

Nº C.C.:
Nº NIS : 18145
PERIODO : 2012
Nº INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 4

DA4-0016-2012

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES COMERCIO E INTEGRACION

INFORME GENERAL

examen especial al servicio de la valija diplomática y su proceso de envío por el Ministerio de Relaciones Exteriores

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011/01/01

HASTA : 2012/03/31

Orden de Trabajo :

0011-DA4-2012

Fecha O/T :

20/04/2012

2012-723

**EXAMEN ESPECIAL AL SERVICIO DE LA VALIJA DIPLOMÁTICA Y SU PROCESO
DE ENVÍO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

Período: 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2012.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN (MRECI)

INDICE

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|--------|
| Carta de envío | 1 |
| CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA | |
| Motivo del examen | 2 |
| Objetivo del examen | 2 |
| Alcance | 2 |
| Base legal | 2 |
| Principales disposiciones legales | 3 |
| Objetivos de la entidad | 3 |
| Estructura orgánica | 4 |
| Unidad administrativa responsable del envío de la valija diplomática | 4 |
| Atribuciones y responsabilidades de la Secretaría General | 4 |
| Valijas enviadas en el período analizado | 5 |
| Servidores relacionados | 5 |
| CAPÍTULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN | |
| Antecedentes | 6 |
| Proceso del servicio y envío de valija diplomática | 6 |
| Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI amplía el alcance para su uso. | 7 |
| Inconsistencias e incumplimiento de las disposiciones del Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI | 10 |
| Falta de control de adhesivos de identificación de la valija diplomática | 12 |
| Almacenamiento y despacho de la valija diplomática no cuenta con controles adecuados | 16 |
| Envío de la Valija Diplomática a la Oficina Comercial del Ecuador en Milán | 18 |
| Solicitud de patrocinio para el proyecto artístico cultural Ruga la Tortuga | 19 |
| Solicitud de envío por valija diplomática | 19 |
| Autorización para el envío de la valija diplomática | 21 |
| Recepción de las 10 cajas para enviar en calidad de valija diplomática | 24 |
| Inspección de la valija diplomática | 26 |
| Entrega de la valija diplomática a la empresa TNT | 27 |

**EXAMEN ESPECIAL AL SERVICIO DE LA VALIJA DIPLOMÁTICA Y SU PROCESO
DE ENVÍO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

Período: 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2012.

CARTA DE ENVÍO

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA 4
Quito-Ecuador**



Ref. Informe aprobado:

Fecha: 2012-07-19

Firma: [Handwritten Signature]

Quito,

Señor

MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN

Presente

Hemos efectuado el examen especial al servicio de la valija diplomática y su proceso de envío por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, ubicado en el cantón Quito, provincia Pichincha, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2012.

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

Debido a la naturaleza 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


CPA. Ing. Miriam Cañar Iñiguez
DIRECTORA DE AUDITORÍA 4.

**EXAMEN ESPECIAL AL SERVICIO DE LA VALIJA DIPLOMÁTICA Y SU PROCESO
DE ENVÍO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

Período: 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2012.

**CAPITULO 1
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al servicio de la valija diplomática y su proceso de envío por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, MRECI, ubicado en el cantón Quito, provincia Pichincha, se efectuó con cargo a Imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2012, de la Dirección de Auditoría 4 de la Contraloría General del Estado, en cumplimiento a la orden de trabajo 0011-DA4-2012 de 17 de abril de 2012.

Objetivo del examen

El objetivo general es:

Verificar que el servicio de la valija diplomática y su proceso de envío, cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Alcance

El examen especial cubrió el servicio de la valija diplomática y su proceso de envío por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, MRECI, ubicado en el cantón Quito, provincia de Pichincha, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2012.

El tema de narcóticos encontrados en la valija diplomática enviada a la Oficina Comercial del Ecuador en Milán el 11 de enero de 2012, no es materia de este examen, en razón de que no es competencia de este Organismo Técnico de Control; proceso que se encuentra en investigación de la Fiscalía General del Estado.

Base legal

Desde el año 1830, la política exterior estuvo encomendada al Ministerio de lo Interior y Exterior, hasta finales del siglo XIX; desde 1897, se organizó el Ministerio de Relaciones Exteriores, como cartera independiente.

2013
1/10

Con Decreto Ejecutivo 7 publicado en Registro Oficial 36 de 8 de marzo de 2007, se modificó el artículo 16, literal b) del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, estableciendo al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, MRECI, como una entidad de derecho público con personería propia y domicilio principal en la ciudad de Quito; con subsecretarías en las ciudades de Guayaquil y Cuenca, oficinas regionales en Manta y Lago Agrio, 46 embajadas, 82 consulados rentados y 134 consulados ad honorem.

Principales disposiciones legales

El servicio y envío de la valija diplomática está regulado por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Convenio de Viena sobre relaciones diplomáticas y el protocolo facultativo sobre la jurisdicción obligatoria para la solución de controversias, ratificado y confirmado por el Gobierno del Ecuador.
- Ley Orgánica del Servicio Exterior y su Reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.
- Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Objetivos de la entidad

De conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Exterior y su Reglamento, los objetivos principales del Ministerio son:

- Impulsar los procesos de integración mundial y regional, incrementar los acuerdos bilaterales y proporcionar mayor y mejor inserción de la oferta exportable del país en el mercado internacional.
- Concretar una posición andina y regional sobre el problema del narcotráfico, rescatar el principio de la corresponsabilidad.

TRES
1/10

- Promover las exportaciones y la cultura, colocar el país como un destino turístico privilegiado, fomentar las inversiones extranjeras en los sectores productivos ecuatorianos; así como, canalizar una corriente adecuada de cooperación.
- Propender el logro de la aprobación de las posiciones ecuatorianas en los temas de medio ambiente y asuntos sociales.

Estructura orgánica

El Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, mediante Acuerdo 000118, publicado en el Registro Oficial Suplemento 139 de 2 de mayo de 2011, emitió el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos.

La estructura orgánica consta en Anexo 1.

Unidad administrativa responsable del envío de la valija diplomática

La unidad responsable del envío de la valija diplomática es la Secretaría General, conformada de la siguiente manera:

- Administración de contrato
- Recepción de valija
- Despacho de valija

Atribuciones y responsabilidades de la Secretaría General

- Planificar y organizar las actividades de aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de documentos de archivo a nivel institucional, aprobadas por la autoridad pertinente.
- Supervisar y coordinar las actividades de valija diplomática y despacho de correspondencia externa generada de salida en las diferentes dependencias del Ministerio.

CONTENIDO
MB

Valijas enviadas en el período analizado

Durante el período sujeto a análisis, se enviaron 2.370 valijas diplomáticas desde el MRECI, ubicado en el cantón Quito, sin que en la base de datos se pueda identificar cuáles corresponden a valijas extraordinarias.

Servidores relacionados

Los servidores que actuaron durante el período de las operaciones examinadas, constan en Anexo 2.

*envío
jlb*

**EXAMEN ESPECIAL AL SERVICIO DE LA VALIJA DIPLOMÁTICA Y SU PROCESO
DE ENVÍO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

Período: 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2012.

**CAPITULO II
RESULTADO DEL EXAMEN**

CAPÍTULO II

RESULTADO DEL EXAMEN

Antecedentes

Como resultado de la verificación preliminar sobre los hechos relacionados con el envío de correspondencia por medio de la valija diplomática a Italia, en el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, MRECI, realizada en cumplimiento a la disposición del Subcontralor General del Estado, subrogante, contenida en el memorando 0422-DPEI de 6 de marzo de 2012 y a la orden de trabajo 002-DA.4-2012-VP de 8 de los mismos mes y año, se recomendó se realice el examen especial al proceso de envío de la valija diplomática.

Proceso del servicio y envío de valija diplomática

Los Directores del MRECI con memorando solicitan a la Coordinadora General Administrativa y Financiera la autorización para el envío de documentos o paquetes en calidad de valija diplomática a los países en los que Ecuador tiene misiones diplomáticas.

El memorando con la autorización correspondiente se remite a la Secretaria General, quien a través de sumilla dispone al responsable del despacho de valija, atender el pedido.

El responsable del despacho de la valija de la Secretaría General recibe la correspondencia y la clasifica de acuerdo a la misión diplomática y en el caso de cajas o paquetes, procede a almacenarlos en la bodega.

El día del despacho, el responsable de la valija, pesa los paquetes y cajas; elabora la guía interna e imprime tres ejemplares: uno para el archivo de la Secretaría General y dos para enviar en la valija, la numeración de las guías se asigna para cada embajada, consulado u oficina comercial; luego, ingresa la información en el sistema instalado por International Shipping and Storage TNT Ecuador y emite la guía aérea.

De 15H00 a 16H00 en forma diaria, desde octubre de 2011, la Unidad Canina Móvil de Antinarcóticos, inspecciona la valija diplomática, en presencia del empleado asignado por International Shipping and Storage TNT Ecuador para el retiro de la valija

diplomática y el responsable de Cancillería, procedimiento que se realiza en la Secretaría General del Ministerio.

Posteriormente, se cierran las cajas con cinta de embalaje, se coloca la ventana adhesiva, en un lugar visible, en la que se guarda la guía aérea de International Shipping and Storage TNT Ecuador, además se pone el sello que le identifica como valija diplomática, los mismos que son prenumerados, y se verifica nuevamente el peso de las cajas.

El responsable del despacho de la valija del Ministerio, imprime el manifiesto en el que consta el número de guía, detalle de comunicaciones, número de cajas y destino; documento que es firmado por los participantes del proceso. Una vez emitido el manifiesto, no puede modificarse.

El responsable del despacho de la valija, a partir de febrero de 2012, para constancia de la salida en el aeropuerto, emite un certificado en dos copias, señalando que la valija de ese día no contiene sustancias peligrosas, mismo que es sumillado por uno de los miembros de la Unidad Canina Móvil de Antinarcóticos.

Al final del proceso, el empleado de TNT retira los paquetes o cajas, para lo cual telefónicamente, solicita a la empresa que el vehículo se presente en la Cancillería para retirar la valija diplomática.

Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI amplía el alcance para su uso.

En la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Relaciones e Inmunidades Diplomáticas de 18 de abril de 1961, se llevó a cabo la Convención de Viena sobre relaciones diplomáticas y el protocolo facultativo sobre la jurisdicción obligatoria para la solución de controversias, documento que fue firmado por el Delegado del Ecuador, en representación del Gobierno Nacional.

Con Decreto Supremo 1647 publicado en el Registro Oficial 376 de 18 de noviembre de 1964, el Gobierno del Ecuador ratificó el contenido de la Convención de Viena.

El artículo 27 del Convenio de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, en la parte pertinente señala:

Siete
110

“... 2. La correspondencia oficial de la misión es inviolable. **Por correspondencia oficial se entiende toda correspondencia concerniente a la misión y a sus funciones.**

3. La valija diplomática no podrá ser abierta ni retenida.

4. Los bultos que constituyan la valija diplomática deberán ir provistos de signos exteriores visibles indicadores de su carácter y **solo podrá contener documentos diplomáticos u objetos de uso oficial.**

5. El correo diplomático, que debe llevar consigo un documento oficial en el que conste su condición de tal y el número de bultos que constituyan la valija, estará protegido en el desempeño de sus funciones por el Estado receptor. Gozará de inviolabilidad personal y no podrá ser objeto de ninguna forma de detención o arresto...”. (El resaltado es de Auditoría)

El Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, encargado, con Acuerdo 00055, emitió el Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas, publicado en el Registro Oficial edición especial 212 de 21 de noviembre de 2011, en la parte pertinente señala:

“... **Art. 1.-OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE LA VALIJA DIPLOMÁTICA.-** Las valijas diplomáticas se utilizan para el intercambio de correspondencia con adecuadas medidas de seguridad...-**Art. 14.- DE LAS VALIJAS EXTRAORDINARIAS.-** Las valijas extraordinarias son aquellas que por razones del servicio, la importancia de su contenido o volumen, deben ser atendidas de manera inmediata o fuera del cronograma establecido para el despacho de valijas diplomáticas sujetándose a las siguientes consideraciones: a) La valija extraordinaria puede contener, entre otros objetos: correspondencia oficial, materiales de información turística, muestras comerciales, valores, obras de arte, artesanías, medicinas y donaciones...-c) Las entidades públicas y privadas que requieran el envío de una valija extraordinaria, solicitarán por escrito a la Coordinación General Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, señalando la razón de la urgencia del envío, su contenido y peso, así como también el compromiso de pago...”

El Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI, emitió el procedimiento de aplicación general para el servicio de la valija diplomática, para el intercambio de correspondencia entre el Ministerio y las dependencias desconcentradas en el exterior para fines oficiales; sin embargo, en el artículo 14 de este documento, esta disposición se amplió calificando e incluyendo como valijas extraordinarias a los materiales de información turística, muestras comerciales, valores, obras de arte, artesanías, medicinas y donaciones, bienes que no constituyen correspondencia u objetos oficiales.

02/10/11
MB

Adicionalmente, en los artículos 11, "De La Guía Interna de Valija", literal e) indica: "Detalle pormenorizado de la documentación o bienes transportados, señalando el nombre del remitente y del destinatario y la descripción precisa e identificable del objeto o del contenido del sobre"; y, 13 "De las Excepciones", en la parte pertinente, señala: "Quedan exceptuados de lo dispuesto en el artículo 11, literal c) El envío a las dependencias desconcentradas en el exterior de obras de arte, joyas, muestras artesanales, muestras comerciales y otros objetos sin valor comercial para exposiciones de promoción cultural y/o comercial en el exterior, previa autorización de la Coordinación General Administrativa y Financiera...".

Lo mencionado exceptúa de procedimientos de control de la elaboración de un detalle pormenorizado de la documentación o bienes a ser transportados, lo que no guarda armonía con el Convenio de Viena.

Posterior a la lectura del borrador de informe, el Ministro de Relaciones Exteriores Comercio e Integración, en comunicación de 18 de junio de 2012 y recibida el 21 del mismo mes y año, informó que la normativa de la Convención de Viena que reglamenta el uso de la valija diplomática es totalmente limitada para el mundo actual, pues la sociedad en general se fundamenta en el intercambio permanente en el comercio y la cultura, ya que la promoción de los países en el exterior constituye la principal fortaleza para alimentar ese intercambio.

Además, indicó que el Ministerio de Relaciones Exteriores procedió a intensificar y ejecutar nuevas acciones de fomento y promoción de las exportaciones de bienes, servicios y tecnología en diferentes mercados, utilizando para estos fines la valija diplomática como herramienta ágil y eficaz en la promoción del Ecuador.

Lo expresado por el Ministro de Relaciones Exteriores concuerda con lo señalado por Auditoría, en el sentido de la ampliación del servicio de la valija diplomática, pero no debió excluirse la descripción pormenorizada y precisa de los objetos enviados a las dependencias desconcentradas en el exterior.

Conclusión

El Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI incluyó el uso de valija extraordinaria en la que amplió el alcance para el envío de materiales e información turística, muestras comerciales, valores, obras de arte, artesanías,

WUEVE
jib

medicinas y donaciones, de los que no se solicitó a las entidades públicas y/o privadas, la descripción pormenorizada del contenido de la valija y la razón de la urgencia del envío.

Recomendación

Al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración

1. Dispondrá que el Director de Asuntos Legales de Gestión Interna, realice las reformas al Reglamento para el Servicio de Envío de Valijas Diplomáticas, normando que todo envío por medio de una valija diplomática debe ser solicitada por una entidad del Estado, quien deberá justificar el envío, independientemente de que la muestra sin valor comercial o los documentos que conforman el bulto o paquete pertenezcan a instituciones públicas o privadas, las mismos que deben estar encaminadas a cumplir con los preceptos constitucionales respecto a la promoción del país y demás fines oficiales.

Inconsistencias e incumplimiento de las disposiciones del Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI

El Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI, presenta las siguientes inconsistencias:

- El objetivo del reglamento, en el artículo 1 indica que las valijas diplomáticas se utilizan para el intercambio de correspondencia, entre el gobierno y sus misiones diplomáticas en el exterior; mientras que el artículo 5, señala que la valija diplomática es la libre comunicación del MRECI con sus dependencias desconcentradas en el exterior para fines oficiales; y, el artículo 14, literal c) amplía el uso a otras entidades públicas y privadas para valijas extraordinarias. Por lo que no se consideró que el servicio de valija es de uso exclusivo del MRECI.
- Una de las responsabilidades de los servidores asignados a la administración y manipulación de las valijas, según el artículo 7, literal d) es recabar de la dependencia remitente un justificativo aprobado por la Coordinación General Administrativa y Financiera, para los envíos con un peso igual o superior a 1 kilo. Por su parte, el artículo 9, literal c) establece como actividad del responsable del servicio de valijas, justificar los envíos que superan los 5 kilos, con documentos

DVEZ
Elo

autorizados por la Coordinación General Administrativa y Financiera.

- El artículo 8 establece la calificación únicamente de la correspondencia y no de los paquetes o bultos que se envían, no indica los requisitos que debe cumplir y el servidor responsable de esta función.
- No se ha diseñado el formulario para la solicitud y autorización para el envío de valija, como lo dispone el artículo 7 literal b) del Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.
- No existe documentación que evidencie la recepción de la valija diplomática por parte de los destinatarios conforme el artículo 7 literales g) y m).

Las inconsistencias e incumplimiento detallados ocasionó una mala aplicación, manipulación de la valija; y, que el control en el proceso no sea adecuado.

Posterior a la lectura del borrador de informe, el Ministro de Relaciones Exteriores Comercio e Integración, en comunicación de 18 de junio de 2012 y recibida el 21 del mismo mes y año, indicó que:

"...dispuso a la Coordinación General Jurídica y a la Secretaría General, la elaboración del Proyecto de Acuerdo Ministerial, que reformará el actual Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas, en el cual se incluirá las recomendaciones de la CGE y los controles necesarios..."

Así también, la Secretaria General, encargada, con comunicación de 11 de junio de 2012, manifestó que la Coordinación General Jurídica, en comunión con la Secretaría a su cargo, se encuentra elaborando el proyecto de un nuevo reglamento que derogaría al actual.

Conclusión

El Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI, presenta inconsistencias en varios artículos, al ampliar la utilización a otras entidades públicas y privadas, definir en un solo peso para contar con la autorización de la Coordinadora General Administrativa y Financiera; lo que ocasionó una mala aplicación, manipulación de la valija; y, que el control en el proceso no sea adecuado.

once
EJG

Recomendación

Al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración

2. Dispondrá que el Director de Asuntos Legales de Gestión Interna, en coordinación con la Secretaria General, realicen las reformas necesarias al Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas, para lo cual considerará los controles para la solicitud, autorización, ingreso, almacenamiento, despacho y recepción de la valija diplomática, a fin de garantizar la inviolabilidad y seguridad de la correspondencia y objetos de uso oficial enviados.

Falta de control de adhesivos de identificación de la valija diplomática

Según el artículo 6, literal e) del Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI, la valija debe contener el adhesivo con el sello de la Unidad o Misión; por lo que los sellos constituyen el elemento más importante de identificación y seguridad, que garantizan la inviolabilidad de la correspondencia u objetos enviados; y, de acuerdo al artículo 5 del mismo Reglamento, evitan ser objeto de detención, aprehensión o arresto.

Durante el período sujeto a análisis se utilizaron tres tipos de adhesivos de identificación o sellos de valija diplomática, como se detalla a continuación:

- Unos proporcionados por DHL EXPRESS, empresa courier que prestó los servicios de transporte de la valija desde el 20 de agosto de 2009 hasta el 21 de agosto de 2011, a pesar de que en la cláusula cuarta, numeral 4.6 del contrato señala que el MRECI entregará la rotulación que identifique y destaque la condición de valija diplomática. De estos sellos, auditoría constató 777 unidades en custodia del responsable del despacho de la valija.
- Diez mil sellos sin numeración, elaborados por el MRECI y entregados el 4 de mayo de 2010, sin acta de entrega recepción, únicamente consta una sumilla sin identificar a quien corresponde. De estos sellos no existe un registro de la utilización. Auditoría constató 31 unidades en custodia del responsable del despacho de la valija, de los cuales, 2 están fechados, sumillados y contienen el

Doc
Ub

sello automático de la Embajada de Ecuador en Argentina y 1 el sello del MRECI de la Sección Valija Diplomática.

- Doce mil sellos prenumerados, entregados el 15 de junio de 2011 al responsable de valija diplomática de la Secretaría General, de los cuales no se disponía de un registro de la utilización, y a pedido de auditoría presentaron una hoja de control, en la que se evidenció que se utilizaron sin considerar el orden secuencial. Auditoría constató 1.579 unidades con diferentes secuencias numéricas.

Se enviaron sellos a las diferentes misiones diplomáticas, unidades administrativas del MRECI y otras entidades pública y privada para el despacho de valijas diplomáticas, de acuerdo con el siguiente detalle:

| SOLICITANTE | SELLOS |
|--|--------------|
| Misiones diplomáticas (Embajadas y consulados) | 1.349 |
| Unidades administrativas del MRECI | |
| Subsecretaría de Comercio e Inversiones | 29 |
| Dirección de Relaciones Bilaterales Asia, África y Oceanía | 56 |
| Dirección de Comercio Inclusivo | 30 |
| Dirección de Documentos de Viaje y Legalizaciones | 801 |
| PRO ECUADOR | 100 |
| Entidad pública | |
| Ministerio de Turismo | 214 |
| Entidad privada | |
| International Shipping and Storage TNT Ecuador | 26 |
| TOTAL | 2.605 |

De estos sellos no existe un registro que permita conocer la cantidad de sellos utilizados, para que se destinaron y la guía con la que se despacharon.

En el caso de las Direcciones del MRECI y otras entidades pública y privada, los sellos se entregaron en unos casos con autorización de la Coordinadora General Administrativa y Financiera y en otros únicamente con la solicitud de los interesados, sin considerar el artículo 4 del Reglamento para el Servicio de Valija Diplomática del MRECI, que establece que el despacho de las valijas diplomáticas, es función exclusiva de la Sección de Valija Diplomática de la Secretaría General del Ministerio.

TRECE
EJG

La Directora de Mercados del Ministerio de Turismo, con oficio MT-MINTUR-2012-1502 de 11 de mayo de 2012, informó que se enviaron aproximadamente 491 paquetes con un peso de 7 533,26 kg. en calidad de valija diplomática; mientras que el número de sellos entregados a esa entidad son 214, determinándose diferencias en el número de sellos y en los paquetes enviados.

La Gerente Regional INSA Courier TNT, en comunicación de 15 de mayo de 2012, indicó a Auditoría que 18 sellos se utilizaron para el envío de obras de arte a Zacatecas – México, retiradas desde el domicilio del pintor, según indicaciones escritas del responsable del área de valija diplomática, sin la presencia de un servidor de la Cancillería. Los 8 sellos restantes, se destinaron a muestras de enlatados, empacados en 4 cajas de cartón, retirados del Ministerio de Relaciones Exteriores en Cuenca y embalados en las bodegas de TNT Quito, para la Feria EXPOALIMENTAR Perú 2011.

Sin embargo, no se obtuvo evidencia por parte del responsable del envío de valija diplomática de la documentación que justifique la utilización de los sellos entregados.

La falta de control en la recepción, custodia, registro y utilización de los sellos por parte de las unidades administrativas del Ministerio, entidades pública y privada, no garantiza que éstos se hayan destinado solo para el envío de correspondencia y objetos oficiales en calidad de valija diplomática.

- Por lo expuesto, el Secretario General no supervisó y coordinó la recepción, custodia, registro y utilización de los sellos para el envío de valija diplomática, incumpliendo lo estipulado en el numeral 4.3.2.2.4, literal b), numeral 5 del Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del MRECI; y, la Norma de Control Interno 405-07 "Formularios y documentos".

A fin de evitar el uso de los 31 sellos sin numeración del MRECI y de los 777 proporcionados por DHL EXPRESS, Auditoría con oficio 37-MRE-DA-4-JGF de 14 de mayo de 2012 solicitó a la Secretaria General, encargada, proceda a la anulación de los mismos; quien, con oficio MRECI-SG-2012-0047 de 16 de mayo de 2012, nos informó que el 15 de mayo de 2012, que procedieron a la baja de 808 adhesivos identificados de valija diplomática.

CATORCE
14

Posterior a la lectura del borrador de informe, servidores y ex servidores, manifestaron sus puntos de vista, así:

El ex Secretario General, encargado, con oficio SG-2012-06 de 11 de junio de 2012, indicó:

“...7. El manejo de estos sellos, corresponde a los servidores responsables de la administración y manipulación de valijas son los encargados de la colocación de adhesivos y de verificar el estado de la valija, y de reportar cualquier novedad, como prevé el Art. 7 del Reglamento en mención.”.

El Ministro de Relaciones Exteriores Comercio e Integración, en comunicación de 18 de junio de 2012 y recibida el 21 del mismo mes y año, indicó que la Secretaría General, considerando la vulnerabilidad de los sellos identificativos de valija diplomática, coordinó con el Instituto Geográfico Militar la elaboración de sellos con todas las seguridades, incluyendo tecnología de hologramas

Conclusiones

- Se utilizaron tres tipos de sellos de valija diplomática, de los cuales no existe un registro de la utilización.
- Los sellos prenumerados no se utilizaron en forma secuencial.
- Se entregaron sellos a otras unidades administrativas y entidades públicas y privadas para el despacho de valija diplomática, sin que exista la documentación que justifique la utilización.
- Se constataron sellos sin numerar entregados por DHL EXPRESS y otros elaborados en el MRECI, los que a pedido de Auditoría fueron dados de baja.

Recomendaciones

A la Secretaria General

3. Vigilará que el servicio de envío de valija diplomática se realice exclusivamente a través de esta unidad administrativa y suspenderá la entrega de sellos de identificación de valija diplomática a otras dependencias del Ministerio de

*ANEXO
116*

Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, así como a otras entidades públicas y privadas, con el fin de garantizar el despacho de correspondencia y objetos de uso oficial.

4. Dispondrá al responsable del despacho de valija diplomática, la utilización en forma secuencial de los sellos que identifican la misma; y, supervisará en forma periódica el cumplimiento de este procedimiento. Para las Misiones Diplomáticas, se llevarán registros de las series numéricas de los sellos entregados a cada una de ella, con el fin de conocer su utilización.

Almacenamiento y despacho de la valija diplomática no cuenta con controles adecuados

De la inspección física a la bodega de la Sección de Valija Diplomática del MRECI se determinaron las siguientes novedades:

- El ambiente asignado para el funcionamiento de la bodega de la valija diplomática no dispone del espacio físico necesario ni cuenta con las seguridades, en razón de que la cerradura de la puerta de ingreso a la bodega no cuenta con llave y permanece abierta. Así también la pared que divide la bodega con las oficinas no llega al techo, existiendo una abertura que facilitaría el ingreso de cualquier persona.
- No se encuentra restringido el acceso de personas ajenas o no autorizadas a esta Sección.
- La bodega así como el área de despacho de la valija diplomática no cuenta con sistemas de seguridad como cámaras de videograbación que permitan controlar el ingreso y salida de las personas; y, escáneres para verificar el contenido de los paquetes y/o cajas.
- Desde febrero de 2012, el representante de la empresa courier TNT y los miembros de la Unidad Canina Móvil de Antinarcóticos toman fotografías de la condición de los paquetes a despachar; procedimiento que no es realizado por el servidor de la Cancillería, responsable del despacho.

DIE 215 ELS
EU

- No se deja constancia de los resultados de la inspección efectuada por los miembros de la Unidad Canina Móvil de Antinarcóticos.
- El responsable del área de valija diplomática, es una persona que tiene nombramiento desde 26 de noviembre de 2004 con denominación diferente a su función; y, el responsable del despacho de la valija diplomática fue contratado a prueba por noventa días a partir del 1 de septiembre de 2010 para cumplir actividades que no guardan relación con las funciones que desempeñan actualmente. Sin que se haya evidenciado la renovación del contrato de este último servidor hasta el 4 de junio de 2012, fecha de lectura del borrador del informe, incumpliendo la Norma de Control Interno 407-10 "Información actualizada del personal".

La falta de controles en la recepción, almacenamiento, custodia y despacho de la correspondencia, cajas y/o paquetes que se envían a través del servicio de valija diplomática, genera un alto riesgo en el manejo de la valija diplomática.

Por lo expuesto, el Ministro de Relaciones Exteriores, la Coordinadora General Administrativa y Financiera y el Secretario General incumplieron las Normas de Control Interno 100-01 "Control Interno", 100-02 "Objetivos del Control Interno", 100-03 "Responsables del Control Interno" y 406-04 "Almacenamiento y distribución".

Posterior a la lectura del borrador de informe, el Ministro de Relaciones Exteriores Comercio e Integración, en comunicación de 18 de junio de 2012 y recibida el 21 del mismo mes y año, indicó que dispuso el aumento de controles y la utilización de tecnología para el proceso de custodia y seguridad de valijas diplomáticas, los mismos que se encuentran en etapa de implementación, así también, que se está coordinando con la Dirección de Antinarcóticos para redactar protocolos de seguridad que permitan implementar los mejores controles, sea en aeropuertos internacionales como en puertos

Conclusiones

- La bodega asignada para el almacenamiento de la valija diplomática no dispone del espacio físico necesario ni cuenta con las seguridades adecuadas como son cerraduras con llaves, no está restringido el acceso a personal no autorizado y no dispone de cámaras de videograbación y escáneres.

DIECISIETE
EIB

- No se deja constancia de los resultados de la inspección efectuada por los miembros de la Unidad Canina Móvil de Antinarcóticos.
- Los responsables del área y del despacho de la valija diplomática, fueron contratados para actividades diferentes a las que están cumpliendo actualmente.

Recomendaciones

A la Secretaria General

5. Implementará procedimientos para el control y seguridades del espacio físico en el que se almacena la valija diplomática, con el fin de evitar el manejo inadecuado de la correspondencia y/o paquetes.

A la Coordinadora General Administrativa y Financiera

6. Implementará sistemas de seguridad como cámaras de videograbación que permitan optimizar los controles de ingresos y salida de personal; y, escáneres para verificar el contenido de los paquetes y/o cajas.
7. Dispondrá que la Directora de Administración de Recursos Humanos, verifique que los servidores de la institución cuenten con la acción de personal o el respectivo contrato de servicios acorde a las funciones que están desempeñando para un eficaz cumplimiento de las mismas.

Envío de la Valija Diplomática a la Oficina Comercial del Ecuador en Milán

Solicitud de patrocinio para el proyecto artístico cultural Ruga la Tortuga

El Director del proyecto artístico cultural Ruga la Tortuga, en comunicación de 3 de mayo de 2011, solicitó al Embajador del Ecuador en Italia el patrocinio institucional para la presentación de la obra, pedido que fue remitido a través del correo electrónico.

El Agente Consular del Ecuador en Milán, el 4 de mayo de 2011 concedió el patrocinio gratuito al Director de dicho proyecto, que consistía en la utilización del logotipo del

Diez y ocho
illo

Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, de la misma manera lo hizo el Embajador del Ecuador en Italia, mediante nota 12-2-147/EEIT/11 de 31 de mayo de 2011.

La Cónsul Comercial del Ecuador en Italia, en nota 005/2011/OCEIM de 17 de junio de 2011, también otorgó el patrocinio moral sin incluir la entrega de recursos económicos.

Solicitud de envío por valija diplomática

El Director del proyecto Ruga la Tortuga, en comunicación de 29 de diciembre de 2011, solicitó a la Directora Administrativa del Instituto de Producción de Promoción de Exportaciones e Inversiones, PRO ECUADOR, el envío de los siguientes artículos en calidad de valija diplomática:

- 36 estatuillas grandes en tagua (figuras varias de la faunística de Galápagos)
- 36 estatuillas pequeñas en tagua (figuras varias de la faunística de Galápagos)
- 36 llaveros pequeños en tagua (figuras varias de la faunística de Galápagos)
- 96 jarros pintados a mano con paisajes de Galápagos y logotipo "Ruga La Tortuga"
- 36 botellas de agua mineral Güitig de 500 ml. (auspiciantes de la obra)
- 36 botellas 220V bebida energética

Las mismas que estarían contenidas en 12 cajas de cartón con un peso total de 99,99 kg, artículos que servirían para patrocinar la obra sin valor comercial; además, solicitó utilizar 12 sellos diplomáticos para el envío.

La comunicación anterior no tienen sellos ni sumillas de recibido por parte de un servidor de la Cancillería, debido a que PRO ECUADOR no tiene la competencia para atender este pedido, por tratarse de un asunto cultural alejado de las funciones comerciales que ejecuta esta Entidad, lo que le fue informado al Director del proyecto; sin embargo de lo cual, dejó la solicitud con información y requerimiento de la promoción de la obra.

El Director del proyecto Ruga La Tortuga el 29 de diciembre de 2011, remitió un correo electrónico al Director de Promoción Cultural e Interculturalidad del Ministerio, solicitando el uso de la valija diplomática para el envío de los artículos.

Diez y nueve
EB

El Director del proyecto el 3 de enero de 2012, mediante correo electrónico de 15H45, solicitó a la servidora de la Dirección de Promoción de Exportaciones autorice el envío por valija diplomática de vestuarios, telones, alfombra, utilería técnica, televisión y ordenador, merchandising Ruga La Tortuga, con un total de 8 bultos grandes y 9 bultos pequeños, con un peso de 320 kg., indicando que:

"... Solicitamos el envío de este material a través de la valija diplomática debido a que nos ahorraríamos problemas con el tema logístico tanto en la salida como al ingreso en Italia con los agentes aduaneros..."

La servidora de la Dirección de Promoción de Exportaciones, el 3 de enero a las 15H50 consultó mediante correo electrónico al servidor de PRO ECUADOR, si es posible atender el pedido del Director del proyecto Ruga La Tortuga a través de valija diplomática.

Desconociendo las razones por las cuales, la servidora de la Dirección de Promoción de Exportaciones realizó esta consulta, ya que el vestuario, telones, alfombra, utilería técnica no constituyen productos de exportación.

El 4 de enero de 2012, el Director de Promoción Cultural e Interculturalidad a través del correo electrónico, le indicó al Director del proyecto Ruga La Tortuga que hay una resolución positiva de su pedido y que se requiere que el material sea revisado por personal del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural a fin de verificar que no se trate de piezas patrimoniales, sin que exista evidencia de que se haya cumplido con este requerimiento, como lo ratifica el Director de Promoción Cultural e Interculturalidad, con comunicación de 9 de mayo de 2012, en el que señaló:

"...a través un correo electrónico del 4 de enero del 2012 y ante las insistentes llamadas del señor..., le contesté que había una "resolución positiva"; aclarando que en un lapsus, la palabra "resolución" no transmitía su concepto real, sino una muestra de que se había tratado el pedido como consulta al interno de la DPCI, puesto que aprovechando una reunión del Comité de Tráfico Ilícito, (que sesiona cada miércoles en esta DPCI, me orientaron que los bienes culturales deben ser revisados por INPC para verificar que no se tratara de piezas patrimoniales, requisitos que también obedecen al uso de valija diplomática. Le pedí, entonces, al señor...que se comunicara con personal de mi Unidad para consolidar esa revisión. Sin embargo, ante esta comunicación telefónica al señor..., nunca más apareció ni dio continuidad a su pedido.- ...debo aclarar que no hubo nunca una solicitud oficial y escrita a algún servidor del INPC para que revise las piezas, ya que el Señor..., no volvió a aparecer para fijar fecha y hora para una posible revisión."

VER EN
Ella

El servidor de PRO ECUADOR, sin disposición de autoridad alguna del MRECI, a través de correo electrónico de 7 de enero de 2012 a las 10H53, solicitó a la empleada de la empresa courier TNT, le ayude con una cotización para el envío de 10 cajas a la Oficina Comercial del Ecuador en Milán, con un peso volumétrico total de 78,4 kg. y un peso bruto total de 79,5 kg. El mismo día la empleada remitió la respuesta mediante correo electrónico indicando que el costo total era de 858,39 USD; sin embargo, en la factura 001-002-000080321 de 9 de enero de 2012 consta 766,42 US, a nombre de la Asociación de Producción Artística y Cultural "ECU21".

Posterior a la lectura del borrador del informe, el servidor de PRO ECUADOR, con comunicación de 19 de junio de 2012, indicó:

*"...Cuando las cajas se encontraban en la Bodega de Valija Diplomática, conjuntamente con el señor..., tomamos las medidas y pesos de cada uno de ellas y, acto seguido, solicité la mencionada cotización a TNT, como parte del procedimiento usual para el envío de este tipo de valijas.- ...una vez que se solicitaba la cotización, se ponía en conocimiento del interesado en realizar el envío de valija pues, al ser este quien lo iba a financiar, se requería su aceptación. Si el posible remitente **NO** estaba de acuerdo con el valor que debía cancelar, el envío simplemente no se realizaba y se devolvía el paquete al interesado. En cambio, si este **SÍ** estaba de acuerdo con el valor de la cotización, recién en este momento se procedía a solicitar la autorización a la Coordinación Administrativa Financiera. No obstante, esta solicitud de autorización era de absoluta responsabilidad de la Dirección que gestionaba el envío junto con el interesado, sin que sea mi función realizar la misma."*

Lo comentado por el servidor de PRO ECUADOR ratifica lo mencionado por auditoría, en razón de que es función del responsable del despacho de valija solicitar la cotización a la empresa courier y no del servidor de PRO ECUADOR.

Autorización para el envío de la valija diplomática

La Directora de Comercio Inclusivo, encargada, del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, con memorando MRECI-DCI-2012-0011-M de 7 de enero de 2012, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera autorice el uso de la valija diplomática para el envío de 10 cajas con muestras de los auspiciantes de la Obra "Ruga la Tortuga", a la Oficina Comercial en Milán, sin detallar el contenido de las mismas.

Al respecto, el artículo 14, literal c) del Reglamento para el Servicio de Valijas Diplomáticas del MRECI, establece que las entidades públicas y privadas que

VINTE Y CINCO
16

requieran el envío de una valija extraordinaria, solicitarán por escrito a la Coordinación General Administrativa y Financiera del MRECI, señalando la razón de la urgencia del envío, su contenido y peso. Por lo tanto, le correspondía al Director de la Obra Ruga la Tortuga, presentar la solicitud, tampoco se evidenció documentadamente la calificación de urgente del envío.

La Directora de Comercio Inclusivo, encargada, con oficio MRECI-DCI-2012-0020-O de 2 de mayo de 2012, indicó:

“... En el caso particular del envío del material promocional del Sr..., la Coordinadora de Mercado de Italia, de la Dirección de Promoción de Exportaciones, que pertenece igualmente a la Subsecretaría de Comercio e Inversión, generó un Quipux para pedir autorización a la Coordinación Administrativa Financiera para el uso de valija diplomática y me solicitó que yo lo enviara ya que el Director de Promoción de Exportaciones no se encontraba en la ciudad y como yo estaba de Directora de Comercio Inclusivo, Encargada, era quien podía enviar la solicitud de autorización en ese momento...Es por esto que, la Coordinadora de Mercado me reasignó el Quipux desde la Dirección de Promoción. En este contexto, previo a enviar el memorando a la Coordinadora Administrativa analicé a qué correspondía el material promocional con destino a Italia, y al conocer que, el Jefe de la Misión Diplomática de Ecuador en Italia daba el patrocinio moral para la obra de teatro Ruga la Tortuga con el uso del Escudo del Ecuador y el logotipo del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, procedí a firmar y enviar el documento de solicitud de autorización a la Coordinadora General Administrativa Financiera, tal como la Dirección de Comercio Inclusivo había procedido anteriormente para otros envíos. Cabe indicar que, la obra contaba también con el patrocinio moral tanto del Consulado del Ecuador en Italia como de la Oficina Comercial.”

Lo manifestado por la indicada Directora, no justifica que haya solicitado la autorización de este envío, en razón de que no es su función de conformidad con el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del MRECI, publicado en el Registro Oficial Suplemento 139 de 2 de mayo de 2011, pues la misión de esta unidad administrativa es *“Dirigir, coordinar y promover la gestión de comercio con énfasis en la diversificación de mercados de destino y de productos de exportación; la sustitución de proveedores cuando sea del caso; la complementación productiva; la inclusión de pequeños, medianos productores y otras unidades productivas; la desconcentración zonal de los procesos...”*

En el memorando MRECI-DCI-2012-0011-M de 7 de enero de 2012, consta la siguiente nota: *“S.G. Autorizado I.S. 9 Ene/2012”*, sin firma o sumilla del servidor que autorizó.

ENVÍO 1 2012
Ede

Al respecto, la Coordinadora General Administrativa y Financiera, con oficio 34-CGAF-2012 de 27 de abril de 2012, indicó a Auditoría que la nota inserta en el memorando antes mencionado no le pertenece; y en el oficio 36-CGAF-2012 de 30 de los mismos mes y año, señaló:

"... A mediados del mes de enero del año en curso, tras conocer lo sucedido con el envío de la valija diplomática al Consulado de Milán, efectué las respectivas investigaciones internas sobre dicho proceso de envío, determinando la existencia del Memorando CGAF-0893-2011 de 14 de diciembre de 2011, mediante el cual la ex Coordinadora General Administrativa Financiera realizó delegaciones puntuales a la Jefa de Despacho... para que entre otros temas atienda lo siguiente: "Autorización de envíos por valija diplomática".-En tal sentido y contestando la pregunta formulada, la sumilla inserta en el memorando MRECI-DCI-2012-0011-M de 7 de enero de 2012, pertenece a la Dra...."

La Coordinadora General Administrativa y Financiera, en la comunicación antes descrita, se refirió a la Primera Secretaria de dicha Coordinación, como la persona a la que pertenece la nota inserta en el memorando MRECI-DCI-2012-0011-M de 7 de enero de 2012.

Desde el 4 de enero al 15 de febrero de 2012, la Coordinadora General Administrativa y Financiera, no autorizó el envío de las valijas, función que le correspondía realizar de conformidad con el artículo 14 literal c) del Reglamento y el numeral 4.3.2.2, literal b) Atribuciones y Responsabilidades, numeral 13 del Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, como se ratifica en el oficio 37-CGAF-2012 de 4 de mayo de 2012.

La Primera Secretaria de la Coordinación General Administrativa, con comunicación de 7 de mayo de 2012, indicó:

"... De lo anterior se colige que si bien la suscrita no cuenta por escrito de un(sic) delegación como me fuese entregada por la anterior Coordinadora, la Ec... estaba al tanto de mis funciones, mismas que he venido ejerciendo justamente conforme los lineamientos indicados, esto es con responsabilidad, criterio, dentro del tiempo prudencial de respuesta y sobre todo, de forma proactiva para viabilizar los múltiples pedidos que se recibe en esta coordinación..."

La autorización para el envío de las 10 cajas que contenían las muestras de la Obra Ruga La Tortuga, fue otorgada por la Primera Secretaria de la Coordinación General Administrativa y Financiera, sin contar con la delegación de la titular de esta Unidad.

JENNYE Y TRIS
EUG

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Directora de Comercio Inclusivo, encargada, del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, en comunicación recibida el 19 de junio de 2012, expresó sus puntos de vista, los mismos que no modifican lo comentado por auditoría, en razón de que el envío de esta valija no está dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Comercio Inclusivo, por cuanto recae en el ámbito cultural.

Así también, la Primera Secretaria de la Coordinación General Administrativa, con oficio 03-GRM-12 de 11 de junio de 2012, indicó que la delegación otorgada por la ex Coordinadora General Administrativa Financiera para autorizar el envío de valija diplomática no ha sido suspendida hasta la actualidad; sin embargo, Auditoría se ratifica en lo comentado, por cuanto la indicada servidora, al autorizar el envío no lo hizo a su nombre con su sumilla, en su lugar consignó las iniciales "I.S."

Recepción de las 10 cajas para enviar en calidad de valija diplomática

El 7 de enero de 2012, sin que exista la autorización de la Coordinadora General Administrativa y Financiera, el Director del proyecto Ruga La Tortuga, conjuntamente con los servidores de la Dirección de Promoción de Exportaciones y de PRO ECUADOR, entregaron las 10 cajas al responsable del despacho de la valija diplomática de la Secretaría General.

Sobre el contenido de las 10 cajas, el responsable de la recepción y envío de valijas, en comunicación de 26 de abril del 2012, indicó que las mismas se encontraban abiertas y que todas contenían jarrones, mientras que según información proporcionada por el Coordinador General Jurídico, con oficio MRECI-CGJ-2012-0070-OF de 27 de marzo de 2012, en el que adjuntó la traducción no oficial del Acta de la Policía de Finanza y de la Agencia de Aduanas italiana, la valija contenía:

- 7 cajas con 80 tazas pintadas a mano con imágenes de animales varios;
- 1 caja con 62 estatuillas y 6 camisetas;
- 2 cajas con 24 unidades cada una de botellitas con líquido.

De las fotografías proporcionadas por el ex Coordinador General Jurídico y actual Viceministro de Relaciones Exteriores, se observó que las botellas con contenido líquido corresponden a 24 botellas de agua mineral Güitig y 24 de energizante V220.

VENITE Y COMP
Ebb

El Gerente General The Tesalia Springs Company S.A., en comunicación de 9 de mayo de 2012, en atención al requerimiento de Auditoría, certificó que durante el año 2011 y lo que recurre del presente año no otorgó ningún auspicio económico a favor del Director del Proyecto ni a la obra Ruga La Tortuga; que no ha entregado en calidad de donación o de auspicio las 36 botellas de agua mineral Gütig ni las 36 botellas de 220V.

Este contenido fue ratificado por el servidor de PRO ECUADOR en comunicación de 26 de abril de 2012; presentándose inconsistencias con lo mencionado por el servidor responsable del despacho de la valija.

El contenido de las cajas no son objetos oficiales del Estado, tampoco constituyen material promocional sin valor comercial; por lo tanto, la Directora de Comercio Inclusivo, encargada y la Primera Secretaria de la Coordinación General Administrativa y Financiera no debieron solicitar y autorizar dicho envío.

Posterior a la lectura del borrador de informe, varios servidores expresaron sus puntos de vista, así:

La servidora de la Dirección de Promoción de Exportaciones, en comunicación recibida el 8 de junio de 2012, indicó:

"...acompañé al funcionario de PRO ECUADOR como espectadora del hecho, ..., en ningún momento, entregué las cajas al responsable del Despacho de la Valija Diplomática..."

El servidor de PRO ECUADOR, con comunicación de 19 de junio de 2012, señaló:

"...Una vez que la señorita...le informó al señor...el 4 de enero de 2012 cuál era el procedimiento para continuar con su pedido, me solicitó de manera verbal que le apoye con el trámite de envío, por lo que el día sábado 7 de enero del 2012 (día de recuperación laboral), acompañé a la referida funcionaria a la recepción de las cajas de la obra "Ruga la Tartaruga"."

Lo expresado por los dos servidores del Ministerio ratifica el comentario de auditoría, por cuanto estuvieron presente en la entrega de las 10 cajas al responsable del despacho de la valija.

DEBENTE y enviado
EJG

Inspección de la valija diplomática

El responsable del despacho de valija diplomática, en comunicación de 26 de abril de 2012, indicó que el 11 de enero a las 15H00, conjuntamente con el servidor de PRO ECUADOR y el empleado de TNT, antes de que llegue las miembros de la Unidad Canina Móvil de Antinarcóticos, constataron que el contenido de las cajas esté intacto, no roto o trisado.

Así también, el servidor de PRO ECUADOR en comunicación de 26 de abril de 2012, señaló que cuando el canino pasó a revisar todas las cajas estuvo presente el responsable del despacho de valija diplomática y el empleado de TNT.

Sin embargo, la Gerente Regional de International Shipping and Storage TNT Ecuador, en comunicación de 15 de mayo de 2012, indicó a Auditoría que entre las 15H30 y 16H15, el empleado de la empresa se acercó a retirar la valija del Ministerio y cuando llegó, el servidor de PRO ECUADOR, le afirmó que ya había sido realizada la inspección de antinarcóticos.

El empleado de TNT en comunicación de 1 de junio de 2012, informó:

"...En primer lugar mi llegada no fue a las 15h00 ademas (sic) a ningún momento verifique (sic) el contenido de las cajas y mucho menos constate (sic) si estuviese roto o trisado, cuando llegue (sic) a CANCELLERIA las cajas ya estaban selladas con cinta de embalaje completamente y yo no vi estar presente a los policías (sic) de antinarcóticos (sic), despues (sic) de esto procedí (sic) a tomar las dimensiones y pesos de cada guia (sic) y verificar que estén acorde al manifiesto que se realiza en cancillería para proceder a retirar dejando como constancia mi firma.- ...a lo que llegue (sic) el señor...conjuntamente con el SR....me informaron que los policías antinarcóticos ya habían realizado la inspección.- Lo que recuerdo es que la firma de la policía antinarcóticos ya se encontraba en uno de los manifiestos que se imprimen en la cancillería.- ...cabe recalcar que el manifiesto firmado por los policías (sic) de antinarcóticos (sic) se queda en la cancillería (sic) ya que es un proceso interno de ellos que muchas veces me supieron manifestar la persona responsable de valija diplomática (sic) y el otro me llevo yo para entregar como soporte de retiro."

Por lo tanto, existen discrepancias en lo aseverado por los servidores de la Cancillería la Gerente Regional y el empleado de la empresa TNT.

Auditoría verificó que el manifiesto fue impreso el 11 de enero de 2012 a las 16H03, en este documento el empleado de TNT dejó constancia de este procedimiento con su

VERIFICO Y SE
1/6

firma a las 16H00; por lo que el manifiesto no pudo ser firmado con anterioridad por las personas que participaron en este proceso.

Entrega de la valija diplomática a la empresa TNT

El responsable del despacho de valija diplomática, en comunicación de 26 de abril de 2012, indicó que a las 16H00, conjuntamente con el empleado de TNT y el miembro de la Unidad Móvil Canina de Antinarcóticos firmaron el manifiesto y colocaron en las cajas los sellos de valija diplomática en presencia del servidor de PRO ECUADOR, posteriormente las entregaron al empleado de TNT.

La Gerente Regional de International Shipping and Storage TNT Ecuador, en comunicación de 15 de mayo de 2012, indicó:

“... luego de que el personal de operaciones cumpliera con la ruta asignada, este fue ingresado a las 18h00 a las instalaciones de TNT Quito, en las bodegas designadas para el Ministerio de Relaciones Exteriores el día 11 de enero de 2011 – sin que en dicho lugar se le haya asignado embalaje adicional con el que se le preparó al momento del pick-up, siendo entregado a la compañía LAN el mismo día a las 20h58 para su traslado a la ciudad de Guayaquil, registrándose su arribo a esta ciudad el 12 de enero de 2012 en las primeras horas de la mañana.- Entre las 10h30 y 14h30 se realiza el proceso de recepción de la paquetería, desconsolidación de carga transportada desde Quito a Guayaquil para proceder a agrupar paquetes de acuerdo a destinos internacionales para la exportación. Entre esta carga se encontraba el material diplomático el cual es distribuido en 5 fundas plásticas de dos paquetes cada una, con sellos de cierre que poseen un número único de identificación que corresponde a TNT...- El material diplomático pasa por rayos X y por canes y no son aperturados para inspección física...”

En la comunicación antes mencionada, se adjuntó fotografías en las que se observa que las diez cajas de cartón fueron entregadas por la Cancillería con el sello de valija diplomática y con cinta de embalaje en la parte superior, y en otras, se aprecia 5 bultos con dos cajas cada uno, en fundas plásticas transparentes con precintos de seguridad.

Por lo expuesto, no se siguió un adecuado procedimiento para el embalaje de las cajas, las mismas que debieron salir desde la Secretaria General del MRECI con todas las seguridades, lo que permitió la manipulación de otras personas en diferentes lugares.

Los hechos comentados se originaron en razón de que el Secretario General no cumplió con lo estipulado en el artículo 4 del Reglamento para el Servicio de Valijas

VENITE Y SEZTE
2012

Diplomáticas del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, al no supervisar el correcto uso y funcionamiento del servicio de valijas; los responsables de la unidad de valija diplomática al haber aceptado los paquetes sin contar con la autorización de la Coordinadora General Administrativa y Financiera, incumplieron lo dispuesto en el artículo 7 literal b) del mencionado Reglamento; así también la Directora de Comercio Inclusivo encargada, sin que le corresponda esta función, al solicitar la autorización para el envío en calidad de la valija diplomática de productos que no constituyen material promocional sin valor comercial; la Primera Secretaria de la Coordinación General Administrativa y Financiera, por autorizar la solicitud de envío, sin contar con la delegación de la titular de la Unidad; y, los servidores de PRO ECUADOR y de la Dirección de Promoción de Exportaciones, por proporcionar información y facilitar el envío de la valija, lo que ocasionó que el Director del proyecto Ruga La Tortuga haya utilizado el servicio de la valija diplomática para enviar objetos no considerados oficiales no considerados oficiales en los que se encontraron sustancias ilícitas, afectando la imagen nacional e internacional del Ecuador.

Conclusiones

- La Directora de Comercio Inclusivo, encargada, solicitó la autorización para el envío de 10 cajas en calidad de valija diplomática a la Oficina Comercial del Ecuador en Milán, sin detallar el contenido de las mismas, asumiendo una función que no le corresponde.
- La autorización para el envío de las 10 cajas fue otorgada por la Primera Secretaria de la Coordinación General Administrativa y Financiera, sin contar con la delegación de la titular de la Unidad.
- El responsable del despacho de la valija recibió las 10 cajas el 7 de enero de 2012 sin que exista la autorización por parte de la Coordinadora General Administrativa y Financiera.
- Los artículos enviados en las 10 cajas no constituyen objetos oficiales del Estado, tampoco material promocional sin valor comercial.
- La valija diplomática no se embolsó adecuadamente por lo que fue manejada por otras personas en distintos lugares.

VERANTE 10042
MG

Conclusión general

La falta de control en la recepción, almacenamiento, custodia y despacho de la correspondencia, cajas y/o paquetes que se envían a través del servicio de valija diplomática, ocasionó el envío de productos no considerados oficiales en los que se encontraron sustancias ilícitas, afectando la imagen nacional e internacional del Ecuador.

Recomendación

Al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración

8. Dispondrá que la Secretaria General, dé estricto cumplimiento al Reglamento que se emitirá para el Servicio de Envío de Valijas Diplomáticas del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, con el fin de que este servicio se utilice para el intercambio de correspondencia, con adecuadas medidas de seguridad entre el Ministerio y sus misiones diplomáticas en el exterior.

DEBENTE Y NUEVE
MB


Ing. CPA Miriam Cañar Iñiguez
DIRECTORA DE AUDITORIA 4