

 **PDF Complete**  
Your complimentary use period has ended.  
Thank you for using PDF Complete.  
[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



# FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DAI-0002-2012

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

INFORME

Examen especial al proceso de reposición por parte de seguros sucre s.a., recepción, registro y destino actual de 12 equipos informáticos en la fiscalía general del estado, que fueron sustraídos el 7 de noviembre de 2009 de la fiscalía provincial de pichincha, por el período comprendido entre el 26 de mayo de 2010 y el 30 de junio de 2012.



**PDF**  
Complete

*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## *RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS*

<b>EOD</b>	=	Entidad Operativa Desconcentrada
<b>USD</b>	=	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica
<b>OLYMPO</b>	=	Sistema de administración de bienes
<b>CPU</b>	=	Unidad Central de Procesamiento

# ÍNDICE

Carta de presentación	1
-----------------------	---

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

La distribución de los CPUs a la Unidad del Call Center se realizó sin previo ingreso en el sistema OLYMPO, codificación y asignación del custodio de los bienes	5
--	---

### ANEXOS

ANEXO 1	11
Detalle de servidores relacionados	11
ANEXO 2	12
Cronograma de aplicación de recomendaciones	12



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

34007

OFICIO

DAI

No.:

Sección: Dirección de Auditorías Internas

Asunto: Aprobación de informe de Auditoría Interna

Quito, 20 DIC 2012

Doctor  
Santiago Guarderas  
**Director de Auditoría Interna**  
**Fiscalía General del Estado**  
Av. Eloy Alfaro N32-250 y República  
Presente

Con el propósito de que se distribuya a las autoridades de esa Institución, funcionarios y personas vinculadas con las labores de control gubernamental, le comunico que en ejercicio de la atribución constante en el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 031-CG, publicado en el Registro Oficial 536 de 27 de febrero de 2009, el informe DAI-0002-2012, de examen especial al "Proceso de Reposición por parte de Seguros Sucre S.A., Recepción, Registro y Destino actual de 12 Equipos Informáticos, de la Fiscalía General del Estado, que fueron sustraídos el 7 de noviembre de 2009", por el período comprendido entre el 26 de mayo de 2010 y el 30 de junio de 2012, fue aprobado el 17 de diciembre de 2012.

Atentamente,  
Djós, Patria y Libertad,  
Por el Contralor General del Estado,



Yolanda Álvarez Garcés, Lic. Dpl.  
**Directora de Auditorías Internas**



Quito,

Señor  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**  
Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial al proceso de reposición por parte de Seguros Sucre S. A., recepción, registro y destino actual de 12 equipos informáticos en la Fiscalía General del Estado, que fueron sustraídos el 7 de noviembre de 2009, de la Fiscalía Provincial de Pichincha, por el período comprendido entre el 26 de mayo de 2010 y el 30 de junio de 2012.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Ing. Fernanda Escobar Gutiérrez  
**Directora de Auditoría Interna, Encargada**

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### Motivo del examen

El examen especial a la Dirección Administrativa Financiera de la Fiscalía General del Estado se efectuó con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control 2012 de la Dirección de Auditoría Interna, y de conformidad a la autorización de la Directora de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado, contenida en los oficios 18414 y 19308 DCAI de 26 de julio y 3 de agosto de 2012, respectivamente y la orden de trabajo FGE-DAI-12-007 de 13 de agosto de 2012.

### Objetivo del examen

Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normativa aplicable en el proceso control de bienes.

### Alcance del examen

Se examinó el proceso de reposición por parte de Seguros Sucre S. A., recepción, registro y destino actual de 12 equipos informáticos en la Fiscalía General del Estado, que fueron sustraídos el 7 de noviembre de 2009 de la Fiscalía Provincial de Pichincha, por el período comprendido entre el 26 de mayo de 2010 y el 30 de junio de 2012, que incluyó la entrega, recepción y registro de los bienes.

### Base legal

La Fiscalía General del Estado ejerce sus actividades con base en los artículos 194 al 198 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008; el Código Orgánico de la Función Judicial publicado en Registro Oficial 544 de 9 de marzo de 2009; y, las Reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado, publicado en Registro Oficial 268 de 23 de marzo de 2012.



El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos establece la siguiente estructura organizativa:

**Proceso Gobernante:** Despacho del Fiscal General del Estado

**Proceso Habilitante de Apoyo:** Gestión Administrativa Financiera

- Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería
- Bienes y Suministros
- Infraestructura y Mantenimiento
- Servicios Generales
- Contratación Pública y Adquisiciones

La Gestión Administrativa Financiera de la Fiscalía General del Estado tiene como misión administrar los recursos económicos, bienes y servicios de la Fiscalía General del Estado, con transparencia, eficiencia, eficacia y oportunidad; así como, generar planes para el buen manejo y uso de los recursos.

Las principales atribuciones y responsabilidades relacionadas son:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades de la Gestión administrativa y financiera de la Fiscalía General del Estado.
- Definir con su personal políticas de operación y de estrategia a cada proceso de acuerdo a su competencia.
- Mantener actualizada la información de los bienes (su ubicación, valoración y custodia).
- Analizar, consolidar y aprobar los informes de la gestión financiera y gestión de bienes y servicios.
- Proponer la implantación de normativa para la administración de los recursos físicos y materiales.
- Asesorar a las autoridades en lo relacionado con la gestión administrativa y financiera de la entidad.



**PDF Complete**

*Your complimentary use period has ended.  
Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

- Inventario codificado, valorado y conciliado por ubicación física de bienes y otros de uso y consumo corriente.
- Informes de ingreso y egreso de bienes y otros de uso y consumo corriente.
- Actas legalizadas por cada custodio.
- Informes de bajas de activos de larga duración.
- Pólizas de seguros de bienes de larga duración.

### **Monto de recursos examinados**

El monto de los recursos examinados acorde al registro en el sistema de administración de bienes OLYMPO, fue:

	<b>CPU Serie</b>	<b>Valor USD</b>
1	MXL01601C4	640,00
2	MXL01601C3	640,00
3	MXL01601C0	640,00
4	MXL01601BM	640,00
5	MXL01601B8	640,00
6	MXL01601C5	640,00
7	MXL01601BJ	640,00
8	MXL016018D	640,00
9	MXLO260S5H	640,00
10	MXL01601BW	640,00
11	MXL01601BZ	640,00
12	MXL01601BY	640,00
<b>TOTAL</b>		<b>7 680,00</b>

### **Servidores relacionados**

Anexo 1



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Equipos restituidos por Seguros Sucre S.A. y Jefe Departamental 1 Ë Bienes y Suministros, se entregaron a los custodios sin previo ingreso en el sistema OLYMPO, codificación y suscripción del Acta Entrega Recepción**

El Fiscal de Pichincha de la Unidad de Delitos contra la Propiedad el 13 de noviembre de 2009, inició la indagación previa 09-11-12052-EPR-UDCP, sobre la presunta sustracción de 12 CPUs de la Unidad de Delitos de Tránsito ocurrida el 07 de noviembre de 2009; el Fiscal de Pichincha de la Unidad de Delitos Contra el Patrimonio Ciudadano el 18 de octubre de 2010, desestimó la causa; y, el 25 de octubre de 2010, el Juez del Juzgado Décimo Cuarto de Garantías Penales de Pichincha autorizó su archivo.

La Jefe Departamental 1 . Custodia de Bienes y Suministros de Pichincha, con oficio 063-ABYS-FPP-09 de 4 de enero de 2010, notificó a la compañía de Seguros Sucre S. A. sobre la presunta sustracción de los 12 CPUs de la Unidad de Delitos de Tránsito ocurrida el 07 de noviembre de 2009, y el 26 de mayo de 2010, como parte del proceso de reposición de los bienes suscribió el Acta de Entrega Recepción con DISMACOMPU, como Proveedor autorizado de Seguros Sucre S.A., de 11 CPUs, HP 600 pro WB992LA#ABM, con el detalle de las respectivas series, en la que consta la siguiente nota:

*Esta es un acta provisional (sic); porque el compromiso de la Compañía Aseguradora, es entregar 12 CPU.+*

El Fiscal Provincial de Pichincha, mediante memorando 2196-FGE-FP-P de 16 de agosto de 2010, comunicó al Director de Tecnologías de la Información, respecto de los 12 equipos entregados por la compañía de Seguros Sucre S. A. e ingresados a esa Dirección y solicitó certifique si cumplen con las especificaciones y características requeridas.

En el referido memorando consta que se entregó a la Dirección de Tecnologías de la Información 12 equipos; sin embargo que fueron 11, ya que el uno restante restituyó la Jefe Departamental 1, Custodia de Bienes y Suministros de Pichincha, según consta en el Acta de Entrega Recepción de 28 de marzo de 2012, suscrita con la Analista 2 de la Dirección de Tecnologías de la Información.

ormación, con memorando FGE-DNTI-2010-00262  
Fiscal Provincial de Pichincha:

*% los equipos si cumplen con las especificaciones y características requeridas y por disposición del doctor Fiscal General del Estado, éstos están funcionando en las oficinas del CALL CENTER %800 FISCALIA+, ubicadas en el cuarto (sic) piso del edificio Patria.+*

El Fiscal General del Estado, que actuó durante el período del 29 de noviembre de 2007 al 19 de julio de 2011, mediante comunicación s/n de 27 de junio de 2012, señaló:

*% cuando ejercía el cargo de Fiscal General del Estado, dispuso al Director Nacional de Tecnologías de la Información, para que se instale en dicho CALL CENTER los equipos informáticos (CPU's) restituidos por Seguros Sucre S.A. +*

En consecuencia, los 11 equipos restituidos por Seguros Sucre S.A. fueron asignados por el Director de Tecnología de la Información a la Unidad del Call Center, sin que se comunique del particular a la Unidad de Bienes y Suministros de Planta Central; así como, a la Jefa Departamental 1 . Custodia de Bienes y Suministros de Pichincha.

La Jefe Departamental 1 . Custodia de Bienes y Suministros de Planta Central, que actuó durante el período del 1 de octubre de 2009 al 11 de marzo de 2011, con memorando 013-ACJ-FPP-2012 de 24 de mayo de 2012, en respuesta a la solicitud realizada por el Director Administrativo Financiero mediante memorando 156-FGE-DFA de 21 de mayo de 2012, informó:

*% tampoco me entregaron acta de traspaso de los referidos bienes desde la Administración de Bienes de la Fiscalía Provincial de Pichincha, hacia la Administración de Bienes de la Fiscalía General (planta central), a fin de poder constatar, registrar el ingreso en el programa Olympos V7, herramienta utilizada por la Fiscalía General del Estado, para el control y administración de bienes del sector público y posterior entrega de actas a cada uno de los custodios que estuvieren utilizando estos para el desempeño de sus funciones +*

En el Acta de Entrega Recepción de bienes suscrita el 22 de julio de 2011, por los Jefes Departamentales 2 y 1, custodios entrante y saliente de Planta Central, en su orden, se establece en la cláusula PRIMERA:

*% se determinaron bienes que no han sido ingresados en el sistema Olympos, los mismos que están legalizados con actas manuales, así como también otros bienes que se encontraron sin actas +*

o de Bienes y Suministros de Planta Central, que  
octubre de 2009 al 11 de marzo de 2011, mediante  
memorando 017-ACJ-FPP-2012 de 25 de junio de 2012, remitió a la Dirección de  
Auditoría Interna, copias simples del levantamiento de inventarios de la Unidad del Call  
Center, documentos elaborados a mano que forman parte del Acta de Entrega  
Recepción referida, en las que constan cuatro de los 11 CPU\$ restituidos por Seguros  
Sucre S. A.

El Jefe Departamental 2 . Custodio de Bienes y Suministros de Planta Central, que  
actúa desde el 12 de marzo de 2011, mediante memorando 104-FGE-DAF-CByS-2012  
de 31 de agosto de 2012, en respuesta a la solicitud realizada por la Dirección de  
Auditoría con memorando circular FGE-DAI-SM-12-033 de 16 de agosto de 2012,  
manifestó:

*% 1. Cuando se realizó el acta entrega-recepción de los bienes, se  
encontraron un sinnúmero de bienes que se desconocía la procedencia, ò  
cuando se llevo (sic) al Call Center se encontró varios equipos que nunca  
fueron registrados con actas manuales y se tomo (sic) los datos en un  
cuaderno, ò .- 2. Todos estos insumos y actualizaciones de actas ò se las  
entregó a los Ings ò para que sean legalizadas en el sistema OLYMPO ò .- 3.  
Conforme consta en el acta, se informo (sic) de estos bienes sin conocimiento  
de procedencia y en algunos casos asumiendo su origen, por lo que los bienes  
que no tenían código se espero al final de la constatación para indagar su  
origen ò .- ò por la lentitud del sistema OLMPO (sic) en esa época para  
cambiar custodios, ya (sic) al culminar el proceso de elaboración de nuevas  
actas, no se las pudo legalizar y concluir la investigación de procedencia,  
puesto que ingresaron las nuevas autoridades y se produjo el cambio de  
edificios; situación que hasta la actualidad no se puede concluir por los  
múltiples cambios de funcionarios, mismos que no son reportados a la Unidad  
e (sic) Bienes.- 5. Recalco, ò , yo me entero del origen de estos CPU\$ cuando  
me solicitan se les realice la devolución del deducible cancelado por los  
funcionarios de la EOD de Pichincha ò +*

Los bienes restituidos por Seguros Sucre S.A., fueron constatados en el proceso de  
Entrega Recepción por los Jefes Departamentales 1 y 2, custodios saliente y entrante  
de Planta Central, en su orden; sin embargo, estos no se ingresaron en el sistema  
OLYMPO, codificaron y entregaron mediante Actas de Entrega Recepción a los  
custodios de los equipos, debido a que en ese momento no se disponía de la  
documentación para identificar su procedencia; no obstante, no se suscribió Actas  
Provisionales con los servidores, por lo que, con el cambio de oficinas efectuado el 29  
de julio de 2011, a base de la disposición del Director Administrativo Financiero (e)  
emitida mediante correo electrónico de 28 de julio de 2011; y, las rotaciones continuas,  
se desconocía su ubicación.

tió el cumplimiento del literal c, artículo 3 del a el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, las Normas de Control Interno 406-06 Identificación y protección, inciso tercero; y, 406-08 Uso de los bienes de larga duración, inciso tercero; inciso tercero, que en su orden, establecen:

*% Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto +*

*% El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos +*

*% Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción +*

Con el propósito de establecer el destino y ubicación de los 11 CPUs restituidos por Seguros Sucre S.A., el Jefe Departamental 2 . Custodio de Bienes y Suministros de Planta Central, realizó su búsqueda en Planta Central y las 23 Fiscalías Provinciales, proceso en el cual localizó los referidos equipos y registró en el sistema OLYMPO, como se detalla:

No.	CPU Serie	Sistema OLYMPO				
		# de Ingreso/ Transferencia	Fecha del Ingreso	Código	Custodio	Fecha del Acta entrega recepción
1	MXL01601C4	1212	01/06/2012	007-01-05-02647	Asistente de Fiscal	11/06/2012
2	MXL01601C3		01/06/2012	007-01-05-02648	Asistente de Fiscal	11/06/2012
3	MXL01601C0		01/06/2012	007-01-05-02649	Agente Fiscal	11/06/2012
4	MXL01601BM		01/06/2012	007-01-05-02650	Analista 3	05/06/2012
5	MXL01601B8		01/06/2012	007-01-05-02651	Asesor	11/06/2012
6	MXL01601C5		01/06/2012	007-01-05-02655	Asesora 3	11/06/2012
7	MXL01601BJ		01/06/2012	007-01-05-02652	Analista 3	05/06/2012
8	MXL016018D		01/06/2012	007-01-05-02654	Auxiliar de Servicios	11/06/2012
*9	MXLO260S5H		01/06/2012	007-01-05-02653	Jefe Departamental 2	12/06/2012
10	MXL01601BW	1219	02/07/2012	007-01-05-02656	Asesora 2	20/08/2012
11	MXL01601BZ		02/07/2012	007-01-05-02657	Asistente de Fiscal	15/08/2012
12	MXL01601BY	4	29/09/2011	007-01-05-02984	Secretaria Provincial	15/10/2012

\* CPU restituido por la Jefe Departamental 1 - Custodia de Bienes de la Fiscalía Provincial de Pichincha

Mediante memorando circular FGE-DAI-SM-12-039 de 16 de octubre de 2012, se comunicó los resultados y solicitó los puntos de vista al Director Administrativo

as de la Información; a la Jefe Departamental 1 .  
e Planta Central, que actuó durante el período del

1 de octubre de 2009 al 11 de marzo de 2011; y, al Jefe Departamental 2 . Custodio  
de Bienes y Suministros de Planta Central, que actúa desde el 12 de marzo de 2011.

El Director de Tecnologías de la Información, mediante memorando FPP-UIF-2012-  
010 de 22 de octubre de 2012, en respuesta a la comunicación de resultados  
manifestó:

*“ Sobre su afirmación de que los %1 equipos restituidos por Seguros Sucre fueron distribuidos por el ex Director de Tecnología de la Información, **sin haber comunicado** a la Unidad de Bienes y suministros de la Planta Central ò +Dicha afirmación es inexacta ya (sic) la distribución de dichos equipos fue dispuesta ò por el ò Fiscal General del Estado ò si bien no existió una comunicación oficial a la encargada de bienes, la distribución de los equipos era conocida por los funcionarios ò encargados del CALL CENTER de la Institución, tomando en cuenta que la inauguración del mismo contó con la presencia de todas la autoridades administrativas de la Fiscalía General del Estado y su publicidad se hizo a través de varios medios de comunicación. Por tanto no fue una acción desconocida por los encargados de bienes quienes debían proceder de oficio a ingresar dichas computadoras al sistema OLYMPO ò +*

Lo expuesto por el Director de Tecnologías de la Información, ratifica lo comentado por Auditoría Interna.

## Conclusión

Los 12 CPUs restituidos, 11 por parte de la compañía de Seguros Sucre S.A. y 1 por la Jefa Departamental 1 . Custodio de Bienes y Suministros de Pichincha, fueron asignados por el Director de Tecnologías de la Información a la Unidad del Call Center, por disposición del Fiscal General, sin previa comunicación a las Jefaturas de Bienes y Suministros de la Planta Central y de la Fiscalía Provincial de Pichincha, por lo que su ingreso en el sistema OLYMPO, codificación y suscripción del Acta de Entrega Recepción con los custodios, no se realizó de manera oportuna.

## Recomendaciones

### Al Director de Tecnologías de la Información

1. Para futuras adquisiciones o reposiciones de bienes por parte de la Aseguradora, revisará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del equipo informático nuevo o restituido por la aseguradora o los custodios y emitirá el informe correspondiente que enviará a la Unidad de Bienes y Suministros de Planta



I Sistema OLYMPO y codificación, previa a su y responsabilidad del encargado de bienes y suministros.

### **Al Jefe Departamental 2 Ë Bienes y Suministros de Planta Central**

2. Formulará y suscribirá actas provisionales con los servidores custodios de los bienes, que al momento de futuras constataciones físicas no se encuentren ingresados en el sistema OLYMPO y codificados; concluido el proceso y conciliada la base de datos, determinará el origen de los bienes e ingresará en el referido sistema, codificará y asignará a los custodios mediante actas definitivas.

Atentamente,

Ing. Fernanda Escobar Gutiérrez  
**Directora de Auditoría Interna, Encargada**



**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE REPOSICIÓN POR PARTE DE SEGUROS SUCRE S.A., RECEPCIÓN, REGISTRO Y DESTINO ACTUAL DE 12 EQUIPOS INFORMÁTICOS EN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, QUE FUERON SUSTRÁIDOS EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2009 DE LA FISCALÍA PROVINCIAL DE PICHINCHA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 26 DE MAYO DE 2010 Y EL 30 DE JUNIO DE 2012.**

### Servidores relacionados

Funcionario	Cargo	Período de Gestión	
		Desde	Hasta
Dr. Galo Chiriboga Zambrano	Fiscal General del Estado	19/07/2011	* la fecha
Dr. Washington Arturo Pesántez Muñoz	Fiscal General del Estado	29/11/2007	18/07/2011
Dr. Marco Fernando Freire López	Fiscal Provincial de Pichincha	03/12/2007	07/02/2012
Arq. Juan Santiago Velasco Andrade	Director Administrativo Financiero	11/08/2011	* la fecha
Econ. José María Guerra	Director Administrativo Financiero	19/02/2008	18/07/2011
Dr. Santiago Martín Acurio del Pino	Director de Tecnologías de la Información	11/02/2009	12/09/2010
Econ. Jorge Fernando Cueva Cueva	Jefe Departamental 2 . Bienes y Suministros de Planta Central	12/03/2011	* la fecha
Dra. Verónica Consuelo Garay Cadena	Jefe Departamental 1 . Bienes y Suministros de Planta Central	01/10/2009	11/03/2011
Sra. Silvia Margoth Saltos Galarza	Jefe Departamental 1 . Bienes y Suministros de Pichincha	19/01/2009	25/03/2010

\* La fecha: 2012-06-30