



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRAL

DNA1-0024-2019

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

INFORME GENERAL

Examen Especial a la gestión documental del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con relación al manejo de la documentación del comité interinstitucional integrado para conocer, investigar, analizar y pronunciarse sobre la denuncia de la señora Patricia Ochoa Santos, en torno a la muerte del señor General Jorge Fernando Gabela Bueno, ex Comandante de la Fuerza Aérea Ecuatoriana y de los productos del contrato N° MJDHC-CGAJ-2013-0000020, suscrito por el citado Ministerio y el señor Roberto Carlos Meza Niella, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 6 de septiembre de 2018

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-01-01

HASTA : 2018-09-06

Examen especial a la gestión documental del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con relación al manejo de la documentación del Comité Interinstitucional integrado para conocer, investigar, analizar y pronunciarse sobre la denuncia de la señora Patricia Ochoa Santos, en torno a la muerte del señor General Jorge Fernando Gabela Bueno, ex Comandante de la Fuerza Aérea Ecuatoriana y de los productos del contrato N° MJDHC-CGAJ-2013-0000020, suscrito por el citado Ministerio y el señor Roberto Carlos Meza Niella en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 6 de septiembre de 2018.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
MJDHC	Ministerio de Derechos Humanos y Cultos
CGE	Contraloría General del Estado
CGAJ	Coordinación General de Asesoría Jurídica
CRP	Comunicación de Resultados Provisionales
CUR	Comprobante Único de Registro
DAAC	Dirección de Auditoría de Administración Central
DNA1	Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central
RO	Registro Oficial



Informe aprobado el: 2019-04-15

Quito,

Señor
SECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la gestión documental del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con relación al manejo de la documentación del Comité Interinstitucional integrado para conocer, investigar, analizar y pronunciarse sobre la denuncia de la señora Patricia Ochoa Santos, en torno a la muerte del señor General Jorge Fernando Gabela Bueno, ex Comandante de la Fuerza Aérea Ecuatoriana y de los productos del contrato N° MJDHC-CGAJ-2013-0000020, suscrito por el citado Ministerio y el señor Roberto Carlos Meza Niella en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 6 de septiembre de 2018.

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

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

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

Atentamente,

MSc. Ing. Sonia Sierra Artieda
Directora Nacional de Auditoría de Administración Central

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, se realizó con cargo a imprevistos del Plan de Control del año 2018, de la DNA1-Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central, en cumplimiento a la disposición del Contralor General del Estado, Subrogante, contenida en memorando 3081-DNPEyEI-GISyE de 31 de agosto de 2018 y a la orden de trabajo 0024-DNA1-2018-I de 6 de septiembre de 2018.

Objetivo del examen

Determinar la legalidad y veracidad respecto de la recepción, registro, despacho y custodia de la documentación, por parte del Comité Interinstitucional integrado para conocer, investigar, analizar y pronunciarse sobre la denuncia de la señora Patricia Ochoa Santos, así como de los productos del contrato N° MJDHC-CGAJ-2013-0000020.

Alcance del examen

Análisis a la gestión documental del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con relación al manejo de la documentación del Comité Interinstitucional integrado para conocer, investigar, analizar y pronunciarse sobre la denuncia de la señora Patricia Ochoa Santos, en torno a la muerte del señor General Jorge Fernando Gabela Bueno, ex Comandante de la Fuerza Aérea Ecuatoriana y de los productos del contrato N° MJDHC-CGAJ-2013-0000020, suscrito por el citado Ministerio y el señor Roberto Carlos Meza Niella en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 6 de septiembre de 2018.

La Directora de Secretaría General MJDHC, el Perito del Departamento de Criminalística de Pichincha y el Fiscal de la Dirección de Derechos Humanos, suscribieron el acta entrega recepción No. 1 de 3 de octubre de 2018, documento en el cual consta que la Fiscalía General, procedió al retiro de todos los expedientes relacionados con el tema en la Secretaría General del Ministerio de Justicia, debido a que se está siguiendo una Indagación Previa por la muerte del General Gabela, en tal

circunstancia, el equipo de control, a partir de esa fecha no tuvo acceso físico a la documentación; sin embargo, en medio magnético se continuó el análisis, con las consiguientes dificultades para la certificación de los documentos.

Base Legal

El Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo 748 de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 220 de 27 de noviembre de 2007, artículo 1, creó el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Con Decreto Ejecutivo 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial 235 de 14 de julio de 2010, artículo 4, el Presidente de la República del Ecuador, cambió la denominación de “Ministerio de Justicia y Derechos Humanos” por el de “Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”.

Con Decreto Ejecutivo 585 de 16 de diciembre de 2010, artículo 1, se estableció la fusión por absorción de la “Dirección Nacional de Rehabilitación Social” y la “Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y puesta en funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social”, en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

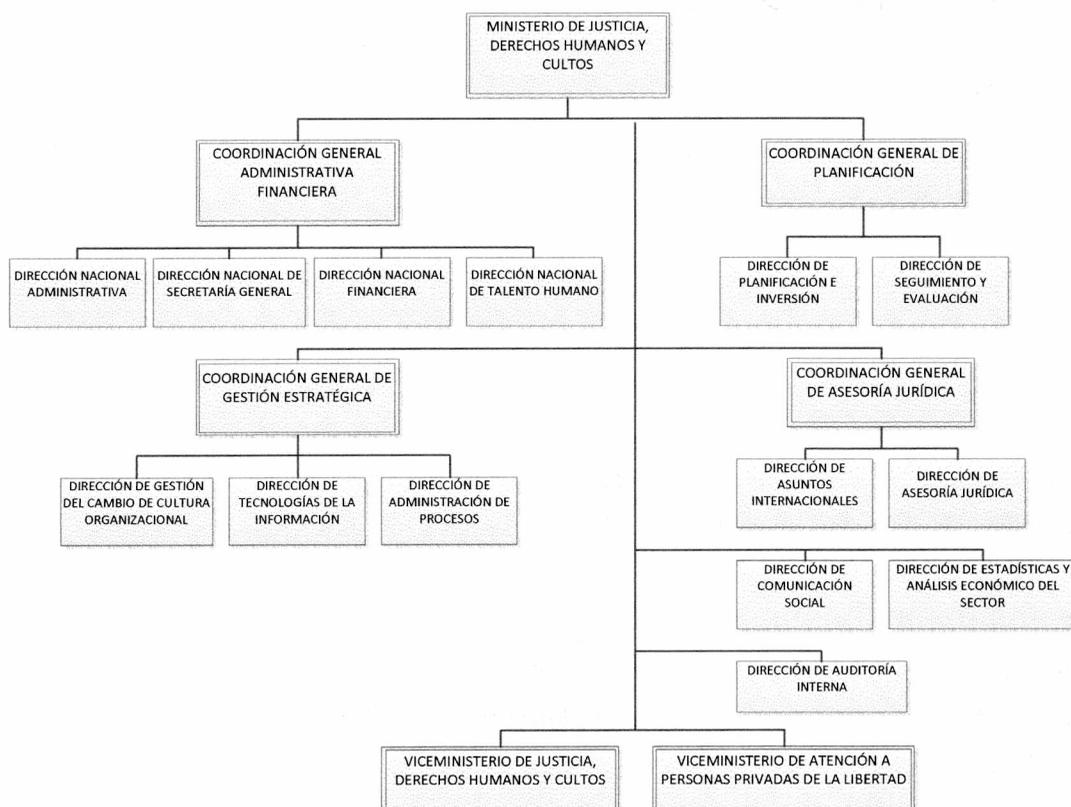
El Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo 1317, publicado en el Registro Oficial Suplemento 811 de 17 de octubre de 2012, creó el Comité Interinstitucional para conocer, investigar, analizar y pronunciarse sobre la denuncia en torno a la muerte del ex Comandante de la Fuerza Aérea.

El Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo 491 de 23 de agosto de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento 312 del 24 de agosto de 2018, encargó a la Secretaría General de la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y la Secretaría General Jurídica de la Presidencia, para que en el plazo de 30 días, elaboren los instrumentos para ejecutar una optimización institucional de las entidades de la Función Ejecutiva.

Estructura orgánica

De conformidad con el artículo 15 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, expedido mediante Acuerdo 0093 de 23 de septiembre de 2013 y publicado en el Segundo Suplemento del

Registro Oficial 214 de 28 de marzo de 2014, la estructura orgánica básica alineada a la misión de la entidad es la siguiente:



Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, Acuerdo Ministerial 93 de 23 de septiembre de 2013.

1. Procesos Gobernantes

1.1.1 Direccionamiento Estratégico de las Políticas Públicas en materia de Justicia, Derechos Humanos, Cultos y Atención a Personas Privadas de la libertad (PPL) y Adolescentes Infractores o en Conflicto con la Ley Penal (ACPL).

2. Procesos Agregadores de Valor

2.1 Gestión Técnica del Direccionamiento Estratégico de las Políticas en materia de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

2.1.1 Gestión de Derechos Humanos y Cultos

2.1.1.1 Gestión de Relación con la Ciudadanía

2.1.1.2 Gestión de Derechos Humanos

- 2.1.1.3 Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia
- 2.1.2 Gestión de Desarrollo Normativo
 - 2.1.2.1 Gestión de Desarrollo Normativo
 - 2.1.2.2 Gestión de Política Criminal
- 2.1.3 Gestión de Justicia
 - 2.1.3.1 Gestión Interinstitucional y Proyectos con el Sector Justicia
 - 2.1.3.2 Gestión de Respuesta Judicial
- 2.2 Gestión Técnica del Direccionamiento Estratégico de las Políticas Cautelares en Materia de Atención a Personas Privadas de la Libertad (PPL) y Adolescentes Infractores
 - 2.2.1 Gestión de Rehabilitación Reinserción Social y Medidas Cautelares a Personas Privadas de la Libertad (PPL) adultos
 - 2.2.1.1 Gestión de Diagnóstico y Evaluación a PPL
 - 2.2.1.2 Gestión de Tratamiento y Plan de Vida para PPL adultos
 - 2.2.1.3 Gestión de Inserción Social y Familiar a PPL Adultos
 - 2.2.1.4 Gestión de Seguridad Penitenciaria para PPL Adultos
 - 2.2.2 Gestión de Desarrollo integral para Adolescentes Infractores
 - 2.2.2.1 Gestión de Desarrollo Integral y Medidas Socio Educativas para Adolescentes Infractores
 - 2.2.2.2 Gestión de Inserción Social y Familiar para Adolescentes Infractores
 - 2.2.2.3 Seguimiento de Medidas Socio Educativas No Privativas de Libertad para Adolescentes Infractores
 - 2.2.2.4 Gestión de Seguridad y Tratamiento para Adolescentes Infractores

3. Procesos Habilitantes de Asesoría

- 3.1 Gestión General de Planificación
 - 3.1.1 Gestión de Planificación e Inversión
 - 3.1.2 Gestión de Información, Seguimiento y Evaluación
- 3.2 Gestión General de Asesoría Jurídica
 - 3.2.1 Gestión de Asesoría Jurídica
 - 3.2.2 Gestión de Asuntos Internacionales
- 3.3 Coordinación de Gestión Estratégica
 - 3.3.1 Gestión de Tecnologías de la Información
 - 3.3.2 Gestión de Administración de Procesos
 - 3.3.3 Gestión de Cambio de Cultura Organizacional
- 3.4 Gestión de Auditoría Interna

3.4.1 Gestión de Auditoría Interna

3.5 Gestión de Comunicación Social

3.5.1 Imagen Institucional y Comunicación Externa

3.5.2 Gestión y Comunicación Interna

3.6 Gestión de Indicadores de Justicia, Derechos Humanos y Estadísticas

3.6.1 Estadísticas en Centros de Privación de Libertad de adultos y Adolescentes
Infractores

3.6.2 Análisis e investigación de Indicadores de Justicia y Derechos Humanos

4. Procesos Habilitantes de Apoyo

4.1 Gestión Administrativa Financiera

4.1.1 Gestión Administrativa

4.1.2 Gestión Financiera

4.1.3 Gestión de Talento Humano

4.1.4 Gestión de Secretaría General

5. Procesos Desconcentrados

De conformidad con el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 1317, publicado en el Registro Oficial Suplemento 811 de 17 de octubre de 2012, se establece que el Comité Interinstitucional estará integrado por un representante o delegado de las máximas autoridades del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien lo presidirá; Ministerio de Coordinación de Seguridad; Ministerio de Defensa Nacional; Ministerio del Interior; y, Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

Objetivos estratégicos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos

De conformidad con el artículo 3 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, antes citado, los objetivos estratégicos, son:

1. Promover e integrar en la acción social el respeto y el ejercicio efectivo de los Derechos Humanos.
2. Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y, regular su adecuado accionar en la sociedad.

SRIS 

3. Diseñar e implementar políticas públicas de desarrollo integral para las Personas Privadas de la Libertad (PPL) adultos, que propicien una efectiva rehabilitación y reinserción social.
4. Diseñar e implementar políticas públicas de desarrollo integral y medidas socio – educativas para los/las adolescentes infractoras.
5. Coordinar espacios de cooperación y articulación entre todos los actores del Sector Justicia que garanticen el acceso efectivo a servicios de calidad y oportunos en el territorio.
6. Proponer normativas y proyectos de ley que respeten la Constitución de la República del Ecuador, en función de las necesidades de definición jurídica y coherencia normativa con las instancias pertinentes y coordinar la generación y ejecución de la Política Criminal.

Montos de recursos examinados

La naturaleza y alcance de la acción de control, no contempla el análisis de recursos financieros, materiales, tecnológicos u otros de carácter económico, únicamente se analizó la gestión documental del Comité Interinstitucional.

Servidores Relacionados

Constan en Anexo 1.

siete 

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Antecedentes

El Presidente de la República del Ecuador, con Decreto Ejecutivo 1317 de 3 de octubre de 2012, creó el Comité Interinstitucional, para conocer, investigar, analizar y pronunciarse sobre la denuncia de la señora Patricia Ochoa Santos en torno a la muerte del ex Comandante de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, el mismo que fue integrado por, un representante o delegado del: Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Ministerio de Coordinación y Seguridad, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio del Interior; y, Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión; Comité que según las atribuciones establecidas en el artículo 3 del Decreto, estableció:

“...a) Recopilar información de cualquier naturaleza que aporte a la investigación y entrevistar a las personas que pudieran tener conocimiento de los hechos denunciados, en el país o en el exterior.- b) Acceder a los archivos y documentos, incluso aquellos que se encuentren protegidos con el carácter de secreto, confidencial reservado u otro, siempre que tengan relación con los objetivos del Comité y previa desclasificación; y, c) Practicar visitas, inspecciones, sesiones de trabajo o cualquier otra actividad que se considere pertinente. El Comité Interinstitucional, podrá contar con peritos y expertos que les ayuden en el análisis técnico que corresponda...”.

La Directora de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, no realizó procedimientos para el manejo de la documentación

La Directora de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, no realizó procedimientos para el manejo de la documentación física y digital recibida, emitida, al cuidado, uso y custodia del Comité, lo que ocasionó que el manejo de la información no cumpla con las características de oportunidad, fidelidad y uniformidad.

Las Directoras de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, ejercían las funciones en calidad de Secretarías del Comité, ejecutando actividades como agendamiento, convocatorias a las reuniones, elaboración de las actas de las reuniones y los listados de asistencia a las sesiones del comité; y, temas logísticos para la realización de las reuniones incluidos la coordinación de los coffe break.

ocho Ochoa

Según Acta 2 de 6 de noviembre de 2012, remitida por la Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, los miembros del Comité Interinstitucional, iniciaron las reuniones para tratar las atribuciones dispuestas en el Decreto 1317 de 3 de octubre de 2012. La Directora de la Secretaría General del Ministerio, ejercía la función de Secretaria del Comité, como consta en el documento denominado “*Listado de asistencia reunión Caso Gabela*” de 6 de noviembre de 2012, identificándose que fueron 71 reuniones las realizadas por el Comité Interinstitucional, las que concluyeron el 15 de junio de 2015, según se verificó en el listado de asistencia.

De las 71 reuniones, se tiene evidencia documental de 34 actas con los listados de asistencias, de éstas 2 con firmas completas, 6 con firmas faltantes y 26 sin firmas de los miembros del Comité Interinstitucional.

De las 37 reuniones del Comité restantes, sólo consta en los expedientes presentados a auditoría, el listado de asistencia de 36 reuniones, más no el acta como tal, ni su identificación; y, en 1 que concierne a la primera reunión del Comité, no se identificó la ubicación del acta y el listado de asistencia.

De la información que debía generar la Secretaria del Comité desde su participación en las reuniones desde el 6 de noviembre de 2012 hasta el 23 de agosto de 2013 y que consta en los listados de asistencia, no se ubicaron el acta ni el listado de asistencia de la primera reunión y solo se identificaron los listados de asistencia de las reuniones de 16, 21 y 23 de agosto de 2013. De la Secretaria que asistió a las sesiones desde el 24 de septiembre de 2013 hasta el 15 de junio de 2015, se identificaron únicamente los listados de asistencia, más no las actas de las 34 reuniones realizadas por esta servidora.

La Directora de la Secretaría General, que estuvo en funciones desde el 26 de agosto de 2013 al 30 de junio de 2017, en comunicación de 12 de octubre de 2018, señaló:

*“...Como Directora de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, ingresé a las reuniones del Comité posterior a la primera secretaria del mismo, (...), quien me informó las actividades realizadas por ella, **ya que no existía ningún reglamento o resolución del Comité estableciendo las funciones de la secretaria del mismo.**- Las actividades que realicé como secretaria, sin voz ni voto, del Comité Interinstitucional, por disposición de los miembros del mismo y de las autoridades del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos (ministros, viceministros, delegados del MJDHC en el Comité) fueron: agendamiento de reuniones, convocatorias a reuniones, temas logísticos para la realización de reuniones, realización de actas de reuniones con los*

respectivos listados de asistencia, conforme se había venido realizando con la anterior secretaria del Comité, por disposición de sus miembros...”.

La servidora proporcionó al equipo de auditoría, copias de las actas en las que ella participó en calidad de Secretaria, sin firmas de los miembros del Comité Interinstitucional; documentación que no fue remitida en los expedientes proporcionados por la Dirección de Secretaría General al equipo de control, indicando que en el archivo solo constaban listados de asistencia.

La Directora de la Secretaría General, en funciones desde el 3 de abril de 2009 al 23 de agosto de 2013, con comunicación de 22 de octubre de 2018, manifestó:

“...Cabe precisar que mi desempeño dentro del Comité Interinstitucional (...), lo realicé en virtud de que la máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, (...), quien presidió el Comité conforme Decreto Ejecutivo No. 1317, de fecha 03 de octubre de 2012, me dispuso colaborar o apoyar con dicho Comité en calidad de Directora de Secretaría General de dicha Cartera de Estado; y, mis actuaciones fueron propias de secretaria.- ... dentro de la documentación sobre el caso que nos ocupa también constan Certificaciones presupuestarias de Coffe Break para algunas de las reuniones del Comité, documentación a la cual se anexó el listado de las personas que recibieron el Coffe Break...”.

La Directora de la Secretaría General del Ministerio, que tuvo la responsabilidad de la recepción, registro, despacho y custodia de la documentación que se manejó en el Comité Interinstitucional, no efectuó diligentemente las funciones establecidas en el literal a. Misión, del artículo 3.2.5 del Director/a de Secretaría General del Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos vigente hasta el 28 de marzo de 2014, en el que se estableció:

“... Analizar la documentación recibida en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a fin de establecer la competencia de la misma, encaminar los requerimientos, además de dar fe de los actos de la institución a fin de que estos se ajusten a los principios legales correspondientes...”.

Además, se determinaron las siguientes observaciones:

- En los archivos físicos de los expedientes, existen actas de sesiones que no cuentan con las firmas de responsabilidad de los miembros del Comité Interinstitucional que participaron en las sesiones o reuniones del mismo y de quienes emitieron dichos documentos.
- De los 71 documentos elaborados para las sesiones entre actas y listados de asistencia, participaron 88 personas entre máximas autoridades, delegados de los

01/07/2018

miembros del Directorio, servidores de apoyo y personal técnico que no conocían los motivos por los cuales fueron llamados a estas reuniones. A los cuáles se solicitó información; de las respuestas entregadas se estableció que:

- 17 servidores señalaron que asistieron a las sesiones en calidad de máximas autoridades o sus delegados del Directorio del Comité.
- 20 servidores indicaron que asistieron a las reuniones en calidad de acompañamientos de su jefe inmediato, para dar apoyo si fuese requerido.
- 6 servidores señalaron que no fueron delegados ni asistieron a ninguna reunión del Comité, más solo ejercieron funciones de apoyo a la Dirección de la Secretaría. En una de las respuestas la ex Analista Legal del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en comunicación de 27 de septiembre de 2018, señaló:

“...Este apoyo logístico comprendía aspectos como logística de coffe breaks, suministros de oficina y coordinación de aspectos administrativos al respecto en caso de ser necesario o de requerirse...”.

Se desconocen los motivos por los que se incluyeron los nombres de los 6 servidores de apoyo en las actas y en los listados de asistencia de las sesiones del Comité, ya que no cumplieron con los objetivos expedidos en el Decreto Ejecutivo 1317 de 3 de octubre de 2012.

La Directora de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, al no aplicar procedimientos para el manejo de la documentación física y digital del Comité Interinstitucional, incumplió lo señalado en los artículos 22.- literales a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 10.- de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información pública y las funciones establecidas en el literal a. Misión, y los numerales 1, 2 y 4 del apartado 3.2.5 del Director/a de Secretaría General del Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos vigente hasta el 28 de marzo de 2014; e, inobservó las Normas de Control Interno: 100-03 Responsabilidad de control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Estos hechos fueron puestos en conocimiento de los servidores, mediante oficios de comunicación de resultados 146 y 147-0024-DNA1-2018 de 12 de noviembre de 2018; y, 03363 al 03369 DNA1 y del 03371 al 03376 DNA1 de 28 de enero de 2019.

La Directora de la Secretaría General en funciones desde el 3 de abril de 2009 al 23 de agosto de 2013, en comunicación de 26 de noviembre de 2018, informó:



“...mi actuación dentro del Comité fue de colaboración y apoyo por disposición de la máxima autoridad en mi calidad de Secretaria General de dicha Cartera de Estado...”.

Lo mencionado por la servidora no desvirtúa lo comentado por auditoría, dado que, como Secretaria General del Comité, no ejecutó las atribuciones establecidas en el Estatuto del Ministerio para el manejo de la documentación.

El ex Ministro Coordinador de Seguridad, en comunicación de 5 de febrero de 2019 señaló:

“...De conformidad con el artículo 2 del Decreto Presidencial N° 1317, la autoridad encargada de presidir el Comité Interinstitucional fue el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos (MJDHC). Al amparo de dicha designación y en pleno ejercicio de sus competencias, el MJDHC designó como Secretaria del Comité Interinstitucional a su Directora de la Secretaría General.- Vale señalar que el cumplimiento de estas tareas no requería de ningún reglamento, resolución, directriz, procedimiento o política especial que no fuera la indicada tanto en el Decreto Presidencial N° 1317 que creó al Comité Interinstitucional, cuanto en las funciones que establece el propio Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, inherentes a la Secretaría General.- La evidencia documental de actas con firmas de las diversas reuniones, tal cual usted lo refiere en el informe, dan cuenta de que la Secretaría del Comité conocía y aplicaba procedimientos lógicos y propios de cualquier reunión de esta naturaleza para el control de documentación calificada y en general comunes a una Secretaría. Ello, sin necesidad de que el Comité Interinstitucional haya tenido que establecer un reglamento o política especial para el manejo de la documentación en este Comité.- En este contexto, es necesario indicar que cualquier falta de prolijidad administrativa por parte de la Secretaría del Comité no fue de responsabilidad de los ministros de otras carteras de Estado que conformaron este Comité Interinstitucional.- Las responsabilidades de administración y custodia de la documentación que conoció el Comité Interinstitucional no eran tarea de los ministros miembros del Comité, pues su esfera de competencia era la del análisis y pronunciamiento respecto del avance de la investigación. Dicha investigación fue encomendada de manera exclusiva al perito contratado por el Ministerio de Justicia para el efecto.- Cabe reiterar, por tanto, que ninguna documentación física o digital producto de la investigación estuvo bajo la administración o custodia de los miembros del Comité Interinstitucional; menos aún asuntos administrativos como convocatorias, agendas, registros de asistencia, actas y demás tareas administrativas que eran de responsabilidad exclusiva de la Secretaría del Comité...”.

Lo manifestado por el ex Ministro, ratifica lo señalado por auditoría, en razón de que no se establecieron procedimientos para el manejo de la documentación del Comité Interinstitucional, de parte de la Secretaría del Comité que estaba a cargo de la Directora de la Secretaría General.

doce [firma]

La ex Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en comunicación de 5 de febrero de 2019, manifestó:

“...el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicado en el Registro Oficial 240 del 27 de diciembre del 2007 (anterior a mi nombramiento), la custodia de la información ingresada a dicha entidad, no le correspondía, bajo ningún punto de vista a su máxima autoridad, puesto que era una obligación de la Secretaría General y no formaba parte de mis funciones.- (...) no era necesario “nombrar y posesionar” a la Secretaria del Comité, puesto que por una inferencia lógica, propia del razonamiento jurídico, esa función la debía cumplir la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, bajo las normas previstas para el manejo de archivos y de la información pública, como en efecto ocurrió mientras fui Ministra...”.

Lo mencionado por la servidora corrobora lo señalado por auditoría al señalar que el manejo de la documentación del Comité Interinstitucional estaba a cargo de la Secretaría General del Comité Interinstitucional.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador del informe, realizada el 12 de febrero de 2019 se recibieron las siguientes respuestas:

El Ex Ministro del Interior, en comunicación de 7 de febrero de 2019, recibido el 13 del mismo mes y año indicó:

“...fue por disposición de la entonces Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien designó a la Secretaria General de esa Cartera de Estado, como Secretaria del Comité Interinstitucional (...) haciendo uso de su potestad como máxima autoridad de la misma y en virtud de haber asumido la Presidencia de dicho Comité. Al respecto, nunca se puso en conocimiento acerca de notificación escrita alguna en la que, las Secretarías Generales de este Ministerio se opusieran a actuar en dicha calidad de acuerdo a la orden legítima emitida por la Ministra de Justicia, conforme lo determina la ley (...) Esto quiere decir, que debían cumplir con los deberes estipulados en la normativa legal vigente, esto es, las obligaciones de su puesto, velar por la conservación de los documentos útiles, custodiar y cuidar la información, que por razón de empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización y todas aquellas determinadas en la ley. Especialmente, cuando éstas son actividades propias de ésta Unidad Administrativa...”.

El ex Ministro Coordinador de Seguridad, en comunicación de 11 de febrero de 2019 recibido el 18 del mismo mes y año señaló:

“...3.- Se debe considerar y resulta por demás lógico y evidente que a la fecha de mi posesión como Ministro Coordinador de Seguridad ya se habían realizado

tree [Signature]

varias sesiones formales, con la suscripción de varias actas y por supuesto con varias responsabilidades. Es así que, el Comité ya tenía una estructura de funcionamiento a cargo del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y su respectiva Secretaría y que por supuesto el manejo de estos archivos le correspondía a la secretaría de esa cartera de Estado...”.

El ex Ministro Coordinador de Seguridad, en comunicación de 4 de febrero de 2019, recibido por correo electrónico el 19 de los mismos mes y año, expresó:

*“...El Comité Interinstitucional, presidido por el Ministerio de Justicia, había tenido su primera reunión el **6 de noviembre de 2012** y desde esa reunión funge como su secretaria la Directora de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, como lo reconoce la Contraloría en su informe de resultados provisionales. En ese contexto no se puede imputar a los “integrantes” del Comité Interinstitucional eventuales falencias de organización y custodia de documentos que desde la primera reunión de dicho comité, presidido por el Ministerio de Justicia, tuvo una Secretaría y por ende una entidad que custodiaba todos sus documentos...”.*

Lo mencionado por los servidores, coincide con lo señalado por auditoría, siendo que el manejo de la documentación del Comité Interinstitucional, estaba a cargo de la Dirección de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, dado que actuaba como Secretaria de dicho Comité por delegación de la máxima autoridad de esa cartera de Estado quien presidía el mismo.

El ex Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en comunicación de 18 de febrero de 2019, señaló:

“...Lamento que la Directora de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, no haya realizado en el ejercicio de sus funciones, procedimientos documentales que garanticen el óptimo manejo de la documentación institucional, en desmedro de la gestión institucional del Ministerio, atribuciones y responsabilidades debidamente descritas en el Estatuto Orgánico Funcional de ésta Cartera de Estado...”.

Lo indicado por el servidor concuerda con lo manifestado por auditoría, estableciendo las atribuciones y responsabilidades de la Directora de la Secretaría General con respecto al manejo de la documentación, en el Estatuto del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

El ex Secretario Nacional de la Administración Pública mediante comunicación sin fecha, informó:



“... el Decreto Ejecutivo de creación del Comité Interinstitucional, en ninguna disposición consta que sus miembros deben ser responsables del manejo documental o de dictar disposiciones de archivo ...”.

Lo señalado por el servidor, mantiene relación con lo manifestado por auditoría, al indicar que el manejo documental, no estaba a cargo de los miembros del Comité Interinstitucional.

La ex Directora de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Justicia, en comunicación de 19 de febrero de 2019, manifestó:

“...mi actuación dentro del Comité fue de colaboración y apoyo por disposición de la máxima autoridad, disposición que la recibí por parte de la señora ex Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, (...) y bajo sus directrices. - Colaboré, elaborando memorias de las reuniones por pedido de la señora Ministra mas no porque era mi obligación o facultad. - La máxima autoridad me dispuso tomara nota de las reuniones a fin de que a manera de ayuda memoria se pueda ir estableciendo los avances del (sic) investigación del Comité cosa que lo hice y quedó constancia de manera física y digital, la pérdida de dicha información...”.

Lo manifestado por la servidora, no justifica lo señalado por el equipo de auditoría, dado que al recibir la disposición verbal de la máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para que realice las funciones de Secretaría del Comité Interinstitucional y así se verificó en las actas en la que consta como “*Secretaria General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien actúa como secretaria del Comité*”, tuvo a su cargo la elaboración, recepción, registro, despacho y custodia de la documentación que se procesó y manejó en el Comité Interinstitucional, sin establecer los procedimientos para que los documentos tengan las autorizaciones y/o firmas de responsabilidad de los miembros del Comité quedando archivos en su mayoría sin firmas de responsabilidad.

Además, la servidora proporcionó 39 archivos magnéticos en los que constan las actas del Comité Interinstitucional que fueron solicitados por el equipo de auditoría durante la ejecución del examen especial y que recién luego de la lectura del borrador de informe fueron proporcionados, estableciéndose el siguiente resumen entre las actas de las reuniones del 16, 21 y 23 de agosto de 2013, que se encontraban faltantes durante el análisis de auditoría:

Quines RM

El acta 36 de 16 de agosto de 2013, señaló:

“...Se manifiesta que el informe presentado por la Consultora Pericial es superficial, y se establece que se debe solicitar a los consultores que el mismo sea un informe completo, cuyas conclusiones sean más específicas, y que consten las pruebas realizadas de manera bien detallada y pormenorizada...”

El acta 37 de 21 de agosto de 2013, estableció:

“...Se solicita a los señores consultores la preparación del informe en mención observando la petición realizada por el Comité el mismo que debe ser entregado lo antes posible, se consulta a los consultores sobre la fecha tentativa de entrega y se concuerda que la entrega será el viernes 23 de agosto de 2013, para su revisión.- Se solicita a los señores consultores la elaboración de los pliegos de preguntas para llevar a cabo dicha diligencia, pliegos que deberán ser agregados al proceso de investigación una vez que sean aprobados por el Comité...”

Y en el acta 38 de 23 de agosto de 2013, se determinó que:

“...Los señores consultores expresan su responsabilidad en la presentación del anexo acogiendo las peticiones realizadas por el Comité y también su responsabilidad en la presentación del informe de acuerdo (sic) a lo establecido (sic) en la presente reunión...”

En las actas mencionadas proporcionadas en forma digital, se establece que el III producto entregado por el Perito el 8 de julio de 2013, no cumplía con los requerimientos definidos por los miembros del Comité Interinstitucional, quienes solicitaron cambios que el Perito debía realizar antes de que éste producto sea aprobado y se proceda al pago; además, que el Perito aún estaba realizando procesos de investigación que iban a ser posteriormente comunicadas al Comité para su revisión, documentación que auditoría no tuvo evidencia.

La ex Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en comunicación de 8 de marzo de 2018 recibido el 12 de marzo de 2019 indicó:

“...el manejo y custodia de la documentación puesta en conocimiento del Comité Interinstitucional; no se encontraba en el ejercicio de las funciones que debíamos cumplir; sin embargo, existían servidores a cargo de la Secretaría de dicho Comité, quienes eran los responsables de ejercer las funciones propias a su cargo...”

Lo manifestado por la servidora ratifica lo señalado por el equipo de auditoría al establecer que la gestión documental estaba a cargo de la Dirección de la Secretaría del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

obediencia R.R.A.

Contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020

La Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con Resolución MJDH-DA-UCP-078-2013 de 10 de abril de 2013, adjudicó a un consultor extranjero la contratación de servicios especializados para identificar el deceso del General Jorge Fernando Gabela Bueno, por 78 000,00 USD, con un plazo de 90 días; es así que, suscribieron el contrato de consultoría MJDHC-CGAJ-2013-0000020 el 10 de abril de 2013, designando como Administrador del contrato al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio.

En la cláusula cuarta. - Objetivo del Contrato se identificó las etapas de ejecución y actividades que son las siguientes:

“...I Etapa: Para presentar el plan de trabajo deberá presentar un estimado de las actividades que se desarrollará a fin de alcanzar los productos establecidos.- II Etapa: Tratándose de un crimen con implicaciones ajenas al de la delincuencia común, es decir que se evidencia planificación anterior y dirigida al General Jorge Gabela, por las actividades profesionales desarrolladas por él; se desarrollará una investigación minuciosa e interdisciplinaria para determinar los indicios claros, precisos y unívocos, para lo cual se deberá sustentar con los respectivos elementos probatorios y consignados conjuntamente con el informe motivado respectivo.- III Etapa: De verificarse que no se trato (sic) de un crimen propio de la delincuencia común, se realizará una investigación minuciosa que permita determinar a los presuntos autores intelectuales y el móvil del crimen, aquello será sustentado con los respectivos elementos probatorios y consignados conjuntamente con el informe motivado respectivo...”

Según actas, se determinó la asistencia del Perito y sus delegados en sesiones del Comité Interinstitucional anteriores a la suscripción del contrato, tal como se señaló en Acta 8 de 5 de diciembre de 2012, identificándose como “Consultor – Consultoría Pericial”, en la que presentó su oferta de servicios a los miembros del Comité; y, en el Acta 9 de 11 de diciembre de 2012, constó que:

“... Los miembros del Comité deciden por unanimidad que se contrate a la “Consultora Pericial” una vez que se ha consultado con los miembros principales del mismo, es decir los señores Ministros y se cuenta con su aval...”

Además, en el acta 10 de 14 de diciembre de 2012, se señaló:

“...1. Toma la palabra el (...), y explica a la señora (...), que él Comité presidido por la (...), Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, ha decidido contratar una consultora extranjera, con experiencia ya en casos en Ecuador, para que investigue la denuncia realizada, respecto del asesinato del (...).- 2. Se da a conocer, respecto de la consultora contratada y se realiza la presentación del consultor (...) asignado a este caso.- El consultor da a conocer la metodología con que se realizará la investigación, la cual se encontrará dividida

dividida 

en dos etapas: Etapa 1: Determinar si fue un delito común.- Etapa 2: Determinar si fue un delito complejo derivado de las actividades que desarrollaba la víctima...”.

Por lo expuesto, de la revisión a los listados de asistencia, se determinó que el Perito y sus delegados participaron en las sesiones del Comité Interinstitucional a partir del 5 de diciembre de 2012 hasta el 20 de noviembre de 2013.

Los productos o informes entregados por el Consultor, fueron los siguientes:

I Producto

El Consultor mediante comunicación de 11 de abril de 2013, presentó al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos el I producto, en la que señaló:

*“... me permito remitir a Usted el primer producto de la consultoría que consta de seis páginas rubricadas y firmadas y que tienen el carácter de **CONFIDENCIAL**, a fin de que se sirva de aprobarlo y emitir el informe favorable (...).”*

Según el registro del sistema de gestión documental Quipux, la comunicación y el I producto de la consultoría, fueron recibidos en la ventanilla de recepción de documentos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por el servidor público de apoyo 4 de la Dirección de la Secretaría General el 11 de abril de 2013, quien al registrar dicho documento en el sistema indicó:

“...REMITE PRIMER PRODUCTO DE LA CONSULTORIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA IDENTIFICAR E INVESTIGAR EL DECESO DEL GRAL (...) DEL MJDHC, QUE CONSTA DE SEIS PÁGINAS RUBRICADAS Y FIRMADAS Y QUE TIENE EL CARÁCTER DE CONFIDENCIAL, SOLICITA QUE SE APRUEBE Y EMITA EL INFORME FAVORABLE CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER CON EL PAGO CORRESPONDIENTE. - ANEXOS: 01 SOBRE CERRADO...”.

En el sistema de gestión documental Quipux se evidenció que el 11 de abril de 2013, el proceso fue dirigido al Coordinador de Asesoría Jurídica del Ministerio, quien actuaba en calidad de Administrador del contrato, reasignando el 16 de abril de 2013 dicho trámite a la Servidora Pública 7 de la misma Coordinación, en la que indicó: *“...Dra. para el expediente e informe respectivo.- Fecha máxima de trámite: **2013-04-16...**”*; la servidora en la misma fecha, registró como acción final en el sistema “Archivar” y señaló: *“...Adjunto al expediente y despachado para el pago con Memorando No. MJDHC-CGAJ-2013-0047-M de 12 de abril de 2013...”.*

Spaciocho RMA.

El I Producto no fue entregado al Comité Interinstitucional dado que en el literal a) del Ítem "Aspectos Generales de la Metodología del Trabajo" de la cláusula cuarta: Objeto del Contrato, MJDHC-CGAJ-2013-0000020, estableció:

"...a) Elaborar un plan detallado de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato..."

Por lo que, el Coordinador General de Asesoría Jurídica, en calidad de Administrador del contrato, el 11 de abril de 2013, suscribió el informe de recepción del I producto, en el ítem de Servicios Recibidos, señaló:

*"...De acuerdo a lo determinado en el contrato de "Consultoría para la prestación de servicios especializados para identificar e investigar el deceso del General Jorge Fernando Gabela Bueno" en mi calidad de Administrador del Contrato, detallo a continuación los servicios entregados por el Consultor y recibidos por esta Cartera de Estado: Día de Recepción del servicio: jueves 11 de abril de 2013.- Producto recibido: **Producto I:** El consultor presenta el plan de trabajo y el cronograma objeto de la presente consultoría.- Determinando la metodología a utilizar dentro de la investigación de la muerte del Gral. Jorge Gabela Bueno, incorporando además el cronograma de trabajo comprometiéndose a mantener una dedicación absoluta al objeto de la consultoría..."*

Además, con memorando MJDHC-CGAJ-2013-0047-M de 12 de abril de 2013, el mencionado servidor solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero, el pago del 30% del monto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el mismo; y, con memorando MJDHC-CGAJ-2013-0049-M de 15 de abril de 2013, como alcance al primer memorando, manifestó:

"... cúmpleme informar que la documentación constante en el primer producto entregado por parte del consultor reposa bajo la custodia de esta Coordinación General de Asesoría Jurídica e ingresada por la Secretaría General de esta Cartera de Estado, toda vez que tiene el carácter de confidencial y no divulgable, por la complejidad y delicadeza de esta investigación no es posible adjuntar el mismo al expediente de pago (...)"

El pago se realizó según Comprobante Único de Registro - CUR 12516 de 15 de abril de 2013 por 23 400,00 USD

II Producto

El Consultor mediante comunicación de 26 de abril de 2013, remitió al Administrador del contrato el II producto, manifestando:

Alcivarre ARY.

*“... me permito remitir a Usted el segundo producto de la consultoría que consta de sesena (sic) y ocho páginas y firmada al final y que tiene el carácter de **CONFIDENCIAL**, a fin de que se sirva de aprobarlo y emitir el informe favorable (...).”*

Según el registro del sistema de gestión documental Quipux, la comunicación y el II producto de la consultoría, fueron recibidos en la ventanilla de recepción de documentos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por el servidor público de apoyo 4 de la Dirección de la Secretaría General, el 26 de abril de 2013, quien al registrar dicho documento en el sistema indicó:

“...REMITE EL SEGUNDO PRODUCTO DE LA CONSULTORIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA IDENTIFICAR E INVESTIGAR EL DECESO DEL GRAL (...).- ANEXOS: 01 SOBRE CERRADO. NOTA: SE ENTREGÓ EL SOBRE EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO...”

En el sistema Quipux se evidenció que el 29 de abril de 2013, el proceso fue dirigido al Coordinador de Asesoría Jurídica del Ministerio, quien actuaba en calidad de Administrador del contrato, reasignando el 30 de abril de 2013 dicho trámite a la Servidora Pública 7 de la misma Coordinación, indicando los siguiente: *“...Dra. favro (sic) prepara informe sobre lo señalado.- Fecha máxima de trámite: **2013-04-30**...”*; a su vez dicha servidora, reasignó el trámite el 2 de mayo de 2013 al servidor público 1 de la Dirección de Asesoría Jurídica y señaló: *“(...) favor elaborar el informe correspondiente.- Fecha máxima de trámite: **2013-05-02**...”* el servidor, el 23 de mayo de 2013 registró como acción final en el sistema “Archivar” y en el comentario señaló: *“...Informe del Administrador aceptando el segundo producto. Mediante Memorando No. MJDHC-CGAJ-2013-0078-M de 16 de mayo de 2013 se solicita el pago respectivo...”*

El Perito y el Administrador del Contrato presentaron al Comité Interinstitucional el II Producto según constó en el acta 27 de 8 de mayo de 2013, en la que se señaló:

“...Preside la reunión el (...), quien concede la palabra al señor consultor (...) a fin de que exponga al Comité el informe sobre los resultados de la investigación del caso, a ser presentado a las autoridades...”

El Coordinador General de Asesoría Jurídica en el periodo de gestión del 1 de julio de 2011 al 18 de junio de 2013, en calidad de Administrador del contrato, suscribió el 15 de mayo de 2013 el informe de recepción del segundo producto, en el que señaló en el ítem servicios recibidos:

veinte (20)

*“...en mi calidad de Administrador del Contrato, detallo a continuación los servicios entregados por el Consultor y recibidos por esta Cartera de Estado. Día de Recepción del servicio: viernes 26 de abril de 2013.- Producto recibido: **Producto II:** Informe motivado que determina el móvil del crimen descartando que el mismo obedece a un acto de delincuencia común con las debidas conclusiones respecto de las denuncias por la señora (...), dicho informe cuenta con las pruebas que lo sustentan.- Previo a que esta Coordinación General de Asesoría Jurídica en su calidad de Administradora del contrato apruebe el Producto II, éste fue presentado al Comité Interinstitucional (...); con el fin de que se (sic) revisado y aprobado en todas sus partes.- No existiendo por parte del Comité ningún tipo de observación respecto del Producto II presentado por la Consultoría...”.*

El Coordinador General de Asesoría Jurídica en calidad de Administrador del Contrato con memorando MJDHC-CGAJ-2013-0078-M de 16 de mayo de 2013, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero el pago del 40% del monto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el mismo e indicó:

“... la documentación constante en el segundo producto entregado por parte del consultor reposa bajo la custodia de esta Coordinación General de Asesoría Jurídica e ingresada por la Secretaría General de esta Cartera de Estado, toda vez que este tiene el carácter de confidencial y no divulgable, por la complejidad y delicadeza de esta investigación no es posible adjuntar el mismo al expediente de pago...”.

El pago se efectuó según Comprobante Único de Registro - CUR 14966 de 16 de mayo de 2013, por 31 200,00 USD

Custodia de los Productos I y II

La Coordinación General de Asesoría Jurídica, según memorandos MJDHC-CGAJ-2013-0047-0049-M de 12 de abril de 2013, MJDHC-CGAJ-2013-0047-0078-M de 16 de mayo de 2013 y MJDHC-CGAJ-2013-0160-M de 28 de agosto de 2013, suscritos por los Coordinadores delegados como administradores del contrato, fueron los responsables de la custodia de los productos I y II, ya que al momento de solicitar el pago del objeto contractual, manifestaron que los productos reposaron bajo la custodia de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Con oficios 0118 al 123-024-DNA1-2018-I de 16 de octubre de 2018, se solicitó a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica en calidad de Administradora del contrato y a los demás Coordinadores de la misma área en funciones durante el período examinado, informen el proceso de recepción, cuidado y entrega de los productos del

W. Jiménez

Contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020; y, las acciones realizadas con los referidos documentos, durante el tiempo que permaneció en su custodia.

La ex Coordinadora General de Asesoría Jurídica en su período de gestión del 1 de agosto al 22 de noviembre de 2013, en calidad de Administradora del contrato, en comunicación de 17 de octubre de 2018, indicó:

“...en mi calidad de Coordinadora General de Asesoría Jurídica custodié el Producto II, el mismo que fue guardado en una caja fuerte, que solicité con fecha 4 de septiembre de 2013 para guardar la información de este caso y otros. - Presenté mi renuncia al cargo de Coordinadora General de Asesoría Jurídica el 20 de noviembre de 2013, renuncia que fue aceptada el 22 de noviembre de 2013 y al salir entregué todo (...) conforme consta el paz y salvo entregado a las diferentes direcciones...”.

La servidora no proporcionó el acta de entrega recepción al Ministerio en los que consten los productos del contrato No. MJDHC-CGAJ-2013-0000020, los cuales tuvo en custodia durante su función como Administradora del contrato.

La Coordinadora General de Asesoría Jurídica del periodo de 28 de marzo de 2014 al 18 de octubre de 2015, en respuesta al requerimiento de su participación en el Comité Interinstitucional con oficio 0120-0024-DNA1-2018-I, señaló en comunicación de 18 de octubre de 2018:

“...se designó por disposición de las autoridades de turno como Administradora del contrato a la Coordinadora de Asesoría Jurídica de esa época, (...) por lo que en el expediente que se encontraba en el archivo de la Coordinación, constaba documentación que fue generada por la administradora del contrato. Los archivos de los expedientes, se encontraban a cargo de la Asistente de la Unidad....-La señora Ministra de Justicia, dispuso el 2 de febrero de 2015 que se le remita los respaldos del contrato de consultoría para la prestación de servicios especializados para identificar e investigar el deceso (...), por lo que atendiendo su mandato mediante Memorando Nro. MJDHC-CGAJ-2015-0116-M de 2 de febrero de 2015 se le entrega la documentación de respaldos del mencionado contrato con 255 fojas (...)- El 3 de febrero de 2015 acudió a las instalaciones del Ministerio la (...), Notaria Cuadragésima Sexta del Cantón Quito, por pedido de la señora Ministra con el objeto de realizar la constatación de la existencia de documentos relacionado al caso del General..., realizando una constatación de los documentos que fueron entregados a la señora Ministra...”.

Además, la servidora, entregó copia del Acta Notarial de 4 de febrero de 2015 realizada por la Notaria Cuadragésima Sexta del cantón Quito, de la diligencia de constatación de existencia de carpetas y documentos del proceso precontractual, contractual y liquidación del contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020, incluyendo la recepción de los 3

productos, sobre el caso del General Gabela en el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, equivalente a 255 fojas.

No se designó Coordinador de Asesoría Jurídica del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por lo que el contrato no tuvo administrador durante 43 días

En la cláusula Décimo Tercera. - ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN del contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020, consta:

“...13.01.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos designa como “Administrador del Contrato” al Coordinador General de Asesoría Jurídica persona con quien el Consultor deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales aquí convenidas (...).”

Sin embargo, ante la renuncia a su cargo del Coordinador General de Asesoría Jurídica y al no haberse designado su reemplazo, la administración del contrato, no es cumplida durante 43 días, como lo confirmó la Directora Nacional de Talento Humano, mediante memorando MJDHC-CGAF-DGTH-2018-1983-M de 5 de octubre de 2018, así:

“... en el periodo comprendido del 18 de junio de 2013 hasta el 31 de julio de 2013, no estuvo un funcionario de esta Cartera de Estado a cargo de la Coordinación General de Asesoría Jurídica (...).”

III Producto

El Consultor en comunicación de 8 de julio de 2013, dirigida al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, ingresó por la ventanilla del Ministerio, el (III) y último producto e indicó:

*“... me permito remitir a Usted, en ausencia del Coordinador de Asesoría Jurídica quien cumplía el rol de administrador del contrato, el último producto de la consultoría, que tiene el carácter de **CONFIDENCIAL**, a fin de que se sirva de (sic) aprobarlo y emitir el informe favorable (...).”*

El Coordinador General de Asesoría Jurídica, al que se refiere el Contratista como Administrador del contrato, renunció a su cargo el 18 de junio de 2013, sin que hasta la fecha de la recepción del III producto entregado el 8 de julio de 2013, el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, haya designado su reemplazo; es decir, durante 43 días

vos/nke y tres [firma]

ningún servidor fue designado, ni asumió la administración del contrato, por lo que el III producto entregado el 8 de julio de 2013, según evidencia documental, no fue puesto en conocimiento del Comité Interinstitucional, de manera inmediata, lo que afectó a la formal entrega recepción y custodia del documento; así como, a las acciones y decisiones oportunas que se pudo efectuar a base de su contenido.

El Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en funciones durante la contratación y ejecución del contrato de consultoría, no designó al Administrador del contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020, conforme lo estipulado en la cláusula contractual Décimo Tercera; incumpliendo lo establecido en los artículos 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su Reglamento General y la cláusula Décimo Tercera.- ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN del contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020 e, inobservó las Normas de Control Interno 200-05 Delegación de autoridad, 200-06 Competencia profesional; 401-03 Supervisión; 408-16 Administración del contrato y administración de la obra; 408-17 Administrador del contrato; y, el numeral 8 de las Atribuciones y responsabilidades del Ministro, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de 27 de diciembre de 2007, vigente hasta el 28 de marzo de 2014.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador del informe, realizada el 12 de febrero de 2019, el ex Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, señaló:

“...la designación referida tuvo una tardanza equivalente al tiempo citado por usted, en razón de que el proceso de notificación de ausencia del administrador de contrato por desvinculación institucional, la presentación de servidores idóneos para cumplir tales funciones; la selección del nuevo administrador de contrato y la legalización del mismo, demandó de tiempo que hubiera querido sea más oportuno al utilizado para estos fines...”.

Lo señalado por el servidor ratifica lo comentado por auditoría, dado que no designó el remplazo del Coordinador de Asesoría Jurídica del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, dejando durante 43 días a ningún servidor designado para la administración del contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020, afectando la formal entrega recepción y custodia de los productos.

veinte y cuatro [firma]

Las servidoras de la Coordinación de Asesoría Jurídica recibieron y custodiaron el III Producto por 24 días sin realizar gestión alguna para que el Comité Interinstitucional tenga conocimiento de la recepción y existencia de dicho documento

Según el registro del sistema de gestión documental Quipux, la comunicación y el último producto de la consultoría, fueron recibidos en la ventanilla de recepción de documentos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por la servidora pública de apoyo 2 de la Dirección de Secretaría General, el 8 de julio de 2013, quien ingresó en el referido sistema señalando: “NOTA.- SE ENTREGA ORIGINAL A (...) DE ASESORÍA JURÍDICA”, entregando la documentación física el mismo día a la Servidora Pública de Apoyo 4 de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y ésta a su vez, reasignó el trámite el 9 de julio de 2013 a la Servidora Pública 7, también de la Asesoría Jurídica quien registró como acción final en el sistema “Archivar” el 25 de julio de 2013 y en el comentario indicó: “...Despachado a la secretaria de la Coordinación General de Asesoría Jurídica con memorando Nro. MJDHC-CGAJ-2013-0114-M de 25 de julio de 2013...”.

Con oficio 102-024-DNA1-2018-I de 5 de octubre de 2018, se solicitó a la Directora de Asesoría Jurídica, copia certificada del memorando MJDHC-CGAJ-2013-0114-M de 25 de julio de 2013, quien con oficio MJDHC-CGAJ-DAJ-2018-0201-O de 18 de octubre de 2018, señaló:

“...Mediante memorando No. MJDHC-CGAF-DSG-2018-0938-M de 05 de octubre de 2018, la abogada (...), Directora de Secretaría General, remite a la Dirección de Asesoría Jurídica una foja útil debidamente certificada del Memorando MJDHC-CGAJ-2013-0114-M de 25 de julio de 2013, indicando que “el mismo reposa en el Sistema de Gestión Documental Quipux del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el referido documento no consta de firma manual ni digital...”.

Adjuntó también, el documento físico extraído del sistema en el que se indicó:

“...En atención al oficio s/n de 8 de julio de 2013 mediante el cual el consultor (...) entrega el tercer producto perteneciente a la “Consultoría para la prestación de servicios profesionales especializados para identificar e investigar el deceso del General (...)”, me permito adjuntar en un sobre cerrado con la leyenda “confidencial”; el cual contiene el III producto, así como la factura Nro. 000121 correspondiente al consultor, con el fin de ser entregado al Coordinador General de Asesoría Jurídica cuando sea nombrado, toda vez que de conformidad al contrato en ciernes la administración del mismo recae en tal Coordinación...”.

veinte y cinco 

Por lo que, las dos servidoras de la Coordinación de Asesoría Jurídica, tuvieron en su poder o custodia el III producto del Consultor por 24 días, según consta en los reportes del sistema de gestión documental Quipux, desde el 8 al 31 de julio del 2013; tiempo que transcurrió sin informar ni realizar gestión alguna para que el Comité Interinstitucional tenga conocimiento de la recepción y existencias de dicho documento, lo que afectó a la toma de decisiones y acciones oportunas que eran prioritarias, según lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo 1317 de 17 de octubre de 2012, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 22.- literales a), b), e), g) y h) de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional.

Con oficios 0103, 105 y 106-024-DNA1-2018-I de 5 de octubre de 2018, se solicitó a las servidoras de la Coordinación de Asesoría Jurídica y a la Administradora del contrato, señalar los puntos de vista respecto al proceso de recepción y entrega del III producto del contrato.

La Coordinadora General Jurídica, en su período de gestión del 1 de agosto al 22 de noviembre del 2013, en calidad de Administradora del contrato, mediante comunicación de 17 de octubre de 2018, informó:

*“...Cuando asumo el despacho me es entregado por parte de la asistente, la señorita (...) información que indicó pertenecía al contrato de la investigación del General... en donde constaba el segundo producto y que se trata de información confidencial. **Entre los documentos entregados constaban (sic) dos actas suscritas por el anterior administrador del contrato, (...) (mi antecesor) quien certificó la entrega del Producto I con fecha 11 de abril de 2013 y la entrega y aprobación por parte del Comité Interinstitucional del Producto II de fecha 15 de mayo de 2013(...).** - Respecto del Producto III, éste ingresó al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos con fecha **8 de julio de 2013.** (fecha en la que yo **no** era Coordinadora General Jurídica), el documento que adjunto, que ha sido de conocimiento público es **dirigido al Ministro (...)** y recibido por el personal de la Secretaría General del Ministerio, en la persona de la señora (...) a las 15:07.- Ya una vez nombrada y con el conocimiento de que en mi calidad de Coordinadora General de Asesoría Jurídica debía ejercer como administradora del contrato que me facultaba en su cláusula 13.04 la aprobación de informes y suscripción de actas, bajo esas circunstancias recibo una comunicación con fecha 15 de agosto de 2013 suscrita por el (...) que reza “Convocatoria Comité Interinstitucional” y que dice textualmente: “me permito comunicar a usted a la reunión del Comité Interinstitucional creado para conocer, investigar, analizar y pronunciarse sobre la muerte del General (...). Dicha reunión se realizará este viernes 16 de agosto de 2013 a las 14h00, en el Despacho de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos...”.-Conforme la convocatoria formal realizada por el (...) quien actuaba como delegado del señor Ministro (...), asistí a la reunión del 16 de agosto de 2013 conforme constan en el registro de asistencias del Comité Interinstitucional y la propia acta de entrega*

veinte y seis 

recepción definitiva de 2 de septiembre de 2013. En esta sesión efectivamente se trató el Producto III entregado por el consultor y recibido el 8 de julio de 2018 por el Ministerio, en esta reunión se deja constancia que el producto final no se encontraba conforme lo requerido en el contrato, por lo que se solicita al Perito que amplíe el informe que contenía el producto III y que fue presentado. Cabe aclarar a esta reunión acudo en calidad de administradora del contrato y no como miembro del Comité porque no lo fui, y entiendo que mi presencia se requería para que los señores miembros del Comité conozcan los términos contractuales así como dejar constancia de la aprobación del mismo, tal y como se lo había hecho con el Producto I y Producto II ...”.

Además, la misma servidora mediante comunicación de 31 de octubre de 2018, manifestó:

“...La Coordinación General de Asesoría Jurídica estuvo sin titular desde el 18 de junio de 2013 hasta el **1 de agosto de 2013**, esto es cerca de 45 días sin titular, **por esta razón es que no recibí personalmente el tercer producto** ya que el Perito (...) **había entregado dicho tercer producto o informe final en la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el 8 de julio de 2013 mucho antes de mi posesión como Coordinadora General Jurídica del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos el 1 de agosto de 2013.**- Al asumir mi cargo de Coordinación General Jurídica del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por parte de la asistente la (...) **me son entregados documentos que me indicó pertenecía al contrato de la investigación del (...) en donde constaban: el contrato, producto I y producto II junto a 2 acta (sic) suscritas por el anterior administrador del contrato, el (...)** (Coordinador General Jurídico cuya renuncia se efectuó el 18 de junio de 2013) **quien certificó la entrega del Producto I con fecha 11 de abril de 2013 y la entrega de aprobación por parte del Comité Interinstitucional del Producto II de fecha 15 de mayo de 2013 en donde señala que el Comité aprobó el producto II indicando “toda vez que ha sido descartada la delincuencia común...”, ese documento debe reposar en los Archivos del Ministerio de Justicia...”.**

De la documentación proporcionada por la ex Coordinadora General Jurídica, no se identificó quién entregó el III producto al Comité Interinstitucional, dado que la Administradora del contrato señaló que recibió los archivos entregados por el Administrador del contrato saliente, incluyendo el contrato, el producto I y el producto II del contrato; sin embargo, menciona que, en la sesión del 16 de agosto de 2013, el Comité ya tenía el III producto en sus manos, para ser analizado.

La Servidora Pública 7 de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en comunicación de 29 de octubre de 2018, manifestó:

“... Coordinación General de Asesoría Jurídica estuvo sin Coordinador por más de un mes aproximadamente, los únicos funcionarios que constábamos en la nómina de dicha Coordinación éramos la Asistente y mi persona como servidora público 7, en tal virtud se me entregó por parte de la Secretaria General del Ministro de Justicia Derechos Humanos y Cultos en adelante MJDHC, un sobre cerrado con la leyenda “confidencial”, que se suponía contenía el producto III del

veinte y siete [firma]

Contrato Nro. MJDHC-CGAJ-2013-0000020, sin embargo al no ser mi competencia la Administración de dicho Contrato, toda vez que tal Administración recaía en el Coordinador General de Asesoría Jurídica, no abrí el sobre del producto III sino por el contrario entregue todo el expediente del referido Contrato así como el producto III a la Asistente de la Coordinación de Asesoría Jurídica, a través de Memorando Nro. MJDHC-CGAJ-2013-0114-M de 25 de julio de 2013, en el cual consta el recibido de quien en esc (sic) entonces era la Asistente de la Coordinación de Asesoría Jurídica, señorita (...), documento que adjunto a la presente a fin de descargar cualquier tipo de responsabilidad.- Así también, debo señalar que al no ser mi competencia la Administración del Contrato y al no haber Coordinador de Asesoría Jurídica no realicé ningún tipo de gestión respecto de este producto, además que ya me encontraba próxima a salir de dicha Cartera de Estado, puesto que había presentado mi renuncia el 10 de julio del 2013, al señor Ministro de Justicia Derechos Humanos y Cultos de aquel entonces (...).- Con fecha 25 de julio de 2013, presenté al señor Ministro mi informe de actividades en el que se detalla la entrega del expediente del Contrato Nro. MJDHC-CGAJ-2013-0000020 así como la entrega del producto III en un sobre cerrado con la leyenda "confidencial" a la Asistente Administrativa de la Coordinación de Asesoría Jurídica, documento que igual remito al presente escrito.- Es precisamente como consecuencia de mi renuncia que archivo el documento en el Sistema de Gestión Documental Quipux, puesto que el físico fue entregado a la funcionaria antes indicada..."

Lo manifestado por la servidora ratifica lo señalado por auditoría, dado que tuvo en custodia el III producto de la consultoría por 24 días sin realizar ninguna gestión para comunicar a la máxima autoridad del Ministerio sobre la recepción del informe final del Perito, a pesar de que el documento estaba dirigido al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. No se tuvo evidencia de que durante esos días se haya tenido un registro y control documental del III producto, ni la entrega recepción del mismo.

La Servidora Pública de Apoyo 4 de la Coordinación General de Asesoría Jurídica en funciones desde el 2 de enero de 2013 al 18 de agosto de 2014, en comunicación de 6 de noviembre de 2018, manifestó:

"...En mi condición de asistente de la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, debo señalar que efectivamente la (...) me hace la entrega del último producto de la Consultoría del Caso del (...) en un sobre de manila de color amarillo cerrado y que decía en la parte superior CONFIDENCIAL.- Dicha documentación fue entregada a mi persona ya que la (...) estaba saliendo del Ministerio.- A los pocos días hago la entrega III Producto de la Consultoría del Caso del (...) a personal de la Secretaría General que me supieron manifestar que al no tener un Coordinador General de Asesoría Jurídica, ellos iban a custodiar el III Producto por ser la Secretaria del Comité Institucional..."

De lo comentado por la ex servidora, auditoría no tiene evidencia de la fecha ni quien recibió el III Producto en la Dirección de Secretaría General ni en el Despacho

Veinte y ocho 

Ministerial; sin embargo, en los antecedentes del Acta de Entrega Recepción Única, constó que, en reunión de 16 de agosto de 2013, los miembros del Comité Interinstitucional realizaron observaciones del III producto presentado por el Perito, demostrando que a esa fecha el producto ya estuvo en poder de los miembros del Comité.

Estos hechos fueron puestos en conocimiento de las servidoras, mediante oficios de comunicación de resultados 148 y 149-0024-DNA1-2018 de 12 de noviembre de 2018.

La Servidora Pública 7 de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en comunicación de 10 de diciembre de 2018, informó:

“...por haber custodiado el III producto del contrato en ciernes y no haber entregado a tiempo al Ministro cuando no hay normativa que determine un plazo o término en la entrega de documentación a la máxima autoridad, más aún cuando el III producto fue reasignado a mi persona cuando el mismo estaba dirigido al Ministro de Justicia Derechos Humanos y Cultos por tanto quien retrasó la entrega fue la Dirección de Secretaría General al reasignar erróneamente a la Coordinación de Asesoría Jurídica y no al Despacho Ministerial...”.

Lo manifestado por la servidora, no modifica lo comentado por auditoría, dado que a pesar de que tenía conocimiento de que el III producto estaba dirigido al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, lo mantuvo en custodia por 24 días, sin realizar gestión alguna para su entrega.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador del informe, realizada el 12 de febrero de 2019 se recibieron las siguientes respuestas:

La Servidora Pública de Apoyo 4 de la Coordinación General de Asesoría Jurídica con comunicación de 19 de febrero de 2019, manifestó:

“...Respecto a la recepción del Producto III-Informe Final, a la renuncia de la Servidora Pública 7 de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, dicha documentación fue entregada a mi persona (...), ya que la mencionada funcionaria estaba por salir de dicha Cartera de Estado.- A pocos días de la salida (...) de la Servidora Pública 7 de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, funcionarios de la Secretaría General me indicaron que, por pedido de la Secretaría General, al no tener un (sic) de Coordinación General de Asesoría Jurídica, se les ha (sic) la entregue el Producto III-Informe Final del Caso del General (...), ya que por ser la Secretaría del Pro comité ellos iban a custodiar...”.

veinte y nueve @m.

Lo manifestado por la servidora ratifica lo señalado por auditoría dado que al recibir el III Producto que estaba dirigido al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, no entregó el mismo inmediatamente impidiendo que el documento sea conocido por la máxima autoridad y por el Comité Interinstitucional.

La Servidora Pública 7, en comunicación de 19 de febrero de 2019, indicó:

“...El documento llega a mi poder el 09 de julio de 2013, en forma inmediata pido audiencia con el Ministro o en su defecto con sus asesores a fin de que me den directrices, (...) ese mismo día fui recibida por un asesor (...), quien me supo disponer que el señor Ministro se encuentra ocupado y que custodie el documento hasta que se nombre el Coordinador Jurídico...”.

Lo mencionado por la servidora no pudo ser verificado dado que ella no presentó documentación que evidencie la gestión realizada para la entrega del Producto III a la Máxima Autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Entrega y Recepción de los Productos del Contrato

El Consultor, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica y el Técnico del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, suscribieron el 2 de septiembre de 2013, el “Acta Entrega Recepción Única”, es decir, 56 días posteriores de la recepción del III producto; constando en los antecedentes, lo siguiente:

*“... En reunión de fecha 16 de agosto de 2013 cuya acta reposa en el expediente de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos se deja constancia que los miembros del **Comité Interinstitucional decidieron que el producto final esperado no se encuentra conforme a lo establecido en el contrato, por lo tanto solicitan al contratista se amplíe (sic) el mismo informe final presentado dentro del plazo del contrato hasta que el Comité pueda revisarlo íntegramente.** - En reunión de fecha 23 de agosto de 2013 cuya acta reposa en el expediente de la Secretaría General los señores miembros del Comité Interinstitucional revisan la ampliación al informe presentado por el consultor, verificando que se hayan dado cumplimiento a las observaciones y solicitudes efectuadas por los Ministros miembros del Comité Interinstitucional, las que serán desarrolladas en un anexo que será entregado a la Administradora del Contrato. En la misma sesión los miembros del comité solicitan que por cuestiones de forma se reestructura los elementos que sustenten y/o desvirtúen las hipótesis a fin de que quede claro en el informe. Luego de otras observaciones el consultor se responsabiliza de la presentación del texto acogiendo las peticiones realizadas por el comité. - Con fecha 23 de agosto de 2013 en horas de la tarde el señor consultor procede a entregar el informe final el mismo que recoge las observaciones solicitadas por el Comité quedando pendiente la entrega del anexo que será conocido solamente por los Ministros de Estado y el señor Presidente de la República dada la reserva del caso y el expediente (...).”*

Fajina RR

Si bien en el sistema de gestión documental Quipux, como último registro consta como archivado el III producto, el Comité Interinstitucional tuvo conocimiento de dicho informe y trató sobre el mismo; sin embargo, no se evidenció qué servidor entregó el III producto al Comité y qué persona lo recibió; además, las actas de reuniones del Comité Interinstitucional de 16 y 23 de agosto de 2013, no fueron entregadas al equipo de auditoría por la Dirección de Secretaría General y la servidora que estaba en calidad de Secretaria en ese período, por lo que se desconocen los temas tratados por los miembros del Comité, en esas dos reuniones.

Al respecto de lo señalado por la Administradora del contrato, auditoría solicitó al consultor Perito extranjero mediante correo electrónico de 28 de septiembre de 2018, la forma con la que se documentó la entrega de los cambios solicitados por el Comité el 23 de agosto de 2013; en respuesta, por el mismo medio de 10 de octubre del 2018, señaló:

*“... **No fue presentado con ningún documento de nuestra parte**, ya que el documento que certifica y evidencia la entrega del III producto (sic) para fines de cómputos y control del plazo contractual fue recibido (sic) el día 08 de julio de 2013 por parte de la CONTRATANTE conforme fue probado oportunamente (...).”*

El delegado del Ministerio del Interior al Comité Interinstitucional, mediante comunicación de 28 de septiembre de 2018, proporcionó al equipo de control, copia de un correo electrónico de 22 de agosto de 2013 entregado por el Perito, con asunto “Informe final reformado PDF” con el que comunicó a la Secretaría y a los miembros del Comité lo siguiente:

“... en anexo va el informe final reformado con las requisitorias ultimas (sic) para conocimiento de todos, de este informe se hará un resumen para la presentación a los ministros. de (sic) todas maneras estoy enviando con copia a todos los miembros de la comisión (...).”

De la revisión física realizada al III producto, que mantiene en custodia la Dirección de Secretaría General del Ministerio, se evidenció que no contiene ninguna firma, rúbrica abreviada, ni sumilla y que la conclusión está en iguales términos a la del informe entregado vía correo electrónico por el Perito a los miembros del Comité, denominado “Informe final reformado PDF” de 22 de agosto de 2013.

Cabe resaltar que el Perito, asistió a varias reuniones del Comité Interinstitucional posterior a la entrega del III producto, como consta en las actas y listados de asistencia;

esto es, desde el 9 de julio hasta el 20 de noviembre de 2013 y no se tiene evidencia documental de que haya presentado reparos durante ese tiempo al Comité, respecto del contenido o posibles modificaciones al III Producto.

El equipo de control con oficios 0110 y 0143-024-DNA1-2018-I de 9 y 29 de octubre de 2018 respectivamente, solicitó al Perito información sobre: la entrega del III producto; modificaciones; anexo que **según Acta de Entrega Recepción Única suscrita por el Perito, la Administradora del contrato y un Técnico del Ministerio de Justicia, debió entregar; y, respecto de su participación en las reuniones del Comité Interinstitucional en fechas posteriores a la entrega del III producto,** en razón de que su asistencia constó en las actas de sesiones según se verificó en los listados de asistencia proporcionados por la Dirección de Secretaría General del Ministerio.

El Perito en respuesta al requerimiento al III producto en comunicación de 17 de octubre de 2018 y recibido por correo electrónico el 30 de octubre de 2018, informó:

*“...4. Entre abril y septiembre de 2013, presté mis servicios profesionales en calidad de consultor en virtud del CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA IDENTIFICAR E INVESTIGAR EL DECESO DEL GENERAL JORGE FERNANDO GABELA BUENO suscrito con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, habiendo entregado a entera satisfacción de dicha Entidad Contratante, todos los productos requeridos, tal como se desprende del ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ÚNICA de 2 de septiembre de 2013.- (...) este profesional (sic) consultor, conforme deberían constar en las actas suscriptas (sic) y firmadas oportunamente por todos los presentes luego de finalizada cada sesión, compareció a reuniones en datas comprendidas (sic) entre el día (sic) 09 de julio y el 28 de noviembre de 2013. En el mes de agosto (16 y 23) y conforme consta en el acta de entrega recepción definitiva recién se trataron asuntos relacionados a las “**observaciones**” (ampliaciones) sobre el producto (sic) III, de dichas observaciones, según se desprende de la lectura del Acta de Entrega Recepción Única existen “**actas**” que deberían ser solicitadas a la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. - 8. Con referencia a este punto, quisiera señalar y dejar claro una vez más: las observaciones planteadas por el comité interinstitucional sobrevinieron fuera de los plazos temporales establecidos claramente en la **cláusula** (sic) **15.01** del contrato firmado y no era de responsabilidad (sic) del contratado dejar evidencias de los procedimientos (sic), a no ser del oficio personal que certifica la entrega del III producto (sic) o informe final en el tiempo estipulado en el contrato. Documento que ya fue entregado a la CGE. **Las actas impresas y firmadas de todas las sesiones deben ser solicitadas al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.** - 9.- La entrega del “**anexo**” conforme el Acta de Entrega Recepción Única, fue entregado, como todos los productos, (sic) a la Secretaria del Comité Interinstitucional, en sobre cerrado y lacrado, firmado y sumillado, (sic) conforme estaba dispuesto por el Comité. - 10. Con relación al email datado de **22 de agosto de 2013** como siendo enviado desde mi correo personal, quisiera dejar claro que: desconozco el email en referencia*

Firma y sellos

*y que ese punto ya fue aclarado y demostrado ante la Fiscalía (sic) General del Estado oportunamente mediante escrito presentado por mi abogado debidamente autorizado dentro de la Investigación Previa número (sic) 083-2018-FGE, (...), ya que hubo en esa fecha una evidencia de **hackeo** de mi cuenta de correo electrónico registrado por la empresa proveedora (sic) de servicios digitales **Gmail...**".*

El Perito ratifica lo comentado por auditoría respecto de su asistencia a las reuniones del Comité Interinstitucional, posteriores a la entrega del último producto de la consultoría, en las que se trataron asuntos relacionados a las observaciones y/o ampliaciones realizadas al III Producto; sin embargo, en lo referente al anexo, el cual supuestamente debía contener solicitudes efectuadas por los Ministros miembros del Comité, no se evidenció documentadamente en los archivos proporcionados por la Dirección de la Secretaría General del Ministerio, ni el Perito proporcionó documento alguno; en cuanto se refiere al correo electrónico con el cual el Perito envió el informe resumen, se desconoce si éste fue o no hackeado.

La Coordinadora General de Asesoría Jurídica, en calidad de Administradora del contrato solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, con memorando MJDHC-CGAJ-2013-0169-M de 2 de septiembre de 2013 el pago del 30% del valor total del contrato por la recepción del último producto de la consultoría. El pago se realizó según CUR 21980 de 3 de septiembre de 2013.

Auditoría solicitó a los servidores que constan en las actas y en los listados de asistencia del Comité Interinstitucional entre otros puntos, las funciones o actividades en el Comité, informes de gestión y observaciones, puntos de vista, requerimientos realizados a los tres productos entregados por el Consultor establecidos en el contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020; en su mayoría los servidores no presentaron documentación indicando que esta tenía que ser custodiada por la Dirección de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, a excepción del ex Ministro Coordinador de Seguridad, que en respuesta en comunicación de 22 de octubre de 2018, manifestó:

"... respecto de la división del trabajo en "productos I, II y III", debo indicar que el Comité no acompañaba la entrega de los productos en esta forma ni conocía de la división en etapas de este trabajo de consultoría, pues dicha información era de manejo exclusivo del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos como entidad que presidía el Comité y quien elaboró los pliegos y la contratación correspondiente sobre la base de la resolución No. MJDH-DA-UCP-078-2013..."

Asintiendo y tal 

Además, adjuntó oficios dirigidos al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y a su sucesor en el cargo, en las que señaló:

“...Vale aclarar que los referidos oficios no corresponden a observaciones a los denominados productos del contrato sino que son apreciaciones a la integralidad del proceso que a la época de la elaboración de los oficios estaba llegando a conclusiones finales con las cuales disenti tal como se indica en los mencionados documentos...”.

De la documentación proporcionada por el ex Ministro Coordinador de Seguridad, en oficio MICS-D-R-2013-0152 de 29 de octubre de 2013, dirigido al Ministro de Justicia, presentó acotaciones al informe presentado por la Consultora contratada por el Ministerio, auditoría determinó que los comentarios vertidos por el ex Ministro Coordinador de Seguridad, hacen alusión a los puntos establecidos en el informe sin firmas ni sumillas que entregó la Dirección de Secretaría General del Ministerio al equipo de control, como parte del expediente para su análisis.

Los hechos señalados respecto de la gestión documental de los procesos de custodia y entrega recepción, limitaron el control concurrente y posterior de la ejecución, retraso en la entrega definitiva de los productos y la liquidación del contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020.

Por lo expuesto, el Ministro de Justicia Derechos Humanos y Cultos, al no designar el Administrador del contrato con oportunidad, incidió en que el Acta de entrega recepción definitiva se suscriba 56 días posteriores a la recepción del III producto.

Actas de entrega recepción entre los custodios de la documentación del Comité Interinstitucional, incompletas y sin entrega

La Directora de la Secretaría General con período de actuación del 1 de enero al 23 de agosto de 2013, la Coordinadora General Administrativa y Financiera y los Analistas de la Secretaría General, suscribieron el 19 de agosto de 2013, un acta de entrega – recepción, de la documentación recibida por la secretaria de dicho Comité, entre los ítems se señaló:

“...1) Expediente Judicial del caso sobre el asesinato del Gral..., constante en 28 carpetas...2) Documentación entregada por la Asamblea Nacional sobre la comparecencia en la Comisión de Fiscalización y Control Público realizada el 3 de febrero (sic) de 2010 por el Gral... información referente a la presentación realizada por el señor Asambleísta (...) en relación (sic) a ese caso el día 3 de febrero de 2010, constante en 39 carpetas de cartón amarillo.- 18 Cds.- 4. Otra documentación...”.

Fajina y cuatros [firma]

Respecto a la información de los 18 Cds, estos contienen reportes de llamadas telefónicas, audios de reuniones, comparecencias entre otros y la documentación que se refiere al numeral 4, consta de información entregada y generada por el Comité Interinstitucional, como actas, listados de asistencias, convocatorias, oficios de delegación, certificaciones presupuestarias para coffe breaks y comunicaciones enviadas y recibidas.

La Directora de la Secretaría General, en funciones desde el 26 de agosto de 2013 al 13 de junio de 2014, en comunicación de 12 de octubre de 2018, remitió copia del acta de entrega recepción de 29 de junio de 2017 suscrita por la servidora, la Coordinadora General Administrativa Financiera y el Asistente Administrativo de la Dirección de Secretaría General, en la que detalló:

“...1) Consultoría Pericial, Informe Final, recibido en medio magnético, (1 cd), cuyo contenido se encuentra detallado.- 2) Expediente Judicial del caso sobre el asesinato de Gral..., constante en 28 carpetas.- 3) Documentación entregada por la Asamblea Nacional sobre la comparecencia en la Comisión de Fiscalización y Control Público realizada el 3 de febrero de 2010 por el Gral... e información referente a la presentación realizada por el señor Asambleísta (...) en relación a ese caso el día 3 de febrero de 2010, constante en 39 carpetas de cartón amarillo.- 4) 21 Cds, 5) Otra Documentación, 6) Documentos y Archivos Administrativos, y Acta Entrega – Recepción, de 27 de noviembre de 2013.- 7) Documentación adicional...”

De la información revelada en el acta de entrega recepción mencionada, se evidenció que, a más de la documentación entregada por la ex Directora de Secretaría General, se incluyó la información entregada por el Perito, la que se fue gestionando en el Comité Interinstitucional y los pedidos solicitados de ésta documentación por varias entidades externas; sin embargo, el Asistente Administrativo al momento de desvincularse de la institución el 31 de diciembre de 2017, no entregó formalmente la documentación que mantuvo a su cargo, limitándose a dejar en las instalaciones de la Dirección de Secretaría General, sin custodia y seguridad alguna; y, luego de transcurrido aproximadamente 8 meses, el personal de la Dirección de la Secretaría General procedió a realizar un inventario a la documentación del “Caso Gabela” el 17 de agosto de 2018, identificando los contenidos, cantidad de hojas, fechas y observaciones de los documentos, determinando los originales y copias simples, incluyendo la información escaneada en CD's de cada carpeta relacionada con el tema; además, el Notario(a) Trigésimo Quinto Suplente del Cantón Quito, realizó la constatación física de archivos que reposan en la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, relacionados con las acciones de identificación e investigación del deceso del ex Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana; así como, la certificación de

Trinta y cinco R.M.

los documentos requeridos sobre dicho caso; por lo que, se evidenció documentos sin orden cronológico y secuencial de acuerdo con los eventos ocurridos en sus diferentes etapas, desde la creación del Comité; además, se identificó falta de documentación, entre éstas las actas de las sesiones del Comité y el acta entrega recepción de 29 de junio de 2017 suscrita por la ex Directora de la Secretaría General y el Asistente Administrativo entregando la documentación del Comité, ésta documentación fue proporcionada al equipo de control por la ex Directora de la Secretaría General, quien había conservado copias de los documentos entregados de su período como Secretaria del Comité, información que no constó en los expedientes remitidos por el Ministerio al equipo de auditoría, para análisis.

La Directora Nacional de la Secretaría General con oficio MJDHC-CGAF-DSG-2018-0140-O de 4 de octubre de 2018, informó al equipo de auditoría, lo siguiente:

“...Consta en la Dirección Nacional de Talento Humano el informe de fin de gestión de la Dra. ... de 30 de junio de 2017, así como actas de transferencia documental sobre el caso al señor ... asistente de Secretaría General de 30 de junio de 2017, cabe indicar que dicho funcionario se desvinculó de la institución el 31 de diciembre de 2017 y no ha presentado su informe de fin de gestión ni ha entregado los bienes ni archivos a su cargo...- Respecto a la desvinculación del señor ... también es importante señalar que el 27 de diciembre de 2017 se le indicó mediante memorando MJDHC-CGAF-2018-0138-O que su informe de fin de gestión debía contener entre otras cosas “...inventario caso gabela...”.

Con oficio 0141-0024-DNA1-2018-I de 22 de octubre de 2018, se solicitó a la Dirección Nacional de Talento Humano la resolución, acuerdo, acción de personal, contrato o instrumento legal, mediante el cual se le designó como Asistente de Secretaría General, cargo que lo ejerció hasta su salida de la institución; la Directora Nacional de Talento Humano con oficio MJDHC-CGAF-DGTH-2018-0421-O de 31 de octubre de 2018, informó:

“...el ex servidor (...), Asistente Administrativo 1, Servidor Público de Apoyo 4, no ha presentado hasta la fecha la “Hoja de Salida” para regularizar su desvinculación de esta Cartera de Estado para proceder con la respectiva liquidación de haberes que por ley le corresponde...”.

Además, adjuntó correos electrónicos enviados al servidor para que finiquite los trámites de su liquidación.

Al respecto con oficio 0138-024-DNA1-2018-I de 18 de octubre de 2018, se solicitó al ex Asistente Administrativo de la Dirección de Secretaría General, las actas de entrega – recepción al ingreso y cese de funciones y sus puntos de vista respecto de la no entrega formal de los documentos a la Dirección de Secretaría General, quien, con comunicación de 22 de octubre de 2018, manifestó:

Veintita y seis 

*“...Vale mencionar que el lunes 03 de julio de 2017 que llego (sic) a posicionarse la nueva Directora de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, (...), me acerque con el acta (...), para que me reciba los archivos del Comité Interinstitucional de acuerdo con la disposición de la Coordinadora General Administrativa Financiera, (...) de ser custodio de los Archivos, **hasta la posesión del Director/a de Secretaría General**, donde me indico (sic) que ella primero tenia (sic) que revisar la documentación antes de poder recibirla. Por varias ocasiones más le solicite de forma verbal a la (...) que me reciba de forma formal los archivos antes descritos, haciendo caso omiso de lo solicitado.- Además, manifiesto que desde el lunes 03 de julio de 2017, hasta el 31 de diciembre de 2017, día que cesaron mis funciones en el Ministerio de Justicia; Derechos Humanos y Cultos, ya no tuve acceso a los archivos en mención a la Directora de Secretaría General...”*

El servidor ratifica lo comentado, en razón de que no realizó el acta de entrega recepción de la documentación del Comité Interinstitucional a ningún servidor, al instante de su salida de la institución.

Por lo expuesto, la entidad cuenta con información parcial, lo que no ha permitido tener la suficiente y competente evidencia para identificar el estado de la gestión administrativa respecto de los archivos institucionales del Comité, por lo que el Asistente de la Secretaría General, incumplió lo dispuesto en los artículos en los artículos 22.- literales a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 64 y 65 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; la Misión y los literales 1 y 2 de las atribuciones y responsabilidades del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 116 de 28 de marzo de 2014; e, inobservó las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Estos hechos fueron puestos en conocimiento del servidor mediante oficio de comunicación de resultados 150-0024-DNA1-2018 de 12 de noviembre de 2018, quien en comunicación de 27 de noviembre de 2019, manifestó:

“...Me ratifico (...): "El 29 de junio de 2017, por disposición de la (...), Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos fui delegado para recibir y ser custodio de ciertos archivos del Comité Interinstitucional detallada en la acta entrega recepción, hasta Ha posesión dei (sic) Director/a de Secretaría General, y que fueron entregados por la (...), Directora de Secretaría General, quien estaría solo en el cargo hasta el 30 de junio de 2017.- Los archivos descritos en el acta antes mencionada reposan en los archivos de la Dirección de Secretaría General de Planta Central, de acuerdo a la Transferencia Documental donde la (...), Directora de Secretaría General entrega, (...), Analista recibe y (...) Analista de Archivo de la Dirección de Secretaría General Verifica, indicando que dichos archivos reposan en el Archivo de Planta Central.- Vale mencionar que el lunes 03 de julio de 2017 que llegó a posesionarse la nueva Directora de Secretaria General del Ministerio de Justicia, Derechos

Arrieta y sirote

Humanos y Cultos, (...), me acerque con el acta antes mencionada, para que me reciba los archivos del Comité Interinstitucional de acuerdo con la disposición de la Coordinadora General Administrativa Financiera, (...) de ser custodio de los Archivos, hasta la posesión del Director/a de Secretaría General, donde me indicó que ella primero tenía que revisar la documentación antes de poder recibirla.- Por varias ocasiones más le solicite de forma verbal a la (...) que me reciba de forma formal los archivos antes descritos, recibiendo caso omiso de lo solicitado.- Además, manifiesto que desde el lunes 03 de julio de 2017, hasta el 31 de diciembre de 2017, día que cesaron mis funciones en el Ministerio de Justicia; Derechos Humanos y Cultos, ya no tuve acceso a los archivos del Comité Interinstitucional por lo que no pude entregar formalmente los archivos en mención a la Directora de Secretaría General, aunque en el acta de entrega manifestaba que yo solo sería custodio hasta la posesión del Director/a de Secretaría General.- Hasta el día del cese de mis funciones en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, los archivos del Comité Interinstitucional, una parte se encontraban reposando en los Archivos de la Dirección de Secretaría General y otra parte en la oficina de la Directora de Secretaría General".- Por lo antes expuesto, vale indicar además que los archivos del Comité Interinstitucional detallada en el acta entrega recepción de fecha 29 de junio de 2017, se encontraban reposando antes, durante y después de la firma del acta antes mencionada, en los archivos de la Dirección de Secretaría General y hasta el cese de mis funciones en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el 31 de diciembre de 2017...".

El servidor ratifica lo señalado por auditoría dado que no realizó la entrega de la documentación del Comité Interinstitucional con acta entrega recepción a ningún funcionario del Ministerio a su salida de la institución, dejando a los archivos sin custodia.

Conclusiones

- De las 71 reuniones del Comité Interinstitucional, se tiene evidencia documental de 34 actas con los listados de asistencias, de éstas 2 con firmas completas, 6 con firmas faltantes y 26 sin firmas de los miembros del Comité Interinstitucional. De las 37 reuniones del Comité restantes, solo consta en los expedientes presentados a auditoría, el listado de asistencia de 36 reuniones, más no el acta como tal ni su identificación; y, en una que concierne a la primera reunión del Comité no se identifica la ubicación, el acta, ni el listado de asistencia, además no se localizó en el archivo de la entidad, las actas del 16, 21 y 23 de agosto de 2013, que debieron ser suscritas por la primera Directora de la Secretaría General; tampoco se evidenciaron las actas que debieron ser suscritas por la segunda Directora, mas solo los listados de asistencia de las sesiones; sin embargo, éstas actas sin firmas de los miembros del Comité Interinstitucional fueron proporcionadas por la servidora que además adjuntó el acta de entrega recepción de 29 de junio de 2017, en el que entrega la documentación que consta en los archivos físicos de los expedientes del Comité Interinstitucional a la Dirección de la Secretaría del Ministerio de Justicia,

Fajana y ocho 

Derechos Humanos y Cultos, por lo que la Directora de la Secretaría del Ministerio al no aplicar procedimientos para el manejo de la documentación física y digital recibida, emitida, al cuidado, uso y custodia del Comité, ocasionó que el manejo de la información no cumpla con las características de oportunidad, fidelidad y uniformidad y que auditoría no pueda verificar el orden cronológico y secuencial de acuerdo con los eventos ocurridos en sus diferentes etapas, desde la creación del mismo hasta la entrega de la documentación a la Dirección de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

- El Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, no designó por 43 días al Coordinador General de Asesoría Jurídica desde el 18 de junio hasta el 31 de julio de 2013, siendo este el encargado de la Administración del contrato MJDHC-CGAJ-2013-0000020, por lo que el III producto entregado por el Perito en comunicación de 8 de julio de 2013 dirigido al Ministro, según evidencia documental, no fue puesto en conocimiento del Comité Interinstitucional inmediatamente, lo que afectó a las acciones y decisiones oportunas que se pudo efectuar a base de su contenido.
- Las servidoras de la Dirección de Jurídica del Ministerio según evidencia documental, tuvieron por 24 días en su poder o custodia el producto entregado por el Consultor, producto que no fue puesto en conocimiento del Ministro, según registros del sistema; tiempo que transcurrió sin informar ni realizar gestión alguna para que el Comité Interinstitucional tenga conocimiento de la recepción y existencias de dicho documento, afectando las acciones oportunas que eran prioritarias según el Decreto 1317 de 17 de octubre de 2012.
- La servidora pública de apoyo 4 señaló que el III producto fue entregado al despacho; sin embargo, auditoría no evidenció documentadamente la entrega del producto referido a la Administradora del contrato, al Ministro o a los miembros del Comité, dejando sin evidencia cuál fue el recorrido de dicho documento hasta llegar al Comité Interinstitucional según consta en el Acta de Entrega Recepción Única de 2 de septiembre de 2013.
- De la revisión física realizada al III producto, que mantiene en custodia la Dirección de Secretaría General del Ministerio, se evidenció que no contiene ninguna firma, rúbrica abreviada, ni sumilla y que la conclusión está en iguales términos a la del

Firma y nombre

informe entregado vía correo electrónico por el Perito a los miembros del Comité, denominado **"Informe final reformado PDF" de 22 de agosto de 2013.**

- Según Actas y listados de asistencia de las reuniones del Comité Interinstitucional, se evidenció que el Perito asistió a varias reuniones del Comité posterior a la entrega del III producto, en las que se trataron asuntos relacionados a las observaciones y/o ampliaciones realizadas al último producto; esto es desde el 9 de julio hasta el 20 de noviembre de 2013; auditoría no tuvo evidencia documental de que haya presentado reparos durante ese tiempo al Comité, respecto del contenido o posibles modificaciones al III Producto.

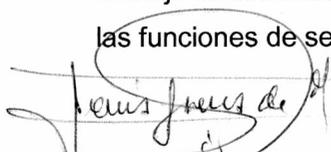
- Del análisis documental a los expedientes proporcionados por la Dirección de Secretaría General, se determinó que la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, saliente, no suscribió el acta de entrega recepción de los expedientes, informes o productos del contrato de consultoría, a pesar de que fueron los encargados de la custodia de dichos documentos, sin que al término de sus funciones haya elaborado el acta de entrega-recepción formal de los archivos de la documentación que se encontraba bajo su responsabilidad, acorde a las disposiciones legales que norman y regulan estas diligencias, lo que originó que no se disponga de documentos e información necesaria para su verificación, análisis y control.

- El servidor que recibió la documentación del Comité Interinstitucional, con el acta de entrega recepción de 27 de junio de 2017 de la Directora de la Secretaría General saliente, no suscribió acta de entrega recepción a su salida de la entidad, lo que no permitió identificar el estado de la gestión administrativa respecto de los archivos institucionales del Comité.

Recomendación

Al Secretario de Derechos Humanos

1. Dispondrá y supervisará al personal encargado de la recepción, registro, despacho y custodia de la documentación física y digital, establecer procedimientos para la generación y suscripción de actas cuando sean designados como responsables del manejo de la información documental de algún Comité o proceso que se requiera de las funciones de secretaría.



MSc. Ing. Sonia Sierra Artieda
Directora Nacional de Auditoría de Administración Central

