Oficial 71 de 4 de septiembre 2017.

El Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017, que menciona:

*“... Art. 58.- La Coordinación Nacional Administrativa -Financiera ..., quien es responsable de coordinar, administrar y controlar las actividades de las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera... 7 Supervisar los actos administrativos relacionados con la administración de los recursos económicos y financieros de la Institución (...).”*

*“... Art. 59.- La Dirección Nacional Administrativa está a cargo de un Director, quien es responsable de las siguientes funciones... 7. Controlar el buen uso del parque automotor de la Institución (...).”*

*“... Art 60. - Subdirección Administrativa... 1. Organizar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas de la unidad a su cargo (...).”*

*“... Art 61.- La Unidad Administrativa y de Mantenimiento es responsable de las siguientes actividades: 13 Controlar y vigilar el buen uso del parque automotor de la Institución, de acuerdo al Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público, dictado por la Contraloría General del Estado y al Reglamento Interno de Vehículos de la Procuraduría General del Estado, así como, supervisar el desempeño de las actividades asignadas a los choferes y su responsabilidad frente a la unidad vehicular a su cargo (...).”*

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, señala:

*ance*  


*... Coordinador Nacional Administrativo Financiero: - "...Misión: Coordinar, administrar y controlar las actividades de las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera ... de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y a las disposiciones legales vigentes para el manejo de los fondos públicos ...-...Actividades esenciales ... 8. Evalúa el proceso de activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas de conformidad con la ley (...)"*

*Director Nacional Administrativo:*

*"... Misión: Dirigir y evaluar las actividades relativas a los Servicios Administrativos... necesarios para el normal desenvolvimiento de la Institución (...)"*

*Subdirector Administrativo:*

*"... Organiza y controla el cumplimiento de las funciones de la Subdirección Administrativa (...)"*

*Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento:*

*"... Coordina las actividades asignadas a los choferes y su responsabilidad frente a la unidad vehicular a su cargo; y, controla el buen uso del parque automotor de la institución (...)"*

Y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 403-10 Cumplimiento de obligaciones.

Con oficios del 0085 al 0101-0003-DNA1-PGE-AI-2023 de 12 de julio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con los hechos comentados, quienes indicaron:

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, actuante del 14 de octubre de 2019 al 16 de mayo de 2021; y, como Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, del 17 de mayo de 2021 al 31 de marzo de 2023, mediante comunicación de 18 de julio de 2023, refirió las acciones que emprendió para dar trámite al cumplimiento del proceso de matriculación vehicular a partir del 21 de abril de 2023, sin presentar documentos que justifiquen las acciones realizadas entre el 2019 y 2022, por lo cual, el comentario se mantiene.

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, actuante entre el 1 de junio y 13 de octubre de 2019, en comunicación de 19 de julio de 2023, señaló:

*"... 5.- En el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la PGE, expedido con Resolución 053, de 2 de agosto de 2012, vigente a la época*

de mi gestión, se lee, en lo pertinente, lo siguiente acerca de las funciones y responsabilidades del Coordinador Nacional Administrativo Financiero: - "Misión: Coordinar, administrar y controlar las actividades de las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera ... de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y a las disposiciones legales vigentes para el manejo de los fondos públicos". "... Actividades esenciales... 8. Evalúa el proceso de activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas, de conformidad con la ley (...)" (Lo subrayado me pertenece). Es decir, entre mis funciones estaba la de **EVALUAR**, no la de **REALIZAR** la matriculación ni la revisión técnica de los vehículos de la entidad. 6.- Por lo expresado, queda completamente claro que no era mi responsabilidad la de realizar la matriculación ni la revisión técnica de los automotores de la PGE, ya que un servidor institucional había sido designado por el competente funcionario (el director administrativo) para tales labores. **Y además el servidor designado certificó por escrito a través del memorando N° 001-AT-2023, de 5 de enero de 2023, haber realizado todos los procesos de matriculación y revisión técnica a él encomendados (...)**".

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por auditoría; por cuanto, en la misión de la Coordinación Nacional Administrativa Financiera, establece entre otras el controlar las actividades de la Dirección Nacional Administrativa, y en sus funciones consta la supervisión de los actos relacionados con la administración de los recursos económicos y financieros de la Institución; además, no presentó documentos de descargo de su período de gestión.

El Director Nacional Administrativo, actuante entre el 15 de octubre de 2019 y el 30 de junio de 2022, en comunicación de 21 de julio de 2023, informó:

"... Este documento, fue recibido y notificado al funcionario el 23 de abril de 2018, con lo cual se demuestra que tenía pleno conocimiento de sus responsabilidades. Al avocar conocimiento de este documento, lo único que restaba en el período de mi gestión, velar por su cumplimiento, hecho que sucedió no solo con los vehículos que son de propiedad de la institución; si no también con ellos que se mantenía en comodato, situación que lo demuestro con uno de los memos que informaba sobre procesos de matriculación.- Por otro lado, quien tenía responsabilidad de hacer el seguimiento al cumplimiento de sus funciones era el Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, de quien dependía directamente el responsable de transporte, quien en caso de encontrar alguna novedad estaba en la obligación de comunicar al Director Nacional Administrativo, hecho que no sucedió.- Algo adicional, es que mi período de gestión termina el 30 de junio de 2022, año en el cual todavía se encontraban en proceso de matriculación de acuerdo con la calendarización que establecen las autoridades competentes (...)"

Lo señalado por el servidor, no modifica el comentario de auditoría; por cuanto una de las funciones del Director Nacional Administrativo detalladas en el Estatuto Orgánico Funcional de la PGE es controlar el buen uso del parque automotor de la Institución;

tree  


además, de acuerdo a la calendarización debía realizarse la RTV y la matriculación anual los vehículos cuyas placas terminan entre 1 y 5 de manera obligatoria, evidenciándose que 14 automotores, no se encontraron con la revisión vehicular, es decir dentro de su período de actuación.

La Directora Nacional Administrativa actuante entre el 1 de julio al 5 de septiembre del 2022 y del 15 de noviembre del 2022 al 8 de enero de 2023 y la Subdirectora Administrativa, actuante entre el 27 de septiembre del 2022 y el 31 de marzo de 2023, mediante comunicación y oficio NLGU-01 de 21 de julio de 2023; respectivamente, en términos similares, manifestaron:

*“... En atención a la disposición de la suscrita, mediante correo electrónico de 5 enero del 2023 (ANEXO 1), el señor (...), Responsable de Transportes de la Procuraduría General del Estado, informó el estado de matriculación de los vehículos institucionales, señalando que se encuentran matriculados al 2022, 31 vehículos institucionales conforme el Anexo 2.- Ante lo cual se deje (sic) evidencia del Control, Vigilancia y Supervisión realizada al proceso de matriculación, considerando que, si los vehículos institucionales se encuentren (sic) matriculados, se debía pagar la matriculación y coordinación la acciones (sic) y pago para la revisión técnica vehicular (...).”*

Lo manifestado por las servidoras no modifica el comentario de auditoría; por cuanto, no verificaron que el memorando 001-AT-2023 de 5 de enero de 2023, suscrito por el Responsable del parque automotor cuente con la documentación como los formularios de Revisión e Identificación Vehicular emitidos por la Agencia Nacional de Tránsito, que se obtiene una vez concluido el proceso de matriculación anual.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 4 de agosto de 2023, los servidores se expresaron en los siguientes términos:

La Subdirectora Administrativa en funciones del 15 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2022, con oficio CSME-001-CGE-PGETRANS-2023 de 10 de agosto de 2023, señaló:

*“... Desde los años 2018 a 2022 los funcionarios de la Unidad de Servicios Administrativos y Mantenimiento: el Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2 y el Oficinista, de manera formal siempre tuvieron asignadas sus funciones por lo tanto, sabían claramente que trabajo debían hacer y cuáles eran sus responsabilidades operativas y administrativas de cumplimiento obligatorio (...).”*

catotce  


Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría; por cuanto, no supervisó al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, ni realizó el seguimiento y control del cumplimiento de las actividades asignadas, conforme la normativa establecida.

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado en funciones del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019 y el Director Nacional Administrativo del 27 de agosto del 2018 al 8 de julio de 2019; mediante comunicaciones de 14 de agosto de 2023; respectivamente, en términos similares, señalaron:

*“... Por consiguiente, haciendo las averiguaciones del caso... con el personero de la Unidad Administrativa y de Mantenimiento, se me informó que los dos vehículos señalados para el año 2019, fueron saneados y superados en su momento (...).”*

Lo mencionado por los servidores no modifica lo comentado; por cuanto, no supervisaron, controlaron ni solicitaron al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, los respaldos que sustenten el pago de matrículas y multas generadas por convocatoria y calendarización a favor de la Agencia Metropolitana de Tránsito; tampoco adjuntaron documentación para su descargo.

La Subdirectora Administrativa, actuante entre el 27 de septiembre del 2022 y el 31 de marzo de 2023, con oficio NLGU-03 de 14 de agosto de 2023, informó que se ratifica en los mismos términos de su respuesta a la comunicación de resultados provisionales; por lo tanto, el comentario se mantiene.

## **Conclusión**

En los años 2019, 2021, 2022 y 2023; 2, 6, 26 y 4 vehículos; respectivamente, no fueron presentados a la revisión técnica vehicular en los CRTV de acuerdo al cronograma anual de calendarización; por cuanto, no se generó en el sistema virtual de la AMT los turnos en los centros autorizados; ocasionando que los automotores de propiedad de la PGE y el recibido en comodato, no cuenten con la matrícula, el adhesivo de revisión técnico mecánica y la póliza de seguro obligatorio para siniestros de tránsito, vigentes; generando multas por convocatoria y calendarización por pagar a favor de la Agencia Metropolitana de Tránsito.

quince  


## Recomendaciones

### Al Director Nacional Administrativo

1. Dispondrá y supervisará que el Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento conjuntamente con el Responsable del parque automotor, revisen que los vehículos de la institución no mantengan valores y multas pendientes en el SRI, AMT, ANT, GAD Provincial y otros; previo a agendar citas para la revisión técnica vehicular en los centros autorizados, culminar el proceso de matriculación, actualizar el Documento Anual de Circulación y la matrícula de los vehículos de la PGE y el recibido en comodato, con la finalidad de contar con los documentos vigentes para la circulación en las vías del país.

### Al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento

2. Controlará y vigilará que los responsables de transportes cumplan con la revisión técnica vehicular y la matriculación de los automotores de la institución y el recibido en comodato dentro de los plazos establecidos en la calendarización.

### Asignación de vehículos de la Procuraduría General del Estado a servidores de nivel jerárquico superior

El Procurador General del Estado, mediante Resolución 020 de 15 de abril de 2019, delegó atribuciones a varios funcionarios de la PGE así:

*"... Art. 2. Delegar al Secretario Particular las siguientes atribuciones: ... e) Autorizar a los servidores de la entidad, por excepción y bajo su responsabilidad la conducción de vehículos a fin de que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y tengan licencia tipo B, de conformidad con el Reglamento Sustitutivo para el Control de Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos; f) Otorgar la autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo para el Control de Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos (...)."*

El Secretario Particular del Procurador General del Estado, emitió las "DIRECTRICES PARA LA ASIGNACIÓN Y CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POR PARTE DE SERVIDORES DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR DE LA PROCURADURÍA

dieciséis  


GENERAL DEL ESTADO” el 12 de noviembre de 2020 y como antecedente hizo referencia al artículo 4 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público, en las que dispuso:

*“... 1. Los servidores públicos del Nivel Jerárquico Superior de la Procuraduría General del Estado que requiera movilización para el desempeño de sus funciones, podrán solicitar a la máxima autoridad o su delegado la autorización de uso de un vehículo institucional. El requerimiento deberá constar en un memorando al cual se adjuntará la copia de la licencia de conducir vigente y la dirección exacta del domicilio donde el automotor permanecerá guardado con las debidas seguridades. 2. Los vehículos se podrán movilizar a partir de las 15:00 horas del día lunes, hasta las 09:00 horas del día viernes que serán devueltos al responsable de la oficina de Transportes de la PGE. A efectos de lo anterior, esta dependencia obtendrá la orden de movilización emitida por la Contraloría General del Estado (...).”*

El Director Nacional Administrativo, mediante correo electrónico institucional, socializó las directrices para el uso de los vehículos, por lo que, los servidores de nivel jerárquico superior de la entidad, solicitaron por escrito al Secretario Particular del Procurador General de Estado, la autorización para la asignación de un vehículo institucional, que, en términos similares, expusieron:

*“... En virtud de las Directrices Generales para la asignación y conducción de vehículos por parte de los servidores del nivel jerárquico superior de la Procuraduría General del Estado, que fue legalizado el 12 de noviembre de 2020, comedidamente solicito a usted señor Secretario, se sirva disponer a quien corresponda, se me asigne un vehículo para mi movilización, en el desempeño de mis funciones.... - En este sentido, me permito adjuntar la dirección de mi domicilio ubicado ... donde dispongo de garaje para brindar las seguridades del vehículo que se me asigne (...).”*

El Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y Tecnologías de la Información con memorando PGE-CNAFYTI-2023-0061 de 4 de abril de 2023, en atención al requerimiento efectuado, remitió la carpeta de Actas de Entrega – Recepción de vehículos por el período 2018 al 2022, entre dichas actas se observó que se asignó los automotores institucionales a 11 servidores de la entidad sin ser las máximas autoridades de la Procuraduría, en 2 casos no cuentan con el documento de asignación y en 6 no existe el Acta - Entrega Recepción de devolución; así también, se observó que el uso de los vehículos estuvo entre 58 y 542 días, como se detalla en Anexo 4.

*diacrete*  


Cargo del servidor	Cédula de ciudadanía	N° Memorandos	Fecha
Asesor de Despacho-Asesor 2	XXXXXX2377	PGE-PROFIP-2020-0111	2020-11-23
Director Nacional Administrativo	XXXXXX2472	PGE-DNA-2021-0060	2021-01-26
Director Nacional de Administración del Talento Humano	XXXXXX3837	PGE-DNATH-2021-0064	2021-02-12
Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional	XXXXXX5930	PGE-DNAJI-2021-0027	2021-02-17
Director Nacional de Control de la Legalidad de Contratos	XXXXXX6822	PGE-DNCI-2020-0023	2020-11-30
Director Nacional de Derechos Humanos	XXXXXX0997	PGE-DDHH-2021-0003	2021-01-25
Director Nacional de Patrocinio	XXXXXX4973	PGE-DNPE-2021-0007	2021-01-27
Director Nacional de Seguimiento y Evaluación	XXXXXX8920	PGE-CNP-DNSE-2021-0005	2021-02-18
Director Nacional de Tecnologías de la Información	XXXXXX6430	PGE-DNTI-2021-0018	2021-06-07
Director Nacional Financiero	XXXXXX2845	PGE-DNF-2020-0202	2020-11-17
Secretario Particular	XXXXXX3810		

Fuente: memorando PGE-CNAFYTI-2023-0061 de 4 de abril de 2023

Al respecto, el artículo 2 Asignación de los vehículos, del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo 42, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 de diciembre 2016, establece:

*“... Los vehículos pertenecientes al sector público y a las entidades de derecho privado que administran recursos públicos, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales. Las dos máximas autoridades unipersonales o corporativas de las instituciones referidas en el artículo 1 de este reglamento, pueden contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales.- La máxima autoridad puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad, aunque sin asignación exclusiva ni personal y solo para uso en días y horas laborables (...).”*

De las órdenes de movilización registradas en el aplicativo cgeMovilización de la Contraloría General del Estado, se evidenció, que se emitieron 546 órdenes de movilización entre 1 a 7 días consecutivos, para la utilización de los vehículos asignados a los servidores de nivel jerárquico superior, fuera de la jornada ordinaria inclusive fines de semana, contradiciendo el requerimiento original, como se detalla en Anexo 5.

Cargo	N° de Órdenes Emitidas
Asesor de Despacho-Asesor 2	110
Director Nacional Administrativo	28
Director Nacional De Administración Del Talento Humano	25
Director Nacional De Asesoría Jurídica Institucional	14

diego dno  


Cargo	N° de Órdenes Emitidas
Director Nacional De Control De La Legalidad De Contratos	31
Director Nacional De Derechos Humanos	29
Director Nacional De Patrocinio	12
Director Nacional De Seguimiento Y Evaluación	22
Director Nacional De Tecnologías De La Información	72
Director Nacional Financiero	56
Secretario Particular	147
<b>Total</b>	<b>546</b>

El artículo 6 Solicitud de orden de movilización, del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo 42 y publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 de diciembre 2016, establece:

*“... La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado (...).”*

El Director Nacional de Seguimiento y Evaluación, mediante comunicación de 2 julio de 2023, informó:

*“... Cabe aclarar que el vehículo asignado a mi persona, cumplió su uso con fines netamente institucionales, trasladándome ida y regreso de las instalaciones de la Procuraduría General del Estado hacia mi domicilio (...).”*

Lo indicado por el servidor evidencia que el vehículo bajo su custodia, fue utilizado fuera de la jornada ordinaria, conforme las órdenes de movilización 2984, 3015, 3040, 3062, 3089, 3113, 3329, 3395, 3481, 3547, 3566 del 2021.

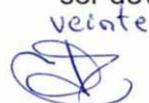
La Directora Nacional de Administración del Talento Humano, con memorando PGE-DNATH-2023-0902 de 27 de julio de 2023, remitió información de los servidores del Nivel Jerárquico Superior que fueron asignados los vehículos institucionales, señalando que solo 4 servidores de 12, estuvieron de comisión de servicios en dos ocasiones, por el lapso de uno a tres días en las Oficinas Provinciales de la PGE.

diecinueve  


El Director Nacional Administrativo, con oficio PGE-DNA-2023-0038 de 28 de julio de 2023, referente al requerimiento de las bitácoras de movilización, órdenes de movilización internas y rastreo satelital de los vehículos; indicó:

*“... A través de memorando No. 05-2023 de 30 de mayo de 2023, el señor (...), informó al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, con copia al Director Nacional Administrativo y Subdirectora Administrativa sobre las novedades presentadas en la ejecución de las actividades de transportes de la entidad: “Mediante memorando No. PGE-02-2023 de 03 de marzo de 2023, me permití informar a las autoridades que el servidor (...), no realizó la entrega formal de la documentación que se encontraba bajo su custodia ni entregó el estado actual de los procesos que estuvieron a su cargo”. En el numeral 2.1. “Archivo Físico de Transporte” del memorando referido en el párrafo anterior, señala que la documentación encontrada de los años 2018, 2019 y 2020, “(...) es información sin valor archivístico, ya que no sirve como insumo para tener un registro y control adecuado del parque automotor de la Procuraduría”, mientras que para los años 2021 y 2022, informa que “(...) no existe archivo físico de los años 2021 y 2022, tanto de vehículos como de la administración de los transportes de la PGE” (...) Mediante oficio No. PGE-DNA-2023-0036 de 26 de julio, el suscrito solicitó a la empresa ROAD TRACK ECUADOR S.A., se remita la información correspondiente al rastreo satelital de los vehículos de la PGE (...).”*

Situación que se originó por cuanto los directores de nivel jerárquico superior de la entidad: Asesor de Despacho-Asesor 2 en funciones del 1 de agosto del 2018 al 28 de febrero del 2023, Director Nacional Administrativo del 15 de octubre del 2019 al 30 de junio del 2022, Director Nacional de Administración del Talento Humano del 3 de septiembre del 2018 al 18 de noviembre del 2022, Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional 3 de agosto del 2018 al 24 de enero del 2022, Director Nacional de Control de la Legalidad de Contratos del 25 de enero del 2019 al 31 de marzo del 2023, Director Nacional de Derechos Humanos del 1 de agosto del 2018 al 31 de marzo del 2023, Director Nacional de Patrocinio del 3 de agosto del 2018 al 16 de mayo del 2022, Director Nacional de Seguimiento y Evaluación del 6 de noviembre del 2019 al 30 de noviembre del 2022, Director Nacional de Tecnologías de la Información del 18 de mayo del 2021 al 31 de marzo del 2023, Director Nacional Financiero del 26 de octubre del 2019 al 10 de enero del 2022 y el Secretario Particular del Procurador General del Estado, Encargado y titular del 1 de octubre del 2020 al 6 de octubre del 2022, solicitaron el uso de vehículos institucionales para el desempeño de sus funciones, sin que éstos retornen al parqueadero de la institución, a fin de que puedan ser movilizados a partir de las 15:00 horas de los días lunes, hasta las 09:00 horas del día viernes que debieron ser devueltos al responsable de la oficina de Transportes de la PGE; ocasionando, que

veinte  


los vehículos se mantengan en su custodia en horas y días no laborables por períodos entre 58 y 542 días.

El Secretario Particular del Procurador General del Estado, Encargado, actuante del 1 de octubre del 2020 al 31 de mayo de 2021, aprobó la asignación de vehículos oficiales a servidores de nivel jerárquico superior, sin efectuar controles para que éstos retornen al parqueadero de la institución, evidenciándose el uso por parte de los servidores de nivel jerárquico superior de manera exclusiva en horarios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, inclusive fines de semana; así también, los servidores: Oficinista - Responsable del parque automotor actuante del 23 de octubre de 2018 al 2 de marzo de 2023 y el Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, actuante entre el 1 de enero de 2018 y el 12 de mayo de 2022, entregaron mediante acta los vehículos de la institución, sin que cuenten con la autorización por escrito para utilizar los automotores de manera exclusiva en horarios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, inclusive fines de semana; por su parte, el Subdirector Administrativo actuante entre el 15 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2022; el Director Nacional Administrativo actuante entre el 15 de octubre de 2019 y el 30 de junio de 2022; y, el Coordinador Nacional Administrativo Financiero actuante entre el 14 de octubre de 2019 y el 16 de mayo de 2021 y el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información actuante entre el 17 de mayo de 2021 y el 31 de marzo de 2023, no controlaron ni supervisaron al personal a su cargo, a fin de coordinar y administrar el buen uso del parque automotor; ocasionando, que los vehículos se mantengan en su custodia en horas y días no laborables por períodos entre 58 y 542 días.

Los mencionados servidores, incumplieron lo establecido en el artículo 2 Asignación de los vehículos, 5 Movilización de los vehículos oficiales y excepciones, 6 Solicitud de orden de movilización y 11 Distribución de los vehículos, del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos; y, los artículos 13 De los fines de semana y feriados y 15 Control del Instructivo Interno para la Aplicación del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos de la Procuraduría General del Estado emitida mediante Resolución 111 de 2 de agosto de 2017, publicado en Registro Oficial 71 de 4 de septiembre 2017.

veinte y uno  


Los artículos 58 numerales 7 y 9 Coordinación Nacional Administrativa – Financiera; 59 numeral 7 Dirección Nacional Administrativa; 60 numeral 1 Subdirección Administrativa, 61 numeral 13 Unidad Administrativa y de Mantenimiento del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017.

Las actividades esenciales y la misión del Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Directores Nacionales Administrativos, Subdirectores Administrativos, Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento descritas en 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.

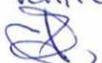
Además, inobservaron las Normas de control interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 406-09 Control de vehículos oficiales.

Con oficios del 0072 al 0080, 0084, 0086, 0089, 0093, 0094, 0098 y 0102-0003-DNA1-PGE-AI-2023 de 12 de julio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con los hechos comentados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Director Nacional de Patrocinio, actuante entre el 3 de agosto de 2018 y el 16 de mayo del 2022, en comunicación de 25 de julio de 2023, señaló:

*“... Como se puede evidenciar, todas y cada una de las órdenes observadas fueron emitidas por un lapso semanal, es decir, reflejan una práctica común del área administrativa al gestionar las órdenes de esa manera, se entendería que para efectos de control y seguimiento. Sin embargo, como lo expuesto, analizar somera y aisladamente estas órdenes de movilización no es elemento suficiente para que la CGE afirme que se utilizaron los vehículos en horas y días no laborables de manera reiterada (...).”*

Lo manifestado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría; por cuanto, con memorando PGE-DNPE-2021-0007 de 27 de enero de 2021 solicitó la asignación de un vehículo institucional para el desempeño de sus funciones e indicó la dirección de su domicilio para resguardar el automotor; además, no presentó las órdenes de movilización interna para su utilización en días y horas laborables y las emitidas en el aplicativo de la CGE, que son exclusivamente para fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

veinte y dos  


Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 4 de agosto de 2023, se expresaron en los siguientes términos:

La Subdirectora Administrativa en funciones del 15 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2022, con oficio CSME-001-CGE-PGETRANS-2023 de 10 de agosto de 2023, manifestó:

*“... La decisión de asignación y uso de los vehículos a las autoridades para su (sic) uso de los funcionarios de la PGE, lo hicieron directamente: el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, el Director Nacional Administrativo y el oficinista responsable del parque automotor.– Para las actividades operativas de elaboración, ejecución y control de las órdenes de movilización, siempre hubo personal asignado a estas funciones netamente operativas (...).”*

Lo manifestado por la servidora no modifica el comentario de auditoría; puesto que, no realizó el seguimiento y control de las actividades desarrolladas por el personal a su cargo, con el fin de que sean efectuadas conforme lo establecido en la normativa.

### **Conclusión**

Se asignó y aprobó a los directores de nivel jerárquico superior, la utilización de los vehículos institucionales para el desempeño de sus funciones, suscribiéndose con los servidores del área de transportes las actas de custodia; sin embargo, no formalizó la autorización para el uso de los vehículos de manera exclusiva en horarios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, inclusive fines de semana, utilizando por periodos entre 58 y 542 días, para lo cual se emitieron órdenes de movilización en el aplicativo de la Contraloría General del Estado; ocasionando, que los vehículos se mantengan en su custodia en horas y días no laborables de manera reiterada.

### **Recomendaciones**

#### **Al Secretario Particular del Procurador General del Estado**

3. Autorizar solo por excepción y previa solicitud motivada, la conducción de los vehículos institucionales a los servidores de nivel jerárquico superior, con licencia tipo B, a fin de que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones laborales, quienes serán responsables de su cuidado; de lo cual verificará su cumplimiento.

veinte y tres  


## Al Director Nacional Administrativo

4. Conjuntamente con el Responsable del parque automotor distribuirán los vehículos para uso en actividades institucionales en días y horas laborables mediante la emisión de las órdenes de movilización internas; y, previa autorización del Secretario Particular para la movilización fuera de la jornada ordinaria de trabajo, tramitarán únicamente mediante el aplicativo de la Contraloría General del Estado de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente y supervisará su cumplimiento.

## Suscripción de convenio de pago por el abastecimiento de combustible

La Procuraduría General del Estado, a través de 3 procedimientos de ínfima cuantía suscribió las Órdenes de Compra PGE-DNA-UAM-OC-2021-006, PGE-DNA-UAM-OC-2021-0013 y PGE-DNA-UAM-OC-2022-002 de 29 de julio y 8 de diciembre de 2021 y de 5 de mayo de 2022, respectivamente, con el proveedor con RUC 170XXXXXX32001, para el abastecimiento de combustible en la modalidad prepago para los vehículos de la entidad, cuya vigencia fue desde el pago por parte de la Procuraduría General del Estado a la cuenta del proveedor, hasta que se devengue el valor total de las órdenes de compra, así:

Orden de Compra	Fecha Orden de Compra	Valor	CUR de pago	Vigencia	
				Inicio Fecha de pago	Fin Fecha de consumo total
PGE-DNA-UAM-OC-2021-006	2021-07-29	6 000,00	1627	2021-08-02	2021-10-26
PGE-DNA-UAM-OC-2021-0013	2021-12-08	6 000,00	3000	2021-12-13	2022-03-03
PGE-DNA-UAM-OC-2022-002	2022-05-05	7 593,54	1538	2022-05-11	2022-07-28

Una vez terminado el cupo de las órdenes de compra mencionadas, el Director Nacional Administrativo conjuntamente con el Oficinista - Responsable de la Unidad de Transporte y Administrador de las Órdenes de Compra, solicitaron al proveedor que continúe con el abastecimiento de combustible para los vehículos de la institución, sin evidenciar de forma expresa que la prórroga fue aceptada por parte de la empresa prestadora del servicio ni formalizada mediante la suscripción de un contrato o nuevas órdenes de compra. Ante este requerimiento la empresa permaneció con la provisión de

veinte y cuatro  


combustible que excedieron el valor contratado en algunos casos y en otros se consumió antes de la vigencia de las nuevas órdenes de compra.

Los consumos de combustible sin aplicación de procedimientos de contratación pública, se detalla a continuación:

Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Abastecimiento de combustibles para los vehículos de la PGE, en Quito	2021-07-23	2021-08-01
Abastecimiento de combustibles para los vehículos de la PGE, en Quito	2021-10-27	2021-12-12
Abastecimiento de combustibles para los vehículos de la PGE, en Quito	2022-03-04	2022-05-10

Fuente: Convenio de pago suscrito entre la PGE y el proveedor de RUC 170XXXXXX32001 / CUR de pago 4210 de 16 de diciembre de 2022.

El Oficinista - Responsable da la Unidad de Transporte y la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2, con memorando PGE-DNA-UAM-2022-024 de 17 de octubre de 2022, remitieron a la Directora Nacional Administrativa, Encargada un Informe y los vales originales de consumo realizados en los períodos, sin disponer de un documento contractual, indicando que, con el fin de atender las necesidades institucionales el Responsable del parque automotor de la entidad conjuntamente con el Director Nacional Administrativo, gestionaron la provisión de combustibles con el proveedor y recomendaron solicitar a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica el respectivo criterio sobre la figura legal que permita cubrir las obligaciones generadas por el consumo de combustible, cuyo pronunciamiento fue que se suscriba un convenio de pago.

El Oficinista, Responsable del parque automotor y Administrador de las Órdenes de compra PGE-DNA-UAM-OC-2021-006, PGE-DNA-UAM-OC-2021-0013 y PGE-DNA-UAM-OC-2022-002, mediante alcance al informe de recepción del abastecimiento de combustible de los vehículos de 14 de noviembre de 2022, señaló:

*“... Por lo expuesto, se concluye que el suscrito verificó que los TAGS asignados a los vehículos citados en cuadro que antecede, terminaron su cupo; por lo cual, fue necesario utilizar el TAG master (sic) a nombre del suscrito a fin de mantener la operatividad en el transporte institucional (...).”*

Posteriormente, el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información con memorando PGE-CNAFYTI-2022-0266 de 14 de noviembre de 2022, solicitó al Procurador General del Estado, Subrogante la autorización para la elaboración

veinte y cinco  


del convenio de pago a fin de proceder con la cancelación de la obligación a favor del proveedor de RUC 170XXXXXX32001 por 9 912,92 USD, instrumento legal celebrado el 21 de noviembre de 2022, estipulándose en la Cláusula Segunda Objeto:

*“... El objeto del presente Convenio es que la Procuraduría General del Estado cumpla con la obligación pendiente de pago al señor (...) por la prestación del servicio de abastecimiento de combustible para los vehículos de la institución, en la ciudad de Quito, y que no cuenta con respaldo contractual (...)”.*

Situación que se originó, por cuanto el Oficinista - Responsable del parque automotor actuante del 23 de octubre de 2018 al 2 de marzo de 2023, no planificó el suministro de combustible para el parque automotor de la institución y no llevó un control diario de los vales entregados e identificados por vehículo, conductor, consumo de combustible, entre otros, de las Órdenes de compra PGE-DNA-UAM-OC-2021-006, PGE-DNA-UAM-OC-2021-0013 y PGE-DNA-UAM-OC-2022-002 de 29 de julio y 8 de diciembre de 2021; y, de 5 de mayo de 2022; respectivamente, como Administrador de las mismas; por su parte, el Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, actuante entre el 1 de enero de 2018 y el 12 de mayo de 2022; el Director Nacional Administrativo actuante del 15 de octubre de 2019 y el 30 de junio de 2022; y, el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información actuante entre el 17 de mayo de 2021 y el 31 de marzo de 2023; no controlaron ni supervisaron que la planificación para el abastecimiento de combustible sea presentado para su revisión y aprobación, a fin de que los requerimientos de este servicio correspondan a uno contratado, aplicando procedimientos de contratación pública; lo que ocasionó que se suscriba un convenio de pago, con el cual se reconoció al proveedor de RUC 170XXXXXX32001, las obligaciones generadas por consumo de combustible entre el 23 de julio y 1 de agosto; entre el 27 de octubre y el 12 de diciembre del 2021 y entre el 4 de marzo y el 10 de mayo del 2022.

Los mencionados servidores, incumplieron lo establecido en el artículo 9 Abastecimiento de combustible del Instructivo Interno para la Aplicación del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos de la Procuraduría General del Estado emitida mediante Resolución 111 de 2 de agosto de 2017, publicado en Registro Oficial 71 de 4 de septiembre 2017; el Pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado emitido mediante oficio 07646 de 7 de mayo de 2012, relacionado al convenio de pago como vía jurídica excepcional para extinguir las obligaciones. Los artículos 58 numerales

veinte y seis



7 y 9 Coordinación Nacional Administrativa – Financiera; 59 numeral 5 Dirección Nacional Administrativa; 61 numeral 13 Unidad Administrativa y de Mantenimiento del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017.

Las actividades esenciales y la misión del Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Directores Nacionales Administrativos, Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento descritas en 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.

Además, inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0086, 0089, 0093, 0094 y 0098-0003-DNA1-PGE-AI-2023 de 12 de julio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con los hechos comentados, sin recibir respuesta.

### **Conclusión**

La falta de planificación y control diario a los vales de consumos de combustible recibidos por vehículo; y, por cuanto, los servidores responsables solicitaron al proveedor, que continúe con el abastecimiento de combustible entre el 23 de julio y 1 de agosto; entre el 27 de octubre y el 12 de diciembre del 2021; y, entre el 4 de marzo y el 10 de mayo del 2022, sin evidenciar de forma expresa la suscripción de un contrato o nuevas órdenes de compra; ocasionando que se firme un convenio de pago con el proveedor de RUC 170XXXXX32001, a fin de extinguir las obligaciones surgidas por las prestaciones recibidas

### **Recomendación**

#### **Al Director Nacional Administrativo**

5. Dispondrá y supervisará, que el Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento y el Responsable del parque automotor lleven un control del

veinte y siete  


consumo de combustible por vehículo de la PGE; a fin de disponer de información que constituya un parámetro referencial que permita iniciar los procedimientos previos de contratación, a fin de evitar a futuro, que se reciban servicios o se adquieran bienes, y en general, se asuman obligaciones, sin cumplir los procedimientos que previamente dispone la Ley

### **Planes de mantenimiento preventivo y correctivo**

El Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información y el Director Nacional Administrativo; con memorando PGE-CNAFYTI-2023-0061 y oficio PGE-DNA-2023-0024 de 4 de abril y 12 de mayo de 2023, respectivamente, remitieron los planes anuales de mantenimiento preventivo de los años 2018 al 2023, de los cuales se presentaron las novedades que consta en Anexo 6 y se resumen así:

- **2018**, no consta las firmas de revisado por Subdirector Administrativo, ni la aprobación del Director Nacional Administrativo.
- **2019**, los vehículos de placa PEI-7780, PEI-7781, PEI-7786, PEI-7787, PEI-7788, PEI-7789, no constan en el plan de mantenimiento preventivo, tampoco las firmas de elaborado por el responsable del parque automotor, revisado por el Subdirector Administrativo, ni la aprobación del Director Nacional Administrativo.
- **2020**, no consta las firmas de elaborado por el responsable del parque automotor, revisado por el Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, revisado por el Subdirector Administrativo, ni la aprobación del Director Nacional Administrativo; además el plan no cuenta con el detalle de los presupuestos por mantenimiento.
- **2021**, no consta las firmas de revisado por el Subdirector Administrativo.
- **2022**, remitieron un plan incompleto; los vehículos de placa PEQ-0562, PEQ-0563, PEQ-0573, PEQ-0578, PEQ-0596, PEQ-0488, PEI-3133, PEI-3134, PEI-3135, PEI-3136, PEI-4789, PEI-4790, PEI-7786, PEI-7788, PEI-3442, PEI-3294, GXI-0094, MBB-1813, PEI-4785, PEQ-0570 y PEI-4791 no constan en el plan de mantenimiento preventivo, tampoco las firmas de elaborado por el

*veinte y ocho*  


responsable del parque automotor, revisado por el Subdirector Administrativo, ni la aprobación del Director Nacional Administrativo.

- **2023**, en el plan de mantenimiento preventivo no constan los vehículos de placa PEI-7781 y PEI-4650.

Cabe mencionar que en los años antes citados la entidad no contó con planes de mantenimiento correctivo; y, de la constatación física de los vehículos de la PGE realizada el 23 de mayo de 2023, se evidenció que 4 automotores de placa PEQ-0562, PEQ-0563, PEQ-0578 y PEI-4789 se encontraron en el taller mecánico; 1 PEI-7781 en el taller de la Aseguradora del Sur por siniestro; 1 PEI-4650 fue enviado a Guayaquil con Acta Entrega recepción de 21 de noviembre de 2022 y la buseta GXI-0094 se encontró dañada en el parqueadero arrendado por la entidad desde enero de 2023 y sin mantenimiento.

El Oficinista - Responsable del parque automotor, con memorando 05-2023 de 30 de mayo de 2023, informó al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento y al Director Nacional Administrativo, el estado del parque automotor, así:

*“... 3.1. Una vez concluida la revisión de la documentación encontrada en Transporte (sic) se evidenció que hacen falta los respaldos de la información que se detalla a continuación: - Plan y control de mantenimiento del parque automotor de la Procuraduría de los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.- Registro y control de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los vehículos institucionales (...).”*

Al respecto, el artículo 166 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, emitido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018 y publicado en el Registro Oficial Suplemento 388 de 14 de diciembre de 2018, establece:

*“...Plan de mantenimiento. - Todas las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, contarán con el plan anual de mantenimiento de los demás bienes, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la máxima autoridad, o su delegado (...).”*

La falta de elaboración de planes para mantenimientos preventivos y correctivos en los años 2018 al 2022, por parte del Oficinista - Responsable del parque automotor actuante del 23 de octubre de 2018 al 2 de marzo de 2023 y de los Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento, actuantes entre el 1 de enero de 2018 y el 12 de mayo de 2022, la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2 que ejerció las

veinte y nueve  


funciones y actividades de Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento entre 13 de mayo y 7 de septiembre de 2022; y, por la falta de autorización, supervisión seguimiento y control para la elaboración de los planes de mantenimiento por parte de los Subdirectores Administrativos actuantes entre el 1 de enero y el 30 de julio de 2018, entre el 20 de septiembre de 2018 y el 8 de julio de 2019, entre el 10 de julio y el 14 de noviembre de 2019, entre el 15 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2022, entre el 27 de septiembre de 2022 y el 31 de marzo de 2023; los Directores Nacionales Administrativos actuantes entre 1 de enero y 27 de abril de 2018, entre el 27 de agosto de 2018 y el 8 de julio de 2019, entre el 9 de julio y el 13 de octubre de 2019, entre el 15 de octubre de 2019 y el 30 de junio de 2022, entre el 1 de julio y el 5 de septiembre de 2022 y del 15 de noviembre del 2022 y el 8 de enero de 2023, ocasionó que la entidad no disponga de datos referenciales que permita elaborar el presupuesto de mantenimiento necesario, a fin de que los automotores reciban este servicio de forma planificada, para precautelar el buen funcionamiento de los mismos; además impidió que se brinde el servicio de transporte al personal por parte de la buseta de placa GXI-0094, desde enero a marzo de 2023.

Los mencionados servidores, incumplieron lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público emitido mediante acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018 y publicado en el Registro Oficial Suplemento 388 de 14 de diciembre de 2018; 9 Mantenimiento preventivo y correctivo del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos emitida con Acuerdo 042-CG-2016 de 17 de noviembre de 2016, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 de diciembre 2016; y, el artículo 5 Plan Anual de Mantenimiento del Instructivo Interno para la Aplicación del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos de la Procuraduría General del Estado emitida mediante Resolución 111 de 2 de agosto de 2017, publicado en Registro Oficial 71 de 4 de septiembre 2017.

Los artículos 59 numeral 7 Dirección Nacional Administrativa; 60 numeral 1 Subdirección Administrativa; 61 numerales 10 y 11 Unidad Administrativa y de Mantenimiento del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017.

treinta  


Las actividades esenciales y la misión de los Directores Nacionales Administrativos, Subdirectores Administrativos, Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento descritas en 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.

Y, las Normas de control interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

Con oficios del 0081 al 0100-0003-DNA1-PGE-AI-2023 de 12 de julio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales al Oficinista Responsable del parque automotor, Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento, a la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2, Subdirectores Administrativos y Directores Nacionales Administrativos, quienes se expresaron en los siguientes términos:

La Directora Nacional Administrativa actuante entre el 1 de julio al 5 de septiembre del 2022 y del 15 de noviembre del 2022 al 8 de enero de 2023 y la Subdirectora Administrativa, actuante entre el 27 de septiembre del 2022 y el 31 de marzo de 2023, mediante comunicación y oficio NLGU-01 de 21 de julio de 2023; en términos similares, informaron:

*“... Respecto a los planes anuales de mantenimiento preventivo y correctivo, comunico que es responsabilidad del técnico responsable y jefe de la Unidad quienes elaboran el plan anual de mantenimiento.- Adicional adjunto al presente, el informe de necesidad del proceso ínfima cuantía y términos de referencia del proceso de menor cuantía que se realizaron para el mantenimiento del parque automotor, los cuales incluyen los mantenimientos preventivos y correctivos a ejecutar. (...).”*

Lo manifestado por las servidoras, no modifica el cometario de auditoría, por cuanto no supervisaron que el plan de mantenimiento preventivo conste todos los vehículos de la institución y se incluya el plan correctivo del 2022; además, el informe de necesidad presentado es del 13 de septiembre de 2022 y los términos de referencia del 13 de octubre de 2022, por tanto, son documentos de la fase precontractual de un proceso de contratación pública y no corresponden a un plan de mantenimiento anual.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Subdirectora Administrativa, actuante entre el 27 de septiembre del 2022 y el 31 de marzo de 2023, mediante oficio NLGU-03 de 14 de agosto de 2023; informó que se ratifica en los mismos

treinta y uno



términos de su respuesta a la comunicación de resultados provisionales; sin adjuntar documentación que desvirtúe el comentario de auditoría.

## **Conclusión**

En el período examinado no se elaboró planes de mantenimiento correctivos y de los preventivos contaron con información incompleta del parque automotor y sin firmas de elaboración, revisión y aprobación; debido a la falta de autorización, supervisión, seguimiento y control, ocasionando que la entidad no disponga de datos referenciales que permita elaborar el presupuesto de mantenimiento requerido, a fin de que los automotores reciban el servicio de forma planificada, para precautelar el buen funcionamiento de los mismos; además impidió que se brinde el servicio de transporte al personal por parte de la buseta de placa GXI-0094, entre enero a marzo de 2023.

## **Recomendación**

### **Al Director Nacional Administrativo**

6. Dispondrá y supervisará al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento y al Responsable del parque automotor elaboren los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en el primer mes de cada año, considerando los últimos 3 años de funcionamiento de su historial, los manuales de los vehículos, procedimientos a seguir en caso de accidentes o siniestros y que estos contengan las firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación de los servidores responsables, a fin de precautelar el buen funcionamiento de los mismos.

### **Información parcial, desactualizada y documentación faltante en el área de transportes**

El Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado, que disponen de Recursos Públicos, emitido con Acuerdo 042-CG-2016, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 de diciembre 2016, dispone:

*“... Art. 7.- **Registros y estadísticas.** - La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los*

*treinta y dos*  


*siguientes registros... c) Control de vigencia de la matrícula vehicular, así como, del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito. b) Control de mantenimiento... f) Partes de novedades y accidentes g) Control de lubricantes, combustibles y repuestos h) Órdenes de provisión de combustible y lubricantes i) Registro de entrada y salida de vehículos j) Libro de novedades k) Actas de entrega recepción de vehículos (...)*”.

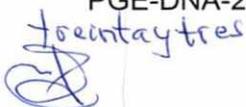
El Instructivo Interno para la Aplicación del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos de la Procuraduría General del Estado, emitido mediante Resolución 111, publicado en Registro Oficial 71 de 4 de septiembre 2017; dispone:

*“... Art. 8.- **Factura, Actualización de Kardex y Pago.**- En base a la factura emitida por el taller el servidor responsable del control de vehículos, registrará y actualizará los kardex de mantenimiento individual, identificando la mano de obra, repuestos y accesorios utilizados... Art. 15.- **Control.**- El Director Nacional Administrativo o su delegado, a través de la Unidad de Servicios Administrativos y Mantenimiento, controlará el uso de los vehículos y la existencia de actas de entrega recepción actualizadas de cada vehículo, tanto de los pertenecientes a la Institución como de aquellos recibidos en convenios de uso (...)*”.

La Procuraduría General del Estado, no contó con una Unidad de Transportes definida en su estructura y organigrama; sin embargo, mediante memorandos 1054-DNA-2017, 1070-DNA-2018, PGE-DNA-2022-1394 y PGE-DNA-2023-0382 de 20 de julio de 2017, 23 de octubre de 2018, 8 de septiembre de 2022 y 28 de febrero de 2023, suscritos por los Directores Administrativos, se asignó funciones al Jefe de Gestión de Desarrollo de Talento Humano, a los Oficinistas y a la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2; como Responsables del parque automotor, bajo la supervisión del Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento dependiente de la Dirección Nacional Administrativa.

Dichos servidores durante el período examinado, no mantuvieron ni implementaron controles de los registros, documentos y archivos del área de transporte:

- Expedientes desactualizados, de los vehículos de placa PEI-7781, PEI-3294, GXI-0094, PEQ-0570, PEQ-0562, MBB-1813, PEQ-0488, PEI-4650, PEI-4789, PEI-3442, sin control del mantenimiento vehicular; el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información y el Director Nacional Administrativo, con memorando PGE-CNAFYTI-2023-0061 y oficio PGE-DNA-2023-0024 de 4 de abril y 12 de mayo de 2023, respectivamente,

forty three  


remitieron las carpetas; evidenciándose que el servidor responsable del control de los vehículos, no actualizó los kárdex de mantenimiento individual.

- Registro incompleto del control de mantenimiento, carga de combustible, respaldado de los recibos de la estación de servicio con la cantidad de combustible adquirido y el kilometraje al momento del abastecimiento. El Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información con oficio PGE-CNAFYTI-2023-0040 de 31 de mayo de 2023, remitió en CD el archivo en Excel denominado "KARDEX VEHÍCULOS PGE", donde consta los mantenimientos realizados y el registro de combustible del 2018, mientras que, de los años 2019, 2020 y 2023, en fotocopias.
- Documentos como copias de las matrículas y de los comprobantes de la Revisión Técnica vehicular, desactualizados, el Director Nacional Administrativo, con oficio PGE-DNA-2023-0031 de 13 de junio de 2023, remitió 31 fojas con las copias de los certificados de revisión e identificación vehicular emitidos por la ANT desde el 2018 al 2021, los cuales estuvieron incompletos.
- No cuentan con los archivos de la planificación anual de matriculación, en la que se detalle los períodos y vehículos a ser matriculados durante el período de análisis.
- No se evidenciaron los informes periódicos del control del parque automotor por parte de los responsables de la Unidad Administrativa y de Mantenimiento.
- El parte de novedades y accidentes y el libro de novedades, se evidenciaron incompletos, el Director Nacional Administrativo con oficio PGE-DNA-2023-0031 de 13 de junio de 2023, remitió una hoja denominada "Parte de novedades y accidentes", con las columnas N°, descripción, novedades y accidentes y fecha; sin evidenciar responsables, oficios de reclamo a las aseguradoras, estado y tampoco contiene fecha, nombres y firmas de elaboración y aprobación.

Con oficio 0036-0003-DNA1-PGE-AI-2023 de 7 de junio de 2023, se solicitó al Director Nacional Administrativo, copia de los planes anuales de matriculación aprobados por el período examinado, sin recibir respuesta.

treinta y cuatro

El Oficinista – Responsable del parque automotor, en funciones, mediante comunicación de 28 de junio de 2023, en relación al estado en el que recibió el puesto como responsable de la administración del parque automotor; informó:

*“... En relación al acta antes referida me permito indicar que el ex servidor (...) prestó sus servicios como responsable de transportes en la Unidad Administrativa y de Mantenimiento desde el año 2018 hasta el 02 de marzo de 2023, sin embargo los días 28 de febrero y 01 de marzo de 2023, no se presentó a laborar por lo cual no se realizó la entrega de documentación que estuvo bajo su custodia, ni informó el estado actual de los procesos que se encontraban a su cargo.- El ex servidor (...) no realizó la entrega de la documentación a su cargo y menos aún presentó un informe del estado de su gestión como responsable del parque automotor (...).”*

Además, adjuntó el memorando 05-2023 de 30 de mayo de 2023, con el que informó al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento y al Director Nacional Administrativo, el estado en el que recibió, así:

*“... **2.1 ARCHIVO FÍSICO DE TRANSPORTE.- \* Año 2018, 2019 y 2020** (...) la documentación encontrada en las carpetas citadas, la misma es información sin valor archivístico, ya que no sirve como insumo para tener un registro y control adecuado del parque automotor \* Año 2021 y 2022.- Del levantamiento realizado se concluye que no existe archivo físico de los años 2021 y 2022, tanto de vehículos como de la administración de los transportes de la PGE.- **2.2 CARPETAS FÍSICAS POR VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PGE.- ... \* Año 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.- Es importante aclarar que no existe documentación de los años referidos hasta febrero de 2023 (...).”***

Así también el Director Nacional Administrativo con oficio PGE-DNA-2023-0038 de 28 de julio de 2023, referente al requerimiento de las bitácoras de movilización, órdenes de movilización internas, adjuntó el memorando 05-2023 de 30 de mayo de 2023, suscrito por el Responsable de Transportes, indicado en el párrafo anterior.

Lo señalado por los servidores confirman la falta de archivos físicos y registros en el área de transportes.

Con oficio 0038-0003-DNA1-PGE-AI-2023 de 21 de junio de 2023, se solicitó al Oficinista que actuó como responsable del parque automotor desde el 23 de octubre de 2018 al 2 de marzo de 2023, copias del acta-entrega recepción del puesto e informes de gestión, entre otros, sin recibir respuesta.

*treinta y cinco*  


Situaciones que se presentaron por cuanto, el Oficinista – Responsable del parque automotor actuante entre el 23 de octubre de 2018 al 2 de marzo de 2023; y la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2 que ejerció las funciones y actividades de Responsable del área de transporte del 8 de septiembre del 2022 al 3 de enero del 2023; no llevaron, organizaron, ni archivaron los registros y estadísticas relacionadas con: el control de mantenimiento, control de vigencia de la matrícula vehicular, partes de novedades y accidentes, control de lubricantes, combustibles y repuestos, libro de novedades, kárdex de mantenimiento individual, expedientes individuales por vehículo, planes de matriculación e informes periódicos del control del parque automotor; y, a la falta de supervisión, control y seguimiento dentro de sus competencias por parte de los Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento, actuantes entre el 1 de enero de 2018 y el 12 de mayo de 2022, la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2 que ejerció las funciones y actividades de Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento entre 13 de mayo y 7 de septiembre de 2022; los Subdirectores Administrativos actuantes entre el 20 de septiembre de 2018 y el 8 de julio de 2019, entre el 10 de julio y el 14 de noviembre de 2019, entre el 15 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2022, entre el 27 de septiembre de 2022 y el 31 de marzo de 2023 y los Directores Nacionales Administrativos actuantes entre el 27 de agosto de 2018 y el 8 de julio de 2019, entre el 9 de julio y el 13 de octubre de 2019, entre el 15 de octubre de 2019 y el 30 de junio de 2022, entre el 1 de julio y el 5 de septiembre de 2022 y del 15 de noviembre del 2022 y el 8 de enero de 2023; y, entre el 9 de enero y el 31 de marzo de 2023; ocasionando que se limite el seguimiento del uso y control de las actividades desarrolladas por el personal de la entidad y que la información registrada no sea confiable.

Los mencionados servidores, incumplieron lo establecido en el artículo 10 Custodia de la información de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP); los artículos 3 Servidores y/o trabajadores responsables y 7 Registros y estadísticas del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos emitida con Acuerdo 042-CG-2016 de 17 de noviembre de 2016, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 de diciembre 2016; y, los artículos 8 Factura, Actualización de Kardex y Pago y 15 Control del Instructivo Interno para la Aplicación del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos de la Procuraduría

treinta y seis  


General del Estado emitida mediante Resolución 111 de 2 de agosto de 2017, publicado en Registro Oficial 71 de 4 de septiembre 2017.

Los artículos 59 numeral 7 Dirección Nacional Administrativa; 60 numeral 1 Subdirección Administrativa; 61 numeral 13 Unidad Administrativa y de Mantenimiento del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017.

Las actividades esenciales y la misión del Director Nacional Administrativo, Subdirector Administrativo, Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento descritas en 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.

Y, las Normas de control interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Con oficios del 0088 al 0100-0003-DNA1-PGE-AI-2023 de 12 de julio de 2023, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con los hechos comentados, quienes expresaron sus puntos de vista en los siguientes términos:

La Directora Nacional Administrativa actuante entre el 1 de julio al 5 de septiembre del 2022 y del 15 de noviembre del 2022 al 8 de enero de 2023 y la Subdirectora Administrativa, actuante entre el 27 de septiembre del 2022 y el 31 de marzo de 2023, mediante comunicación y oficio NLGU-01 de 21 de julio de 2023; respectivamente, en términos similares, informaron:

*“... Mediante memorando Nro. PGE-DNA-2022-1394, de fecha 08 de septiembre de 2022, la Ex Directora Nacional Administrativa, Encargada, asignó las funciones a la Ing. (...) responsable del área de Transportes a fin de cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo para el control de vehículos del Sector público. Cabe señalar que la servidora cumplió con las actividades asignadas desde la fecha indicada cumplió hasta enero de 2023 (...).”*

Lo señalado por las servidoras no modifica lo comentado por auditoría; por cuanto no supervisaron el cumplimiento de las disposiciones de asignación de funciones emitidas con memorandos 1070-DNA-2018, PGE-DNA-2022-08-07, PGE-DNA-2022-1394 de 23

treinta y siete  


de octubre de 2018, 13 de mayo y 8 de septiembre de 2022, al Oficinista y a la Analista de Servicios Administrativos y Mantenimiento 2; respectivamente.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Subdirectora Administrativa, actuante entre el 27 de septiembre del 2022 y el 31 de marzo de 2023, mediante oficio NLGU-03 de 14 de agosto de 2023; informó que se ratifica en los mismos términos de su respuesta a la comunicación de resultados provisionales; sin adjuntar documentación que desvirtúe lo señalado por auditoría, por lo tanto, el comentario se mantiene.

### **Conclusión**

Los archivos del parque automotor de la institución se encuentran desactualizados e incompletos, sin controles en su administración, mantenimiento, vigencia de la matrícula vehicular, control de lubricantes, combustibles y repuestos, libro de novedades y accidentes, kárdex de mantenimiento individual, expedientes por vehículo, planes de matriculación e informes periódicos de control del parque automotor; debido a la falta de supervisión y control por parte de los servidores responsables; ocasionando que se limite el seguimiento del uso y control de las actividades desarrolladas por el personal de la entidad y que la información registrada no sea confiable.

### **Recomendaciones**

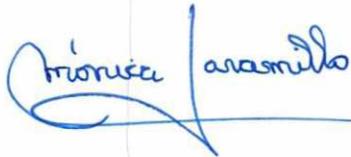
#### **Al Director Nacional Administrativo y Subdirector Administrativo**

7. Dispondrán y supervisarán que el Responsable del parque automotor mantenga el archivo físico en orden cronológico, secuencial y actualizado del control de mantenimiento, vigencia de la matrícula vehicular, partes de novedades y accidentes, lubricantes, combustibles y repuestos, libro de novedades, actas de entrega recepción de vehículos, kárdex de mantenimiento individual, expedientes individuales por vehículo, planes de matriculación e informes periódicos del control del parque automotor, a fin de que la institución cuente con información que permita el seguimiento y control para la toma de decisiones oportunas.

*treinta y uno*  


**Al Director Nacional de Administración de Talento Humano**

8. Dispondrá al Subdirector de Talento Humano, vigile y supervise que todo servidor que sea trasladado administrativamente o cese en funciones, suscriba las respectivas actas de entrega - recepción de la documentación, bienes y archivos entre servidores entrante y saliente, a fin de garantizar la custodia y el buen uso de los bienes y registros públicos.



Dra. Mónica Paulina Jaramillo Proaño, Mgs.  
**Directora Nacional de Auditoría Interna**  
**Procuraduría General del Estado**

treinta y nueve

