

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

ACUERDO:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

016-CG-2025 Se expide el Reglamento para la elaboración,
trámite y aprobación de informes de auditoría
gubernamental 2

FUNCIÓN ELECTORAL

RESOLUCIÓN:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:

PLE-CNE-3-7-4-2025-PARLAMENTARIOS-ANDINOS
Se proclaman los resultados definitivos y se
adjudica escaños de la dignidad de parlamentarios
andinos, de las “Elecciones Generales 2025”,
realizadas el día domingo 9 de febrero de 2025..... 24

**ACUERDO No. 016 - CG – 2025****EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Se reconoce y garantizará a las personas; (...) 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley (...)"*;

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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 y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos"*;

Que, el artículo 212, número 1, de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a la Contraloría General del Estado la dirección del *"sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos"*; y, en el número 3, le permite *"expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones"*;

Que, los artículos 7, número 5; 31, número 22; y, 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establecen como atribución de esta Entidad de Control la expedición de normativa para el funcionamiento del sistema de control, la práctica de la auditoría gubernamental y las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, mediante Acuerdo 015-CG-2020 de 30 de julio de 2020, publicado en la Edición Especial 852 del Registro Oficial de 5 de agosto de 2020, y sus reformas, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado;

Que, mediante Acuerdo 012-CG-2021 de 13 de agosto de 2021, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 519 de 19 de agosto de 2021, y sus reformas, se expidió el Reglamento Sustitutivo de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado;

Que, mediante Acuerdo 028-CG-2023 de 22 de septiembre de 2023, publicado en el Registro Oficial No. 409 de 3 de octubre de 2023, se expidió el Reglamento

de clasificación de información y/o documentación reservada en la Contraloría General del Estado;

Que, mediante Acuerdo 029-CG-2023 de 22 de septiembre de 2023, publicado en el Registro Oficial No. 413 de 10 de octubre de 2023, se expidió el Reglamento de clasificación de información y/o documentación de carácter confidencial en la Contraloría General del Estado;

Que, mediante Acuerdo 014-CG-2024 de 24 de abril de 2024, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 554 de 9 de mayo de 2024, y su reforma, se expidió el Reglamento de Ámbito de Control de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado;

Que, mediante Acuerdo 010-CG-2024 de 07 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial No. 524 de 22 de marzo de 2024, y su reforma, se emitió el Reglamento para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental; Predeterminación de Responsabilidades; y Órdenes de Reintegro;

Que, mediante Acuerdo 039-CG-2024 de 9 de octubre de 2024, publicado en el Registro Oficial No. 669 de 22 de octubre de 2024, se expidió el Reglamento para Suscripción de Documentos con Firma Electrónica en la Contraloría General del Estado;

Que, mediante Acuerdo 002-CG-2025 de 21 de enero de 2025, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 727 de 22 de enero de 2025, se expidió el Reglamento de Determinación de Responsabilidades;

Que, mediante Acuerdo 012-CG-2025 de 05 de marzo de 2025, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 758 de 10 de marzo de 2025, se expidió el Reglamento para las notificaciones electrónicas que efectúa la Contraloría General del Estado; y,

Que, es necesaria la actualización normativa, sobre la base de disposiciones legales vigentes y necesidades institucionales, en el ámbito de control.

En ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

ACUERDA:

Expedir el Reglamento para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental

CAPÍTULO I

ÁMBITO Y GENERALIDADES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de este reglamento rigen para todas las modalidades de auditoría gubernamental que realizan las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, las unidades de auditoría interna y las compañías privadas de auditoría externa contratadas.

Artículo 2.- Cumplimiento del debido proceso y control de calidad. - Las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditoría externa contratadas, ejecutarán las auditorías cumpliendo y evidenciando la observancia de las garantías del debido proceso; así como ejerciendo el control de calidad durante todo el proceso de la auditoría, a fin de que los resultados de esta sean objetivos.

Todos los hallazgos y conclusiones derivados de las acciones de control deberán estar sustentados con evidencia pertinente, competente y suficiente, que permita demostrar lo comentado, su precisión y razonabilidad; y que posibilite, de ser el caso, motivar la determinación de responsabilidades y/o la generación de indicios de responsabilidad penal, así como la defensa de lo actuado en juicio.

Artículo 3.- Requerimientos de información. - De conformidad con lo establecido en los artículos 76, 81 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los equipos de auditoría pueden requerir información exclusivamente para fines de la acción de control.

En los casos en los cuales los pedidos no sean atendidos en el tiempo señalado en el artículo 88 de la citada Ley, los referidos equipos efectuarán la insistencia correspondiente.

De no obtenerse la información solicitada e indispensable para la ejecución de la auditoría gubernamental, se procederá conforme los artículos 81 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo referente a las sanciones aplicables contra quienes incumplan su obligación legal de proporcionar dicha información. Para tal efecto, se aplicarán los procedimientos administrativos previstos en la ley, asegurando el debido proceso de los presuntos infractores de las normas precitadas.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA, CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Artículo 4.- Estructura y contenido del informe. - El Informe contendrá lo siguiente:

- 1) Pasta y carátula
- 2) Carta de presentación del Informe
- 3) Relación de siglas y abreviaturas utilizadas (en orden alfabético).
- 4) Índice que contenga títulos, subtítulos y números de páginas.
- 5) Contenido del Informe.
 - CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA
 - CAPÍTULO II.- RESULTADOS DE LA ACCIÓN DE CONTROL

El modelo de pasta provisional se utilizará mientras el informe se encuentre en proceso de supervisión y revisión.

Adicionalmente, deberán observarse las directrices establecidas en los reglamentos, manuales, guías metodológicas y/o instructivos vigentes y aplicables para los informes realizados en consideración de la modalidad de auditoría gubernamental aplicada.

Artículo 5.- Características de la redacción de los informes. - Los informes de las acciones de control serán elaborados observando las siguientes características:

- 1) Tamaño de papel A4.
- 2) Tipo de letra: Century Gothic tamaño 11.
- 3) Espacio interlineal sencillo
- 4) Márgenes de 3 centímetros por cada lado.
- 5) La escritura de los valores monetarios debe ir seguida del código alfabético USD, para señalar la moneda de uso en el país. De tratarse de otra moneda se acogerá lo dispuesto en las Normas ISO e INEN. Se utilizará la coma (,) únicamente para separar la parte entera de la parte decimal; para la parte entera se hará una separación en grupos de tres cifras comenzando a contar desde la coma (,) decimal, mediante un espacio en blanco (ejemplo: 12 384 789,46 USD).
- 6) Las fechas que se citan en los informes, oficios, ayudas memorias, cuadros y anexos se escribirán en formato de texto (día, mes, año – ejemplo: 23 de marzo de 2025), o en forma numérica (AAAA-MM-DD – ejemplo: 2025-02-01), manteniendo consistencia en todo el documento.
- 7) Las palabras agudas, graves y esdrújulas escritas en mayúsculas serán tildadas.
- 8) Los títulos de los comentarios de auditoría, las conclusiones, las recomendaciones y los hechos subsecuentes, de haberlos, irán en tipo oración y negrillas.
- 9) Las transcripciones se realizarán colocando la parte pertinente de la información que se relacione directamente con el hallazgo y su respuesta de descargo, de manera textual entre comillas, en letra cursiva, a renglón seguido, con interlineado sencillo y con sangría a 1 cm, contada desde el margen izquierdo del informe.

Ejemplo:

“... El Director Financiero autorizó (...)”

- 10) Cuando en las transcripciones se cite únicamente una parte del texto original (palabras, frases, párrafos), además de lo antes señalado, se aplicarán las siguientes instrucciones:
 - a) Los signos de puntuación utilizados en las citas textuales serán: tres puntos (...) para iniciar el párrafo con una oración distinta a la de inicio del párrafo del texto citado o para dejar constancia de palabras / frases que no se citan; un punto y guion (-) para señalar

que el texto corresponde a otro párrafo; y, tres puntos encerrados entre paréntesis [...] para cerrar la cita en una oración diferente a la de finalización del texto citado.

- b) A fin de evitar posibles descontextualizaciones en las transcripciones, no deberán dejar de citarse aspectos trascendentes que den origen a una interpretación equivocada de lo expresado en el documento.
- c) Se utilizará (sic) sin letra cursiva para dar a entender que una palabra o frase empleada en el documento que se transcribe y que pudiera parecer inexacta (por errores ortográficos y/o tipográficos, por ejemplo), es textual y consta así de forma literal en la cita.

Ejemplo:

Texto Original	Formato de cita
De conformidad con la delegación otorgada por el Presidente de la República, el señor Ministro de Finanzas, mediante Acuerdo 447, emitió las Nomas del Sistema de Administración Financiera, la cuales constan publicadas en la página web de la entidad.	<i>"...el señor Ministro de Finanzas... emitió las Nomas (sic) del Sistema de Administración Financiera (...).- Dichas normas tienen como finalidad el implementar las directrices para el control de los recursos asignados a la entidad (...)"</i> .
Dichas normas tienen como finalidad el implementar las directrices para el control de los recursos asignados a la entidad, a través de procesos de revisión, análisis y procesamiento de información, conforme las competencias asignadas a las áreas involucradas.	

- 11) La página subsiguiente al índice será la número 1 (uno); la numeración de las páginas del informe se ubicará centrada en la parte inferior.
- 12) Todas las páginas del informe, a partir de la número 1 (uno), contendrán la rúbrica del supervisor con el número de página en letras ubicado en la parte inferior izquierda, bajo el texto de la última línea, esto únicamente para el caso de informes en formato físico.
- 13) Para el caso de las acciones de control que realizan las unidades de auditoría interna, se empleará el logotipo de la Contraloría General del Estado.
- 14) Las hojas para informes de auditoría deberán observar los lineamientos establecidos en el instrumento normativo relacionado con la identidad corporativa e imagen institucional de este Organismo Técnico de Control.

- 15) Se señalarán los comentarios sobre las deficiencias de control interno de alto y mediano impacto identificadas y no solucionadas en el transcurso de la acción de control, correspondiente a aquellas que desembocaron en un uso no adecuado de los recursos públicos o que afectaron la gestión institucional, en los que se verificará que exista coherencia entre los hechos narrados y las normas singularizadas.
- 16) En el capítulo 1, correspondiente al alcance del examen se señalarán como exclusiones las causas por las cuales existió la imposibilidad para efectuar el análisis de componentes, áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, procesos o actividades que fueron parte del alcance de la acción de control. La exclusión deberá estar debidamente motivada técnica o legalmente.
- 17) Se señalarán las razones por las cuales, a causa de restricciones o limitaciones impuestas por la entidad examinada o terceros, el auditor se vio limitado a emitir un criterio sobre una parte del alcance de la acción de control.

CAPÍTULO III

DOCUMENTACIÓN PARA APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Artículo 6.- Documentación.- Al informe cuya aprobación se precisa, se adjuntarán los siguientes documentos de manera física y/o digital:

- 1) Memorando a través del cual se remite el informe para la aprobación del Contralor General del Estado o su delegado legalmente designado de conformidad con la normativa emitida para el efecto. En dicho memorando se acreditará que los comentarios de auditoría y los resultados del informe se encuentran sustentados en los respectivos papeles de trabajo; razón por la que, se recomendará su aprobación.

En el caso de las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, el Director/a, Supervisor/a General de Calidad, Supervisor/a y Jefe/a de Equipo suscribirán el memorando a través del cual se remite el informe para la aprobación.

Para las unidades de auditoría interna, luego de haberse efectuado la revisión respectiva por parte de la Dirección Nacional de Auditoría o Dirección Provincial, según su ámbito, el Titular de la Unidad de Auditoría Interna, el Supervisor/a (dependiendo de la estructura de la UAI) y el Jefe/a de Equipo suscribirán el memorando a través del cual se remite el informe para la aprobación.

- 2) Orden de trabajo y modificaciones en caso de existir.
- 3) Formularios de Declaración de Conflicto de Intereses, generados y suscritos por cada uno de los servidores/as ejecutores de la auditoría gubernamental, incluidos aquellos que participen en el apoyo legal, supervisión, supervisión de calidad y revisión.

- 4) Comunicación de inicio de la acción de control a la máxima autoridad de la entidad a examinar y constancia de su notificación.

De existir modificaciones al alcance de la acción de control, se adjuntará el Oficio de alcance a la comunicación de inicio de la acción de control a la máxima autoridad, con la constancia de su notificación.

- 5) Oficio de notificación de inicio de la acción de control a los servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados con la acción de control; y, constancia de su notificación, de conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. De ser el caso, se adjuntará la notificación de inicio por la prensa.

De existir modificaciones al alcance de la acción de control, se adjuntará el oficio de alcance a la notificación de inicio de la acción de control, con la constancia de su notificación.

- 6) Oficio de comunicación de resultados provisionales y constancia de su notificación a los servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados con la acción de control. Se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Tan pronto se evidencie un hallazgo, los resultados provisionales de la auditoría serán puestos a conocimiento de los sujetos de control, haciéndoles conocer que tienen el plazo de diez (10) días para exponer sus puntos de vista y/o presentar documentación de descargo, en ejercicio de su derecho a la defensa.

- 7) Oficio de convocatoria a la conferencia final y constancia de su notificación, de conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. De ser el caso, se adjuntará la convocatoria a la conferencia final por la prensa.

- 8) Acta de conferencia final.

- 9) Matriz resumen de notificaciones, comunicaciones y convocatorias.

- 10) Matriz de análisis de los descargos presentados por los sujetos de control.

- 11) Síntesis del informe: Concluida la acción de control, el Jefe/a de Equipo elaborará un resumen de las conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría, incluyendo datos referentes a las desviaciones detectadas y a los sujetos de responsabilidades sugeridas, para conocimiento del Contralor/a General del Estado, Subcontralor/a de Auditoría, Director/a Nacional de Auditoría, Director/a de Auditoría en Territorio o Director/a Provincial, según corresponda.

La referida síntesis, será suscrita por el servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control, Supervisor/a General de Calidad, Supervisor/a y Jefe/a de Equipo. En caso de imposibilidad en la suscripción del documento de quienes ostenten las funciones de los cargos antes señalados, el titular de la unidad administrativa de control, dejará constancia del particular con la justificación respectiva.

En el caso de las acciones de control ejecutadas por compañías privadas de auditoría externa contratadas, la síntesis contará con las sumillas del Representante Legal o su delegado y el Supervisor/a de Auditoría designado por la Contraloría General del Estado; y, la suscripción le corresponderá al titular de la unidad administrativa de control a cuyo ámbito corresponda la entidad auditada.

Este documento será de uso interno en el trámite de aprobación del informe de auditoría gubernamental.

- 12) Memorando Resumen: Una vez concluido el informe de auditoría gubernamental, las unidades administrativas de control formularán un resumen de sus hallazgos, dirigido a la Dirección Nacional de Predeterminación de Responsabilidades.

El documento contendrá un detalle conciso de las responsabilidades sugeridas, identificando el nombre del presunto responsable; su número de cédula, pasaporte o ruc; cargo y período de actuación; las acciones / omisiones observadas las cuales debe guardar concordancia con los hechos detallados en el informe; la fecha de los hechos (de ser el caso el período); y, de existir, el perjuicio económico con indicación de cuando este se produjo.

Este documento será elaborado por el Jefe/a de Equipo y Supervisor/a, revisado por el Abogado/a del equipo de control asignado; y, aprobado por el Supervisor/a General de Calidad según el ámbito, y lo suscribirán conjuntamente con el titular de la unidad administrativa de control. En caso de imposibilidad en la suscripción del documento de quienes ostenten las funciones de los cargos antes señalados, el titular de la unidad administrativa de control dejará constancia del particular con la justificación respectiva.

Para el caso de las compañías privadas de auditoría externa contratadas, el Representante Legal o su delegado que formó parte del equipo de trabajo, junto con el Abogado/a y el Supervisor/a de Auditoría designados, participarán en la elaboración del memorando resumen; documento que será suscrito por el servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control de la Contraloría General del Estado, según el ámbito.

Este documento será de uso interno en el trámite de aprobación del informe de auditoría gubernamental.

- 13) Anexos que contienen información relacionada con asuntos tratados en el cuerpo del informe, esto es: la Estructura Ocupacional (Series de puestos, Grupos ocupacionales y Grados de la escala); recursos examinados; nómina de servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados con la acción de control; y, de ser el caso, anexos adicionales que sean referidos en el informe.

En las acciones de control en los que se analice el seguimiento de recomendaciones constarán, de ser el caso, los siguientes anexos: recomendaciones cumplidas; recomendaciones no cumplidas; recomendaciones en proceso de cumplimiento; recomendaciones no

aplicables en el período sujeto a examen; y, recomendaciones no aplicables por cambio de normativa, estructura orgánica, entre otros.

- 14) Lista de verificación.
- 15) Cuadros de responsabilidades administrativas culposas o civiles culposas sugeridas.
- 16) Documentación original y/o certificada de manera física o digital, que respalde los hallazgos de auditoría y que cumpla las formalidades previstas para su validez.

En todas las notificaciones y comunicaciones señaladas en los números 4), 5) y 6) de este artículo, y que se realicen de manera personal o por boleta, se determinará lugar, fecha, hora y el nombre del responsable de la notificación.

Si el sujeto de control se negare a recibir las notificaciones o se suscitare cualquier otra novedad que impida la misma, el responsable de la notificación sentará la correspondiente razón con un testigo y evidenciando la negativa a través de fotografías, videos y cualquier otro medio disponible al momento de la diligencia.

En las auditorías realizadas por compañías privadas externas contratadas, las notificaciones de inicio, las comunicaciones de resultados provisionales y la convocatoria a la conferencia final, serán suscritas por el Representante Legal o su delegado. Se exceptúan aquellas notificaciones y convocatorias que deban efectuarse por la prensa, las cuales, a petición de la compañía, serán suscritas por el servidor autorizado para la publicación de la Contraloría General del Estado. El costo de la misma será asumido por la compañía privada de auditoría externa contratada solicitante.

CAPÍTULO IV

DEL BORRADOR DE INFORME

Artículo 7.- Borrador de informe.- El borrador de informe es un documento provisional que contiene todos los hallazgos obtenidos como resultado de la auditoría gubernamental. Por ser un documento provisional, este puede ser modificado hasta antes de su aprobación por parte de la autoridad.

El documento referido contendrá tanto en su carátula como en todas sus páginas la marca de agua "**Borrador de Informe**"; y, al pie de cada página se marginará el siguiente texto:

"Este documento no constituye pronunciamiento definitivo de la Contraloría General del Estado; por lo cual, su contenido es provisional y confidencial; y, no podrá ser impugnado.

Propiedad exclusiva de la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Se prohíbe su uso no autorizado."

Artículo 8.- Lectura del borrador de informe.- En la conferencia final se leerán los comentarios, conclusiones y recomendaciones del borrador del informe.

Los servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados con la acción de control y/o abogados legalmente acreditados en representación de los sujetos de control que asistan a la conferencia final, cumplirán en todo momento las directrices establecidas para la realización de esta diligencia. No podrán interrumpir, grabar por cualquier medio (magnetofónico, analógico y/o digital), transmitir o filmar la lectura del borrador del informe y su análisis, en cuyo caso quien esté a cargo de su conducción solicitará, por intermedio del personal de seguridad de la Contraloría General del Estado, el retiro inmediato de la persona que haya incumplido dichas disposiciones.

Concluida la lectura del borrador del informe, quien dirige la diligencia concederá la palabra de forma ordenada a los servidores/as; ex servidores/as públicos; relacionados con la acción de control; y/o, abogados legalmente acreditados en representación de los sujetos de control para que puedan manifestar sus observaciones. Finalmente, se elaborará el Acta de la conferencia final.

Cuando por causas excepcionales y justificadas se imposibilite efectuar la conferencia final de forma presencial, se realizará a través de medios telemáticos, para lo cual la unidad administrativa de control responsable notificará el enlace para acceder a la reunión virtual a los correos y/o casilleros electrónicos de quienes estén convocados y/o autorizados. En estos casos, el responsable de la conducción de la diligencia comunicará a los participantes de la misma la prohibición de grabar, reproducir, transmitir y/o publicar su desarrollo en audio y video, en cualquier medio (magnetofónico, analógico y/o digital), además, que la Contraloría General del Estado se reserva el derecho a seguir las acciones legales correspondientes sobre las responsabilidades del mal uso que se pueda dar a la información generada en la conferencia final.

Este Organismo Técnico de Control grabará la conferencia final para efecto de registro de la diligencia efectuada a través de medios telemáticos y la correspondiente verificación de asistencia con la presentación del documento de identidad de la persona asistente.

En todos los casos, el sujeto de control, para expresar sus puntos de vista y remitir pruebas de descargo en ejercicio de su derecho a la defensa, tendrá el término de cinco (05) días posteriores a la conferencia final. La comunicación que presente para tales efectos, deberá estar dirigida al titular de la unidad administrativa de control responsable del trámite del informe definitivo.

Artículo 9.- Entrega de borradores de informes.- Los titulares de las unidades administrativas de control y de las unidades de auditoría interna, a fin de garantizar el derecho al debido proceso, autorizarán la entrega de los borradores de informes de la auditoría practicada por sus respectivas unidades una vez que se haya efectuado la conferencia final.

Para tal efecto, el equipo de auditoría que ejecutó la acción de control verificará que el sujeto de control y/o su abogado legalmente acreditado o la persona autorizada para asistir a dicha diligencia haya requerido al máximo directivo de la unidad administrativa de control, un ejemplar del borrador del informe, petición que quedará registrada en el Acta de conferencia final, luego de lo cual, en el término de un (01) día posterior a dicha solicitud, se pondrá a

disposición del solicitante el borrador requerido a través del correo electrónico y/o casillero electrónico fijado.

El requerimiento del borrador de informe también podrá realizarse con solicitud por escrito dirigida al máximo directivo de la unidad administrativa de control correspondiente, por lo que una vez recibido se observará el mismo procedimiento para su entrega.

Se concederá únicamente la parte que tenga relación directa con el solicitante.

Para la entrega de este documento se verificará que el mismo contenga:

1. La marca de agua en el centro de cada página con la siguiente información: "*Borrador de Informe*"; la fecha de la conferencia final; y, el nombre del solicitante; y,
2. En el pie de página, el texto propuesto en el inciso segundo del artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 10.- Borradores de Informes clasificados como reservados. - La concesión de borradores de informes clasificados como reservados se realizará garantizando el debido proceso a los sujetos de control y conforme el Reglamento de Clasificación de Información y/o Documentación Reservada en la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO V

APROBACIÓN DEL INFORME, PUBLICACIÓN Y ARCHIVO

Artículo 11.- Envío del informe para aprobación.- Una vez que se hayan analizado los descargos presentados por los sujetos de control, las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditoría externa contratadas, mediante memorando, enviarán el informe para su revisión y su versión final será remitida recomendando su aprobación al Contralor/a General del Estado o su delegado/a, observando lo dispuesto en las normas y disposiciones internas, relativas a las funciones, atribuciones y delegaciones emitidas.

Si al momento de aprobar el informe, se detectare que ha operado la caducidad para su tramitación, el informe no será aprobado. En caso de verificarse la caducidad respecto de los hechos observados estos se excluirán, para lo cual se devolverá el informe a la unidad administrativa de control para que rectifique sus comentarios y remita únicamente los que procedan para su aprobación. En ambos casos, se informará de manera inmediata al Subcontralor/a General del Estado y la Dirección Nacional de Talento Humano, a fin de que se apliquen las medidas respectivas. También se le informará al Subcontralor/a de Auditoría aquellos casos en los que no le corresponde la aprobación del informe, por ser de competencia de otras unidades de control.

Artículo 12.- Aprobación del Informe y trámite posterior.- La aprobación del Informe se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los informes aprobados serán devueltos con la documentación adjunta a la unidad administrativa de control de la Contraloría General del Estado, luego de lo cual se observará lo siguiente:

1. Las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado y las unidades de auditoría interna remitirán el informe aprobado con firma electrónica a la máxima autoridad de la entidad auditada, en el término de diez (10) días contados desde la fecha de envío del informe de auditoría aprobado.

Si los informes fueron aprobados de manera física reproducirán una copia del informe de auditoría y lo remitirán a la máxima autoridad de la entidad auditada en el término previsto en el párrafo anterior.

También se remitirá los anexos necesarios para el cumplimiento de recomendaciones observando la normativa relativa a información reservada y confidencial.

Si la acción de control abarcó varias entidades relacionadas, se hará conocer de oficio, en el término previsto en el párrafo anterior, el informe de auditoría aprobado a las máximas autoridades de cada una de ellas para el cumplimiento de las recomendaciones, de ser el caso.

En el caso de informes realizados por compañías privadas de auditoría externa contratadas, el envío lo realizará la unidad administrativa de control de la Contraloría General del Estado a cuyo ámbito corresponda la entidad que fue examinada.

Las constancias de envío de la copia del informe aprobado, entregado a la entidad auditada, se registrarán inmediatamente en el aplicativo informático de la Contraloría General del Estado.

2. Los informes aprobados de las unidades administrativas de control de la Matriz, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditoría externa contratadas serán digitalizados, cuando corresponda, e ingresados en el aplicativo informático de la Contraloría General del Estado para su publicación en la página web institucional, por parte las unidades administrativas de control de la Matriz, conforme el ámbito de su competencia; luego de lo cual, se remitirá el informe original aprobado de manera física o digital junto con sus anexos a la Gestión de Documentación y Archivo Institucional de la Matriz para su correspondiente archivo.

Las Direcciones Provinciales serán responsables del registro, control, digitalización, cuando corresponda, e ingreso en el aplicativo informático de la Contraloría General del Estado para publicación en la página web institucional, archivo y custodia de los informes originales aprobados de su jurisdicción; y, de las unidades de auditoría interna y de las compañías privadas de auditoría externa contratadas, conforme el ámbito de su competencia. Además, remitirán a la Gestión de Documentación y Archivo Institucional de la Matriz, en el término de diez (10) días contados desde la fecha de recepción del informe de auditoría aprobado, una copia certificada con el número de archivo que corresponda, o digital junto con sus anexos.

El archivo digital publicado comprenderá desde la pasta definitiva hasta la última hoja con la firma del responsable de la unidad administrativa de control.

No se publicarán aquellos informes que contengan información reservada o confidencial, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, las leyes aplicables y la normativa emitida para el efecto.

3. Luego de que el informe de auditoría aprobado se haya ingresado en el sistema, la unidad administrativa de control comunicará de tal particular a los servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados con la acción de control, a través del correo electrónico y/o casillero electrónico fijado, en donde se les dará a conocer el link o enlace a través del cual podrán descargar el informe aprobado para su conocimiento.
4. Si de los resultados de la auditoría gubernamental se desprenden evidencias que permitan sustentar la determinación de responsabilidades en contra de los sujetos de control, en el término de quince (15) días contados desde la fecha de envío del informe de auditoría aprobado, las unidades administrativas de control deberán remitir una copia del informe y del expediente respectivo, o digital junto con sus anexos, a la Dirección Nacional de Predeterminación de Responsabilidades. En caso de que no existan responsabilidades sugeridas se procederá al archivo del expediente.

Los informes aprobados digitales o una copia de los físicos, cuando corresponda, tanto de las unidades de auditoría interna, como de las compañías privadas de auditoría externa contratadas, serán remitidos por las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado a cuyo ámbito correspondan las entidades auditadas, junto con los expedientes de los casos, a la Dirección Nacional de Predeterminación de Responsabilidades.

Previo a la entrega de los informes aprobados, las unidades administrativas de control observarán lo siguiente:

- Verificarán que la información registrada en el aplicativo informático de la Contraloría General del Estado sea concordante con el informe aprobado y garantizarán que dicha información sea completa, confiable e íntegra;
- Registrarán en el aplicativo informático de la Contraloría General del Estado la información que sea requerida; y,
- Verificarán que se adjunte la evidencia suficiente, competente y pertinente que respalde el hallazgo y que reúna los requisitos para su defensa en juicio, identificando claramente en el expediente administrativo los documentos que las sustentan, referenciando su ubicación.

Artículo 13.- Expediente para remitir a la Dirección Nacional de Predeterminación de Responsabilidades.- Las unidades administrativas de control incorporarán de manera física y/o digital la siguiente documentación al

expediente a ser remitido a la Dirección Nacional de Predeterminación de Responsabilidades, para que proceda , según corresponda:

- 1) Los respaldos de las presuntas responsabilidades derivadas del informe, tales como: la normativa (leyes, reglamentos, acuerdos, resoluciones, estatutos, manuales operativos, etc.) aplicable y vigente a la fecha de los hechos observados, así como los contratos y demás instrumentos convencionales que contengan el detalle de los deberes, obligaciones y atribuciones de los sujetos de control que se determinaron como incumplidos y/o inobservados; y, los anexos (delegaciones por escrito, comprobantes de pagos, facturas, actas, etc.) que evidencien las acciones u omisiones observadas, los presuntos responsables de dichas conductas y los efectos de estas. En caso de haberse determinado un perjuicio económico se adjuntará la evidencia que lo sustente, la fecha de su ocurrencia y el valor, parcial o total, del perjuicio causado que corresponde exclusivamente al sujeto responsable, en atención a su período de actuación.

Anexos que contienen información relacionada con asuntos tratados en el cuerpo del informe, esto es: Estructura Ocupacional (Series de puestos, Grupos ocupacionales y Grados de la escala); recursos examinados; nómina de servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados con la acción de control; y, de ser el caso, anexos adicionales que sean referidos en el informe.

En las acciones de control en los que se analice el seguimiento de recomendaciones constarán, de ser el caso, los siguientes anexos: Recomendaciones cumplidas; recomendaciones no cumplidas; recomendaciones en proceso de cumplimiento; recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen; y, recomendaciones no aplicables por cambio de normativa, estructura orgánica, entre otros.

- 2) La matriz resumen de notificaciones, comunicaciones y convocatorias deberá contar con la información completa y respaldada de los oficios de notificación de inicio, comunicaciones de resultados provisionales y convocatoria a la conferencia final; y, de sus constancias de notificación, realizadas mediante correo electrónico, casillero electrónico, personal o por boleta (con información completa de dirección domiciliaria / laboral, provincia, cantón, parroquia y números telefónicos) y/o prensa, a efectos de evidenciar el debido proceso.
- 3) Pasta y Carátula del Informe.
- 4) Memorando resumen.
- 5) Cuadros de responsabilidades administrativas culposas o civiles culposas sugeridas.
- 6) Síntesis del informe.
- 7) Matriz de análisis de los descargos presentados por los sujetos de control.
- 8) Orden de trabajo y modificaciones en caso de existir.
- 9) Notificaciones de inicio con la constancia de notificación a los servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados.

- 10) Alcances a las notificaciones de inicio, en caso de existir.
- 11) Comunicaciones de resultados provisionales con las constancias de notificación.
- 12) Convocatorias a la conferencia final con las constancias de notificación.
- 13) Acta (s) de conferencia final.

Adicionalmente, sobre la documentación del expediente a ser entregada, se observarán las siguientes directrices:

- La documentación en formato digital se remitirá mediante los sistemas informáticos institucionales disponibles o en medio magnético, en los casos que corresponda.
- En caso de documentación física esta deberá ser organizada y claramente identificada.
- Se verificará que los períodos de actuación y cargos que desempeñan los sujetos de control sean concordantes con las observaciones generadas.
- Para la materialización de documentos digitales o electrónicos, cuando así se requiera, se deberá proceder con la certificación conforme con las normas aplicables para el efecto y se adjuntarán en el expediente.

CAPÍTULO VI

INFORMES CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL

Artículo 14.- Estructura y contenido.- La estructura y contenido de los informes con indicios de responsabilidad penal será la siguiente:

- 1) Pasta y carátula.
- 2) Relación de siglas y abreviaturas utilizadas (en orden alfabético).
- 3) Índice que contenga títulos, subtítulos y números de páginas.
- 4) Contenido del informe:
 - CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA
 - CAPÍTULO II.- DESARROLLO DE LOS HALLAZGOS CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL
 - CAPÍTULO III.- CONCLUSIÓN
 - Anexos.

Se utilizará el modelo de pasta de proyecto de informe, mientras este se encuentre en proceso de supervisión.

Artículo 15.- Documentación anexa al informe con indicios de responsabilidad penal.- Los informes con indicios de responsabilidad penal deberán contener la siguiente información como parte de sus anexos:

- 1) Orden de trabajo y modificaciones, en caso de existir, y las notificaciones a los sujetos de control.
- 2) La documentación o la evidencia que respalde los hechos que dieron lugar a la elaboración del informe con indicios de responsabilidad penal, debidamente certificada por el funcionario público autorizado para ello, conforme a las disposiciones legales aplicables a la entidad auditada.

En el caso de documentación física, esta deberá estar foliada y archivada siguiendo estrictamente el orden cronológico correspondiente a los eventos descritos en el informe. El equipo que ejecutó la acción de control deberá obtener de la entidad examinada dos (2) copias certificadas o compulsas de cada documento relacionado con el proyecto de informe con indicios de responsabilidad penal, con la finalidad de que un ejemplar se remita a la Fiscalía General del Estado conjuntamente con el informe de indicios de responsabilidad penal aprobado, y el otro repose en el archivo institucional (papeles de trabajo).

En el caso de documentos digitalizados o en formato electrónico, su certificación deberá realizarse conforme a las disposiciones legales vigentes, garantizando que sean incorporados al expediente por medios que aseguren su autenticidad. La conversión de estos documentos a soporte físico no será requerida.

- 3) Opinión técnica cuando corresponda y de haberla.
- 4) Memorando de envío del proyecto de Informe con Indicios de Responsabilidad Penal dirigido a la Dirección Nacional de Patrocinio, suscrito por el servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control que emite dicho informe.
- 5) Informe de revisión del proyecto de Informe con Indicios de Responsabilidad Penal, elaborado por la Dirección Nacional de Patrocinio.
- 6) Detalle de las personas que tienen relación directa con los hechos constitutivos del indicio, con especificación clara y precisa de nombres y apellidos completos, número de cédula o pasaporte, período de gestión, cargos, dirección domiciliaria, teléfono, correo electrónico, casillero electrónico, ciudad y lugar habitual de trabajo, razón social y RUC en caso de persona jurídica.

Artículo 16.- Contenido de los Informes con indicios de responsabilidad penal.- Los informes con Indicios de Responsabilidad Penal deben presentar una narración cronológica de los hechos que, originados de un hallazgo de auditoría, guardan relación directa con el presunto cometimiento de un delito, de conformidad con la normativa legal vigente.

En consecuencia, durante la elaboración de dicho informe, no se deben considerar ni incluir observaciones ajenas al indicio de responsabilidad penal, particularmente aquellas relacionadas con deficiencias de carácter

estrictamente administrativo, ya que dichas observaciones, por su naturaleza, deben ser abordadas exclusivamente en el Informe General.

Por lo tanto, el informe con Indicios de Responsabilidad Penal no se constituye en una réplica del informe general de auditoría gubernamental.

Artículo 17.- Trámite de los informes con indicios de responsabilidad penal.- Para la aprobación y trámite de los informes con indicios de responsabilidad penal, se observará lo siguiente:

- 1) Cuando por actas o informes y, en general, por los resultados de la auditoría gubernamental, el equipo de auditoría que ejecutó la acción de control establezca la existencia de indicios de responsabilidad penal, de conformidad con la normativa legal vigente, elaborará el proyecto de informe con indicios de responsabilidad penal, que será suscrito por el servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control que lo emite.

La Dirección Nacional de Patrocinio revisará el proyecto señalado, que debe ser remitido observando lo siguiente:

- Las Direcciones Nacionales de Auditoría, Direcciones Provinciales y Unidades de Auditoría Interna enviarán el proyecto de informe con los sustentos pertinentes.
- En el caso de las Direcciones Provinciales, el proyecto de informe deberá ser revisado previamente por la Dirección de Auditoría Territorial correspondiente. Por su parte, en las Unidades de Auditoría Interna, la revisión será realizada por la unidad administrativa de control, conforme al ámbito que corresponda.

La Dirección Nacional de Patrocinio, una vez recibido el proyecto de informe con indicios de responsabilidad penal, llevará a cabo una revisión detallada para verificar que la narración y las conclusiones sobre los hechos abordados en dicho proyecto se hayan elaborado conforme el artículo 16 de este reglamento. Además, se comprobará que el contenido del proyecto guarde relación con los documentos anexos a este.

En base a lo referido, la indicada dirección, en el término máximo de diez (10) días, emitirá un informe motivado de revisión que se sustentará en el análisis realizado y los fundamentos de procedencia o no del proyecto de informe con indicios de responsabilidad penal, el cual será suscrito por el Director/a Nacional de Patrocinio.

En caso de que el proyecto de informe con indicios de responsabilidad penal no sea claro, concluyente o se deba obtener mayor evidencia por parte del equipo de control, se devolverá motivadamente a la unidad administrativa de control remitente, indicando el particular para que se aclare o complete la información.

Una vez absueltas las observaciones requeridas por la Dirección Nacional de Patrocinio, la unidad administrativa de control volverá a solicitar una nueva revisión del proyecto de informe con indicios de responsabilidad penal; a lo cual, dicha dirección, en el término máximo de diez (10) días, responderá emitiendo el informe motivado de revisión.

La Dirección Nacional de Patrocinio remitirá el proyecto de informe con indicios de responsabilidad penal junto con el informe de revisión antes referido para conocimiento y aprobación del Subcontralor/a de Auditoría. En caso contrario, dicho proyecto será trasladado a la unidad administrativa de control para su archivo, mientras se remitirá una copia del mismo a la Subcontraloría de Auditoría.

Tras la aprobación del informe, este será enviado a las unidades administrativas de control de la matriz y a las Direcciones Provinciales para su registro correspondiente. Posteriormente, a través del aplicativo informático, dichas unidades deberán remitir el referido informe junto con sus anexos, a la Dirección Nacional de Patrocinio, la cual, luego de confirmar el envío, remitirá mediante oficio una copia certificada del informe con indicios de responsabilidad penal, incluidos sus anexos certificados, a la Fiscalía General del Estado, para que, de hallar mérito, ejerza la correspondiente acción penal.

Además, la Dirección Nacional de Patrocinio informará de la emisión del informe y su envío a la Fiscalía General del Estado, a las autoridades de las instituciones auditadas y a la Procuraduría General del Estado, a fin de que estas, en el momento procesal oportuno y en cautela de los recursos públicos, ejerzan la correspondiente acusación particular.

Para el envío del informe aprobado a la Dirección Nacional de Patrocinio, y previo a la remisión a la Fiscalía General del Estado, las unidades administrativas de control observarán lo siguiente:

- En las carátulas de los informes y sus anexos debe constar el número respectivo del informe con indicios de responsabilidad penal aprobado.
- Los informes con indicios de responsabilidad penal y sus anexos, en caso de ser físicos, deberán estar foliados, en números y en letras, foja a foja, de inicio a fin con la respectiva sumilla del servidor/a responsable de la foliación de la unidad administrativa de control.
- En caso de existir texto o imagen al reverso de la foja, se hará constar el mismo número de la parte de adelante y a continuación la palabra "vuelta" o la letra "v".
- Se debe certificar el informe con indicios de responsabilidad penal y sus anexos, por separado, con el total de fojas numeradas.
- Cuando los anexos estén contenidos en varios tomos, se hará constar la razón de certificación al final del último tomo, considerando la totalidad de fojas numeradas.
- La documentación y la información en formato digital y electrónico deben incluir las certificaciones necesarias que respalden su autenticidad, acorde a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Por lo tanto, la reproducción de estos documentos debe realizarse mediante medios electrónicos que preserven su integridad y contenido, no siendo procedente su conversión a formatos físicos, ya que esto podría invalidar dicha documentación e información

La Dirección Nacional de Patrocinio realizará la apertura del expediente, registrará la información en el sistema de juicios y dará el seguimiento necesario a las causas en coordinación con las unidades administrativas de control pertinentes. Para tal efecto, deberá mantener, ingresar y actualizar el sistema informático de juicios con todos los autos, providencias o sentencias enviadas de la Función Judicial a fin de garantizar la calidad y oportunidad de la información.

- 2) Los hechos que sustentan la emisión del informe con indicios de responsabilidad penal se deberán incluir en el Informe General.
- 3) En virtud del principio de presunción de inocencia, se mantendrá la confidencialidad de los informes con indicios de responsabilidad penal de terceros ajenos a su trámite y del público en general. En cuanto a los sujetos de control o la entidad objeto de la acción de control, a efectos de que ejerzan sus derechos, se les garantizará el acceso inmediato, efectivo y suficiente al referido informe.

La unidad administrativa emisora y custodia del informe con indicios de responsabilidad penal entregará copias simples o certificadas del documento a la Dirección Nacional de Patrocinio para atender la petición que, previamente, hayan hecho por escrito la o las personas que se encuentren mencionadas en la relación de hechos de la conclusión del informe con indicios de responsabilidad penal, o de su abogado legalmente acreditado, así como de la Entidad auditada y de la Procuraduría General del Estado. Dicha copia incluirá una marca de agua en la que conste el nombre de la persona o de la Entidad a quien va dirigida y la fecha de su entrega. La unidad administrativa encargada de entregar las copias certificadas del informe mantendrá un registro del solicitante y de las copias concedidas.

- 4) Los informes con indicios de responsabilidad penal, incluidos aquellos derivados de los exámenes realizados a las declaraciones patrimoniales juradas, serán digitalizados.

Las unidades administrativas de control de la Matriz enviarán el informe original aprobado para que sea incorporado en el archivo correspondiente de la Gestión de Documentación y Archivo Institucional de la Matriz. Las Direcciones Provinciales serán responsables del registro, control, digitalización, archivo y custodia de los informes con indicios de responsabilidad penal originales aprobados, conforme al ámbito de su competencia, y de remitir a la Gestión de Documentación y Archivo Institucional de la Matriz, una copia certificada con el número de archivo que corresponda.

Artículo 18.- Informes con indicios de responsabilidad penal derivados de exámenes especiales de declaraciones patrimoniales juradas. - En el caso de los informes de indicios de responsabilidad penal derivados de exámenes especiales de declaraciones patrimoniales juradas, su estructura, contenido, aprobación y trámite será la establecida en el documento normativo relacionado con la ejecución del examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas.

Artículo 19.- Compañías privadas de auditoría externa contratadas.- Cuando por el ejercicio de la auditoría efectuada por las compañías privadas de auditoría externa contratadas se evidenciaren indicios de responsabilidad penal, estos serán comunicados al titular de la unidad administrativa de control de la Contraloría General del Estado, conforme al ámbito que corresponda, a fin de que el Organismo Técnico de Control, en el marco de sus facultades y atribuciones constitucionales y legales, inicie la acción de control correspondiente y, si fuere del caso, proceda de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 o 67 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el presente Reglamento.

Artículo 20.- Actualización.- La Dirección Nacional Jurídica de la Contraloría General del Estado actualizará este Reglamento sobre la base de los requerimientos justificados que le sean presentados, el estudio técnico respectivo y la disposición de la máxima autoridad.

Artículo 21.- Catálogo de formatos.- A fin de mantener uniformidad en los procesos de la auditoría gubernamental, se deberán aplicar obligatoriamente los formatos relacionados a las acciones de control, que constarán en el *"Catálogo de Formatos para aplicación operativa del Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría gubernamental"*.

Las Direcciones Nacionales de Planificación y Evaluación Institucional y de Tecnología de la Información administrarán el Catálogo.

La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional difundirá a las unidades de control el Catálogo y sus actualizaciones, a través de la intranet institucional y el aplicativo cge_documental.

Las Subcontralorías General del Estado y de Auditoría, conjuntamente con las unidades administrativas a su cargo, evaluarán permanentemente los formatos y, de ser el caso, propondrán ajustes, modificaciones y/o actualizaciones a estos documentos, para que la Dirección Nacional Jurídica, Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional y la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, procedan conjuntamente con la revisión y análisis, previa aprobación de la Subcontraloría de Auditoría.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La entrega de información y/o documentación que como resultado de la acción de control contenga o se refiera a información confidencial y/o reservada, se sujetará a la Constitución de la República, la Ley y la normativa aplicable emitida para el efecto.

SEGUNDA.- El Subcontralor/a de Auditoría y los titulares de las unidades administrativas responsables de la aplicación del presente Reglamento implementarán controles permanentes a sus procesos, actividades y aplicativos informáticos, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, la observancia del debido proceso, el cumplimiento de plazos y términos legales y de la normativa aplicable. De evidenciarse incumplimientos, estos serán comunicados por los citados titulares al Contralor/a General del Estado, mediante un informe motivado y con la documentación de sustento, para que adopte las acciones respectivas.

TERCERA.- Los servidores/as públicos de la Contraloría General del Estado, en el cumplimiento de sus funciones, serán responsables de mantener la reserva, custodia y cuidado de la información y documentación a su cargo.

CUARTA.- Las Direcciones Nacionales de Planificación y Evaluación Institucional y de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en coordinación con las unidades administrativas que se requiera, propondrán y efectuarán, respectivamente, los ajustes necesarios a los aplicativos informáticos considerando el *“Catálogo de Formatos para aplicación operativa del Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría gubernamental”* y la directriz que emita la Subcontraloría de Auditoría.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional difundirá a las unidades administrativas de control el *“Catálogo de Formatos para aplicación operativa del Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría gubernamental”*, el mismo día de entrada en vigencia del presente Acuerdo.

Además, en el término de dos (2) días a partir de la vigencia del presente Acuerdo, la Subcontraloría de Auditoría emitirá la directriz para regular el procedimiento de actualización del *“Catálogo de Formatos para aplicación operativa del Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría gubernamental”*.

SEGUNDA.- Las acciones de control que se encuentren en ejecución y los informes de auditoría en trámite de aprobación se concluirán observando la normativa y formatos del Acuerdo 010-CG-2024. En las notificaciones que deban efectuarse se aplicará lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

TERCERA. - En el término de cinco (5) días a partir de la vigencia del presente Acuerdo, las Direcciones Nacionales de Planificación y Evaluación Institucional y de Tecnología de la Información y Comunicaciones, establecerán los lineamientos para la transición a sus funcionalidades, mismo que discurrirá a partir de la vigencia del presente Acuerdo, con un término máximo de sesenta (60) días.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo 010-CG-2024 de 07 de marzo de 2024 publicado en el Registro Oficial No. 524 de 22 de marzo de 2014, mediante el cual se expidió el *“Reglamento para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y Órdenes de Reintegro”*; y, aquellas disposiciones de menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los dieciséis días del mes de abril de dos mil veinticinco.

Comuníquese.-



Firmado electrónicamente por:
**XAVIER MAURICIO
TORRES MALDONADO**

Dr. Mauricio Torres M., PhD
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- SECRETARÍA GENERAL.- Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede, el doctor Mauricio Torres Maldonado, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los dieciséis días del mes de abril de dos mil veinticinco.

LO CERTIFICO.-



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO FERNANDO
MANCHENO MANTILLA**

Dr. Marcelo Mancheno Mantilla
SECRETARIO GENERAL



SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN PLE-CNE-3-7-4-2025-PARLAMENTARIOS-ANDINOS

El Pleno del Consejo Nacional Electoral, con los votos a favor de la ingeniera Diana Atamaint Wamputsar, Presidenta; ingeniero Enrique Pita García, Vicepresidente; ingeniero José Cabrera Zurita, Consejero; y, la doctora Elena Nájera Moreira, Consejera, resolvió aprobar la siguiente resolución:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**EL PLENO****CONSIDERANDO**

- Que el artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, la Función Electoral garantizará el ejercicio de los derechos políticos que se expresan a través del sufragio, así como los referentes a la organización política de la ciudadanía (...);
- Que el artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, el Consejo Nacional Electoral tendrá, además de las funciones que determinen la ley, las siguientes: **1.** “Organizar, dirigir, vigilar y garantizar, de manera transparente, los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados, y posesionar a los ganadores de las elecciones”;
- Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que el artículo 141 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece: El Consejo Nacional Electoral realizará el escrutinio nacional y proclamará los resultados de las elecciones para Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente de la República, Asambleístas Nacionales, Asambleístas del exterior y representantes ante el Parlamento Andino, así como en las consultas populares nacionales, referéndum y revocatorias del mandato de cargos nacionales. Se instalará en audiencia pública, previo señalamiento de día y hora, no antes de tres (3) días ni después de siete (7), contados desde aquel en que se realizaron las elecciones. El escrutinio nacional consistirá en examinar las actas levantadas por las juntas provinciales, distritales y de las circunscripciones especiales en el exterior, a fin de verificar los resultados y corregir las inconsistencias cuando haya lugar a ello. El Consejo podrá disponer que se realicen las verificaciones o comprobaciones que estime necesarias. Concluido

el escrutinio nacional se computará el número de votos válidos obtenidos en cada dignidad. El Consejo proclamará los resultados definitivos de la votación;

- Que mediante Resolución Nro. **PLE-CNE-2-9-2-2024**, de 9 de febrero de 2024, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, aprobó el inicio del periodo electoral de las Elecciones Generales 2025 a partir del 9 de febrero de 2024, para elegir Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente de la República; miembros de la Asamblea Nacional; y, representantes al Parlamento Andino; para el periodo 2025-2029;
- Que con Resolución Nro. **PLE-CNE-1-9-2-2024**, de 9 de febrero de 2024, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, resolvió aprobar el Calendario Electoral para las Elecciones Generales 2025, y sus actualizaciones mediante Resoluciones Nro. **PLE-CNE-1-20-2-2024-SS**, de 20 de febrero de 2024; Nro. **PLE-CNE-3-28-2-2024**, de 28 de febrero de 2024; y, **PLE-CNE-3-19-3-2025** de 19 de marzo de 2025;
- Que mediante Resolución Nro. **PLE-CNE-1-5-4-2024-R** de 05 de abril de 2024, el Pleno del Consejo Nacional Electoral resolvió: ***“Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo, Matriz de Riesgos y Contingencias, Informe de Directrices, Matriz Presupuestaria, Instrucciones y Disposiciones de Tipo General para la Administración del Presupuesto Especial Asignado a las Elecciones Generales 2025; y, presupuesto por el valor de NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (USD \$ 91.707.668,72), para las Elecciones Generales 2025”***;
- Que mediante Resolución Nro. **PLE-CNE-1-11-9-2024** de 11 de septiembre de 2024, el Pleno del Consejo Nacional Electoral resolvió: ***“Artículo 1.- Aprobar la Convocatoria a “Elecciones Generales 2025”***;
- Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, se instaló en Audiencia Pública Nacional de Escrutinios, el día viernes 14 de febrero de 2025, con la presencia de los cinco Consejeros y Consejeras del Organismo, donde se conoció y examinó las actas de escrutinio de la dignidad de **Parlamentarios Andinos**, levantadas por las Juntas Provinciales Electorales de Cañar, Carchi, Chimborazo, Cotopaxi, Galápagos, Loja, Napo, Santo Domingo de los Tsáchilas y Zamora Chinchipe;
- Que el martes 18 de febrero de 2025, se reinstaló la Audiencia Pública Nacional de Escrutinios, con la presencia de cuatro Consejeros y Consejeras del Organismo, donde se conoció y examinó las actas de escrutinio de la dignidad de **Parlamentarios Andinos**, levantadas por las Juntas Provinciales Electorales de Azuay, Bolívar, El Oro, Esmeraldas, Guayas, Imbabura, Los Ríos, Manabí, Morona Santiago,

Orellana, Pastaza, Pichincha, Santa Elena, Sucumbios y Tungurahua;

- Que con Resolución **PLE-CNE-1-19-2-2025** de 19 de febrero de 2025, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, resolvió: “**Artículo Único.- AMPLIAR** el plazo de siete (7) días contados desde el 20 de febrero de 2025, para que la Junta Especial del Exterior culmine con el proceso de escrutinio de las Elecciones Generales 2025.”;
- Que el lunes 24 de febrero de 2025, se reinstaló la Audiencia Pública Nacional de Escrutinios, con la presencia de los cinco Consejeros y Consejeras del Organismo, donde se conoció y examinó las actas de escrutinio de la dignidad de **Parlamentarios Andinos**, levantadas por la Junta Especial del Exterior correspondiente a las tres circunscripciones: Canadá y Estados Unidos; Europa, Oceanía y Asia; y, Latinoamérica, El Caribe y África;
- Que una vez que el Pleno del Consejo Nacional Electoral culminó con el examen y aprobación de las actas de escrutinio y resultados de las veinte y cuatro (24) Juntas Provinciales Electorales y de la Junta Especial Electoral del Exterior, el señor Secretario General, dio lectura a los resultados finales computados al 100% de la dignidad de **Parlamentarios Andinos** de las “Elecciones Generales 2025”;
- Que mediante Resolución Nro. **PLE-CNE-3-24-2-2025-PARL-ANDINO** de 24 de febrero de 2025, el Pleno del Consejo Nacional Electoral resolvió: “**Artículo Único.- Aprobar los resultados numéricos de la dignidad de PARLAMENTARIOS ANDINOS**, de las “Elecciones Generales 2025”, los mismos que han sido ingresados al Sistema Oficial de Escrutinio aprobado por el Consejo Nacional Electoral y que se anexan a la presente resolución como documento habilitante.”;
- Que el arquitecto Francisco José Estarellas Solís, en calidad de Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto Listas 5-33, mediante oficio sin número ingresado el 26 de febrero de 2025, presentó una objeción en contra de la Resolución Nro. **PLE-CNE-3-24-2-2025-PARL-ANDINO** adoptada por el Pleno del Consejo Nacional Electoral el 24 de febrero de 2025, solicitando: “(...) **1. Rectificar los resultados proclamados, corrigiendo los errores e inconsistencias identificadas en las actas de votación. 2. Declarar las nulidades que correspondan conforme al artículo 143.3 en función de los hechos relatados y las pruebas, mismas que se configuran en los informes de inconsistencia en el total de sufragantes que ulteriormente significa inconsistencia en el registro electoral, constituido por el segmento correspondiente a las juntas receptoras del voto correspondientes a la presente objeción. 3. Revisar las urnas correspondientes a las actas materia de la presente objeción, con el fin de garantizar la transparencia y legitimidad del proceso electoral (...)**”;
- Que con Resolución **PLE-CNE-3-1-3-2025** de 01 de marzo de 2025, el Pleno del Consejo Nacional Electoral; resolvió: “**Artículo 1.- NEGAR**

la objeción presentada por el arquitecto Francisco José Estarellas Solís, en calidad de Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto Listas 5-33, en contra de la Resolución Nro. PLE-CNE-3-24-2-2025-PARL-ANDINO de 24 de febrero de 2025, adoptada por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, puesto que no ha probado que sus afirmaciones se configuren en la causal para declarar la nulidad de las votaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 143 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, así como tampoco adjuntó pruebas que demuestren que las actas de escrutinio tienen inconsistencia numérica o no contienen las firmas de presidente y secretario de la Junta Receptora del Voto, conforme lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 138 de la ley ibidem, para proceder con la verificación de sufragios de las actas de escrutinio objetadas, correspondientes a la dignidad de Parlamentarios Andinos.”;

- Que el arquitecto Francisco José Estarellas Solís, en calidad de Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto Listas 5-33, mediante oficio sin número ingresado el 01 de marzo de 2025, presentó una impugnación en contra de la Resolución Nro. PLE-CNE-3-1-3-2025 adoptada por el Pleno del Consejo Nacional Electoral el 01 de marzo de 2025, solicitando: “(...) *Por las consideraciones anteriores y una vez se ha demostrado los errores cometidos, solicito expresamente que se deje sin efecto la Resolución Recurrida, se corrijan las vulneraciones y omisiones reclamadas y este Organismo Electoral emita las disposiciones necesarias para el correcto proceso de revisión y confirmación de las actas cuestionadas, procediendo conforme a derecho con relación a la eventual comprobación de causales de nulidad.*”;
- Que con Resolución **PLE-CNE-2-6-3-2025** de 01 de marzo de 2025, el Pleno del Consejo Nacional Electoral; resolvió: “**Artículo 1.- INADMITIR** *por improcedente, el recurso presentado por el señor Francisco José Estarellas Solís, en calidad de procurador común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto, Listas 5-33, en contra de la Resolución No. PLE-CNE-3-1-3-2025, adoptada por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, el 01 de marzo de 2025*”;
- Que con fecha 11 de marzo de 2025, mediante correo electrónico “secretaria.general@tce.gob.ec”, la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral, notificó a la Secretaria General del Consejo Nacional Electoral, el AUTO DE SUSTANCIACIÓN de la causa Nro. 075-2025-TCE; con el recurso subjetivo contencioso electoral presentado por el señor Francisco José Estarellas Solís, Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana – Reto, Listas 5-33 y por el abogado Gino Pinela Alvarado, en contra de la Resolución Nro. PLE-CNE-2-6-3-2025 de 06 de marzo de 2025, adoptada por el Pleno del Consejo Nacional Electoral;

- Que con fecha 20 de marzo de 2025, mediante correo electrónico “secretaria.general@tce.gob.ec”, la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral, notificó a la Secretaria General del Consejo Nacional Electoral, el AUTO DE ARCHIVO emitido dentro de la causa Nro. 075-2025-TCE, en el cual resuelve: **“PRIMERO.- Archivar la presente causa de conformidad con lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 7 del Reglamento de Trámites del Tribunal Contencioso Electoral.”**;
- Que con oficio Nro. TCE-SG-OM-2025-0314-O de 29 de marzo de 2025, el magister Milton Paredes, Secretario General del Tribunal Contencioso Electoral, remite copia certificada de la razón de ejecutoria de la causa Nro. 075-2025-TCE, la cual manifiesta: **“RAZÓN.-** Siento por tal que, el auto de archivo dictado el 20 de marzo de 2025, por el doctor Fernando Muñoz Benítez, juez de este Tribunal, dentro de la causa Nro. 075-2025-TCE; fue notificado en legal y debida forma a las partes procesales; y, al haberse resuelto el recurso de aclaración, el mismo se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la Ley”;
- Que con fecha 11 de marzo de 2025, mediante correo electrónico “secretaria.general@tce.gob.ec”, la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral, notificó a la Secretaria General del Consejo Nacional Electoral, el AUTO DE SUSTANCIACIÓN de la causa Nro. 080-2025-TCE; con el recurso subjetivo contencioso electoral presentado por el señor Francisco José Estarellas Solís, Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana – Reto, Listas 5-33 y por el abogado Guillermo González, en contra de la Resolución Nro. PLE-CNE-2-6-3-2025 de 06 de marzo de 2025, adoptada por el Pleno del Consejo Nacional Electoral;
- Que con fecha 20 de marzo de 2025, mediante correo electrónico “secretaria.general@tce.gob.ec”, la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral, notificó a la Secretaria General del Consejo Nacional Electoral, el AUTO DE ARCHIVO emitido dentro de la causa Nro. 080-2025-TCE, en el cual resuelve: **“PRIMERO.- Archivar la presente causa de conformidad con lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 7 del Reglamento de Trámites del Tribunal Contencioso Electoral.”**;
- Que con oficio Nro. TCE-SG-OM-2025-0293-O de 24 de marzo de 2025, el magister Milton Paredes, Secretario General del Tribunal Contencioso Electoral, remite copia certificada de la razón de ejecutoria de la causa Nro. 080-2025-TCE, la cual manifiesta: **“RAZÓN.-** Siento por tal que, el auto de archivo dictado día 20 de 2025, a las 16h55, por el doctor Fernando Muñoz Benítez, juez: Tribunal Contencioso Electoral, dentro de la causa Nro. 080-2025-TCE; fue notificado en legal y debida forma a las partes procesales; y, al no haberse interpuesto recurso alguno, el mismo se encuentra ejecutoriado por el Ministerio de la Ley”;

Que con oficio Nro. TCE-SG-OM-2025-0339-O de 03 de abril de 2025, el magister Milton Paredes, Secretario General del Tribunal Contencioso Electoral, da a conocer: “(...) *En atención a lo requerido y una vez revisado el Sistema Informático de Recepción de Documentos Jurisdiccionales, el Libro de Ingresos de Causas del Tribunal Contencioso Electoral, y los correos institucionales de la Secretaría General* *secretaria.general@tce.gob.ec;* *y,* *secretaria.general.tce.om@gmail.com,* *al respecto me permito informar lo siguiente:*

*En atención a la resolución **PLE-CNE-3-24-2-2025-PARL-ANDINOS (sic)**, NO se han presentado recursos subjetivos contenciosos electorales, ni existen recursos pendientes por resolver, de la referida resolución.*

*Con fecha 09 de marzo de 2025, ingreso a través de correo institucional de la Secretaria General del Tribunal Contencioso Electoral, un escrito presentado por el Sr. Francisco José Estarellas Solís, procurador común de la alianza Revolución Ciudadana-Reto, lista 5-33, mediante el cual presento un recurso subjetivo contencioso electoral, en contra de la resolución **PLE-CNE-3-1-3-2025**, misma que tiene relación a la resolución **PLE-CNE-2-6-3-2025**, recurso que fue identificado con las causas **Nro. 075-2025-TCE** y **Nro.080-2025-TCE**. Con los antecedentes expuestos, **CERTIFICO** que, las causas **Nro. 075-2025-TCE** y **Nro. 080-2025-TCE**, se encuentran ejecutoriadas.”;*

Que con fecha 04 de abril de 2025 el abogado Santiago Vallejo Vásquez, Secretario General del Consejo Nacional Electoral, extiende una certificación, en relación a la dignidad de **Parlamentarios Andinos**, de las “Elecciones Generales 2025”, la cual menciona: “*En mi calidad de Secretario General del Consejo Nacional Electoral; **CERTIFICO** que, revisados los archivos de Gestión Documental y Gestión de Pleno de esta dependencia; y, de la información proporcionada por las Delegaciones Provinciales Electorales a nivel nacional, en lo referente a la resolución Nro. **PLE-CNE-3-24-2-2025-PARL-ANDINO**, de 24 de febrero de 2025, mediante la cual el Pleno del Consejo Nacional Electoral, resolvió, aprobar los resultados numéricos de la dignidad de PARLAMENTARIOS ANDINOS, de las “Elecciones Generales 2025”, sobre el particular me permito indicar lo siguiente:*

a).- *Mediante oficio S/N, ingresado en el correo electrónico (sic) esta Secretaría General el 26 de febrero de 2025, el arquitecto Francisco José Estarellas Solís, en calidad de Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto Listas, 5-33, presentó un **recurso de objeción** en contra de la Resolución Nro. PLE-CNE-3-24-2-2025-PARL-ANDINO, que fue atendido por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, con Resolución Nro. **PLE-CNE-3-1-3-2025** de 01 de marzo de 2025, en la que se resolvió **Negar el recurso de objeción** presentado por el arquitecto Francisco José Estarellas Solís, en calidad de Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto Listas 5-33;*

b).- Con oficio S/N, ingresado al correo electrónico de esta Secretaría General el 03 de marzo de 2025, el arquitecto Francisco José Estarellas Solís, en calidad de Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto Listas 5-33, presentó un **recurso de impugnación en contra de la Resolución Nro. PLE-CNE-3-1-3-2025, que fue atendido por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, mediante Resolución Nro. **PLE-CNE-2-6-3-2025** de 06 de marzo de 2025 en la que se resolvió **Inadmitir por improcedente** el recurso presentado por el arquitecto Francisco José Estarellas Solís, en calidad de Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto Listas 5-33;**

c).- El Tribunal Contencioso Electoral, mediante Oficios Nro. TCE-SG-OM-2025-0293-O de 24 de marzo de 2025; y, Nro. TCE-SG-OM-2025-0314-O, de 29 de marzo de 2025, notificó al Consejo Nacional Electoral la razón de ejecutoria de los Autos de Archivo de las causas Nros. 075-2025-TCE; y, 080-2025-TCE, mediante los cuales se archivan los recursos contenciosos electorales, presentados por el arquitecto Francisco José Estarellas Solís, en calidad de Procurador Común de la Alianza Revolución Ciudadana - Reto Listas 5-33, interpuestos en contra de la Resolución Nro. **PLE-CNE-2-6-3-2025, adoptada por el Pleno del Consejo Nacional Electoral el 06 de marzo de 2025.**

*Con los antecedentes expuestos hasta las 10h00 del día viernes 04 de abril de 2025, **NO** existen recursos en sede administrativa pendientes por resolver correspondiente a los resultados numéricos de la dignidad de PARLAMENTARIOS ANDINOS, de las “Elecciones Generales 2025”;*

- Que la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral mediante memorando Nro. CNE-SG-2025-2049-M de 04 de abril de 2025, solicitó al Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales, remita el reporte de resultados definitivos y el reporte de asignación de escaños de la dignidad de Parlamentarios Andinos de las “Elecciones Generales 2025”, realizada el 09 de febrero de 2025;
- Que mediante memorando Nro. CNE-CNTPE-2025-1146-M del 04 de abril de 2025, el Coordinador Nacional Técnico de Procesos Electorales, Encargado, remite el reporte de resultados definitivos y reporte de asignación de escaños de la dignidad de Parlamentarios Andinos de las “Elecciones Generales 2025”;
- Que el señor abogado Santiago Vallejo Vásquez MSc., Secretario General del Consejo Nacional Electoral, procede a dar lectura a los **Resultados definitivos** de la dignidad de **Parlamentarios Andinos** de las “Elecciones Generales 2025”, realizadas el 09 de febrero de 2025;
- Que los debates y los argumentos que motivan la votación de las Consejeras y Consejeros para expedir la presente Resolución constan en el acta íntegra de la Sesión Ordinaria **No. 024-PLE-CNE-2025**; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Proclamar los resultados definitivos y adjudicar escaños de la dignidad de **PARLAMENTARIOS ANDINOS**, de las “Elecciones Generales 2025”, realizadas el día domingo 9 de febrero de 2025, de conformidad con lo establecido en el siguiente detalle:

PARLAMENTARIOS ANDINOS			
ESCAÑO	CANDIDATOS ELECTOS	ORGANIZACIÓN POLÍTICA	COCIENTE
1	PRINCIPAL	MOVIMIENTO ACCION DEMOCRATICA NACIONAL, ADN	3908340,00000
	BOHORQUEZ GARCES JUNE DENNISSE		
	PRIMER SUPLENTE		
	MONTOYA GONZALEZ JOSEPH HERNAN		
	SEGUNDO SUPLENTE		
	GUAMBO MONTALVAN JOSSELINE LUANA		
2	PRINCIPAL	REVOLUCIÓN CIUDADANA - RETO	3878976,00000
	ARIAS FERNANDEZ VERONICA ELIZABETH		
	PRIMER SUPLENTE		
	BETANCOURT ENRIQUEZ GALO PATRICIO		
	SEGUNDO SUPLENTE		
	LOAYZA VALAREZO CLAUDIA MERCEDES		
3	PRINCIPAL	MOVIMIENTO ACCION DEMOCRATICA NACIONAL, ADN	1302780,00000

	RODRIGUEZ CASTRO RAFAEL AUGUSTO		
	PRIMER SUPLENTE		
	NAZARENO ORTIZ JASMINA LILIANA		
	SEGUNDO SUPLENTE		
	RAMOS ALVAREZ JOSUE FRANCISCO		
4	PRINCIPAL	REVOLUCIÓN CIUDADANA - RETO	1292992,00000
	HERNANDEZ ENRIQUEZ VIRGILIO HUMBERTO		
	PRIMER SUPLENTE		
	SUNTAXI BUSTILLOS JOSE LUIS		
	SEGUNDO SUPLENTE		
	ESPIN REYES EUGENIA SOFIA		
5	PRINCIPAL	MOVIMIENTO ACCION DEMOCRATICA NACIONAL, ADN	781668,00000
	HARO CAMPOVERDE MONICA ALEJANDRA		
	PRIMER SUPLENTE		
	ARRICIAGA CARRANZA FRANCISCO PABLO		
	SEGUNDO SUPLENTE		
	FLECHA ORTEGA SARA CRISTINA		

Artículo 2.- Disponer al señor Secretario General notifique la presente resolución y el reporte final de asignación de escaños de la dignidad de **Parlamentarios Andinos**, a los representantes legales de las organizaciones políticas que participan en las “Elecciones Generales 2025”, en los casilleros electorales y en los correos electrónicos señalados, para trámites de ley.

DISPOSICIÓN FINAL

Disponer al señor Secretario General, notifique a las Coordinaciones Nacionales, Direcciones Nacionales del Consejo Nacional Electoral; a las Delegaciones Provinciales Electorales; a las Juntas Provinciales Electorales y Especial del Exterior; al Tribunal Contencioso Electoral; y, a los representantes legales de las organizaciones políticas, con la presente resolución; así como, con el reporte de asignación de escaños de la dignidad de **Parlamentarios Andinos** de las “Elecciones Generales 2025”, a través de los correos electrónicos determinados, casilleros electorales asignados para el efecto y en la cartelera del Consejo Nacional Electoral, para trámites de ley.

Dado y aprobado por el Pleno del Consejo Nacional Electoral, en la Sesión Ordinaria **No. 024-PLE-CNE-2025**, celebrada en forma virtual a través de medios electrónicos a los siete días del mes de abril del año dos mil veinte y cinco.- Lo Certifico.



Abg. Santiago Vallejo Vásquez, MSc.
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Razón.- Siento por tal que, en la Resolución Nro. **PLE-CNE-3-7-4-2025-PARLAMENTARIOS-ANDINOS**, adoptada por el Pleno del Consejo Nacional Electoral en Sesión Ordinaria Nro. 024-PLE-CNE-2025 de 07 de abril de 2025, luego de la revisión íntegra del texto, se detectó un error en el orden de los candidatos suplentes de la dignidad de **Parlamentarios Andinos** del **primer escaño**, por lo que, se procedió a realizar la rectificación correspondiente conforme los memorandos Nros. CNE-DNOP-2025-0884-M de la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas, CNE-CNTTPP-2025-0489-M de la Coordinación Nacional Técnica de Participación Política; y, CNE-CNTPE-2025-1217-M de la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales, todos de fecha 09 de abril de 2025, en los cuales se remite el orden correcto de los candidatos suplentes.- Quito, 15 de abril de 2025.- Lo Certifico.-



Abg. Santiago Vallejo Vásquez, MSc.
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

IM/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.