



PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
REPÚBLICA DEL ECUADOR


MANUAL DE PROCESOS

PROCEDIMIENTO:

Controles No Financieros

AS-GPS-GPL-SP07-PT09



Macroproceso:	Gestión de Planificación y Seguimiento
Proceso:	Gestión de Planificación
Subproceso:	Gestión Antisoborno
Procedimiento:	Gestión de Controles No Financieros
Tipo de Procedimiento:	Adjetivo de Asesoría
Edición N°: 0.0	
Fecha: Junio /2026	


 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO REPÚBLICA DEL ECUADOR	Procuraduría General del Estado	
	República del Ecuador	
	Manual de Procesos	
	Macroproceso: Gestión de Planificación y Seguimiento	
	Proceso: Gestión de Planificación	
Subproceso: Gestión Antisoborno		
Tipo de Proceso: Adjetivo de Asesoría		
Procedimiento: Gestión de Controles no Financieros	Código: AS-GPS-GLP-SP07-PT09	
Edición N°: 0.0	Fecha: Junio/2026	Página 2 de 8

Control de Cambios

Fecha	Versión	Cambios realizados	Responsable
Junio/26	0.0	Creación	Responsable del SGAS – Mgs. María Gabriela Falconí

Firmas de Responsabilidad

Firmas de Participantes:				
Para constancia de la conformidad del presente documento, se registran las firmas de responsabilidad, aceptación y compromiso de los participantes.				
Elaborado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Christopher Polo	Dirección Nacional de Planificación e Inversión	Especialista para el diagnóstico, diseño, desarrollo e implementación de un SGAS basado en la norma ISO 37001:2025	 <small>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por:</small> CHRISTOPHER FERNANDO POLO MALDONADO	12-06-2026
Revisado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Fernanda Alvarado	Dirección Nacional de Planificación e Inversión	Directora Nacional de Planificación e Inversión		12-06-2026
Aprobado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Gabriela Falconí	Coordinación Nacional de Planificación	Coordinadora Nacional de Planificación - Responsable del SGAS	 <small>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por:</small> MARIA GABRIELA FALCONI PAREDES	12-06-2026

 <p>PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO REPÚBLICA DEL ECUADOR</p>	Procuraduría General del Estado	
	República del Ecuador	
	Manual de Procesos	
	Macroproceso: Gestión de Planificación y Seguimiento	
	Proceso: Gestión de Planificación	
Subproceso: Gestión Antisoborno		
Tipo de Proceso: Adjetivo de Asesoría		
Procedimiento: Gestión de Controles no Financieros	Código: AS-GPS-GLP-SP07-PT09	
Edición N°: 0.0	Fecha: Junio/2026	Página 3 de 8

Introducción

La Procuraduría General del Estado implementa el presente procedimiento para fortalecer la aplicación de controles no financieros dentro del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS). En este contexto, se reconoce que la integridad institucional no depende únicamente de controles financieros adecuados, sino también de la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la gestión diaria de la institución.

A diferencia de los controles financieros, los controles no financieros son mecanismos aplicados a los procesos, personas y decisiones que no involucran directamente el movimiento de dinero, pero que son fundamentales para prevenir actos de corrupción. Estos controles se enfocan en la forma en que se ejecutan las actividades institucionales, asegurando que las decisiones se adopten de manera transparente, objetiva y conforme a los procedimientos establecidos.

Este procedimiento se aplica en aquellos procesos, actividades o situaciones donde se hayan identificado riesgos de soborno que requieran la implementación de controles no financieros, tales como:

- **Procesos de Contratación y Compras:** Asegurando que la selección de proveedores se realice con criterios objetivos, transparentes y conforme a la normativa aplicable.
- **Gestión de Recursos Humanos:** Verificando que los procesos de selección, contratación, evaluación y promoción del personal se desarrollen con criterios objetivos y previamente definidos.
- **Debida Diligencia:** Evaluando la integridad y antecedentes de partes relacionadas externas previo al establecimiento o continuidad de relaciones institucionales.
- **Segregación de Funciones Operativas:** Garantizando una adecuada distribución de responsabilidades para evitar conflictos de interés y reducir riesgos de soborno.

La implementación de estos controles permitirá a la PGE:

1. **Reducir la discrecionalidad:** Promoviendo que las decisiones se adopten con base en criterios, procedimientos y responsabilidades previamente definidos.

2. **Aumentar la trazabilidad:** Permitiendo identificar las actuaciones, responsables y decisiones adoptadas dentro de los procesos institucionales.
3. **Fortalecer la transparencia institucional:** Mediante la aplicación de mecanismos que contribuyan a prevenir conflictos de interés, influencias indebidas y otros riesgos asociados al soborno.

Propósito

Establecer el procedimiento para la gestión de controles no financieros dentro del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la Procuraduría General del Estado.

Alcance

Desde la identificación de la necesidad de establecer o fortalecer controles no financieros dentro del SGAS, hasta su implementación, seguimiento y evaluación.

Responsables

- Responsable del SGAS
- Función Antisoborno
- Dueños de procesos que necesiten aplicar controles no financieros.

Términos y Definiciones

- **Control no financiero:** Sistemas, mecanismos y procesos implementados por la institución para asegurar que los aspectos operativos, administrativos, contractuales, comerciales y demás actividades no financieras relacionadas con su gestión se desarrollen de manera adecuada. Estos controles contribuyen a prevenir y mitigar riesgos de soborno mediante la aplicación de medidas de supervisión, segregación de funciones, debida diligencia, gestión de conflictos de interés y demás controles establecidos por la institución.
- **Dueño de proceso:** Son los responsables de cada unidad de gestión de la Procuraduría General del Estado (Procurador General del Estado, Subprocurador General del Estado, coordinadores nacionales, directores nacionales, directores regionales, secretario general).
- **Partes relacionadas externas:** Personas naturales o jurídicas externas que mantienen o pretenden establecer relaciones con la PGE, tales como proveedores, contratistas, consultores, usuarios u otros, en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Marco legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y control de Bienes e Inventarios del Sector Público

- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
- Política Nacional de Integridad Pública
- Estatuto Orgánico de Procesos de la Procuraduría General del Estado
- Código de Ética Institucional
- Resoluciones emitidas por la Máxima Autoridad
- Norma ISO 37001:2025
- Resolución No. 112 del 06 de marzo del 2026
- Resolución No. 115 de 12 de mayo de 2026

Lineamientos

- Se aplica a todos los procesos y procedimientos incluidos en el SGAS de la Procuraduría General del Estado.
- Toda copia impresa o digital de este documento que se encuentre fuera de los medios o repositorios oficiales definidos para su control y actualización será considerada una COPIA NO CONTROLADA.

Reglas de Procedimiento

- **Identificación de controles no financieros**
 - Para la identificación y establecimiento de controles no financieros dentro del SGAS, los responsables de los procesos deberán considerar la Matriz de Riesgos y Oportunidades, donde se encuentran identificados los riesgos, controles y planes de acción correspondientes.
 - Es responsabilidad de quien gestione la Matriz de Riesgos y Oportunidades asegurar que los controles identificados se incorporen en la documentación del SGAS y se encuentren disponibles para su aplicación por parte de los usuarios correspondientes. Si no es de responsabilidad directa la actividad que compromete el control establecido, lo comunicará el dueño del proceso para que lo implemente.
- **Ejecución de controles no financieros**
 - La Procuraduría General del Estado establece controles no financieros dentro de sus procesos y actividades institucionales, para lo cual ha considerado las siguientes metodologías a manera de ejemplo para que los responsables de los procesos las tomen como guía y las incorporen a la documentación del SGAS una vez se haya identificado la necesidad de estos:
 - a) Segregación de funciones entre los servidores que efectúan las diferentes etapas de los procesos de contratación (preparatoria, precontractual, contractual).
 - b) La Procuraduría General del Estado utiliza un medio de control denominado Check List para todas las fases de contratación pública (preparatoria, precontractual, contractual).

- c) Suscripción de compromisos antisoborno por parte de las partes relacionadas externas, previo a la suscripción de contratos u órdenes de compra.
- d) Manual de procesos, procedimientos internos e instructivos en los cuales se establecen los diferentes niveles de aprobación de una actividad determinada.
- e) Formulario de conflicto de interés, para identificar situaciones que puedan generar riesgos de soborno o afectar la imparcialidad institucional.

- **Seguimiento de los controles no financieros**

- El seguimiento a los controles no financieros se realizará mediante:
 - **Auditoría interna.** - La Responsable del SGAS mediante el procedimiento de auditoría interna revisará el cumplimiento de los controles no financieros de los diferentes procesos, por medio del respectivo informe de auditoría se ejecutarán planes de acción para mitigar las falencias encontradas de esta manera se mejora continuamente en el control y seguimiento.
 - **Seguimiento al cumplimiento de procedimientos.** - La Responsable del SGAS ejecutará revisiones aleatorias al cumplimiento de los controles no financieros establecidos en los procedimientos de los diferentes procesos de la Procuraduría General del Estado.
 - **Revisión por la dirección.** – En la revisión por la dirección del Sistema de Gestión Antisoborno, realizada de forma anual o extraordinaria cuando corresponda, se revisará la implementación y eficacia de los controles no financieros de los diferentes procesos de la institución
 - **Debida diligencia.** – Al momento de ejecutar la debida diligencia se deberá revisar si los controles no financieros implementados en el proceso evaluado continúan siendo adecuados para el cumplimiento de su finalidad. De no ser este el caso, se deberán realizar los ajustes correspondientes. Estos cambios podrán ser sugeridos por los responsables de los procesos o por la Función Antisoborno.
 - **Canal de denuncias.** – La información recibida a través del canal de denuncias constituye una fuente de información para identificar posibles debilidades o fallas en los controles no financieros implementados en los procesos institucionales. Cuando una denuncia evidencie la posible ineficacia de un control, la Responsable del SGAS evaluará la pertinencia de la información recibida y, de ser necesario, solicitará a los procesos involucrados la revisión del riesgo asociado y la actualización o fortalecimiento de los controles correspondientes.
 - **Seguimientos de acciones correctivas.** – Cuando se establecen planes de acción en los diferentes procesos por incumplimiento del SGAS, se aperturarán solicitudes de acción correctiva, las mismas deberán tener su respectivo seguimiento por parte de la Responsable del SGAS para evidenciar la eficacia de estos en el caso de haber establecido controles no financieros.

Registros

- Matriz de Riesgos y Oportunidades
- Solicitud de Acciones Correctivas – SAC

Procedimientos / Instructivos relacionados

- Manual de SGAS
- Procedimiento Debida Diligencia
- Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades
- Procedimiento Revisión por la Dirección
- Procedimiento de Auditoría Interna

Descripción de actividades

N° de Act.	Responsable	Actividad	Descripción
1	Dueños de proceso	Identificar la necesidad de implementar o fortalecer controles no financieros	Cada responsable de proceso identificará la necesidad de implementar o fortalecer controles no financieros, considerando los riesgos de soborno identificados en la Matriz de Riesgos y Oportunidades.
2	Dueños de procesos/ Responsable del SGAS / Función antisoborno	Revisar los riesgos identificados y definir controles no financieros	Se revisan en conjunto los riesgos identificados y, para aquellos que así lo requieran, se elaboran los planes de acción y controles no financieros respectivos para tratar los riesgos de soborno identificados
3	Dueños de procesos	Ejecutar los planes de acción y/o controles establecidos	Se implementarán los controles no financieros definidos, así como las acciones necesarias para prevenir y mitigar riesgos de soborno en los procesos identificados.
4	Dueños de procesos	Reportar el resultado de los controles no financieros a la Responsable del SGAS / Función Antisoborno	Se reportarán los resultados obtenidos de la implementación de los controles no financieros, con la finalidad de verificar su cumplimiento y efectividad.
5	Responsable del SGAS / Función antisoborno	Reportar resultados a la Alta Dirección	Se reportarán a la Alta Dirección los resultados de la implementación y seguimiento de los controles no financieros. De ser necesario, se actualizarán los controles establecidos como resultado de revisiones por la Dirección, auditorías o acciones correctivas.

Diagrama de flujo

