

# **AUDITORÍA INTERNA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**

**INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL  
A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LA ESCUELA DE  
FISCALES Y FUNCIONARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO,  
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
ENTRE EL 2008-01-01 Y EL 2009-02-27**

**Nº AI-03-2009**

## ÍNDICE

Carta de presentación.....	1
----------------------------	---

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen.....	2
Objetivos del examen.....	2
Alcance del examen.....	2
Base legal.....	3
Estructura orgánica.....	3
Funciones de la Fiscalía General del Estado.....	4
Objetivo y funciones de la Dirección Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios .....	4
Monto de recursos examinados.....	6
Funcionarios relacionados... ..	6

### CAPÍTULO II

#### RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones.....	7
El plan operativo de la DNEFF para el 2008 se elaboró sin considerar los recursos necesarios .....	8
Políticas, Normativas y Procesos facilitan la gestión de Capacitación .....	13
Archivos ordenados y completos facilitan su localización.....	16

#### ANEXOS

ANEXO 1.....	18
--------------	----

Funcionarios relacionados.....	18
ANEXO 2.....	19
Cronograma de aplicación de recomendaciones.....	19

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>CGE</b>	=	Contraloría General del Estado
<b>DAI</b>	=	Dirección de Auditoría Interna
<b>DNEFF</b>	=	Dirección Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios
<b>FGE</b>	=	Fiscalía General del Estado
<b>MP</b>	=	Ministerio Público
<b>NCI</b>	=	Norma de Control Interno
<b>POA</b>	=	Plan Operativo Anual
<b>USD</b>	=	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
CONTRALORIA GENERAL

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO CORRESPONDENCIA OFICIAL	
Nº	7752
FECHA: 07 Jul 09	FIRMA: Ki Goca
ANEXOS:	HORA: 09:18

"El Ecuador ha sido  
es y será País Amazónico"

Oficio No. 12842 DCAI

Sección: Dirección de Coordinación de Auditorías Internas  
Asunto: Aprobación de informe de Auditoría Interna

Quito, 7 JUL 2009

Doctor  
Mario Andrade Trujillo  
**Auditor General**  
**Fiscalía General del Estado**  
12 de Octubre s/n y Av. Patria  
Presente

Con el propósito de que dé a conocer y distribuya a las autoridades de esa Institución, funcionarios y personas vinculadas con el examen, le comunico que en ejercicio de la atribución constante en el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 031-CG, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 27 de febrero de 2009, el 2 de julio de 2009 fue aprobado el informe de examen especial a la *Gestión de la Dirección Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios de la Fiscalía General del Estado*, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 27 de febrero de 2009.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,  
Por el Contralor General del Estado

Dr. Luis Chacón Acosta  
Director de Coordinación de Auditorías Internas

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	
13 JUL. 2009 HORA: 12:40	
No.	
Recibido Por:	Jane

Fecha:

Quito,

Doctor  
Washington Pesántez Muñoz,  
FISCAL GENERAL DEL ESTADO  
Presente.-

Hemos efectuado el examen especial a la Gestión de la Dirección Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios de la Fiscalía General del Estado, por el período comprendido entre el 2008-01-01 y el 2009-02-27.

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 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,

Dr. Mario Andrade Trujillo  
**AUDITOR GENERAL**  
**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

Se efectuó de acuerdo con el Plan Anual de Control de esta Auditoría Interna, aprobado por el Contralor General del Estado, Encargado, mediante Acuerdo 028-CG de 2008-12-31, y de conformidad a la Orden de Trabajo 02 AI-FGE-09 de 2009-03-23.

#### **Objetivos del examen**

- a) Evaluar el control interno aplicado en la Dirección Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios (DNEFF);
- b) Establecer el grado de eficiencia, eficacia, economía de la gestión realizada por la DNEFF;
- c) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y otras normativas aplicables a la gestión de la DNEFF; y,
- d) Formular recomendaciones para fortalecer la gestión de la DNEFF.

#### **Alcance del examen**

Se realizó a la gestión de la DNEFF, por el período comprendido entre el 2008-01-01 y el 2009-02-27.

## **Base legal**

Durante el año 2008 el Ministerio Público (MP), actual Fiscalía General del Estado (FGE), ejerció sus actividades con base en los artículos 217 al 219 de la Constitución Política de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial 001 de 1998-08-11; los artículos 194 al 198 de la Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial 449 del 2008-10-20; y, la Codificación de la Ley Orgánica del Ministerio Público publicada en el Registro Oficial 250 del 2006-04-13.

## **Estructura orgánica**

La DNEFF de acuerdo con su Reglamento de funcionamiento de la Escuela de Capacitación de Fiscales, emitido mediante Acuerdo 011-MFG-2001 de 2001-04-06, para el año 2008, estuvo conformada por los siguientes niveles:

Directivo	:	Fiscal General del Estado Consejo Académico
Ejecutivo	:	Director Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios Coordinadores Regionales Coordinador Académico
Operativo	:	Docentes Personal técnico y administrativo

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos publicado en el Registro Oficial 529 del 2009-02-16, establece las siguientes unidades de gestión con relación a los productos de la DNEFF:



Directivo	:	Fiscal General del Estado
Ejecutivo	:	Director de la Escuela de Fiscales y Funcionarios Coordinadores Regionales
Operativo	:	Docentes Personal técnico y administrativo

### **Funciones de la Fiscalía General del Estado**

El artículo 219 de la Constitución vigente hasta el 2008-10-19 establecía que:

*“El Ministerio Público prevendrá en el conocimiento de las causas, dirigirá y promoverá la investigación preprocesal y procesal penal. De hallar fundamento, acusará a los presuntos infractores ante los jueces y tribunales competentes, e impulsará la acusación en la sustanciación del juicio penal ...”.*

Por su parte, el artículo 195 de la Constitución de la República del Ecuador vigente desde el 2008-10-20, establece:

*“La Fiscalía dirigirá, de oficio o a petición de parte, la investigación preprocesal y procesal penal; durante el proceso ejercerá la acción pública con sujeción a los principios de oportunidad y mínima intervención penal, con especial atención al interés público y a los derechos de las víctimas. De hallar mérito acusará a los presuntos infractores ante el juez competente, e impulsará la acusación del juicio penal...”.*

### **Objetivo y funciones de la Dirección Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios**

Según el Acuerdo 048-MFG-2004 de 2004-10-26, la Dirección Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios del Ministerio Público tiene como objetivo:

*“... La capacitación y formación especializada de todos los funcionarios/as de la institución que desempeñan funciones técnico – jurídicas, administrativas y de servicios, y de los profesionales y demás funcionarios que opten por ingresar a la misma, para lo cual coordinará sus actividades con las diferentes unidades del Ministerio Público y con otras Instituciones...”.*

---

Las principales funciones de la DNEFF son las siguientes:

- a) *“Presentar (...) los planes de formación continua, en sus diferentes modalidades, así como de capacitación específica;*
- b) *Elaborar el plan de capacitación basándose en los diagnósticos y detección de necesidades y el presupuesto anual de la Escuela (...). Cuando se trate de cursos para los Fiscales, deberá coordinar tanto la planificación como la ejecución de los eventos con la Dirección Nacional de Fiscalías;*
- c) *Establecer en coordinación con los profesores de las materias el pensum respectivo...;*
- d) *Mantener información actualizada sobre los profesionales que podrían colaborar como capacitadores en los programas de la Escuela,...;*
- e) *Diseñar y elaborar instrumentos técnicos relacionados con los procesos de capacitación;*
- f) *Elaborar programas, manuales y técnicas de inducción al personal que ingresa al Ministerio Público;*
- g) *Participar en los procesos de planificación estratégica del Ministerio Público;*
- h) *Dirigir la Escuela en las áreas académicas, administrativa y financiera;*
- j) *Realizar el seguimiento y analizar los resultados de las evaluaciones de los participantes en los cursos y otros eventos de capacitación y presentar informes académicos.*
- k) *Determinar los costos de los procesos de formación y capacitación a desarrollar en la Escuela ...;*
- l) *Presentar informes de actividades y de administración de los recursos económicos...;*
- m) *Administrar los fondos que se asignen a la Escuela en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera del Ministerio Público.*
- n) *Elaborar y actualizar la normativa necesaria para el funcionamiento de la Escuela...*
- o) *Organizar, dirigir, coordinar y ejecutar los programas de capacitación (...) aprobados por el Ministro o la Ministra Fiscal General.*
- p) *Preparar proyectos y colaborar con la Ministra o el Ministro Fiscal General para el establecimiento y desarrollo de relaciones con otras entidades del país y del exterior, en el ámbito de su competencia;*
- q) *Supervisar el desempeño del personal docente;*
- s) *Conferir certificados de asistencia a los participantes en los cursos y firmar los de aprobación con el Ministro o la Ministra Fiscal General...”;*

Según el Acuerdo 011-MFG-2001 de 2001-04-06 las Coordinadoras o los Coordinadores Regionales tienen las siguientes atribuciones:

- a) *Dirigir la capacitación en la Región a su cargo, en las áreas académicas, administrativas y financiera.*
- b) *Presentar a la Directora o el Director Nacional propuestas para un plan y un presupuesto anuales de capacitación regional.*

- c) *Elaborar los instructivos necesarios para la región a su cargo y someterlos a consideración de la Dirección.*
- d) *Ejecutar los planes aprobados por la Ministra o el Ministro Fiscal General, con la colaboración del personal administrativo y docente de la extensión.*
- e) *Desarrollar y someter a la aprobación de la Dirección Nacional de la Escuela, los contenidos de la materia a dictarse en los cursos de la región a su cargo.*
- f) *Participar activamente en la supervisión del trabajo académico de las docentes y los docentes.*
- g) *Presentar a la Dirección Nacional informes sobre los cursos realizados en el ámbito Regional, con la nómina de quienes los aprobaron y las calificaciones obtenidas.*
- h) *Solicitar los desembolsos económicos a la Directora o al Director Nacional de la Escuela, de acuerdo con el presupuesto aprobado.*
- i) *Presentar a la Directora o el Director Nacional los informes anuales de actividades de la Región.*
- j) *Establecer relaciones con otras entidades, a fin de conseguir asistencia técnica y financiera para la Escuela, previo conocimiento de la Directora o el Director Nacional.*
- k) *Conceder certificados de asistencia a las participantes y los participantes en los eventos de formación y capacitación. Podrán suscribir certificados de aprobación con la Ministra o el Ministro Fiscal Distrital de la sede, por delegación expresa suya y de la Directora o del Director Nacional de la Escuela...”.*

### **Monto de recursos examinados**

La DNEFF para el cumplimiento de los objetivos y actividades operativas de capacitación, recibió asignaciones del presupuesto global de la FGE por:

Período	USD
Del 2008-01-01 al 2008-12-31	95 741,38
Del 2009-01-01 al 2009-02-27	1 154,90
Total	96 896,28 =====

### **Funcionarios relacionados**

Consta en Anexo 1

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento de recomendaciones

En tres informes de examen especial, esta Dirección de Auditoría Interna (DAI) emitió 10 recomendaciones de las que se han cumplido cinco que representan el 50%; cuatro recomendaciones, que representan el 40% no son aplicables debido a que la DNEFF no contó con una estructura orgánica para desarrollar las actividades de su competencia ni con el suficiente personal especializado en los procesos de capacitación; y, una que representa el 10%, se encuentran en proceso de ejecución.

La recomendación en proceso de implementación que se repite en los informes AI-06-2008 y AI-07-2008 aprobados por la Contraloría General del Estado (CGE) el 2008-08-08 y 2008-10-22, respectivamente, es la siguiente:

*“Al Director Nacional de la Escuela de Capacitación de Fiscales y Funcionarios del Ministerio Público*

*Recomendación 2.- Elaborará un instructivo para la formulación del Plan Nacional de Capacitación de todo el personal del Ministerio Público, que luego de la aprobación por parte del Ministro Fiscal General, sea aplicado cada año y de manera uniforme, en la sede central y en todos los Ministerios Fiscales Distritales. Este instructivo contendrá, entre otros elementos, la comparación de las competencias requeridas para cada cargo, con los conocimientos de los funcionarios y empleados que ocupan dichos cargos, como medio para determinar sus necesidades de formación.”*

El artículo 92 de la Ley Orgánica de la CGE dispone:

*“...Las recomendaciones de auditoría una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento...”*

## **Conclusión**

Las recomendaciones formuladas por esta DAI, se cumplieron en un 50%, el 40% no son aplicables, y el 10% se encuentra en proceso de implementación, por lo que la gestión de la DNEFF aún requiere ser mejorada.

## **Recomendación**

Al Director de la Escuela de Fiscales y Funcionarios:

1. Hasta el 2009-09-30 cumplirá la recomendación que se encuentra en proceso de implementación; los resultados de esta acción serán comunicados al Fiscal General del Estado y a esta DAI.

## **El plan operativo de la DNEFF para el 2008 se elaboró sin considerar los recursos necesarios**

A partir de la puesta en vigencia del nuevo Plan Estratégico 2008-2012 y el Plan Operativo Anual (POA) 2008, aprobados mediante Acuerdos 031-MFG-2008 y 032-MFG-2008, respectivamente, de 2008-04-15, el POA de la FGE cuenta con objetivos, estrategias, indicadores, actividades, plazos, responsables y costos. Al analizar el cumplimiento del POA 2008 se identificó las siguientes situaciones:

- a. El POA 2008 estableció cuatro objetivos de la DNEFF que se encuentran alineados con los objetivos estratégicos de la Institución. Éstos se refieren al incremento de la productividad, nivel de satisfacción laboral, mejora en la calidad del servicio, y el fortalecimiento del conocimiento del personal sobre el rol de la institución; sin embargo, la DNEFF no cuenta con información necesaria para verificar el logro de los objetivos, tales como indicadores de eficacia, eficiencia e impacto desarrollados durante el año 2008, como se detalla en el siguiente punto;

b. La DNEFF no contó con información estadística, como: funcionarios que recibieron capacitación ,eventos realizados por la DNEFF y por terceros y su relación con el Plan de Capacitación, horas utilizadas, participantes que aprobaron o reprobaron los cursos y los resultados tabulados de las evaluaciones a los facilitadores, por lo que no se aplicó los siguientes indicadores contenidos en el POA 2008:

- b.1. Eventos realizados / Eventos programados;
- b.2. Horas de capacitación realizadas / Horas de capacitación programadas;
- b.3. Fiscales capacitados / Fiscales programados; y,
- b.4. Programas de capacitación para mejorar la calidad del servicio realizados / Programas de capacitación para mejorar la calidad del servicio programados

c. De las 17 actividades programadas se cumplieron nueve que representa el 53%, no se ejecutaron ocho que representan el 47%, por las razones que se explica a continuación:

- c.1. Ejecutar el Plan de Capacitación: La DNEFF elaboró el Plan Operativo 2008 con 32 actividades planificadas en la sede central en Quito, las que no se ejecutaron como fueron previstas; sin embargo, se organizó y desarrolló 68 eventos de capacitación con la asistencia de 2 640 participantes de la FGE y otras instituciones operadoras de justicia.

En la Coordinación Regional del Litoral se planificó 23 actividades de las que se ejecutó 19 que representa el 83% a través de 72 eventos de capacitación con asistencia de 2 515 participantes de la FGE y otras instituciones operadoras de justicia.

La Coordinación Regional del Austro no elaboró un plan de capacitación para el 2008, por cuanto no contó con los recursos humanos necesarios. Entre el 2008-01-01 al 2009-02-27 la Coordinación Regional del Austro realizó dos eventos de capacitación con la asistencia de 53 funcionarios.

- c.2. Validar y actualizar módulos: Esta actividad no se realizó, por falta de recursos financieros;
- c.3. Evaluar el impacto del Plan de Capacitación: Esta actividad no se ejecutó porque no existe una metodología desarrollada para el efecto;
- c.4. Ejecutar dos módulos de Capacitación para Secretarios/as y Amanuenses: Esta actividad no se ejecutó;
- c.5. Capacitar a Jefes Departamentales o responsables de unidades en Estilos de Gestión Efectivos, Eficientes y Democráticos: Esta actividad no se ejecutó;
- c.6. Implementar una Biblioteca con servicio al usuario: Esta actividad no se cumplió por falta de espacio físico al 2008-12-31; y,
- c.7. Implementar cinco aulas virtuales: Esta actividad no se realizó por falta de recursos financieros.

El POA 2009 también establece cuatro objetivos de la DNEFF los que se encuentran alineados con los objetivos estratégicos de la Institución, éstos se orientan a fortalecer las capacidades, habilidades y destrezas; consolidar el sistema de gestión de la calidad del servicio; facilitar la implantación del cambio organizacional e inducción a los servidores de la gestión institucional. Al 2009-02-29 este documento se encontraba en proceso de aprobación por parte del Fiscal General del Estado. En este período, la sede central ejecutó un evento de capacitación relacionado con el “entrenamiento en inteligencia emocional” con la asistencia de 30 participantes y en la Coordinación Regional del Litoral tres eventos de capacitación relacionado con lavado de activos, derechos humanos y relación con la Policía Judicial, con la asistencia de un total de 38 funcionarios de la Fiscalía Provincial del Guayas.

El artículo 3 del Acuerdo 048-MFG-2004 de 2004-10-26 dispone a la Dirección Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios del Ministerio Público, las siguientes funciones:

- *“Presentar (...) los planes de formación continua, en sus diferentes modalidades, así como de capacitación específica;*
- *Elaborar el plan de capacitación basándose en los diagnósticos y detección de necesidades y el presupuesto anual de la Escuela...;*

- *Realizar el seguimiento y analizar los resultados de las evaluaciones de los participantes en los cursos y otros eventos de capacitación y presentar informes académicos;*
- *Organizar, dirigir, coordinar y ejecutar los programas de capacitación y los planes...”.*

El artículo 1, numeral 6.2 de la Norma Técnica para Aplicación del Subsistema de Capacitación de Personal emitida por la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional el 2002-01-03, establece:

*“...Las organizaciones del sector público a través de los procesos de gestión y desarrollo de recursos humanos, o quien hiciere sus veces; tendrán las siguientes atribuciones:*

- *...Programar los eventos de capacitación respectivos,...;*
- *Procesar resultados, presentar informes finales y evaluar los productos, efectos e impactos de la capacitación desarrollada,...”.*

El literal k) del artículo 10 del Reglamento de Funcionamiento de la Escuela de Capacitación de Fiscales del Ministerio Público, establece entre otras, las siguientes atribuciones para el Director Nacional de la Escuela:

- *“...Ejecutar los planes y programas propuestos (...) y aprobados por la Ministra o el Ministro Fiscal General...”.*

El literal b), numeral 2, del Art 77 de la Ley de la Contraloría General del Estado, dispone:

*“...Establecer y utilizar los indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar la gestión de la pertinente unidad y el rendimiento individual de los servidores y mantener actualizada la información...”.*

La Normativa Técnica de Presupuesto 2.1.5.2.7, Indicadores de resultados, publicada en el Registro Oficial 259 de 2008-01-24, dispone:

*“... Los indicadores de resultados permiten conocer el aporte de los bienes y servicio provistos para el cumplimiento de los objetivos del programa y de las políticas públicas. Estos indicadores se expresan normalmente en términos porcentuales o relativos para reflejar el grado de contribución a la satisfacción de las demandas de la sociedad o su cobertura”.*



Las principales causas para que se presenten las situaciones comentadas son las siguientes: el nuevo plan estratégico fue aprobado el 2008-04-05; la programación del POA no consideró para su elaboración elementos tales como: recursos humanos, físicos y financieros necesarios; una estructura organizativa apropiada que determine la autoridad y responsabilidades de cada cargo así como sus competencias; y, con información estadística. Además, la dirección de la DNEFF que inició sus actividades el 2008-02-25, se orientó a realizar actividades de capacitación a pedido de las Direcciones Nacionales y Fiscalías Provinciales sin considerar su relación con el Plan de Capacitación.

### **Conclusión**

Las actividades establecidas en el POA de la DNEFF para el año 2008 fueron cumplidas en el 53%, debido principalmente a la falta de objetividad en su elaboración, porque se ejecutaron otras actividades de capacitación que no estaban contempladas en el Plan de Capacitación, y porque el nuevo plan estratégico de la FGE fue aprobado el 2008-04-15.

### **Recomendaciones**

Al Director de la Escuela de Fiscales y Funcionarios:

2. Con el apoyo de la unidad de Gestión de Planificación, revisará los objetivos, metas e indicadores del POA del año 2009 y de los siguientes años, para determinar la factibilidad de su cumplimiento mediante la identificación objetiva de recursos humanos, tecnológicos, físicos y financieros, alineándolo con el Plan Estratégico Institucional 2008-2012. Para elaborar los POAs, el Director Nacional de la Escuela de Fiscales y Funcionarios contará con información estadística sobre el número de actividades de capacitación, participantes clasificados por sexo, edad, unidades administrativas; facilitadores de la institución o de otras organizaciones públicas o privadas; horas de trabajo, costos y otra información necesaria para que faciliten el establecimiento y la aplicación de objetivos e indicadores.

3. Con base en lo que establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la FGE y con la participación de la Dirección de Recursos Humanos, establecerá las atribuciones, responsabilidades y competencias de cada cargo con relación a los procesos y productos de la DNEFF, para que cuente en su sede principal y en las coordinaciones regionales con un equipo especializado de funcionarios encargados de las fases de: planificación, ejecución, evaluación, control y seguimiento de la capacitación.

### **Políticas, Normativas y Procesos facilitan la gestión de Capacitación**

La gestión de la DNEFF se realizó mediante la aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio Público y sus reformas; el Reglamento de Funcionamiento de la Escuela de Capacitación de Fiscales del Ministerio Público y, a partir del 2009-02-16, lo que establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la FGE, regulaciones que en opinión de esta DAI, son insuficientes para orientar los procesos de planificación, ejecución, evaluación, control y seguimientos de las actividades de capacitación en la sede central de Quito y las Coordinaciones Regionales, como se explica a continuación:

- a. La DEFF no contó con políticas, procesos y procedimientos por escrito, a fin de orientar la gestión de la DNEFF, de sus unidades desconcentradas y de los usuarios internos y externos, sobre los siguientes aspectos:
  - a.1. Las modalidades: presencial, a distancia y virtual;
  - a.2. La ejecución de la capacitación a través de centros de educación superior;
  - a.3. Las condiciones de la participación de los funcionarios de la FGE y de otras instituciones; y,
  - a.4. Los requisitos para participar en los cursos y otras actividades de capacitación.

- b. No se cuenta con normativa para su funcionamiento que establezca requisitos de inscripción, participación, retiro, compromiso de aplicar en el servicio de la capacitación recibida, seguimiento, etc.;
- c. No se ha diseñado procesos y procedimientos por escrito para:
  - c.1. Elaborar el plan anual de capacitación;
  - c.2. Elaborar los planes específicos de cada curso o actividad de capacitación, su estructuración determinando contenidos y metodología;
  - c.3. Procesamiento de resultados, presentación de informes finales y evaluar los productos, efectos e impactos de la capacitación desarrollada, estableciendo los mecanismos de ajuste y corrección requeridos;
  - c.4. La emisión, control y entrega de diplomas de aprobación y asistencia; y,
- d. No se cuenta con un reglamento e instructivo para la organización y funcionamiento de la Biblioteca ni con procedimientos para planificar la adquisición de libros.

El artículo 3 del Acuerdo 048-MFG-2004 de 2004-10-26 dispone a la DNEFF las siguientes funciones, entre otras:

- “n) Elaborar y actualizar la normativa necesaria para el funcionamiento de la Escuela...;*
- p) Preparar proyectos y colaborar con la Ministra o el Ministro Fiscal General para el establecimiento y desarrollo de relaciones con otras entidades del país y del exterior, en el ámbito de su competencia”.*

El numeral 6.2 del artículo 1 de la Norma Técnica de Aplicación del Subsistema de Capacitación de Personal emitida el 2002-01-03, entre otras normas establece:

*“...Las organizaciones del sector público a través de los procesos de gestión y desarrollo de recursos humanos, o quien hiciere sus veces; tendrán las siguientes atribuciones”,* entre otras:

*...Diseñar los instrumentos técnicos de evaluación de la capacitación, sobre la base de las Políticas y Normas Técnicas emitidas por la OSCIDI;...”.*

---

El artículo 10 del Reglamento de funcionamiento de la Escuela de Capacitación de Fiscales del Ministerio Público, establece para el Director Nacional de la Escuela, las siguientes funciones, entre otras:

- “i) Mantener actualizada la normativa necesaria de la Escuela...;*
- j) Presentar (...) proyectos de reglamentos e instructivos y sus reformas, para la aprobación de la Ministra o el Ministro Fiscal General”.*

Las situaciones comentadas se originan por la falta de instructivos y procedimientos emitidos por escrito por la DNEFF, lo que ha ocasionado que el personal responsable de su administración y control no cuente con herramientas de gestión para las fases de planificación de la capacitación, ejecución y desarrollo de eventos, evaluación de eventos y medición de impacto de resultados.

### **Conclusión**

La gestión de la DNEFF se realizó sin la existencia de instructivos y procedimientos que establezcan las acciones a seguir en las diferentes fases de la capacitación, lo que ha originado que las actividades se realicen por iniciativa propia de cada servidor.

### **Recomendación**

Al Director de la Escuela de Fiscales y Funcionarios:

4. Con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Gestión de Planificación elaborará por escrito los procesos, procedimientos e instructivos para las fases de: detección de necesidades de capacitación; planificación y ejecución de eventos; evaluación y medición de impactos de los resultados, que permitan tener una administración técnica de la capacitación. Una vez aprobados estas herramientas administrativas por parte del Fiscal General, el Director de la Escuela de Fiscales y Funcionarios procederá a su difusión y aplicación con la participación nacional de los funcionarios relacionados.

## Archivos ordenados y completos facilitan su localización

La documentación generada en la realización de eventos de capacitación en la sede central de Quito no se encontró debidamente organizada con criterio uniforme debido a que no existen instructivos institucionales ni específicos, por lo que se evidenció información limitada respecto a:

- Código y nombre de evento;
- Evento programado o imprevisto;
- Fechas de inicio y término;
- Horario;
- Número de horas;
- Material de estudio utilizado;
- Financiamiento interno o externo;
- Costo del evento;
- Número de participantes, sexo y unidad a la que pertenece;
- Participantes que aprobaron o reprobaron los cursos;
- Tipo de certificado otorgado;
- Nombre del instructor facilitador; y,
- Evaluaciones del evento.

La NCI 210-04 Documentos de Respaldo y su Archivo, establece:

*“Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de (...), operaciones administrativas, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados...”*

Situación que se originó por falta de un instructivo sobre la manera de organizar, archivar y conservar la documentación que se procesa en la DNEFF dificultando su localización y análisis.

## Conclusión

La DNEFF no contó con un instructivo para el organizar el archivo de documentos relacionados con información sobre los eventos de capacitación realizados, lo que dificulta la localización de los documentos y análisis.

## **Recomendación**

Al Director de la Escuela de Fiscales y Funcionarios:

5. Con el apoyo de la Secretaría General preparará un instructivo para organizar, archivar y conservar la documentación que genera los eventos de capacitación en las fases de: detección de necesidades; planificación de la capacitación; ejecución; evaluación; y, medición de impactos en la calidad de los servicios.

Muy atentamente,

Dr. Mario Andrade Trujillo  
**AUDITOR GENERAL DE LA  
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**

MAT/vrr/lrq

## ANEXO 1

**Funcionarios relacionados**

<b>Nombre y Cargo</b>	<b>Periodo</b>	
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Dr. Washington Arturo Pesántez Muñoz <b>FISCAL GENERAL DEL ESTADO</b>	2007-11-29	2009-02-27
Sr. Vicente Paco Gilberto Ruiz Heredia <b>DIRECTOR NACIONAL DE LA ESCUELA DE FISCALES Y FUNCIONARIOS (E)</b>	2009-02-12	2009-03-03
Dra. María Patlova Guerra Guerra <b>DIRECTORA NACIONAL DE LA ESCUELA DE FISCALES Y FUNCIONARIOS</b>	2008-02-25	2009-02-26
Sr. Guillermo Ortiz Lara <b>COORDINADOR DE CAPACITACIÓN</b>	2004-10-22	2008-11-20
Dr. Jorge Gómez Zamora <b>COORDINADOR REGIONAL DEL LITORAL</b>	2007-10-04	2008-02-27