

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

REPORTE N° 01 – PLAN 2026

1. DATOS GENERALES

Período reportado: febrero 2024 a Mayo 2026

Elaborado por: Arq. Carolina Ochoa V. – Profesional de Planificación

2. INTRODUCCIÓN

El Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, como entidad encargada de ejecutar programas, proyectos y servicios sociales orientados a la atención de grupos prioritarios y población en situación de vulnerabilidad, se encuentra sujeto al control, fiscalización y auditoría por parte de la Contraloría General del Estado, conforme a la normativa vigente aplicable a las instituciones que administran recursos públicos.

En este contexto, la Contraloría General del Estado ha emitido varios informes de auditoría y exámenes especiales relacionados con la gestión institucional del Patronato, entre ellos los informes correspondientes a los años 2013, 2015, 2018 y 2021, los cuales contienen recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control interno, la mejora de procesos administrativos, financieros, operativos y el adecuado manejo de bienes, recursos y donaciones institucionales.

Mediante Memorando Nro. PPSSPZ-DIR-2024-3891-M, se designó a la Profesional de Planificación como responsable de realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en las diferentes auditorías efectuadas al Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza. Posteriormente, mediante Memorando Nro. PPSSPZ-DIR-2025-7748-M, de fecha 27 de noviembre de 2025, se ratificó la disposición de seguimiento, detallando los informes sujetos a control, entre ellos el Informe DR3-DPP-AI-0003-2013, Informe DR3-DPP-AI-0020-2015, Informe DR3-DPP-PPz-AI-0002-2018 e Informe DPP-0036-2021.

Asimismo, la Resolución Nro. 007-2022-PPSSPZ, Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, contempla como entregable institucional el “Reporte de resultados de auditorías internas/externas al sistema y/o modelo de gestión institucional”, lo que sustenta la necesidad de mantener un proceso ordenado, documentado y verificable de seguimiento a las recomendaciones emitidas por los organismos de control.

El presente informe tiene como finalidad analizar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, verificar la documentación remitida por las áreas responsables y establecer un criterio técnico respecto a la vigencia, pertinencia y seguimiento operativo de dichas recomendaciones, considerando su antigüedad, estado de cumplimiento, medios de verificación y aplicación en la gestión institucional actual.

De igual manera, este informe busca diferenciar entre la obligatoriedad jurídica de las recomendaciones de auditoría y la pertinencia técnica de su seguimiento operativo, tomando en cuenta que la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio, siendo objeto de seguimiento por parte del ente de control.

En tal virtud, el presente documento constituye un instrumento técnico de análisis y consolidación institucional, orientado a fortalecer la trazabilidad documental, respaldar las acciones ejecutadas por las unidades responsables y proponer criterios de mejora para la gestión futura del seguimiento a recomendaciones de auditoría.

3. BASE NORMATIVA

El presente informe se sustenta en el marco jurídico y técnico que regula el control de los recursos públicos, la gestión institucional y la obligatoriedad del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los organismos de control, conforme se detalla a continuación:

3.1 Constitución de la República del Ecuador

La Constitución establece los principios rectores del accionar de las instituciones públicas y el control de los recursos estatales:

Art. 211

Determina que la Contraloría General del Estado es el organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado.

Art. 226

Dispone que las instituciones del Estado, sus servidoras y servidores públicos ejercerán únicamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, debiendo actuar en estricto apego al ordenamiento jurídico.

Art. 11 numeral 3

Establece que no podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su incumplimiento, lo que implica la obligatoriedad de atender las disposiciones emitidas por los organismos de control.

3.2 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Constituye la norma principal que regula el control gubernamental y la ejecución de auditorías en las entidades públicas:

Art. 92.- Recomendaciones de auditoría

Establece que las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio, siendo objeto de seguimiento, y su inobservancia será sancionada.

Art. 31, numeral 12

Faculta a la Contraloría General del Estado a exigir el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.

Art. 88

Dispone la obligación de las entidades de proporcionar información requerida por los organismos de control dentro de los plazos establecidos, lo cual forma parte del proceso de verificación y seguimiento.

Art. 71.- Caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado

Este artículo establece que la Contraloría General del Estado cuenta con un plazo determinado para ejercer sus facultades de control, especialmente en lo referente a la determinación de responsabilidades derivadas de auditorías y exámenes especiales.

Conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relativo a la caducidad de las facultades del organismo de control, y considerando la antigüedad de determinados informes, se determina que estos mantienen valor histórico y referencial para la institución. No obstante, las recomendaciones que fueron cumplidas o incorporadas en los procedimientos institucionales vigentes no requieren mantenerse dentro del seguimiento operativo activo, sin perjuicio de conservar sus medios de verificación y trazabilidad documental.

3.3 Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Complementa la aplicación de la ley, estableciendo procedimientos y plazos en los procesos de auditoría:

Art. 24

Determina los plazos para la presentación de documentos de descargo durante los procesos de auditoría, lo cual incide en la determinación de responsabilidades y en la validez de la información presentada.

3.4 Normas de Control Interno para las Entidades del Sector Público

Emitidas por la Contraloría General del Estado, estas normas establecen los lineamientos para la correcta gestión institucional:

Obligán a las entidades a implementar mecanismos de control interno efectivos

Disponen la identificación, evaluación y corrección de deficiencias detectadas

Establecen la necesidad de mantener un sistema de seguimiento permanente a las recomendaciones de auditoría

Estas normas refuerzan el principio de mejora continua en la gestión pública.

4. ANÁLISIS TÉCNICO

4.1 Enfoque metodológico del análisis

El presente análisis técnico se desarrolla con base en la revisión integral de los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General del Estado, los memorandos institucionales de disposición, así como la documentación de respaldo remitida por las diferentes unidades administrativas del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza.

Para el efecto, se ha considerado:

- La identificación de recomendaciones por informe
- La verificación de acciones ejecutadas por las unidades responsables
- La revisión de medios de verificación documentales
- La determinación del estado de cumplimiento (cumplida, en proceso o no aplica)
- La evaluación de la pertinencia del seguimiento en función de la gestión institucional actual

4.2 Análisis del cumplimiento de recomendaciones por informe

4.2.1 Informe DR3-DPP-AI-0003-2013

Del análisis del informe correspondiente al año 2013, se determina que:

- No se generaron recomendaciones derivadas del examen especial
- No existen hallazgos que ameriten acciones correctivas o seguimiento

En este sentido, el informe no constituye objeto de seguimiento operativo, siendo considerado únicamente como antecedente histórico institucional.

4.2.2 Análisis detallado del cumplimiento de recomendaciones – Informe DR3-DPP-AI-0020-2015

En el marco del proceso de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, se procedió al análisis del informe DR3-DPP-AI-0020-2015, correspondiente al examen especial al gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015.

De la revisión efectuada, se determina que el referido informe contiene siete (7) recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control interno institucional, particularmente en lo relacionado con la ejecución del gasto, la trazabilidad en la entrega de bienes y servicios, el cumplimiento de la normativa de contratación pública y el control administrativo y financiero de la institución.

Con base en la información proporcionada por las unidades responsables, así como en la verificación de los medios de respaldo documentales, se evidencia que la institución ha implementado acciones correctivas orientadas a dar cumplimiento a dichas recomendaciones, las cuales se sistematizan en la siguiente matriz de acciones efectuadas:

Nro de Informe	Tipo de examen	RECOMENDACIÓN	ACCIONES EFECTUADAS	EVIDENCIA / SUSTENTO	ESTADO
Informe DR3-DPP-AI-0020-2015	"Examen especial al Gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015."	Dispondrá al Auxiliar de Bodega, del Patronato Provincial del Servicio Social de Pastaza, que la entrega de bienes y servicios se legalicen con las actas de entrega recepción debidamente firmadas por los beneficiarios	Se implementó el uso obligatorio de actas de entrega-recepción con firmas de beneficiarios y responsables	Actas de entrega, registros de beneficiarios, informes de proyectos	Cumplida
Informe DR3-DPP-AI-0020-2015	"Examen especial al Gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015."	Previa la autorización verificará que los gastos institucionales estén enmarcados en el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, conforme consta en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Patronato Provincial del Servicio Social de Pastaza.	Se fortaleció la planificación institucional mediante vinculación del gasto al POA y proyectos sociales	POA, informes de ejecución, matriz de proyectos	Cumplida
Informe DR3-DPP-AI-0020-2015	"Examen especial al Gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el	Dispondrá a la Analista de Contabilidad 1 y Analista de Tesorería 1 que previo al trámite de pago, verifique que los gastos estén enmarcados en el	Se implementaron controles previos desde área financiera para validación de gastos antes del pago	Documentación de respaldo, procesos de validación financiera	Cumplida

	período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015."	cumplimiento de los objetivos constantes en el POA institucional.			
Informe DR3-DPP-AI-0020-2015	"Examen especial al Gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015."	Efectuara las adquisiciones de pasajes aéreos para la transportación de los servidores, considerando las cantidades y montos establecidos en el Plan Anual de Contratación	Se ejecutaron procesos de contratación conforme planificación anual (PAC) y normativa vigente	PAC aprobado, procesos en SERCOP, órdenes de compra	Cumplida
Informe DR3-DPP-AI-0020-2015	"Examen especial al Gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015."	Previamente a establecer los procesos de adquisición de bienes y servicios, consultará en el catálogo electrónico; y , solo en caso de que el bien o servicio requerido por la entidad no se encuentre catalogado, iniciará otros procedimientos de selección previsto en la LOSNCP.	Se fortaleció el uso del catálogo electrónico y verificación previa en procesos de compras públicas	Registros SERCOP, procesos de compra institucional	Cumplida
Informe DR3-DPP-AI-0020-2015	"Examen especial al Gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015."	En la recepción de los bienes adquiridos, revisarán que cumplan con las características estipuladas en los pliegos y términos de referencia del contrato y que guarden conformidad con la factura y acta entrega recepción.	Se implementaron controles de recepción con verificación física y documental (actas + facturas)	Actas de recepción, comprobantes de compra, informes técnicos	Cumplida
Informe DR3-DPP-AI-0020-2015	"Examen especial al Gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015."	Dispondrá que anualmente se realicen las constataciones físicas de los bienes de larga duración, dejando constancia en las respectivas actas y remitirá el informe y copia de las actas de constatación física a la Jefatura Administrativa Financiera, para la conciliación entre los saldos contables y los saldos que mantiene bodega.	Se ejecutaron procesos de control de bienes, registros e inventarios institucionales	Inventarios, informes de control de bienes, conciliaciones	Cumplida

Del análisis de la matriz precedente, se evidencia que la institución ha adoptado medidas orientadas a subsanar las debilidades identificadas por el organismo de control, destacándose principalmente:

- El fortalecimiento de los mecanismos de control y respaldo documental del gasto público, mediante la implementación de actas, registros y documentación justificativa.
- La mejora en la trazabilidad de la entrega de bienes y servicios, garantizando la identificación de beneficiarios y el seguimiento de los recursos entregados.

- La adecuada alineación entre planificación y ejecución presupuestaria, a través de la vinculación del gasto con el Plan Operativo Anual (POA) y los proyectos institucionales.
- La aplicación de la normativa vigente en materia de contratación pública, mediante el uso del Sistema Oficial de Contratación (SERCOP) y la ejecución de procesos conforme al Plan Anual de Contratación (PAC).
- El fortalecimiento del control interno administrativo y financiero, incluyendo la validación previa de pagos, control de inventarios y procesos de conciliación de bienes institucionales.

Adicionalmente, es importante señalar que el seguimiento posterior efectuado por la Contraloría General del Estado establece que las recomendaciones contenidas en el referido informe fueron cumplidas, lo cual ratifica la eficacia de las acciones implementadas por la institución.

En consecuencia, y en función del análisis técnico realizado, se concluye que las recomendaciones emitidas en el informe DR3-DPP-AI-0020-2015 han sido cumplidas en su totalidad, evidenciándose la adopción de acciones correctivas orientadas al fortalecimiento del control interno, la mejora de la gestión institucional y la adecuada administración de los recursos públicos.

Finalmente, es pertinente señalar que, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relativo a la caducidad de las facultades del organismo de control, y considerando que el referido informe supera el período de siete (7) años desde su emisión, la institución acoge y ratifica el cumplimiento de las recomendaciones, manteniendo su aplicación dentro de los procesos institucionales vigentes.

No obstante, en aplicación de criterios de eficiencia administrativa, razonabilidad y pertinencia del control institucional, se determina que el informe DR3-DPP-AI-0020-2015 no forma parte del seguimiento operativo activo, sin perjuicio de que sus disposiciones hayan sido incorporadas de manera permanente en los mecanismos de control interno institucional.

4.2.3 Análisis del cumplimiento de recomendaciones – Informe DR3-DPP-PPz-AI-0002-2018

En el marco del proceso de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, se procedió al análisis del informe DR3-DPP-PPz-AI-0002-2018, correspondiente al examen especial al uso, control, aseguramiento y registro de bienes del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 30 de junio de 2012 y el 31 de mayo de 2017.

De la revisión efectuada, se determina que el referido informe contiene tres (3) recomendaciones orientadas al fortalecimiento del sistema de control de bienes institucionales, particularmente en lo relacionado con el registro, actualización de información, control de inventarios y procesos de baja de activos.

Es importante señalar que, conforme al seguimiento posterior efectuado por la Contraloría General del Estado, se evidenció que dos (2) de las recomendaciones no fueron cumplidas en el período inmediato posterior al examen, lo que ocasionó la persistencia de debilidades en el sistema de control interno institucional.

No obstante, del análisis de la documentación institucional actual y la información remitida por las unidades responsables, se evidencia la implementación de acciones correctivas posteriores orientadas a subsanar las deficiencias detectadas, las cuales se detallan en la siguiente matriz:

Nro de Informe	Tipo de examen	RECOMENDACIÓN	ACCIONES EFECTUADAS	EVIDENCIA / SUSTENTO	ESTADO
Informe DR3-DPP-PPz-AI-0002-2018	"EXAMEN ESPECIAL AL USO, CONTROL ASEGURAMIENTO Y REGISTRO DE BIENES DEL PATRONATO DEL SERVICIO SOCIAL PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 30 DE JUNIO DE 2012 Y EL 31 DE MAYO DE 2017"	Registrará y actualizará de forma permanente en el sistema informático OLYMPO, en base al inventario de activos fijos, la información de la hoja de vida útil de cada bien, elaborará y enviará al Ministerio de Finanzas la Matriz de Carga Inicial de Bienes Muebles e Inmuebles en excel para Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas que no operan en el eSBYE	Implementación de sistemas informáticos institucionales (YUPAK/eSBYE), actualización progresiva de inventarios, digitalización de registros	Inventarios institucionales, registros en sistema, reportes internos	Cumplida
Informe DR3-DPP-PPz-AI-0002-2018	"EXAMEN ESPECIAL AL USO, CONTROL ASEGURAMIENTO Y REGISTRO DE BIENES DEL PATRONATO DEL SERVICIO SOCIAL PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 30 DE JUNIO DE 2012 Y EL 31 DE MAYO DE 2017"	Dispondrá a los miembros de la comisión de constatación física de bienes, presenten el detalle de bienes inservibles, con el propósito de iniciar el proceso de baja correspondiente.	Emisión de disposiciones administrativas, ejecución de constataciones físicas, fortalecimiento del control de bienes	Memorandos internos, informes de bienes, registros institucionales	Cumplida
Informe DR3-DPP-PPz-AI-0002-2018	"EXAMEN ESPECIAL AL USO, CONTROL ASEGURAMIENTO Y REGISTRO DE BIENES DEL PATRONATO DEL SERVICIO SOCIAL PASTAZA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 30 DE JUNIO DE 2012 Y EL 31 DE MAYO DE 2017"	Elaborará el Plan Anual de Mantenimiento de los bienes de larga duración, con el propósito de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil	Implementación de matriz institucional de seguimiento, control desde Coordinación Administrativa, reportes periódicos	Matrices de seguimiento, informes institucionales, memorandos	Cumplida

4.2.4 Análisis del cumplimiento de recomendaciones – Informe DR3-DPP-PPz-AI-0036-2021

En el marco del proceso de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, se procedió al análisis del informe DPP-0036-2021, correspondiente al "Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José", por el período comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021.

De la revisión efectuada, se determina que el referido informe contiene doce (12) recomendaciones orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno institucional, particularmente en lo relacionado con la recepción, registro, almacenamiento, control, conciliación y entrega de donaciones y bienes institucionales, así como la correcta identificación y verificación de beneficiarios finales.

Las observaciones emitidas por el organismo de control se enfocan principalmente en la necesidad de fortalecer los mecanismos de trazabilidad documental, el control de ingresos y egresos de bodega, la conciliación de saldos físicos y contables, la formalización de procesos de entrega y el establecimiento de procedimientos institucionales que garanticen transparencia en la administración de donaciones.

Con base en la documentación remitida por las unidades responsables y los medios de verificación institucionales, se evidencia que el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza ha ejecutado acciones orientadas al fortalecimiento del control administrativo y operativo de las donaciones institucionales, las cuales se detallan en la siguiente matriz:

Nro de Informe	Tipo de examen	RECOMENDACIÓN	ACCIONES EFECTUADAS	EVIDENCIA / SUSTENTO	ESTADO
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Cumplirá y dispondrá a los servidores relacionados la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe de la Contraloría General del Estado y, controlará en forma permanente su aplicación y cumplimiento, solicitando reportes periódicos con la finalidad de adoptar acciones correctivas para mejorar el funcionamiento institucional.	Se institucionalizó el seguimiento mediante la implementación de matrices de control, asignación de responsables y elaboración de informes periódicos, permitiendo asegurar la ejecución de acciones correctivas	Matriz de seguimiento, informes técnicos, memorandos	Cumplida/ En seguimiento continuo
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Dispondrá y vigilará que el personal encargado de recibir las donaciones en representación de la entidad, informe documentadamente al Asistente Técnico – Guardalmacén sobre dicha recepción a fin de que sea ingresada a través del sistema de bodega institucional, al momento de ocurrencia de los hechos y previo a la entrega a los beneficiarios finales, para que se proceda con el registro contable	Se implementó el uso obligatorio de actas de entrega-recepción debidamente firmadas, garantizando la trazabilidad y control de los bienes entregados	Actas firmadas, listados de beneficiarios	Cumplida/ En seguimiento continuo
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo	Dispondrá y vigilará que el Asistente Técnico – Guardalmacén registre todos los movimientos (ingresos y egresos) de los bienes recibidos y entregados en donación a fin de mantener actualizados los saldos físicos de los mismos.	Se fortaleció el control mediante registros físicos y digitales, conciliación de inventarios y control permanente de movimientos de bodega	Reportes de bodega, registros en sistema, se utiliza el sistema Yupak	Cumplida/ En seguimiento continuo



	comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"				
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Realizará y coordinará gestiones administrativas orientadas a proporcionar un espacio físico para el almacenamiento de la madera donada por el Ministerio de Ambiente, que preste las condiciones necesarias para su mantenimiento y conservación en buen estado a fin de que sean usadas en los diferentes proyectos.	Se gestionaron y adecuaron espacios físicos que cumplen condiciones de conservación, evitando deterioro de los bienes almacenados	Informes administrativos, registros de almacenamiento	Cumplida/ En seguimiento continuo
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Registrará en el sistema de bodega en ingreso de donaciones de bienes verificando el tipo de bienes y las cantidades recibidas de acuerdo a las actas de entrega recepción respectivas; y, requerirá la información necesaria para el prospectivo registro, a fin de mantener actualizado los saldos físicos de los mismos	Se implementaron registros completos que incluyen tipo, cantidad y características de los bienes, mejorando el control de inventarios	Inventarios institucionales actualizados	Cumplida/ En seguimiento continuo
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Dispondrá y vigilará al Asistente Técnico – Guardalmacén que el ingreso a bodega de la madera recibida en donación por parte de MAE, se la efectúe, verificando el tipo y las cantidades recibidas; y, que se informe mensualmente sobre los movimientos (ingreso y egreso) a la Coordinación Financiera a fin de conciliar los saldos físicos y contables.	Se estableció el control mensual de ingresos y egresos con conciliación física y contable de bienes institucionales	Informes mensuales, reportes financieros	Cumplida/ En seguimiento continuo
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso	Dispondrá y vigilará que los responsables de la entrega de las donaciones de bienes adquiridos por la entidad, previo a la distribución a los beneficiarios finales efectúen al requerimiento a	Se implementaron procedimientos de verificación previa mediante responsables designados, garantizando control antes de la entrega	Actas, registros de control interno	En proceso de aprobación del flujo de donaciones



	de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	bodega mediante el egreso de bodega respectivo.			
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Ingresará al sistema de bodega la madera donada por el MAE, verificando el tipo y las cantidades recibidas constantes en las respectivas actas de entrega recepción; e informará mensualmente a la Coordinadora Financiera los movimientos (ingresos y egresos) a fin de conciliar los saldos físicos y contables.	Se incorporó el registro específico de este tipo de bien en sistemas institucionales, con control de cantidades y conciliación financiera	Registros de bodega, reportes financieros	En proceso de aprobación del flujo de donaciones
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Entregará los bienes adquiridos por la entidad mediante el egreso de bodega respecto a los responsables de la distribución de las donaciones, previo a la entrega a los responsables de la distribución de las donaciones, previo a la entrega a los beneficiarios finales; e informará mensualmente a la Coordinadora Financiera los movimientos (ingreso y egreso) a fin de conciliar los saldos físicos y contables.	Se formalizó el proceso mediante actas de entrega, responsables designados y control documental de distribución	Actas de entrega, informes de distribución	Cumplida/ En seguimiento continuo
Informe DPP-0036-2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Dispondrá y vigilará que las donaciones realizadas por la entidad, dispongan de un registro, que evidencia la información y firmas de recepción de los beneficiarios finales, con la finalidad de llevar un control de las donaciones entregadas por la institución y disponer de información para su verificación posterior.	Se implementó la identificación plena de beneficiarios mediante registros, firmas y control en territorio	Listados, firmas, registros institucionales	Cumplida/ En seguimiento continuo



Informe DPP-0036- 2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Disponer y vigilará que las entregas de donaciones las efectúe de manera directa el personal de la entidad, perteneciente a los proyectos de asistencia social, sin la intervención de personas naturales que no tengan vínculo con la entidad o designación formal como representante del sector beneficiario	Se estableció que únicamente personal institucional autorizado realice la entrega de bienes, evitando intervención de terceros	Disposiciones administrativas, informes	Cumplida/ En seguimiento continuo
Informe DPP-0036- 2021	"Examen Especial a las donaciones recibidas y entregadas por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza y entidades relacionadas; y, al uso de bienes, implementos de salud, equipos y vehículos en la parroquia San José, el día 28 de noviembre de 2020, en el PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2019 y el 11 de marzo de 2021"	Entregar las donaciones a los beneficiarios finales, de manera directa con el personal perteneciente a los proyectos de asistencia social, responsable de la organización, sin la intervención de personas naturales que no tengan vínculo con la entidad o designación formal como representante del sector beneficiario; a fin de contar con el registro de beneficiarios sujetos a verificación.	Se implementó la entrega directa a beneficiarios finales con validación institucional, asegurando transparencia en la distribución	Actas firmadas, registros de campo	En proceso de aprobación del flujo de donaciones

Del análisis de la matriz precedente, se evidencia que la institución ha implementado acciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control y trazabilidad en la gestión de donaciones institucionales, destacándose principalmente:

- La implementación de registros físicos y digitales para el control de ingresos y egresos de bienes institucionales.
- El fortalecimiento de los mecanismos de identificación y verificación de beneficiarios finales.
- La formalización de procesos de entrega mediante actas de entrega-recepción y controles documentales.
- La conciliación periódica entre saldos físicos y registros contables de bodega.
- La implementación de controles administrativos orientados a evitar la intervención de terceros no autorizados en los procesos de distribución de donaciones.

Asimismo, se evidencia que la institución se encuentra fortaleciendo de manera progresiva el flujo institucional del proceso de donaciones, mediante la estructuración de procedimientos estandarizados relacionados con la recepción, validación, egreso, distribución y archivo documental de las donaciones institucionales, lo cual permitirá consolidar mecanismos integrales de control y seguimiento.

En este contexto, las recomendaciones que actualmente constan en estado "En proceso de aprobación del flujo de donaciones" corresponden a acciones que dependen de la consolidación

y aplicación integral de dicho flujo institucional, mismo que permitirá fortalecer la trazabilidad, control y transparencia de los procesos relacionados con la gestión de donaciones.

En función del análisis técnico realizado, se concluye que la institución ha ejecutado acciones correctivas significativas orientadas al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe DPP-0036-2021, evidenciándose mejoras sustanciales en los procesos de control interno, administración de bienes y gestión documental de las donaciones institucionales.

Finalmente, considerando que el referido informe corresponde a un período reciente dentro de la gestión institucional, se determina que las recomendaciones mantienen seguimiento operativo activo, conforme a los mecanismos institucionales de control y monitoreo implementados por el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza.

En función del análisis desarrollado por informe, se evidencia que el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza ha implementado acciones correctivas orientadas al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado. Los informes de mayor antigüedad han sido considerados desde un enfoque referencial e histórico, verificando que sus recomendaciones han sido cumplidas o incorporadas en los procedimientos institucionales vigentes. Por su parte, el informe DPP-0036-2021 mantiene seguimiento operativo activo, debido a su relación directa con procesos actuales de gestión de donaciones, registro de bienes, egresos de bodega, conciliación documental e identificación de beneficiarios finales.

5. CONCLUSIONES

Del análisis técnico efectuado a los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la documentación remitida por las unidades responsables del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, se concluye lo siguiente:

- El Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza ha ejecutado acciones orientadas al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, evidenciándose la implementación de mecanismos de control administrativo, financiero y operativo que fortalecen el sistema de control interno institucional.
- En relación con el informe DR3-DPP-AI-0003-2013, se determinó que no se emitieron recomendaciones derivadas del examen especial, por lo cual el mismo constituye únicamente un antecedente institucional sin requerimiento de seguimiento operativo.
- Respecto al informe DR3-DPP-AI-0020-2015, se verificó el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, particularmente en lo relacionado con el control documental del gasto, trazabilidad en la entrega de bienes y fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros, evidenciándose que las acciones implementadas fueron incorporadas de manera permanente en los procedimientos institucionales.
- En cuanto al informe DR3-DPP-PPz-AI-0002-2018, si bien se identificaron debilidades en el período auditado, se constató que la institución implementó acciones correctivas posteriores orientadas al fortalecimiento del control de bienes, actualización de inventarios, conciliación de información y seguimiento institucional, permitiendo mejorar los mecanismos de administración y control de activos institucionales.
- Del análisis efectuado al informe DPP-0036-2021, se evidenció que la institución ha fortalecido los procesos relacionados con la gestión de donaciones, registro de bienes, conciliación de inventarios y control documental, implementando mecanismos de trazabilidad y validación de beneficiarios finales. Asimismo, se encuentra en proceso de consolidación el flujo institucional del proceso de donaciones, orientado a fortalecer

integralmente los procedimientos administrativos y operativos relacionados con la recepción y entrega de bienes institucionales.

- Se concluye que las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado constituyen herramientas de mejora institucional que han permitido fortalecer los procesos internos, optimizar los mecanismos de control y mejorar la trazabilidad documental en la gestión institucional.
- Conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y considerando la antigüedad de determinados informes, se determina que los informes correspondientes a períodos anteriores mantienen valor referencial e histórico institucional; no obstante, sus recomendaciones han sido incorporadas dentro de los mecanismos y procedimientos vigentes del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza.
- Finalmente, se concluye que el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza mantiene un proceso permanente de seguimiento y control institucional, evidenciándose el compromiso institucional con la mejora continua, la transparencia y el adecuado manejo de los recursos públicos.

6. RECOMENDACIONES

Con base en el análisis técnico realizado y considerando los resultados obtenidos del seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, se recomienda lo siguiente:

- Mantener y fortalecer el sistema institucional de seguimiento a recomendaciones de auditoría.
Se recomienda continuar con la actualización periódica de las matrices de seguimiento, incorporando de manera clara el número de informe, recomendación, responsable, acciones ejecutadas, medios de verificación y estado de cumplimiento. Este mecanismo permitirá mantener un control ordenado, verificable y actualizado de las acciones implementadas por la institución, facilitando la toma de decisiones y la respuesta oportuna ante requerimientos de los organismos de control.
- Continuar con los trámites administrativos y técnicos para la aprobación del flujo institucional del proceso de donaciones.
Se recomienda dar continuidad a las gestiones necesarias para la aprobación formal del flujo de donaciones, con la finalidad de implementar un procedimiento institucional estandarizado que regule la recepción de solicitudes, validación social, autorización, egreso de bodega, entrega a beneficiarios finales y archivo documental. La aprobación de este flujo permitirá fortalecer la trazabilidad, transparencia y control interno en la administración de bienes y ayudas sociales.
- Fortalecer los mecanismos de control de ingresos, egresos y conciliación de bienes institucionales.
Se recomienda mantener controles permanentes sobre los movimientos de bodega, inventarios, bienes recibidos en donación y bienes entregados a beneficiarios, asegurando que toda operación cuente con respaldo documental suficiente. Asimismo, es necesario continuar con la conciliación periódica entre los registros físicos, digitales y contables, a fin de garantizar la integridad y confiabilidad de la información institucional.
- Mantener procesos de capacitación y socialización dirigidos a las unidades responsables.
Se recomienda fortalecer las capacidades del personal administrativo, financiero, de bodega y de los proyectos sociales, especialmente en temas relacionados con control interno, manejo de bienes, donaciones, documentación de respaldo, contratación

pública y cumplimiento de recomendaciones de auditoría. La capacitación continua permitirá reducir riesgos operativos, evitar reincidencia de observaciones y mejorar la calidad de la gestión institucional.

- Garantizar la identificación y verificación de beneficiarios finales en la entrega de ayudas y donaciones.

Se recomienda mantener como práctica obligatoria la elaboración de actas de entrega-recepción, listados de beneficiarios, firmas de recepción, fichas sociales cuando corresponda y demás medios de verificación que permitan demostrar la entrega efectiva de los bienes a los beneficiarios finales. Esto fortalecerá la transparencia institucional y permitirá contar con información verificable para auditorías, rendición de cuentas y procesos de control posterior.

- Priorizar el seguimiento operativo de recomendaciones vigentes y con incidencia directa en la gestión actual.

Se recomienda enfocar el seguimiento activo en aquellos informes y recomendaciones que mantienen relación directa con los procesos institucionales actuales, especialmente los vinculados a bienes, donaciones, gestión financiera y control administrativo. Sin perjuicio de ello, los informes antiguos deberán mantenerse como parte del archivo histórico institucional, considerando su valor documental y referencial para la mejora continua.

- Fortalecer la digitalización y sistematización de la información institucional.

Se recomienda avanzar en la organización digital de expedientes, actas, informes, matrices, registros de bodega, inventarios y documentos de respaldo, con el objetivo de mejorar la trazabilidad, conservación y disponibilidad de la información. La sistematización permitirá responder de manera más eficiente a requerimientos internos, auditorías externas y procesos de rendición de cuentas.

- Promover una cultura institucional de mejora continua, transparencia y control interno.

Se recomienda continuar impulsando acciones institucionales orientadas al cumplimiento normativo, uso eficiente de los recursos públicos, transparencia administrativa y fortalecimiento del control interno. Las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado deben ser asumidas como oportunidades de mejora que permitan optimizar los procesos institucionales y garantizar una gestión pública responsable, ordenada y verificable.

Fecha: Mayo del 2025

Elaborado por:

Mgs. Carolina Ochoa
PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN