



FUNCIÓN JUDICIAL

AUDITORÍA INTERNA

AI-0012-2008

Examen Especial a la contratación realizada por la Delegación Distrital de Pichincha con la Empresa FIDVERTROL Cía. Ltda., por el período comprendido entre el 2005-07-01 y el 2007-12-31

ÍNDICE

Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	2
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de los recursos examinados	4
Funcionarios relacionados	4
CAPÍTULO II	5
RESULTADOS DEL EXAMEN	5
Programación y autorización de la contratación efectuada	5
Existencia de dos certificaciones de fondos	7
Falta de un registro de proveedores	12
No se requirió la documentación que acredita la existencia de las empresas y su capacidad para contratar con la entidad	14
Falta del acta de apertura de sobres y de la sumilla correspondiente	16
Suscripción de dos contratos con el mismo objeto	18
Falta de supervisión del cumplimiento del contrato	22
Entrega-recepción de los servicios contratados	24
ANEXO 1	30
Funcionarios relacionados	30

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	=	Auditoría Interna
Art.	=	Artículo
DDP	=	Delegación Distrital de Pichincha
(e)	=	Encargado (a)
NCI	=	Norma de Control Interno
N°	=	Número
R.O.	=	Registro Oficial
(sic)	=	Cuando se transcribe textualmente y existen errores
USD	=	Signo de la moneda dólares
...	=	Puntos suspensivos que indican que el texto copiado proviene de uno de mayor extensión

Quito 19 de enero de 2009

Doctor

Roberto Gómez Mera

**PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**

Presente

Hemos efectuado el examen especial a la contratación realizada por la Delegación Distrital de Pichincha con la Empresa FIDVERTROL Cía. Ltda., por el período comprendido entre el 1 de julio de 2005 y el 31 de diciembre de 2007.

Nuestro examen 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 contiene 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 especial de nuestro examen, 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,
Dios, Patria y Libertad,
Por el Contralor General del Estado

Dra. Susana Santillán Bonilla
Auditora General de la Función Judicial (e)

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la contratación realizada por la Delegación Distrital de Pichincha con la Empresa FIDVERTROL Cía. Ltda., se efectuó con cargo a imprevistos del Plan Anual de Control elaborado para el año 2008, aprobado por el señor Subcontralor General del Estado mediante oficio 005260-DCAI de 7 de marzo de 2008 y de conformidad con la orden de trabajo AI-12 de 19 de junio de 2008, suscrita por la Auditora General de la Función Judicial (e).

Objetivos del examen

Generales:

- Verificar la legalidad de los procesos precontractual y contractual de los contratos firmados con FIDVERTROL.
- Verificar el cumplimiento de las cláusulas de los contratos.

Específicos:

- Verificar que en el proceso precontractual exista la autorización, el requerimiento, certificación de fondos, los oferentes consten registrados en la lista de proveedores, cuadros comparativos e informes técnicos.
- Verificar que previa la elaboración de los contratos se exija que presenten las garantías, se cumpla con lo que se solicita en la invitación.
- Verificar que se de fiel cumplimiento al objetivo del contrato.

Alcance del examen

El examen especial a la contratación realizada por la Delegación Distrital de Pichincha con la Empresa FIDVERTROL Cía. Ltda., comprendió la verificación de la legalidad de los procesos precontractual y contractual de los contratos firmados con FIDVERTROL,

el cumplimiento de las cláusulas de los contratos firmados por la Delegación Distrital de Pichincha, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2005 y el 31 de diciembre de 2007.

Base Legal

El Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura mediante resolución del 11 de enero de 2000, norma el funcionamiento y concede las atribuciones de las Delegaciones Distritales y el 7 de septiembre de 2004, aprueba la desconcentración administrativa de la Delegación Distrital de Pichincha.

Estructura orgánica

La estructura general es la siguiente:

Nivel Directivo

- Delegados Distritales

Nivel Ejecutivo

- Jefe Administrativo Financiero

Nivel Operativo

- Jefe Administrativo
- Jefe Financiero
- Jefe de Personal
- Jefe de Informática
- Jefe de Servicios Judiciales

Objetivos de la entidad

La Administración de los Recursos Humanos y Financieros para que la entidad pueda ejercer la potestad judicial que es administrar justicia.

Monto de los recursos examinados

El monto del contrato firmado con FIDVERTROL es de 13 798,40 USD

Funcionarios relacionados

Consta en anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

PROCESO PRECONTRACTUAL

Programación y autorización de la contratación efectuada

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e), con oficio 456-DDP-STV de 1 de agosto de 2005, dirigido al Director Ejecutivo del Consejo Nacional de la Judicatura señaló que:

“... el Distrito debe levantar su imagen por la opinión pública negativa que actualmente tiene (...) En tal virtud se hace necesario realizar observaciones y visitas de verificación en materia de control de calidad de servicios y atención a los usuarios de la Función Judicial en el Distrito de Pichincha ...”.

El Director Ejecutivo con memorando 1647-DE-CNJ-05 de 25 de agosto de 2005 dispuso al Director Nacional Financiero:

“... enviar la Certificación de Fondos por USD 14 000,00 (sic) a la Delegación Distrital de Pichincha, para realizar OBSERVACIONES Y VISITAS DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL EN EL DISTRITO DE PICHINCHA ...”.

La contratación para realizar “OBSERVACIONES Y VISITAS DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL EN EL DISTRITO DE PICHINCHA” no estuvo contemplada dentro del Plan Operativo del año 2005.

Además, no existió una autorización expresa por parte del Consejo Nacional de la Judicatura al Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) para efectuar esta contratación.

El Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, numeral 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) señala:

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) ...”.

Y letra c), de la mencionada Ley que indica:

“... Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera ...”

En el Art. 3 del Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial, indica:

“... La solicitud deberá contener las razones que motivan dicho requerimiento y las características y condiciones mínimas que debe reunir el bien, o servicio a contratarse ...”.

El Art. 32, del mismo Reglamento, señala:

“... Establecimiento de requerimientos.- El Director Nacional de Planificación elaborará el cuadro de las necesidades (...) servicios y obras con el informe de cada delegación distrital; y, deberá planificar y programar anualmente bajo su responsabilidad, estos requerimientos globales constarán en el presupuesto de inversión o de capital de la Función Judicial ...”.

Auditoría Interna con oficio circular AI-450-2008-C de 17 de julio de 2008, comunicó a los funcionarios relacionados con el examen las novedades encontradas con la finalidad de que presenten sus puntos de vista documentadamente.

El ex Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) en comunicación de 30 de julio de 2008, indica:

“... no pudo constar en el Plan Operativo del 2005 porque a esa fecha (...) recién se había constituido en forma descentralizada la Delegación Distrital de Pichincha, se estaba organizando administrativamente, el Plan ni siquiera se había elaborado y cuando se produce el encargo de la Jefatura a quien suscribe, una de las primeras disposiciones superiores fue la realización de esta gestión para que, con mis atribuciones proceda a la contratación respectiva (...) dentro de las atribuciones que como Jefe Encargado de la Delegación Distrital tenía, inicié el proceso de contratación.- Por lo mismo no existe fundamento legal para que el Jefe de la Delegación Distrital requiera de expresa autorización del Consejo Nacional de la Judicatura o de la Comisión de Recursos Humanos para ésta y todas las contrataciones realizadas mediante la delegación del Representante Legal del Consejo Nacional de la Judicatura ...”.

Lo enunciado en el punto de vista del examinado no modifica el comentario.

La falta de programación de los requerimientos de la Delegación Distrital de Pichincha, no permitió planificar adecuadamente la utilización de los recursos económicos, humanos y materiales.

Conclusión

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) no incluyó en el Plan Operativo del 2005, llevar a cabo observaciones y visitas de verificación en materia de control de calidad de servicios y atención a los usuarios de la Función Judicial en el Distrito de Pichincha, a fin de que se planifique adecuadamente y se obtenga la respectiva autorización.

Recomendaciones

Al Delegado Distrital de Pichincha

1. Realizará una programación anual que incluya todos los requerimientos que sean necesarios para la buena marcha de la Delegación y éstos sean autorizados.
2. Verificará que todas las adquisiciones que se realicen tengan por escrito el requerimiento.

Existencia de dos certificaciones de fondos

El 29 de agosto de 2005, con memorando 792-DNF.P.C., el Director Nacional Financiero emitió la siguiente certificación de fondos:

“... CERTIFICO: que en el Presupuesto Ordinario de la Función Judicial para el año 2005, la partida 1-010-0000-C311-000-00-00-53-06-01 “Consultoría e investigación” consta una asignación que permitirá financiar el egreso de USD 14.000.00 (sic) incluido el IVA, para realizar observaciones y visitas de verificación en materia de control de calidad de servicios y atención a los usuarios de la Función Judicial en el Distrito de Pichincha ...”.

Con la misma fecha y número de memorando, el Director Nacional Financiero emitió otra certificación de fondos:

Examen especial a la contratación realizada por la Delegación Distrital de Pichincha con la empresa FIDVERTROL Cía. Ltda.

“... CERTIFICO: que en el Presupuesto Ordinario de la Función Judicial para el año 2005, la partida 1-010-0000-C311-000-00-00-53-02-99 “Otros servicios, Aseo, Guardería, Escolta” consta una asignación que permitirá financiar el egreso de USD 14.000.00(sic) incluido el IVA, para realizar observaciones y visitas de verificación en materia de control de calidad de servicios y atención a los usuarios de la Función Judicial en el Distrito de Pichincha ...”.

La Comisión de Recursos Humanos en sesión de 11 de octubre de 2006 toma entre otras la siguiente resolución:

“... a) solicitar al (...) Director Nacional Jurídico un informe jurídico respecto de la legalidad del proceso de contratación de la empresa FIDVERTROL (...) para que realice un control de calidad del Distrito de Pichincha y, se establezca además si (...) este proceso se enmarca dentro de las normas de Contratación Pública ...”.

El Director Nacional Jurídico del Consejo Nacional de la Judicatura, con oficio 565-DNJ-CNJ-06 de 16 de octubre de 2006 dirigido al Presidente de la Comisión de Recursos Humanos señaló:

“... objetivo principal la observación e investigación de la calidad de servicio que brinda la Función Judicial a los usuarios, entra en el ámbito de la Ley de Consultoría, en la que se establece con claridad cuáles son los procedimientos de la contratación (...) es mi opinión que se ha equivocado el trámite seguido en la contratación de la empresa FIDVERTROL ...”.

Con oficio 584-DNJ-CNJ-06 de 26 de octubre de 2006, el Director Nacional Jurídico amplió el informe presentado sobre la contratación de la Empresa FIDVERTROL, indicando lo siguiente:

“... b) El trámite que se ha dado a esta contratación es la que consta en el artículo 46 del Reglamento de Adquisiciones de Bienes Muebles, Ejecución de Obras, Prestación de Servicios y Arrendamiento Mercantil de la Función Judicial, dentro del procedimiento de contratación directa, por el monto del contrato.- c) Si bien en el artículo citado se menciona que se someterán a ese trámite la contratación de servicios, hay que tomar en cuenta que se refiere a aquellos que no están regulados por la Ley de Consultoría.- d) El artículo 1 de la Ley de Consultoría, habla del ámbito de acción de esa ley y se aclara que se entiende por consultoría la prestación de servicios profesionales especializados que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo (...) Si el ámbito de acción de la Ley de Consultoría es la que debió aplicarse en el contrato celebrado con la Empresa FIDVERTROL, el procedimiento a seguirse era el que determina la Ley de Consultoría en sus artículos 25 y siguientes.- Por otro lado, el Comité de Consultoría, de acuerdo con lo dispuesto por el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, lo preside el señor Director Ejecutivo y dentro de ese esquema debió realizarse el proceso ...”.

El Art. 31 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, en concordancia con el artículo 41 de la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal señalan:

“... Establecimiento de Compromisos.- Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos (...) siempre que exista la respectiva asignación presupuestaria y el saldo disponible suficiente ...”.

El Art. 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, señala:

“... Requisitos para contraer compromisos y obligaciones.- Ninguna entidad u organismo del sector público, ni funcionario o servidor de los mismos, contraerá compromisos, celebrará contratos, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y sin que haya disponible un saldo suficiente para el pago completo de la obligación correspondiente ...”.

Entre los deberes y atribuciones de las autoridades de la Unidad Financiera y servidores del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, literal d), numeral 3 consta:

“... Adoptar medidas para el funcionamiento del sistema de administración financiera ...”.

El Art. 4 del Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial señala la obligación de obtener la certificación de fondos en forma previa a la autorización del trámite.

La Resolución del Consejo Nacional de la Judicatura, de 12 de enero de 2000, señaló las facultades para las Delegaciones Distritales, en el Art. 1, literal q) dice:

“... Autorizar la contratación de servicios hasta el límite público de precios (no incluye servicios profesionales ni personales) ...”.

Auditoría Interna con oficio circular AI-450-2008-C de 17 de julio de 2008 comunicó a los funcionarios relacionados con el examen las novedades encontradas con la finalidad de que presenten sus puntos de vista documentadamente.

El ex Director Nacional Financiero, mediante comunicación de 21 de julio de 2008 señaló:

“... Al respecto en lo que al suscrito corresponde, he de indicar lo siguiente:- Existencia de Dos Certificaciones de Fondos.- 1) De las disposición del (...) DIRECTOR EJECUTIVO en memorándum 1647-DE-CNJ-05 del 25 de agosto del 2005, en inicio consideré que el pedido podría aplicarse a la partida “Consultoría e Investigación”, por esta razón certifiqué con cargo a esta partida.- 2) Una vez emitida la Certificación de Fondos con cargo a la partida “Consultoría e Investigación”, el (...) DIRECTOR EJECUTIVO, como Representante Legal de la Institución y Presidente del Comité de Consultoría del Consejo Nacional de la Judicatura, quien conocía los procedimientos a seguirse de acuerdo a la Ley de Consultoría y su Reglamento, me explica que el concepto de este gasto “OBSERVACIONES Y VISITAS DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL EN EL DISTRITO DE PICHINCHA” no era Consultoría, sino un servicio regulado por el Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Función Judicial, por lo que no cabría se certifique bajo esta partida “Consultoría e Investigación”.- 3) En vista de esta explicación ... me solicita verbalmente el cambio de partida presupuestaria, razón por la cual con el mismo número de memorándum y con la misma fecha, dispongo se corrija la certificación para que el egreso que se iba a comprometer se realice con cargo a la partida “Otros Servicios, Aseo, Guardería, Escolta”, partida ésta y la anterior, están dentro del mismo grupo de gastos del Clasificador Presupuestario de ingresos y Gastos del Sector Público.- 4) Al cambiar de partida presupuestaria en la certificación, cumplí con lo dispuesto (...) sin embargo al momento de hacer la entrega de la certificación con cargo a la partida “Otros Servicios, Aseo, Guardería, Escolta”, Secretaría no cumplió mi disposición de recabar el original de la certificación con cargo a la partida “Consultoría e Investigación”; es por ello que únicamente (...) conservaría el original de la certificación con cargo a la partida “Consultoría e Investigación”; por cuanto ya no era válida, sino únicamente aquella en la cual se comprometía el gasto a la partida “Otros Servicios, Aseo, Guardería, Escolta”.- 5) De acuerdo a las funciones de Director Nacional Financiero, que cumplí en el Consejo Nacional de la Judicatura, no he participado en los procesos pre y contractuales del Consejo Nacional de la Judicatura ni de los Distritos Judiciales, por cuanto no es mi función ni mi responsabilidad; a mis manos nunca llegó el borrador del Contrato que se iba a firmar en este caso o en ninguno de los Contratos que los Delegados Distritales hayan firmado, ya que ellos son personal y pecuniariamente responsables de sus acciones y omisiones; salvedad ésta que consta siempre en todos y cada uno de los documentos que remitía al momento de certificar fondos ...”

El ex Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) en comunicación de 30 de julio de 2008, informó:

“... Toda concesión de partidas presupuestarias la hace el Director Financiero cuando existen el presupuesto y los justificativos para ello; las niega cuando no existen. En este caso concede la certificación de fondos ...”

La Jefe Financiera y el Pagador de la Delegación Distrital de Pichincha, en oficio 305-DF-DDP de 30 de julio de 2008, indican lo siguiente:

“... n) Comprobar que se tenga la respectiva certificación de fondos que cubra el monto del contrato (...) r) “El Departamento Financiero no participó en ningún proceso contractual ni precontractual ...”.

Lo enunciado en los puntos de vista de los examinados no modifica el comentario.

La falta de precisión en el trámite a seguir ocasionó que se emita una segunda certificación de fondos sin anular la primera, con el objeto de que la contratación se encuentre dentro de las facultades de los Delegados Distritales, por cuanto estos no pueden contratar servicios de consultoría.

La ausencia de anulación de la primera certificación de fondos, permitió la existencia de dos documentos con el mismo número y fecha.

Conclusión

Para un mismo trámite se realizaron dos certificaciones de fondos sin haber anulado la primera de ellas.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

3. Dispondrá al Director Nacional Financiero, que efectúe la certificación de fondos siempre y cuando se cuente con la autorización de un órgano superior y se presenten y justifiquen los documentos que revelen claramente el servicio que se va a contratar.

Al Director Nacional Financiero

4. Dispondrá que previo a emitir una nueva certificación de fondos para el mismo objeto, se anule la anterior o se expida una nueva con distinto número.

AI Delegado Distrital de Pichincha

5. Previa a la suscripción de un contrato verificará la documentación adjunta, a fin de que se agregue la pertinente y necesaria certificación de fondos para la contratación.

Falta de un registro de proveedores

La Delegación Distrital de Pichincha, en el año 2005, no contó con una lista de proveedores y en la del Consejo Nacional de la Judicatura no existían proveedores calificados para el servicio de observaciones y visitas de verificación en materia de control de calidad de servicios y atención a los usuarios de la Función Judicial en el Distrito de Pichincha.

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e), con memorando 378-STV-DDP de 5 septiembre de 2005 dispuso al Jefe Administrativo Financiero:

“... Para el efecto he determinado varias empresas especialistas en este tipo de investigación de mercado como son Cliente Cía. Ltda., E2 Publicidad y FIDVERTROL Cía. Ltda. ...”.

El Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, numeral 2, letra a) dispone:

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior ...”.

El literal a) del numeral 1 de la mencionada Ley señala:

“... Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y de los sistemas administrativos ...”.

El Art. 22 del Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial y la Norma de Control Interno 250-01 Adquisición, determinan la forma y procedimiento para elaborar el Registro de Proveedores.

Auditoría Interna con oficio circular AI-450-2008-C de 17 de julio de 2008 comunicó a los funcionarios relacionados con el examen las novedades encontradas con la finalidad de que presenten sus puntos de vista documentadamente.

El ex Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) en comunicación de 30 julio de 2008, indicó:

“... Sobre el registro de proveedores debo decir que la Delegación Distrital a la fecha en que se me encargó la Jefatura, estaba constituyéndose y por lo mismo, no contaba con registro de proveedores ...”.

Lo enunciado en el punto de vista del examinado no modifica el comentario.

La falta de un registro de proveedores no permitió contar con oferentes debidamente calificados con la finalidad de que las contrataciones y adquisiciones que realiza la entidad estén debidamente garantizadas.

Conclusión

La Delegación no contó con un registro de proveedores, debido a esta situación se invitó a los propuestos por el ex Delegado Distrital.

Recomendación

Al Delegado Distrital de Pichincha

6. Dispondrá al Jefe Administrativo Financiero de la Delegación Distrital de Pichincha, que anualmente se actualice el registro de proveedores de la Delegación Distrital de Pichincha, teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos del Distrito.

No se requirió la documentación que acredita la existencia de las empresas y su capacidad para contratar con la entidad

Con oficio circular 766-STV-DDP de 6 de septiembre de 2005, el Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) envió las invitaciones a las siguientes empresas: E2 PUBLICIDAD, KLIENTE y FIDVERTROL.

En las invitaciones se describe el objetivo del servicio que deben ofertar, sin embargo no se exigió la presentación de la documentación que certifica la existencia y el cumplimiento de los requisitos de las empresas ofertantes para poder contratar con la entidad, tales como: los certificados de la Superintendencia de Compañías, del Servicio de Rentas Internas y de la Contraloría General del Estado.

Las invitaciones se entregaron el 6 de septiembre de 2005 y las ofertas se presentaron en la Jefatura de la Delegación Distrital de Pichincha el 6 de septiembre de 2005, dentro del término concedido.

El certificado del SRI presentado por la empresa FIDVERTROL, corresponde a 23 de julio de 2004, es decir no estuvo actualizado, las otras dos empresas no presentaron.

Auditoría Interna, verificó los domicilios señalados por las empresas evidenciándose los siguientes hechos:

1. La empresa EVANO Cía. Ltda. E2 Publicidad, señala como domicilio: Colón E 962 y 6 de diciembre, Edificio Cristóbal Colón 6to piso, of. 601 Teléfonos 2906336; sin embargo la numeración del edificio no corresponde a la indicada en la oferta, por cuanto la verificada corresponde a la Av. Colón E9-58 y Seis de diciembre.
2. KLIENTE Cía. Ltda. no señala domicilio, sólo el número telefónico 096097615, requerido telefónicamente el representante señala que la empresa ya no funciona y que él actualmente trabaja en CEDATOS.

3. FIDVERTROL Cía. Ltda. señaló como domicilio Brasil 2211 y Gregorio Bermejo, teléfonos 2244531 – 2457288 – 099249611, verificada la dirección corresponde a una sala de belleza.

Auditoría Interna solicitó la dirección al Gerente de FIDVERTROL, el cual nos indicó que es: Brasil 46-77 y Bermejo. En la visita a la referida empresa se verificó que el mencionado local se trata de una residencia pero no consta la identificación de la empresa.

Actualmente se encuentra ubicada la empresa en el Edificio Cacique, Calle Lizardo García 512 y Diego de Almagro.

En el Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, numeral 2, literal a), como uno de los deberes de las autoridades de las Unidades Administrativas y servidores, consta:

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior ...”.

El literal a) del numeral 1 de la citada Ley señala:

“... Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recurso humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y de los sistemas administrativos ...”.

El Reglamento de Registro de Contratistas incumplidos, dispone lo siguiente:

“... El artículo 22.- REQUISITOS.- Los contratistas no profesionales presentarán los siguientes requisitos:

- a) Cédula de ciudadanía y papeleta de votación;*
- b) Registro único de contribuyentes, cuando proceda según la ley;*
- c) Certificado de cumplimiento de contratos con el Estado, otorgado por la Contraloría General del Estado; y,*
- d) Garantías que aseguren el fiel cumplimiento del contrato, el anticipo y la debida ejecución de la obra, en las condiciones y montos señalados por la ley y el presente reglamento ...”.*

El Art. 21 de la Ley de Contratación Pública, en concordancia con los Arts. 63 y 72 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública y el

Art. 27 del Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial, señalan que en la invitación se debe requerir las certificaciones y más documentos para establecer que la empresa se halla habilitada para contratar con el estado.

Auditoría Interna con oficio circular AI-450-2008-C de 17 de julio de 2008, comunicó a los funcionarios relacionados con el examen las novedades encontradas con la finalidad de que presenten sus puntos de vista documentadamente.

El no requerir las certificaciones y más documentación no permitió verificar la capacidad de las empresas para contratar con la institución.

Conclusión

Para efectuar las invitaciones para que las empresas oferentes presenten sus propuestas, no requirieron de la documentación que acredite y garantice el servicio a contratar.

Recomendación

Al Delegado Distrital de Pichincha

7. Dispondrá al Jefe Administrativo de la Delegación Distrital de Pichincha, que cuando efectúe una invitación para presentar ofertas deberá requerir la presentación de la documentación que le acredite como oferente y verificará las direcciones.

Falta del acta de apertura de sobres y de la sumilla correspondiente

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e), con oficio 549-STV-DDP, de 8 de septiembre de 2005, remitió al Jefe Administrativo Financiero de la Delegación Distrital de Pichincha las ofertas presentadas, según el siguiente detalle:

"... E 2 PUBLICIDAD	\$ 16800,00 (sic) incluye 12% IVA (fojas)"
"KLIENTE	\$ 16000,00 (sic) más 12% IVA"
"FIDVERTROL	\$ 14560,00 (sic) incluye 12% IVA (3 fojas) ...".

“... Solicito disponga de manera inmediata realice la valoración técnica-económica para la determinación de la oferta más conveniente a los intereses institucionales ...”

Señalamos que para la suscripción del primer contrato no se elaboró el acta de apertura de sobres y las ofertas en los dos contratos firmados con FIDVERTROL no contienen la sumilla de los funcionarios responsables.

Para la suscripción del segundo contrato se invitó a cinco oferentes, los tres anteriormente mencionados, CEDATOS que no presentó oferta y DATANALISIS se excusó.

El Art. 27 del Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial señala:

“... Disposiciones comunes para los procesos de Selección de Ofertas y Contratación Directa.- Elaboración de Contratos.- Las adjudicaciones efectuadas se enviarán a la Asesoría Jurídica para la elaboración del contrato con los documentos a los que se refieren los artículos 18 y 20 del presente reglamento ...”

El numeral 5 del Art. 18 del mismo reglamento, señala la forma de presentación y apertura de los sobres.

El último inciso del numeral 3 del Art. 20 del Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial, señala:

“... Las cotizaciones serán sumilladas por los funcionarios responsables ...”

Auditoría Interna con oficio circular AI-450-2008-C de 17 de julio de 2008 comunicó a los funcionarios relacionados con el examen las novedades encontradas con la finalidad de que presenten sus puntos de vista documentadamente.

La falta de actas de apertura de sobres en el primer contrato y de las sumillas de las ofertas presentadas en los dos contratos firmados, no da la certeza que sólo las ofertas que se presentaron dentro del término concedido, entren en el proceso de selección y adjudicación.

Conclusión

En el proceso de la primera contratación no se efectuó las actas de apertura de sobres y en los dos trámites no se sumilló las ofertas presentadas ocasionando que se desconozca si las mismas se presentaron dentro los términos concedidos.

Recomendación

Al Delegado Distrital de Pichincha

8. Supervisará que el personal que se encarga de abrir y calificar las ofertas revisen que toda la documentación esté actualizada, completa, rubricada y foliada.

PROCESO CONTRACTUAL

Suscripción de dos contratos con el mismo objeto

Primer Contrato

El Jefe Administrativo Financiero, con memorando DAF-DP-556, de 12 de septiembre de 2005 remitió el informe técnico-económico en el que señala:

“... se determina la conveniencia económica y técnica de contratar los servicios de FIDVERTROL CIA. LTDA. POR EL VALOR DE \$ 14,560.00 (sic) (incluido el 12% de IVA) ...”.

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) mediante sumilla en el memorando DAF-DP-559-B de 13 de septiembre de 2005 y con oficio 997-DDP-STV de 14 de septiembre de 2005, autorizó la elaboración del contrato con la empresa FIDVERTROL.

El Jefe Administrativo Financiero, el Analista 3 de Servicios Judiciales y el Asesor 1 de la Delegación Distrital de Pichincha, con oficio 683-ADM-DD de 17 de octubre de 2005 comunicaron al Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e):

“... la partida presupuestaria no cubre en su totalidad lo ofertado por la mencionada empresa (...) por lo cual no se puede hacer efectivo dicho contrato (...) por lo que

solicitamos a usted, se digne autorizar que se proceda conforme a Ley, para dar por terminado el contrato referido ...”.

Se firmó el acta de finiquito por mutuo acuerdo del contrato 76-05 el 18 de octubre de 2005.

Segundo contrato

El Jefe Administrativo de la Delegación Distrital de Pichincha, con oficio circular ADM-DP-1396 de 24 de octubre de 2005, envió nuevas invitaciones a las siguientes empresas:

FIDVERTROL CIA. LTDA.
KLIENTE CIA. LTDA.
EVANO CIA. LTDA. / E2 PUBLICIDAD
DATANALISIS
CEDATOS

Para esta segunda invitación se utilizó la autorización y certificación de fondos del primer contrato. Como se comentó en el proceso anterior no se exigió la presentación de la documentación que acredita la capacidad de las empresas para contratar con la entidad.

Las invitaciones fueron retiradas por los interesados de la Jefatura Administrativa de la Delegación Distrital de Pichincha.

Las ofertas se presentaron según el siguiente detalle:

Empresa	Fecha de entrega	MONTO
E2 Publicidad	octubre 25 -2005	USD 16 800,00 incluido IVA
Kliente	octubre 24 -2005	USD 16 000,00 no incluye IVA
Fidvertrol	octubre 25 -2005	USD 13 798,40 incluido IVA

El Jefe de la Delegación Distrital (e) y el Jefe Administrativo Financiero, el viernes 28 de octubre de 2005, a las 18h10, realizaron la apertura de sobres, de lo que se dejó constancia en el acta respectiva.

El Jefe Administrativo, con memorando DAF-DP-738 de 31 de octubre de 2005 remitió el informe técnico-económico verificación de calidad de servicio al Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e), e indicó:

“... se determina la conveniencia económica y técnica de contratar los servicios de FIDVERTROL CIA. LTDA. por el valor de \$ 13,798.40 (incluido el 12% de IVA) ...”

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e), mediante sumilla en el memorando DAF-DP-1422 de 31 de octubre de 2005 autorizó la elaboración del contrato.

El Jefe Administrativo Financiero, con oficio ADM-PD-741 de 1 de noviembre de 2005 solicitó al Secretario 3 de la Unidad de Contratación Pública, elabore el contrato a favor de FIDVERTROL.

Se suscribió el segundo contrato el 10 de noviembre de 2005, entre el Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) y el Gerente General de la compañía FIDVERTROL CIA LTDA.

El Art. 4 del Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial señala:

“... En forma previa a otorgar la autorización (...) o el respectivo delegado Distrital, según la cuantía, requerirá (...) la certificación de fondos que acredite la existencia de los recursos económicos suficientes para contraer la obligación respectiva, de acuerdo con el presupuesto referencial ...”.

La Norma de Control Interno 210-07: Formularios y Documentos, señala:

“... Las entidades públicas emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde para su verificación posterior ...”.

Auditoría Interna con oficio circular AI-450-2008-C de 17 de julio de 2008 comunicó a los funcionarios relacionados con el examen las novedades encontradas con la finalidad de que presenten sus puntos de vista documentadamente.

El ex Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e), en comunicación de 30 de julio de 2008, informó:

“... es de exclusiva responsabilidad del Jefe Administrativo y Financiero de la Delegación Distrital de Pichincha que es quien emitió el informe técnico-económico (...) Acogiendo el criterio del Jefe Administrativo Financiero y de los Asesores se suscribió el acta de finiquito de este contrato por mutuo acuerdo el 18 de octubre del 2005. El acta fue elaborada para mi firma por los asesores ...”.

Lo enunciado por el examinado no modifica el comentario.

La falta de precisión en el cálculo del valor total del contrato incluido el IVA, obligó a la Delegación Distrital de Pichincha a dar por concluido por mutuo acuerdo el primer contrato y firmar un segundo, utilizando la autorización y certificación de fondos del primero, duplicando esfuerzos y el tiempo utilizado por los funcionarios.

Conclusión

Al no verificar el valor total del servicio contratado ocasionó que se firmen dos contratos y se dupliquen esfuerzos y tiempo.

Recomendaciones

Al Delegado Distrital de Pichincha

- 9.** Previo a la solicitud de certificación de fondos se hará un cálculo preciso del valor a comprometerse, con la respectiva justificación.
- 10.** Dispondrá a los Jefes Administrativo Financiero, Administrativo, Financiera, Pagador y demás personal que intervenga en los procesos precontractuales o contractuales se sujeten a las disposiciones legales y reglamentarias y cuando no estén de acuerdo lo expresen por escrito exponiendo sus puntos de vista y el criterio justificado.

Cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato 94-05

El contrato 94-05 se firmó el 10 de noviembre de 2005, entre el Jefe de la Delegación Distrital (e) y el Gerente de la empresa FIDVERTROL CIA. LTDA., para lo cual se presentó las garantías de fiel cumplimiento y la del buen uso del anticipo con una vigencia del 16 de septiembre de 2005 al 15 de diciembre de 2005.

Falta de supervisión del cumplimiento del contrato

Se verificó que no se supervisó el cumplimiento del Contrato 94-05, determinándose los siguientes hechos:

1. De la revisión a la cláusula Quinta, Objeto del contrato, se desprende que el trabajo se debió entregar con los nombres de los protagonistas que se encuentran en los videos, sin embargo en los resultados no constan los nombres de los actores.

Se determinó que la Analista 4, que laboraba en la Delegación Distrital de Pichincha, con la ayuda de seis funcionarios más, fueron quiénes ayudaron en la identificación de las personas que constan en los videos, a pedido verbal del ex Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e).

Auditoría Interna verificó que los CD video y audio tenían la identificación de la judicatura u oficina correspondiente, pero no los nombres de los protagonistas.

El último inciso del numeral 2 de la cláusula Quinta del contrato 94-05.- **OBJETO DEL CONTRATO**.- señala:

*“... 2. ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS.- Diagnóstico del Proceso.- Se relaciona con el Informe especializado del local, en la que se realizan demostraciones **multimedia en audio y video**, analizando gráficamente los resultados obtenidos, que se complementan con acotaciones precisas y claras, en las que se establecen los hechos básicos registrados, así como el nombre de sus protagonistas y con seguimiento en el período a acordarse ...”.*

2. El trabajo realizado por la contratista incluye actividades en las comisarías, dependencias que no pertenecen a la Delegación Distrital de Pichincha sino al

Ministerio de Gobierno, sin embargo el trabajo debió realizarse en las dependencias de la Función Judicial.

La cláusula DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN, indica:

“... El servicio contratado se realizarán (sic) de conformidad a lo solicitado y precisado en la invitación constante en el oficio circular N.- DAF-378-STV-DDP de 5 de septiembre del 2005 (...) La supervisión estará a cargo del Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha o su delegado, quien tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:.- a) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas de este contrato, a fin de que se ejecute de acuerdo con sus especificaciones.- b) Garantizar por medio del respectivo control y supervisión, la veracidad de la información entregada por el contratista.- La Delegación Distrital de Pichincha del Consejo Nacional de la Judicatura se ampara en la Ley de Contratación Pública, en lo que se refiere a las responsabilidades del contratista, dejando constancia que cualquier deficiencia en la prestación del servicio que se contrata, el contratista tendrá la obligación de superarlo sin costo adicional a la Delegación ...”.

El Art. 1561 de la Codificación del Código Civil, señala:

“... Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes ...”.

Auditoría Interna con oficio circular AI-450-2008-C de 17 de julio de 2008 comunicó a los funcionarios relacionados con el examen las novedades encontradas con la finalidad de que presenten sus puntos de vista documentadamente.

La falta de supervisión adecuada, permitió que el contratista entregue los videos sin los nombres de sus protagonistas, que actúe fuera de los términos del contrato, involucrando dependencias y personal que no pertenecían a la Delegación Distrital de Pichincha y que el Ex Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) realice la entrega recepción sin objetar sobre el cumplimiento del contrato.

Conclusión

El ex Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) no supervisó ni controló adecuadamente los trabajos que realizó el contratista.

Recomendación

Al Delegado Distrital de Pichincha

11. Supervisarán el fiel cumplimiento de las cláusulas contractuales y controlará que los contratistas cumplan con lo estipulado en los contratos.

Entrega-recepción de los servicios contratados

En comunicación de 1 de diciembre de 2005, el Gerente de FIDVERTROL, solicitó al Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) para que se proceda a la suscripción del Acta de entrega recepción.

El 7 de diciembre de 2005 se realizó la entrega recepción entre el Gerente de FIDVERTROL y el Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e).

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) realizó un informe final sin fecha, sobre las observaciones y visitas de verificación de control de calidad del servicio de atención al usuario en el Distrito de Pichincha.

Cabe señalar que este funcionario realizó la entrega – recepción de los servicios contratados sin objeción alguna sobre el cumplimiento del contrato; sin embargo se determinaron los siguientes hechos:

1. En el acta de entrega recepción de 7 de diciembre de 2005, consta la entrega de 200 CD videos, pero el Gerente de FIDVERTROL manifestó que entregó físicamente 201 al Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e).
2. El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) tuvo en su poder, la mencionada información desde 1 de diciembre de 2005, hasta cuando entregó a la Comisión de Recursos Humanos del Consejo Nacional de la Judicatura, en sesión de 11 de octubre de 2006, 197 CD videos, incluidos 5 videos que fueron tomados en las Comisarías.

Dicho funcionario manifestó en forma verbal que tuvo en su poder los videos porque la empresa no le entregó con nombres; razón por la cual con una persona de su confianza trabajó para poder identificar a las personas que constaban en los videos.

3. Con oficio 137-DDP-STV de 23 de mayo de 2006, el Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) remitió a uno de los Delegados Distritales de Pichincha, los 4 videos que se encontraban en su poder, funcionario que con oficio 041-DDP-JLN-CNJ de 27 de febrero de 2007 remitió a la Comisión de Recursos Humanos, el mismo sobre cerrado con los 4 videos que recibió por parte del Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e).
4. Los 201 videos se encuentran en custodia de la Secretaría de la Comisión de Recursos Humanos del Consejo Nacional de la Judicatura.
5. El Jefe Administrativo Financiero, la Jefe Financiera y el Pagador no realizaron el respectivo control para efectuar los pagos del contrato suscrito con la Empresa Fidvertrol.

La Cláusula **VIGÉSIMA QUINTA.- RECEPCIÓN DE LO CONTRATADO.-** señala:

“... La recepción de lo contratado se realizará a petición escrita del contratista, dirigida al Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (...) cuando a juicio del contratista se hallen cumplidas todas las obligaciones del contrato de la manera pactada (...) las actas de recepción contendrán (...) constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales ...”.

El Reglamento sustitutivo del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública en el artículo 109, señala:

“... Actas de recepción.- Las recepciones provisionales, parciales y total, así como la definitiva, constarán en actas, que deberán ser suscritas por el contratista y los miembros de una comisión designada por la máxima autoridad de la institución contratante, conformada por el técnico responsable del trabajo y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución (...) Las actas de recepción contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales (...) y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria ...”.

En el Art. 34 del Reglamento para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil de la Función Judicial, dispone lo siguiente:

“... Los funcionarios ejecutores de pagos, miembros de los comités y de las comisiones integradas para las adquisiciones de bienes o servicios en los distintos niveles, los ordenadores de pagos y de gastos; y, los titulares del Área Administrativa o Financiera donde se origine el pago, son personal y pecuniariamente responsables ...”.

La Norma de Control Interno 110-09: **CONTROL INTERNO PREVIO**, señala:

“... El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades ...”.

La Norma de Control Interno 230-10: **CONTROL PREVIO AL PAGO**, dispone:

“... Los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, entre otros, previamente verificarán que: La transacción disponga la documentación sustentatoria y autorización respectiva ...”.

Auditoría Interna con oficio circular AI-450-2008-C de 17 de julio de 2008, comunicó a los funcionarios relacionados con el examen las novedades encontradas con la finalidad de que presenten sus puntos de vista documentadamente.

El ex Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) en comunicación de 30 de julio de 2008, indica:

“... No era factible al momento de elaborar el acta de entrega recepción la verificación de cada uno de los videos porque eso significa identificar cada uno de ellos, lo que se realizó con posterioridad y con ayuda de una persona de confianza, ya que ello demandaba de mucho tiempo ...”.

Lo enunciado en el punto de vista del examinado no modifica el comentario.

No se verificó el número exacto de videos entregados por el contratista, incurriendo en un error al elaborar el acta de entrega – recepción, no se utilizó la información obtenida en forma oportuna y no se efectuaron los respectivos controles previos a los pagos por parte del ex Jefe Administrativo Financiero, Jefa Financiera y el Pagador de la Delegación Distrital de Pichincha, retrasó innecesariamente la toma de las acciones

correctivas por parte del Consejo Nacional de la Judicatura y de la Delegación Distrital de Pichincha; y, además, ocasionó que la documentación de soporte no se sujete a la realidad de la entrega efectuada.

Conclusiones

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) firmó el acta de entrega recepción sin verificar si los videos tenía la información estipulada en el contrato.

El Jefe de la Delegación Distrital de Pichincha (e) no verificó físicamente el número exacto de los videos entregados al momento de efectuar la entrega recepción y no se utilizó la información obtenida en forma oportuna para que las autoridades tomen las acciones correctivas.

El Jefe Administrativo Financiero, Jefe Financiera y el Pagador no efectuaron el control previo al efectuar los pagos respectivos.

Recomendaciones

Al Delegado Distrital de Pichincha

12. Supervisará y dispondrá a los funcionarios que se encarguen de efectuar las entregas recepciones, verifiquen que se entregue lo que se contrató previo a firmar las actas respectivas.
13. Dispondrá al personal que va a realizar las entregas recepciones cuenten con una opinión técnica previa, cuando el caso lo amerite.

A la Jefe Financiera y Pagador de la Delegación Distrital de Pichincha

14. En forma previa a realizar cualquier pago verificará que la documentación que adjuntan esté completa.

ACCIONES TOMADAS POR LA ENTIDAD

La Comisión de Recursos Humanos del Consejo Nacional de la Judicatura en sesión de 31 de enero de 2008, resolvió:

“... a) DESTITUIR al (...) Jefe (E) de la Delegación Distrital de Pichincha y Coordinador Nacional de Quejas, Director Nacional Financiero y Jefe Administrativo Financiero de la Delegación Distrital de Pichincha. Para el cumplimiento de esta resolución, que tendrá efecto inmediato, se dispone notificar a los señores Directores Nacionales Financiero y de Personal del Consejo Nacional de la Judicatura, así como a la Delegación Distrital de Pichincha. Se previene a los servidores judiciales sancionados con el contenido del Art. 238 del Código Penal. En cuanto a la sanción dispuesta contra el Lic. (...) no es factible ejecutar dado que dicha persona fue removida del cargo mediante resolución de la Comisión de Recursos Humanos de fecha 24 de julio de 2007 (...) b) Hágase conocer con esta resolución al señor Ministro Fiscal General del Estado, por las posibles responsabilidades penales que puedan derivarse de los hechos analizados ...”.

Esta resolución se encuentra en estudio del Pleno de Apelaciones del Consejo Nacional de la Judicatura.

ACCIONES TOMADAS POR LA FISCALÍA

Se inició la Indagación Previa 07-02-26021-UDF-MA de 27 de febrero de 2007, en base al informe remitido mediante oficio UI-032.C.C.C.C.-2007, de 13 de febrero de 2007 suscrito por el Director Ejecutivo de la Comisión de Control Cívico de la Corrupción, y que se refiere a la investigación denominada “INDICIOS DEL DELITO DE COHECHO EN VARIOS JUZGADOS DE PICHINCHA”.

El Fiscal de la Unidad Especial de Investigaciones Financieras del Ministerio Público solicitó al Juez de lo Penal la desestimación de la causa y con oficio 250/07-02-26021-MJ-UEIF-MP de 5 de mayo de 2008 envió al Jefe de la Sala de Sorteos y Casilleros esta desestimación, la misma que fue sorteada al Juzgado Quinto de lo Penal de Pichincha.

El Juez Quinto de lo Penal de Pichincha en providencia de 14 de mayo de 2008 dispuso que se remita el expediente al Ministro Fiscal de Pichincha.

Con oficio 0713-JQPP-0275-2008-S de 19 de mayo de 2008 el Secretario del Juzgado Quinto de lo Penal de Pichincha remitió la indagación al Ministro Fiscal Distrital de Pichincha, a fin de que revoque o ratifique el requerimiento de archivo.

El Ministro Fiscal Distrital de Pichincha (e), en su pronunciamiento, recibido por el Secretario del Juzgado Quinto de lo Penal de Pichincha, el 22 de julio de 2008 señala:

“... RATIFICA la desestimación y requerimiento de archivo de la denuncia remitida en consulta. Notifíquese esta resolución al Juzgado de origen ...”.

El Juez del Juzgado Quinto de lo Penal de Pichincha (e), en auto de 23 de julio de 2008, ordena el archivo de la denuncia.

Dra. Susana Santillán Bonilla
Auditora General de la Función Judicial (e)

ANEXO 1

Funcionarios relacionados

Nombres y apellidos	Período de actuación	
	Desde	Hasta
Dr. Roberto Gómez Mera PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	2008-02-01	Continúa*
Dr. Herman Jaramillo Ordóñez PRESIDENTE DE LA COMISION ADMINISTRATIVA FINANCIERA CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	2006-03-06	Continúa*
Dr. Hernán Eduardo Marín Proaño PRESIDENTE COMISION DE RECURSOS HUMANOS CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	2008-04-03	Continúa*
Dr. Luis Gustavo Donoso Mena DIRECTOR EJECUTIVO (e) CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	2007-05-30	Continúa*
Dr. Olmedo Efraín Castro Espinosa EX DIRECTOR EJECUTIVO CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	2005-07-01	2007-05-28
Ing. Francisco Silva García DIRECTOR NACIONAL FINANCIERO CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	2008-06-24	Continúa*
Lcdo. Ramiro Isidro García Ríos EX DIRECTOR NACIONAL FINANCIERO CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	2005-07-01	2007-07-31
Dr. Marco Rodas Bucheli DELEGADO DISTRITAL DE PICHINCHA	2008-01-08	Continúa*
Dr. Jaime Gustavo Lastra Navarrete EX DELEGADO DISTRITAL DE PICHINCHA	2005-07-01	2007-08-16
Dr. Silvio Alejandro Toscano Vizcaíno EX JEFE DE LA DELEGACIÓN DISTRITAL DE PICHINCHA (e)	2005-07-01	2008-01-31
Ing. Edwin Javier Valladares Triviño EX JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DELEGACIÓN DISTRITAL DE PICHINCHA	2005-07-01	2008-01-31

Dr. Luis Washington Carrillo Quisiguiña JEFE ADMINISTRATIVO DELEGACIÓN DISTRITAL DE PICHINCHA	2005-07-01	Continúa*
Ing. Judith Alicia Recalde Vásquez JEFE FINANCIERA DELEGACIÓN DISTRITAL DE PICHINCHA	2005-07-01	Continúa*
Sr. Edgar Renan Jaramillo Ponce PAGADOR DELEGACIÓN DISTRITAL DE PICHINCHA	2005-07-01	Continúa*
Dr. Roberto Llumiquinga ANALISTA 3 SERVICIOS JUDICIALES CONTRATACION PÚBLICA	2005-07-01	2006-12-31
Dr. Manuel Mecías Arévalo Moreno ASESOR 1 (A contrato)	2005-07-01	2006-01-31
Lic. Gisela de Lourdes Ibjús Chamorro ANALISTA 4 (A contrato)	2005-07-01	2006-12-31
Sr. Eduardo Luna Dávalos GERENTE DE LA EMPRESA FIDVERTROL CÍA. LTDA.		

* Después de la fecha de corte del examen 2007-12-31