



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**MARA PRIMERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA;** San Salvador, a las ocho horas con treinta minutos del veintisiete de julio de dos mil once.

El presente Juicio de Cuentas Número **CI. 094-2009**, ha sido promovido en base al Informe de Auditoría Financiera y de Gestión, realizado a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), correspondiente al período comprendido **del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete**; practicado por la Dirección de Auditoría Tres de esta Corte de Cuentas, contenido en el expediente número 094-2009; deducido en contra de los señores: Doctora **Beatrice Alamanni de Carrillo**, Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos del uno de enero de dos mil siete al cinco de julio de dos mil siete; Licenciado **Oscar Humberto Luna**, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; Licenciado **Roberto Antonio Velasco Carpio**, Jefe del Departamento Administrativo; Licenciada **Edith Roxana Vásquez de Martínez**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos; Señor **Juan Elí Martínez Ortíz**, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones; Licenciada **Sonia Margarita Guandique de Velis**, Secretaria General del uno de enero de dos mil siete al veintidós de agosto de dos mil siete; Licenciado **Salvador Eduardo Menéndez Leal**, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos del dieciséis de agosto de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; Licenciado **Walter Gerardo Alegría Gómez**, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales; Licenciada **Raquel Caballero de Guevara**, Secretaria General del veintidós de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; Doctor **Eduardo Enrique Fuente Bonilla**, conocido en este proceso como **Eduardo Enrique Fuentes Bonilla**, Médico de la Clínica Institucional; Licenciado **Orsy Melvin Quintanilla Campos**, Jefe de Proyección Social.; quienes actuaron en la institución antes relacionada.

Han intervenido en esta Instancia por derecho propio los señores: Dra. **Beatrice Alamanni de Carrillo**, Lic. **Orsy Melvin Quintanilla Campos**, Dr. **Eduardo Enrique Fuente Bonilla**, conocido en este proceso como **Eduardo Enrique Fuente Bonilla**, Lic. **Walter Gerardo Alegría Gómez**, Lic. **Oscar Humberto Luna**, Lic. **Salvador Eduardo Menéndez Leal**, Lic. **Juan Elí Martínez Ortíz**, Lic. **Roberto Antonio Velasco Carpio**, Lic. **Edith Roxana Vásquez de Martínez**, Lic. **Raquel Caballero de Guevara** y la Licenciada **Magna Berenice Domínguez Cuellar**, en calidad de Agente Auxiliar y en Representación del Fiscal General de la República.

**LEIDOS LOS AUTOS Y**

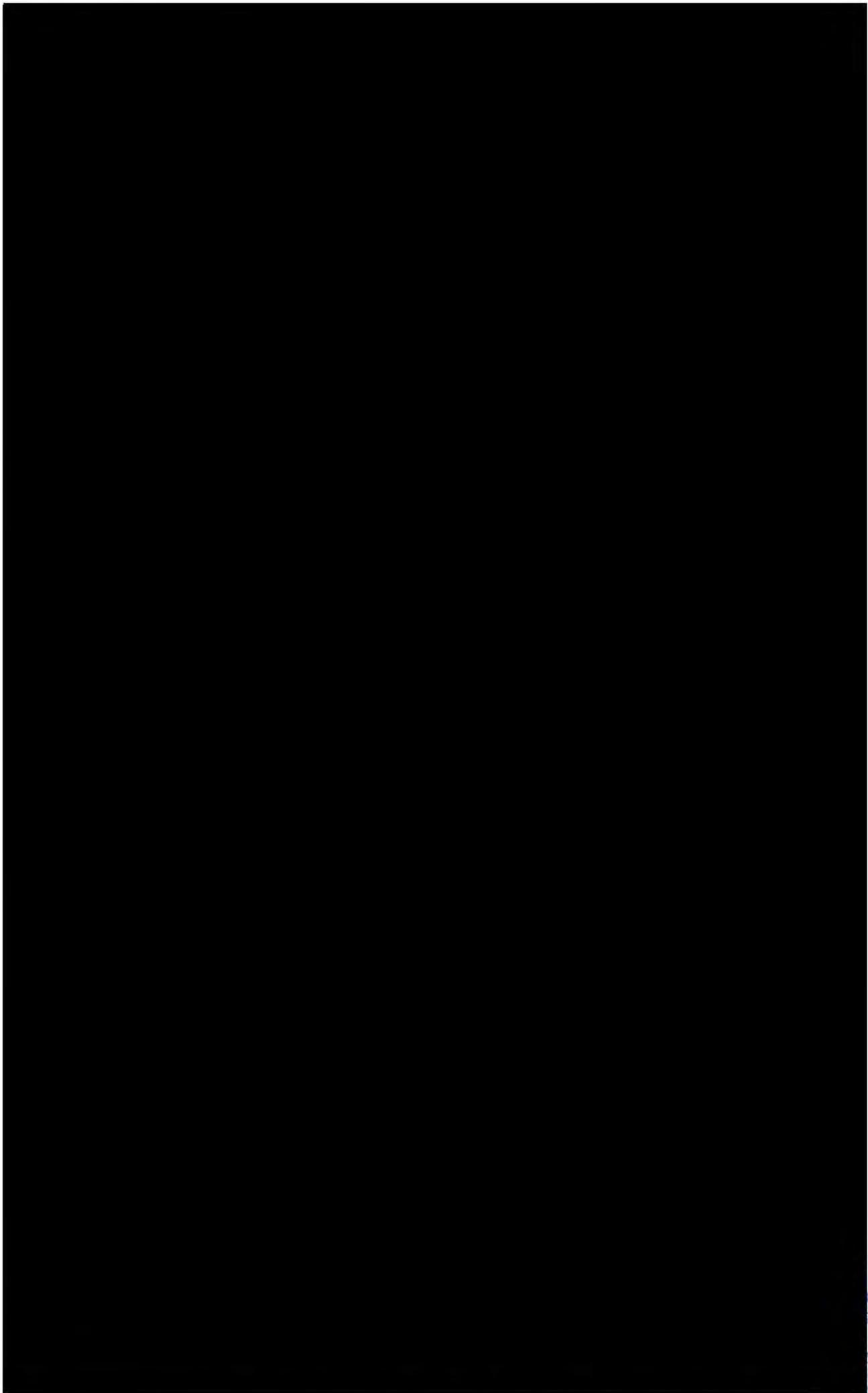
**CONSIDERANDO:**

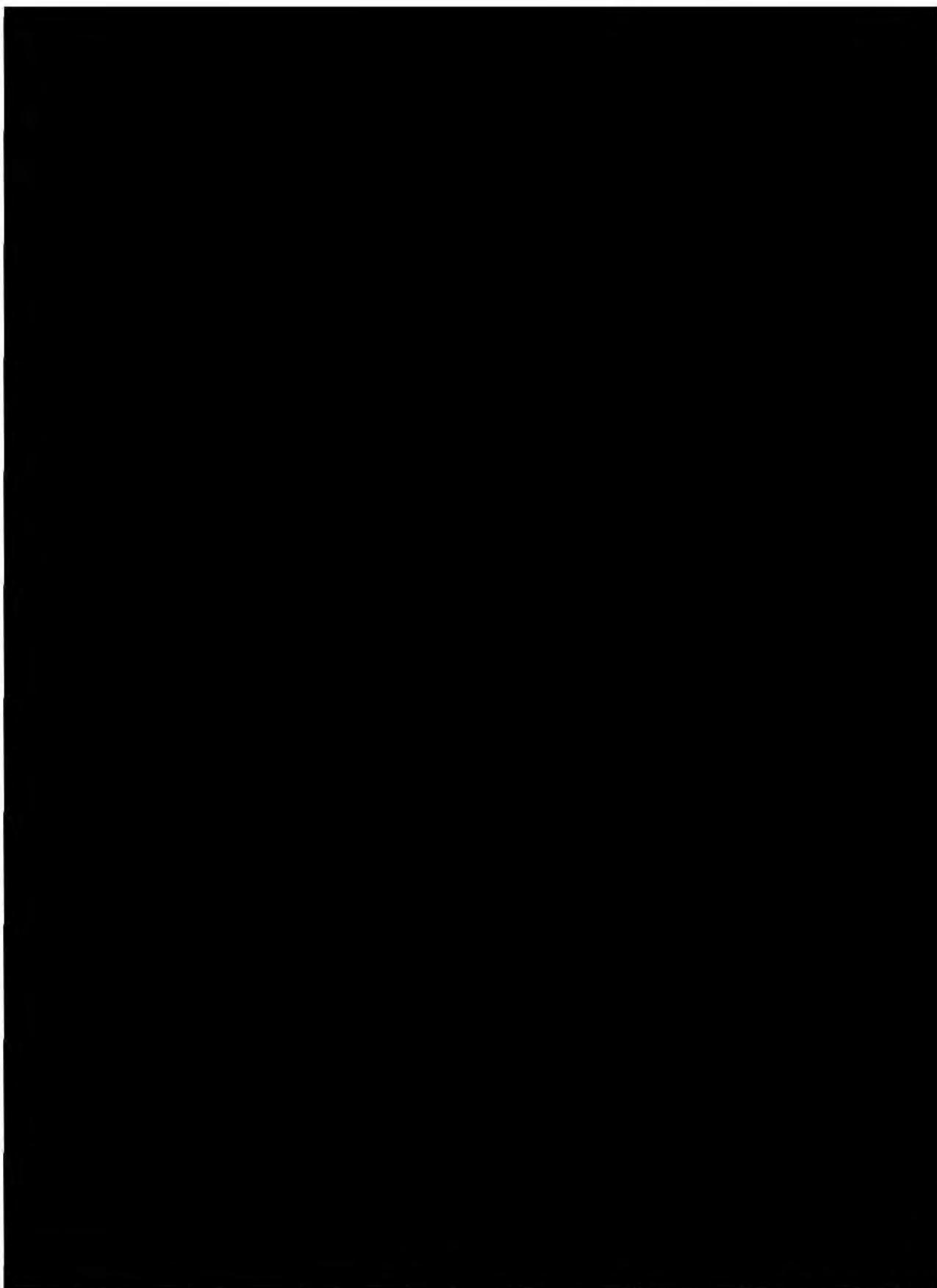
I. A las ocho horas con treinta minutos del dos de diciembre de dos mil nueve; esta Cámara emitió resolución donde su tuvo por recibido el Informe de Auditoría Financiera y de Gestión, contenido en el Expediente Administrativo número 094-2009; procedente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Institución, practicado por la Dirección de Auditoría Tres de esta Corte de Cuentas, realizado a la **Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH)**, correspondiente al período auditado comprendido **del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete**; según consta a fs. 108; la cual se notifico al Fiscal General de la República, según consta a fs. 109. A las diez horas con quince



minutos del cuatro de noviembre de dos mil diez; esta Cámara de conformidad a lo establecido en los artículos 53, 54, 66 inciso 1º y 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en relación con el artículo 4 del Reglamento para la Remisión de Informes de Auditoría a las Cámaras de Primera Instancia, estableció iniciar el Juicio de Cuentas respectivo con la emisión del Pliego de Reparos N° **CI.094-2009**; agregado de fs. 186 a fs. 193; conteniendo cinco reparos los cuales se desglosan así: **1) Reparo número uno**, hallazgo número uno, de Gestión Administrativa, con Responsabilidad Administrativa. La institución durante el año 2007 no evaluó el desempeño de todo el personal; debido a que del personal tomado a través de muestra no todo fue evaluado, por lo tanto los expedientes carecen de la evaluación del personal que se detalla a continuación: Código: NR MH090563888; Nombres: Martínez Hernández Luís; Dependencias: Delegación Chalatenango; Código: NR MM0904802050; Nombres: Mejía Moreno Luís Alcides; Dependencias: Delegación Cuscatlán; Código: NR 161079755; Nombres: Rivas Villalta, Gilberto de Jesús; Dependencias: Depto Administrativo de San Salvador; Código: NR ZO030759142; Nombres: Zuniga Orellana, Andrés; Dependencias: Delegación San Miguel; Código: NR GM151170875; Nombres: Guandique de Velis, Sonia Margarita; Dependencias: Secretaría General. Incumpliendo con lo establecido en los Arts. 17 y 18 del Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; **2) Reparo número dos**, hallazgo número cuatro de Gestión Administrativa con Responsabilidad Administrativa. El Informe de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual Institucional 2007; que consolidó las metas y el grado de cumplimiento por unidad organizativa, no contiene el grado de cumplimiento de algunas dependencias de la entidad, siendo que estas no presentaron el avance correspondiente o éste fue presentado posteriormente a la consolidación y elaboración del documento; no obstante que en memorándum de fecha siete de enero de dos mil ocho; suscrito por el Titular de la institución, les solicitaba a todos que para el segundo semestre enviaran a más tardar el día veinticinco de enero de dos mil ocho a la unidad de Planificación el avance de la ejecución de los planes respectivos, siendo las siguientes unidades organizativas las que no se encuentran incluidas en el documento de seguimiento: Unidad Organizativa: Procuraduría Adjunta de Derechos Humanos; Primer Semestre: -.-; Segundo Semestre: √ ; Unidad Organizativa: Procuraduría adjunta de los Derechos Civiles e Individuales; Primer Semestre: -.-; Segundo Semestre: X ; Unidad Organizativa: Clínica empresaria; Primer Semestre: X; Segundo Semestre: X; Unidad Organizativa: Unidad de Proyección Social; Primer Semestre: X; Segundo Semestre: X ; √ La Información fue presentada extemporáneamente. X No cumplieron con la entrega del avance de metas. Incumpliendo con lo establecido en los Arts. 25 y 26 del Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. **3) Reparo número tres**, hallazgo número uno de Gestión Financiera con Responsabilidad Administrativa. El Manual de Organización y Puestos de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos vigente desde el año 2006, no se encuentra actualizado debido a que no contempla los puestos de “Jurídico”; “Técnico I”; y “Auxiliar de Auditoría Interna”; a pesar de existir dentro de la institución, personal contratado con estos cargos, según la Ley de Salarios del año 2007. Incumpliendo con lo establecido en los Arts. 12 de la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos y 13 y 15 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. **4) Reparo número cuatro**, hallazgo número dos de Gestión Financiera con Responsabilidad Administrativa. El Banco de Proveedores al treinta y uno de diciembre del año 2007, presentado por la entidad no se encuentra debidamente actualizado ya que algunos carecen de NIT, Dirección, número telefónico y/o número de Fax. Además no se encuentran clasificados de conformidad a los bienes, servicios u obras que ofrecen, así como por especialización y

538





Incumpliendo con lo establecido en los Arts. 12 Literal k) y 13 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. 5) **Reparo número Cinco**, hallazgo número uno aspectos de cumplimiento legal con Responsabilidad Administrativa. El equipo Informático y de comunicación con el que contaba la institución en el año dos mil siete, careció de póliza de seguro contra robo, hurto o cualquier otro tipo de siniestro que garantizará la cobertura de los mismos. Incumpliendo con lo establecido en el Art. 38 del Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. El pliego de Reparo

antes relacionado fue notificado al Fiscal General de la República, según consta a fs. 197 de la primera pieza y a los servidores involucrados en el presente Juicio de Cuentas, quienes quedaron debidamente emplazados, según consta a fs. 195 y 196 y de fs. 205 de la primera pieza concediéndoles a estos últimos el plazo de quince días hábiles para que contestaran el Pliego de Reparos correspondiente y poder ejercer el derecho de defensa de conformidad a lo establecido en los Artículos 67 y 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; a excepción de la señora Sonia Margarita Guandique de Velis, por ser de domicilio ignorado, según consta a fs. 206 de la primera pieza, por lo que en auto de fs. 209 de la segunda pieza, se ordenó emplazarla por Edicto, para que se presentara a esta Cámara personalmente o por medio de su representante a manifestar su derecho de defensa en el presente Juicio de Cuentas, emplazamiento que fue realizado en los Periódicos del Diario de Hoy, La Prensa Gráfica y en el Diario Oficial, según consta a fs. 216, 217 y 220 del presente proceso; y por haber transcurrido el término legal para contestar el Pliego de Reparos, por no haber hecho uso del derecho de defensa que le asiste, en auto de fs. 477 de la tercera pieza, se le nombró como Defensor al Licenciado **Hugo Sigfrido Herrera**, quien al ser notificado del nombramiento conferido a fs. 480 de la tercera pieza aceptó el cargo con todas las formalidades de Ley y juro cumplir fielmente y en el mismo acto recibió una copia del Pliego de Reparos base legal del presente proceso; quien al no haber contestado el Pliego de Reparos N° **CI.094-2009**, base legal del presente proceso, de conformidad con el inciso tercero del Art. 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, fue declarado rebelde según consta a fs. 531 del presente proceso.

II. A fs. 221 de este proceso se encuentra agregado escrito presentado por la Licenciada **Magna Berenice Domínguez Cuellar**, mostrándose parte en el presente Juicio de Cuentas, en calidad de Agente Auxiliar y en Representación del Fiscal General de la República, personería que es legítima y suficiente por haber presentado la Credencial respectiva que se encuentra agregada a fs. 222, extendida por la Licenciada Adela Sarabia, Directora de la Defensa de los Intereses del Estado y la certificación de acuerdo número cuatrocientos setenta y seis agregada a fs. 223, suscrita por el Licenciado Miguel Angel Francia Díaz, Secretario General Adjunto, ambos de la Fiscalía General de la República, donde facultan a la Licenciada **Magna Berenice Domínguez Cuellar**, para que pueda intervenir en el presente proceso. En auto agregado a fs. 481 de la tercera pieza del presente proceso se tuvo por admitido el escrito y por parte a la Licenciada Domínguez Cuellar.

III. Haciendo uso del derecho de defensa que por ley se les otorga, los funcionarios y/o servidores actuantes manifestaron lo siguientes: **Primer escrito**, agregado de fs. 224 a fs. 226 presentado por la Doctora **Beatrice Alamanni de Carrillo**, quien en lo esencial manifiesta lo siguiente: "....." I. Es de mérito para mi defensa señalar, que la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos en adelante PDDH, por Constitución y Ley es un Órgano constitucional con dirección unipersonal, correspondiéndole al o la Procuradora la dirección funcional de la institución, lo que implica, establecer su plan estratégico institucional, así como, las políticas, directrices, competencias funcionariales y controles necesarios, a efecto de su cumplimiento; las cuales se materializan en un conjunto de normas internas, que cada titular de la institución en su momento, y los que precedieron emite o han emitido; consecuentemente, dentro de la estructura orgánica de la PDDH, la figura de o la Procuradora es el Órgano – Persona de decisión de la institución. Pero, además de dicho órgano, debido a la gama de atribuciones establecidas para el titular y



por ende para la institución, las cuales implican realizar y operativizar una serie de funciones, que por su magnitud sería imposible para él o la Procuradora realizarlas por sí mismo; dentro de esa estructura orgánica existen otros y que por ende, pueden estratificarse como órganos ejecutivos, como son los procuradores adjuntos, secretaria General, jefe financiero, etc., es decir, autoridades institucionales a nivel ejecutivo y por otra parte, existen órganos que operativizan las funciones necesarias para la ejecución de esas políticas y directrices, realizando diferentes funciones operativas, y que por ende, pueden estratificarse como órganos meramente operativos, como son las jefaturas bajas y/o empleados en general, dependiendo en cada caso, de las diferentes funciones que institucionalmente tienen asignadas. **II:** Otro punto de señalar es, que respecto de la responsabilidad administrativa la Ley de la Corte de Cuentas de la República en el artículo 54 establece que se dará, por inobservancia de disposiciones legales, reglamentarias o por el incumplimiento de atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que a los funcionarios o empleados públicos les competen por razón de su cargo y que será sancionada con multa. Consecuentemente, en este Juicio de Cuentas que se inicia en mí contra, para determinármese responsabilidad administrativa por el Reparó Número Tres y correspondiente al hallazgo, debe existir evidencia suficiente y pertinente que pruebe la inobservancia de mí parte de las disposiciones legales y reglamentarias que el reparo consigna como inobservadas. Y siendo, una sanción administrativa de multa la que se me puede imponer, deberá también conforme a la misma evidencia, determinarse el grado de culpabilidad subjetiva que pueda tener por dicha inobservancia. A efecto de análisis, transcribo las normas que el reparo número tres establece que inobserve, que son: 1) Artículo 12 de la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en su ordinal noveno que dice: “Art. 12 Además de las atribuciones contempladas en el artículo anterior, el Procurador tendrá las siguientes.” “9º) Emitir el reglamento para la aplicación de la presente Ley y los Reglamentos internos que fueren necesarios”; y 2) Artículos 13 y 15 del Reglamento de Normas Técnicas Control Interno Especificas de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, que dicen: “Art. 13 Cada empleado será administrativamente responsable de sus funciones ante una sola autoridad, por lo que se le tendrá que definir claramente y por escrito sus funciones y líneas de autoridad, de conformidad con el Manual de Organización y Puestos”, y “Art. 15 La Institución establecerá en forma clara y por escrito las instrucciones detalladas de todos los aspectos importantes de las funciones de cada cargo y las responsabilidades de los empleados de la institución. Además se tiene que especificar el objetivo de cada puesto de trabajo, de la jefatura de quien depende o a quien reporta el titular, los requisitos mínimos, perfil de conocimientos y experiencia que debe reunir el empleado que ocupará el puesto, según el Manual de Organización y Puestos, el cual tiene que ser revisado constantemente.” **III.** Planteadas las normas que el reparo me atribuye haber infringido, dicha atribución la controvierto así: 1º Infracción del ordinal 9º del Artículo 12 de la Ley de la PDDH. Respecto de esta infracción, considero que la identificación que se hace de la condición o deficiencia observada con la norma es incorrecta, ya que la norma fue indebidamente aplicada, en razón, que esa deficiencia no corresponde con el supuesto de hecho que la norma regula; puesto que el ordinal 9º del artículo 12 de la Ley de la PDDH, establece la facultada para él o la Procuradora de emitir el reglamento para la aplicación de dicha ley y los reglamentos internos que fueren necesarios. Este argumentos, tiene sustento en el mismo informe de auditoría que origina el reparo, en el sentido, que el auditor manifiesta que “la deficiencia observada se debe a que recursos humanos no se había percatado que no se encontraban considerados los puestos mencionados.”, Informe de auditoría 2007, Gestión Financiera,

540

página 22, párrafo tercero, no estableciendo, como causa del hallazgo, la omisión del ejercicio de la suscrita. Consecuentemente, de mi parte, en ningún momento hubo contravención del ordinal 9° del artículo 12 de la Ley de la PDDH; por el contrario, en el ejercicio de la facultad que dicho ordinal establece; el catorce de julio de dos mil seis, mediante el Acuerdo Institucional N° 196, publicado en el Diario Oficial N° 149, Tomo N° 372 del quince de agosto del mismo año, emití el Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en el cual, en lo concerniente a la actualización del Manual de Organización y Puestos, establecí, que es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos el mantenerlo actualizado, ya que el artículo 9 de dicho reglamento dice: “Art. 9 La preparación, evaluación y actualización del Manual de Organización de Puestos de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con el Departamento de Planificación, de acuerdo a las necesidades de la Procuraduría.”, subrayado propio, para remarcar. Regulación, que el mismo auditor evidenció, pues en el informe de auditoría que da origen al reparo establece, que “será necesario que el Departamento de Recursos Humanos por ser el responsable directo, revise y actualice el Manual en coordinación con el Departamento de Planificación y con apoyo de Secretaría General.”, Informe de Auditoría Financiera y de gestión de la PDDH, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007 comentarios del auditor, página 23. 2° Infracción de los artículos 13 y 15 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH. Respecto de la identificación que se hace de la condición o deficiencia observada como contravención al criterio que establece el artículo 15 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH, en el sentido, que el Manual de Organización y Puestos tiene que ser revisado constantemente, ya que de no hacerse podría contravenirse el criterio del artículo 13 del mismo reglamento, en el sentido, que podrían existir empleados a los cuales no se les hubiera definido claramente sus funciones y líneas de autoridad de conformidad con el Manual de Organización y Puestos; considero, que si bien es cierto, en general es a través del Manual de Organización y Puestos que al personal se le asignan institucionalmente sus funciones, el hecho que en el mismo no estén contemplados algunos cargos, no significa PER SE, que los empleados contratados o nombrados en los mismos no tengan funciones asignadas, ya que, excepcionalmente las pueden tener asignadas mediante memorandos otros documentos institucionales en que se mantiene el acto administrativo de la correspondiente jefatura, de la asignación de funciones, como pueden ser los contratos, los acuerdos de nombramiento y documentos en que se solicitó el recurso o la plaza, puesto que la actualización del manual no es contemporánea con la contratación o nombramiento de un empleado en una nueva plaza, mientras que la asignación de funciones, si lo es, pues es inconcebible que un nuevo empleado se presente ante una jefatura y ésta no le asigne sus correspondientes funciones. Ahora bien, de determinarse que la contravención en cuestión se dio, deberá identificarse e individualizarse correctamente al o los funcionarios que en razón del cargo que ostentaban tuvieron responsabilidad administrativa por la misma y con ese fin, deben analizarse integralmente dichas normas con otras normas internas. En ese orden de ideas, los artículos 11 y 14 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH, establecen: a) “Art. 11 La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas definirán claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad administrativa y de cada empleado, así como los niveles de autoridad de las líneas de mando y la comunicación plasmados en el Manual de Organización y Puestos.”; y b) “ Art. 14 La Procuradora o el



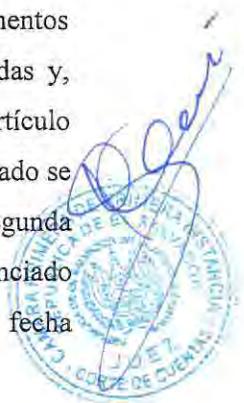
Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos delegará la autoridad necesaria hacia los niveles jerárquicos establecidos, asignándoles competencia para la toma de decisiones en los procesos de las operaciones y que puedan cumplir con sus funciones encomendadas.” Analizando el artículo 11 se tiene que establece que él o la Procuradora, los niveles gerenciales y las jefaturas definirán claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad administrativa y cada empleado; esta atribución o facultad debe entenderse en el sentido, que cada uno de los funcionarios mencionados definirá las competencias y responsabilidades de aquellos empleados que están a su cargo, es decir, bajo su autoridad directa, lo cual tiene lógica funcionalmente hablando, puesto que, el funcionario idóneo para hacer esa definición es el respectivo jefe de cada empleado; por consiguiente, el titular de la institución tiene la obligación de definir las competencias y responsabilidades del personal que esta bajo su autoridad directa, como son el personal que colabora directamente en su despacho y de las jefaturas que conforme a la Ley general o interna dependen directamente de él. Respecto del artículo 14, se tiene que establece para el titular la facultad de delegar la autoridad necesaria para los niveles jerárquicos establecidos, asignándoles competencias para la toma de decisiones en los procesos de las operaciones y que puedan cumplir con las funciones encomendadas; bajo esta facultad de delegación, como antes lo expresé, en su momento delegue en el Departamento de Recursos Humanos la responsabilidad de mantener actualizado el Manual de Organización y Puestos de la PDDH. En aplicación de las normas antes analizadas ante el nombramiento o contratación de un empleado en una plaza no contemplada en el Manual de Organización y Puestos; a efecto de mantener actualizado dicho manual, las actividades a desarrollar por el funcionario responsable de dicha actualización son: 1) Solicitar a la jefatura de la unidad orgánica que requirió el recurso humano, que remita las funciones y competencias que le designará el nuevo cargo, y por ende, al empleado contratado o nombrado en el mismo, los artículos 10 y 11 literal b) del Reglamento Interno de Personal de la PDDH, establecen que el nombramiento o contratación de nuevo recurso, se hará con base a la determinación de la necesidad del mismo y ante solicitud escrita de requerimiento de persona, de parte de la unidad administrativa que lo requiere y, 2) recibido el informe de las funciones y competencias de la nueva plaza, Recursos Humanos actualizará dicho manual, con la nueva plaza y sus respectivas funciones, además elaborará el correspondiente acuerdo institucional de reforma del manual para someterlo a firma del titular de la Institución. Analizando dichas actividades, se dilucida que son meramente operativas, puesto que, ningún acto de toma de decisión realiza Recursos Humanos, simplemente, gestiona lo correspondiente ante otras jefaturas, a efecto de actualizar el manual. Ahora bien, si se realiza toda la actividad operativa y se somete a firma del titular de la institución, el correspondiente acuerdo de reforma del manual, y el titular omite firmarlo, podría estarse ante una falta administrativa del mismo, pero esa no es la condición observada y generadora del hallazgo que dio lugar al reparo, consecuentemente, ninguna responsabilidad administrativa es determinable para el titular de la institución, y en este caso, para la suscrita. IV. Conclusión. Conforme el análisis y argumentos dados, que se sustentan en evidencia legal, pertinente y suficiente, considero, que de mi parte no hubo contravención de las normas que el reparo señala, y que por el contrario, las obligaciones o facultades que las mismas establecen para el Titular de la Procuraduría, las cumplí, ya que en su momento DELEGUE la competencia para operativizar la actualización del Manual de Organización y Puestos, en la jefatura del Departamento de Recursos Humanos; por lo que, con base al artículo 9 del Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y artículo 13 y 14 del Reglamento de Normas Técnicas de Control

Interno Específicas de la PDDH, CONCLUYO, que el Reparó Número Tres y respectivo hallazgo no soy legítima contradictora, y de determinarse contravención de las normas que el reparo consigna, no soy la ex funcionaria responsable por dicha contravención, ni por acción u omisión.” El escrito antes relacionado se presentó acompañado de documentación que se encuentra agregada de fs. 227 a fs. 243 de la segunda pieza del presente proceso. **Segundo escrito**, agregado a fs. 244 suscrito por el Licenciado **Orsy Melvin Quintanilla Campos**, quien en lo esencial manifiesta lo siguiente: “1) Durante los años 2006 y 2007 la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos desarrollo un proyecto a nivel nacional con fondos institucionales y con fondos provenientes del Gobierno de Holanda, el proyecto se denominó “Fortalecer la Democracia y los Derechos Humanos en El Salvador” y uno de los componentes era crear la Red Ciudadana de Derechos Humanos. En este proyecto mi Unidad estaba relacionada por instrucciones directas de la entonces Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos Doctora Beatrice Alamanni de Carrillo. 2) Durante el año dos mil siete la Unidad de Proyección Social dependía de la Jefatura del Departamento de Realidad Nacional y a ella entregaba los Informes de mis actividades. La Unidad de Proyección Social estaba conformada solamente por mi persona. 3) En el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2007, las actividades a realizar por la Unidad de Proyección Social se encuentran especificadas en el “Área Estratégica: Promoción y Difusión de los Derechos Humanos” con el objeto estratégico 3: Promover el conocimiento y acciones de incidencia sobre los derechos humanos, para su aprobación por la población, con miras a generar cultura de respeto y garantía en el Estado”, en dicho POA los responsables de esta área son además el Departamento de Realidad Nacional (del cual yo dependía) la Unidad de Promoción (También dependiente de Realidad Nacional) y en algunas actividades las Delegaciones departamentales, todas realizando actividades que el proyecto “Fortalecer la Democracia y los Derechos Humanos en El Salvador” establecían para el año 2007. 4) En el Pliego de Reparos número Dos, que se refiere a la Gestión Administrativa; Hallazgo número 4, se señala “que no se asumió la responsabilidad que correspondía a cada uno de entregar oportunamente el avance de las metas de sus respectivas áreas” además que como consecuencia de ellos “no queda claro si estas unidades organizativas cumplieron o no con sus objetivos y metas”. Ciertamente no está individualizado como Unidad, pero si esta incluido tal como lo señalo arriba en el párrafo 3. 5) La explicación a esta situación es que la Unidad dependía del Departamento de Realidad Nacional con quien elaboramos y ejecutamos el POA 2007 sobre la base del Proyecto financiado por el Gobierno de Holanda, en consecuencia no podía ni debía presentar un POA de la Unidad de Proyección Social que fuera igual al del Departamento del cual dependía porque entonces habría una duplicación de planes. Siendo así el avance de las metas los entregaba al Departamento de Realidad Nacional quien a su vez los incluía en el departamento de seguimiento del Plan Operativo Anual. Por lo tanto si es confiable. 6) El Proyecto Holanda ya fue auditado, pero en él creo que no se encuentra quien lo ejecuto, pero el POA 2007 determina quienes fuimos los responsables y mis informes fueron entregados responsablemente y en el tiempo oportuno a la Jefatura del Departamento de Realidad Nacional, quien a su vez rendía informe a la Unidad de Planificación Institucional y a la Unidad de Proyectos quien a su vez realizaba los correspondientes informes del proyecto.” **Tercer escrito**, agregado de fs. 245 a fs. 247 suscrito por el Doctor **Eduardo Enrique Fuente Bonilla**, conocido en este proceso como **Eduardo Enrique Fuentes Bonilla**, quien en lo esencial manifiesta lo siguiente: “Reparo número dos (Responsabilidad Administrativa). Gestión Administrativa; Hallazgo N° 4. El Informe de seguimiento y evaluación del Plan



Operativo Anual Institucional 2007, que consolidó las metas y el grado de cumplimiento por Unidad Organizativa, no contiene el grado de cumplimiento de algunas dependencias de la entidad, siendo que éstas no presentaron el avance correspondiente o éste fue presentado posteriormente a la consolidación y elaboración del documento; no obstante que en memorándum de fecha siete de enero de dos mil ocho; suscrito por el Titular de la Institución, les solicitaba a todos que para el segundo semestre enviaran a más tardar el día veinticinco de enero de dos mil ocho; a la Unidad de Planificación, el avance de la ejecución de los planes respectivos, siendo la Clínica Empresarial, una de las unidades organizativas que no se encuentran incluidas en el documento de seguimiento. El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en su artículo 25 establece: “La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas deben establecer su planificación estratégica de la institución y su revisión periódica del cumplimiento en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional. El Art. 26 del mismo Reglamento, establece: “La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas junto con la Unidad de Planificación Institucional deben valorar los riesgos sustentados en una planificación estratégica participativa y tener el compromiso de asegurarse de divulgar los planes para todos los empleados, lograr un compromiso e involucramiento de todos y darle cumplimiento a los objetivos institucionales. Sobre el reparo en cuestión, contesto de forma negativa, el incumplimiento de dichas normas y por ende, a la responsabilidad que se me atribuye en el mismo. Procederé a plantear el incumplimiento que se me atribuye y los argumentos con que se desvanece la existencia del mismo. 1: Evidencia documental y justificaciones. El Informe de auditoría refiere que: La causa obedece a que no se asumió la responsabilidad que correspondía a la Clínica Empresarial y otros, para entregar oportunamente el avance de las metas de sus respectivas áreas, en consecuencia, el documento de seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional, no es confiable, debido a que no queda claro si estas unidades organizativas cumplieron o no con sus objetivos y metas. Evidencia documental N° 1 Con fecha 19 de mayo de 2009 presentaron argumentaciones por escrito al grupo de auditores, que establecen lo siguiente: 1. Que los planes anuales de trabajo de la Clínica Empresarial, así como su respectiva evolución, han sido elaborados con asesoría del Depto. de Planeamiento Estratégico del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, como parte del Convenio de Adscripción vigente entre el ISSS y nuestra Clínica Empresarial. Dichos planes son enviados anualmente a la Unidad Médica Atlacatl, por ser nuestra Unidad Periférica de referencia. 2. Que en el Organigrama General de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, que aparece en la Página 135 del Informe de Labores junio 2007 – Mayo 2008, no aparece la Clínica Empresarial de nuestra institución. 3. Tampoco aparece en el Organigrama de la página 58 del Plan Estratégico Institucional 2008-2010, presentado por la Unidad de Planificación Institucional. 4. En la página 61 del mismo Plan Estratégico Institucional 2008-2010, se presenta el Glosario del significado de las siglas de cada procuraduría adjunta, departamentos, secciones, unidades, secretarías y demás unidades organizativas, sin que se incluya a la Clínica Empresarial como tal. 5. Que desde su creación en julio de 2003, la Clínica Empresarial depende de la Secretaría General de la institución y ha sido la encargada de informar sobre nuestros alcances y objetivos. 6. Que el trabajo que se desarrolla en la Clínica Empresarial viene siendo monitorizado y supervisado por la División de Evaluación y Monitoreo de la Sub-Dirección de Salud, encargada del Programa de Clínicas Empresariales del ISSS. De cada supervisión, le es enviado un informe a la Secretaría General. Evidencia Documental

Nº 2 1. Que atendiendo instrucciones de los señores auditores de la Honorable Corte de Cuentas, presenté con fecha 12 de mayo de 2009, los cuadros con la información relacionada con la evaluación de los planes operativos del año 2007, cuyos contenidos fueron comentados por ellos y aparecen en el informe con los resultados de la Auditoría de Gestión, Gestión Administrativa, página 7. 2. Que si bien es cierta la extemporaneidad en la entrega de la información en mención, no se señaló como tal, en el cuadro en donde se incluyen las unidades organizativas que no aparecen en el documento de seguimiento, quedando la Clínica Empresarial marcada por el incumplimiento en la entrega del avance de metas en ambos semestres. 2. Normativa Específica para fundamentar establecimiento de responsabilidad. Finalmente quiero agregar que la naturaleza muy particular del trabajo que desarrollo en la Clínica Empresarial, tiene como fin primordial prestar servicios de atención médica primaria a los casi cuatrocientos empleados de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, siendo el suscrito el único profesional a cargo de dicha responsabilidad, para lo cual se me contrató con una plaza de medio tiempo, lo que complica la realización de algunas funciones administrativas. Considero además pertinente al momento de establecer si existe algún grado de culpabilidad subjetiva de mi parte en este juicio de cuentas iniciado en mi contra, que no cuento con apoyo secretarial y como lo mencione en alguna oportunidad el equipo de computación destinado a esta dependencia, es obsoleto y presenta fallas constantemente. A pesar de todas estas limitantes, la información requerida fue presentada extemporáneamente. Es oportuno recordar que mi trabajo no es estrictamente vinculante con los objetivos de la institución, a eso obedece el hecho de que no sea tomado en cuenta ni siquiera en áreas estratégicas como el fortalecimiento institucional. No existe documento o normativa alguna en la PDDH que deje claramente establecido que la Clínica Empresarial es una Unidad organizativa, lo que queda evidenciado en el último informe de labores junio 2009 - mayo 2010. Con la evidencia documental mencionada, la cual me permito adjuntar debidamente certificada por notario, de acuerdo al detalle siguiente: a) Plan Anual de Trabajo de la Clínica Empresarial presentados al ISSS en el año 2007 y formularios de auxiliares que reflejan la labor del establecimiento de salud. b) Organigrama General de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos que aparece en la página 135 del Informe de Labores junio 2007-Mayo 2008. c) Organigrama de la Página 58 del Plan Estratégico Institucional 2008-2010, presentado por la Unidad de Planificación Institucional. d) Consolidado de Resultados de los Planes Operativos de las diferentes clínicas empresariales, adscritas a la Unidad Médica Atlacatl, de las cuales forma parte la PDDH; e) Glosario del significado de las siglas de cada Procuraduría adjunta, departamentos, secciones, unidades, secretarías y demás unidades organizativas que conforman la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; f) Informe de las supervisiones de la División de Evaluación y Monitoreo de la Sub-Dirección de Salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social; g) Organigrama de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en su Informe de Labores junio 2009 – Mayo 2010. h) Constancia de trabajo extendida por el Departamento de Recursos Humanos de la PDDH; así como el análisis de las explicaciones y argumentos presentados en este escrito, considero que no ha existido la vulneración de las normas señaladas y, consecuentemente improcedente la responsabilidad que se me atribuye, por lo que con base en el artículo sesenta y nueve de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. "\*\*\*\*\*" El escrito antes relacionado se presento acompañado de documentación que se encuentra agregada de fs. 248 a fs. 259 de la segunda pieza del presente proceso. **Cuarto escrito**, agregado de fs. 260 a fs. 261 suscrito por el Licenciado **Walter Gerardo Alegría Gómez**, quien en lo esencial manifiesta lo siguiente: "\*\*\*\*\*" I. Que en fecha



veintidós de noviembre de dos mil diez, se me notificó el Pliego de Reparos N° CI.094-2009, según el cual se ha originado responsabilidad administrativa en mi contra, de conformidad al artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por contravención a lo establecido en los artículos 25 y 26 del Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. Dicho reparo está identificado con el número dos y es correspondiente a la Gestión Administrativa que dice: Hallazgo N° 4, referente a que el Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual Institucional 2007, que consolido las metas y el grado de cumplimiento por unidad administrativa, no contiene el grado de cumplimiento de la Procuraduría Adjunta de Derechos Cíviles e Individuales, ya que supuestamente no se presentó el avance correspondiente al segundo semestre, no obstante que en memorándum de fecha siete de enero de dos mil ocho, suscrito por el Titular de la Institución, nos solicitaba a todos que para el segundo semestre lo enviáramos a más tardar el día veinticinco de enero de dos mil ocho, a la Unidad de Planificación. En tal sentido, con base en lo establecido en el artículo 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, contesto dicho emplazamiento en los términos siguientes; II. En efecto, dicho informe de seguimiento al Plan Anual Operativo no fue presentado en tiempo por mi persona, lo cual pretendo justificar de la siguiente manera: En fecha 21 de enero de 2008, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, recibió una solicitud proveniente del Comité para los Trabajadores Migratorios de la Organización de las Naciones Unidas, referente a la necesidad de que la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, le remitiera información sobre la implementación en El Salvador de la Convención Internacional sobre la protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y sus Familiares, de la cual el país es parte. Este requerimiento se debió a que nuestro país sería examinado a finales del año 2008, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en dicha Convención, sobre el cumplimiento de la misma, y el Comité necesitaba información para elaborar la lista de cuestiones para el examen. A partir de ese momento, recibí instrucciones verbales del señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, de preparar el referido informe, en atención a que el tema de los derechos de las personas migrantes es, entre muchos otros, responsabilidad de la Procuraduría Adjunta bajo mi cargo, por lo que tuve que prestar toda mi atención y la de mi equipo de trabajo para cumplir con el referido requerimiento, el cual debía ser saldado antes del 17 de marzo de 2008. Como ustedes comprenderán, la elaboración de un informe internacional como el aludido es una tarea bastante complicada, ya que se requiere de una planificación apropiada para cumplir con los plazos para las diferentes actividades, las cuales consisten en diseño y aprobación de la estructura del informe, reuniones planificación con el equipo de trabajo, recopilación de la información a utilizar, jornadas de análisis de la información, redacción del documento, revisiones minuciosas del contenido, etc. por lo que esa labor y el resto de actividades relacionadas con los otros temas que conciernen a la Procuraduría Adjunta bajo mi cargo, me imposibilitaron realizar a tiempo la presentación del Informe de seguimiento a mi Plan por Área de Gestión en la fecha solicitada. IV. Por otra parte, deseo hacer de su ilustrado conocimiento que el área que me corresponde atender desde la Procuraduría Adjunta de Derechos Cíviles e Individuales incluye prácticamente todas las categorías de derechos humanos, a excepción de aquellas que tienen características de ser exigibles colectivamente, en tal sentido la carga de trabajo que normalmente tiene mi oficina me hace muy difícil cumplir con requerimientos reglamentarios como el incumplido. La Procuraduría Adjunta de Derechos Cíviles e Individuales debe coordinar la tutela de las áreas de derechos de las privadas de libertad, las personas



es decir, autoridades institucionales a nivel ejecutivo y por otra parte, existen órganos que operativizan las funciones necesarias para la ejecución de esas políticas y directrices, realizando diferentes funciones operativas, y que por ende puede estratificarse como órganos meramente operativos, como son las jefaturas bajas y/o empleados en general, dependiendo en cada caso, de las diferentes funciones que institucionalmente tienen asignadas. II. Otro punto de señalar es, que respecto de la responsabilidad administrativa la Ley de la Corte de Cuentas de la República en el artículo 54 establece que se dará, por inobservancia de disposiciones legales, reglamentarias o por el incumplimiento de atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que a los funcionarios o empleados públicos les competen por razón de su cargo y que será sancionada con multa. Consecuentemente en este juicio de cuentas que se inicia en mi contra, y en el cual por los Reparos número uno y tres y sus correspondientes hallazgos, considero que no tengo responsabilidad ni objetiva ni subjetiva, ya que en ningún momento se dio de mi parte, ni siquiera culpa leve, mucho menos negligencia que pudiera dar lugar a determinármese responsabilidad administrativa por los incumplimientos que los reparos señalan; no es procedente la determinación de dicha responsabilidad para el suscrito. Planteado lo anterior, señalo algunas consideraciones respecto de cada uno de los reparos así: B. Consideraciones específicas del Reparos número uno. I. Normas que el Reparos Uno establece como infringidas. Para análisis, transcribo las normas que el Reparos Número Uno, establece que inobserve, que son: 1) Artículo 12 de la Ley de Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en su ordinal noveno que dice: “Art. 12 Además de las atribuciones contemplados en el artículo anterior, el Procurador tendrá las siguientes:” “9º) Emitir el reglamento para la aplicación de la presente ley y los reglamentos internos que fueren necesarios”, y 2) Art. 17 del Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, que dice: inciso primero “Art. 17 Se evaluara de forma periódica el desempeño de los servidores de esta Procuraduría con excepción del Procurador o Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos”, inciso segundo: “Los funcionarios o empleos que dependen del Titular de la institución, serán evaluados por éste; sin perjuicio de lo que dispongan leyes especiales sobre los cargos respectivos; el resto de personal, será evaluado por el Departamento de Recursos Humanos, en cooperación con las Unidades o Departamentos correspondientes”, inciso tercero: “El Departamento de Recursos Humanos establecerá la metodología y procedimiento a seguir para la evaluación del personal de la institución; 3) Artículo 18 del Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, que dice: inciso primero: “Art. 18 La evaluación tendrá por objeto: a) establecer el grado de rendimiento de los funcionarios y empleados en relación a las labores asignadas, b) Fundamentar objetivamente las decisiones respecto al personal y; c) Señalar constructivamente las deficiencias del empleado, con el fin de superarlas”, inciso segundo “Todos los funcionarios y empleados serán evaluados por lo menos una vez al año.” II. Análisis de las normas que el reparos uno establece como infringidas. Planteadas las normas que el Reparos Uno me atribuye haber infringido, procedo a su análisis y a controvertir dicha atribución, en ese sentido manifiesto: 1º Infracción del ordinal 9º del artículo 12 de la Ley de la PDDH. Respecto de la identificación que se hace del hallazgo y correspondiente condición o deficiencia observada con esta norma, considero que es incorrecta, ya que la norma fue indebidamente aplicada, en razón, que es deficiencia no corresponde con el supuesto de hecho que la norma regula, puesto que, el ordinal 9º del artículo 12 de la Ley de la PDDH, establece la facultad para el procurador de emitir el reglamento para la aplicación de dicha ley y los reglamentos internos que fueren necesarios. Este argumento lo sustenté en el

mismo informe de auditoría que origina el reparo, en el sentido, que el auditor manifiesta que “la causa obedece a que la jefa del departamento de Recursos Humanos no se cercioró que todo el personal fuera evaluado durante el año 2007; o bien, no se solicitó a todas las jefaturas las respectivas evaluaciones para cerciorarse que se habían realizado y poder archivarlas en los expedientes del personal respectivo y a la vez sugerir o tomar en cuenta las acciones respectivas.” Informe de auditoría 2007, Gestión Administrativa, página 5, no estableciendo, como causa del hallazgo, la omisión del ejercicio de la facultad que la norma referida establece, por parte del titular de la institución, es decir, el suscrito. Consecuentemente, de mi parte, en ningún momento hubo contravención del ordinal 9º del artículo 12 de la Ley de la PDDH. 2º Infracción de los artículos 17 y 18 del Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. Sobre estas normas, de igual manera considero que la identificación que se hace de la condición o deficiencia observada con las mismas es incorrecta, ya que las normas fueron indebidamente aplicadas. Lo anterior debido a que el contenido de estos artículos debe interpretarse conforme al contenido del artículo 22 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH, reglamento que entro en vigencia el veinticuatro de agosto de dos mil seis, fecha de publicación del Decreto N° 103 del veintiocho de junio del mismo año, de la Corte de Cuentas de la República, mediante el cual se decretó dicho reglamento; es decir, con posterioridad a la entrada en vigencia del Reglamento Interno de Personal de la PDDH, que entró en vigencia el quince de agosto de dos mil seis, fecha de su publicación en el Diario Oficial N° 149, Tomo N° 372 de esa fecha. Consecuentemente, es el artículo 22 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH el directamente aplicable, y como este artículo remite al Reglamento interno de Personal, de los artículo 17 y 18 del mismo, deberá aplicarse lo que no regula el artículo 22 del Reglamento de Normas Técnicas, ya que, de la materia regulada en ambos cuerpos normativos, lo vigente es lo que regula la norma posterior que ha derogado tácitamente a la anterior, por ser ambas del mismo nivel jerárquico, y no solo eso, el cuerpo normativo que en primer orden es aplicable en el control interno de la institución, debe ser por su propia naturaleza, el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH, que es un instrumento emitido por el ente contralor del Estado, es decir, la Corte de Cuentas de la República. Dilucidado lo anterior, se tiene que el artículo 22 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, establece en el inciso segundo que el jefe de servicio será el responsable de la evaluación del personal a su cargo, que la evaluación será por lo menos una vez al año y para tal efecto, deberá atenderse lo establecido en el Reglamento Interno de Personal. Es así, que en aplicación de este artículo se tiene que a efecto de realizar la evaluación debe de atenderse lo que el Reglamento Interno de Personal establece, y este instrumento en el artículo 17 establece, que el Departamento de Recursos Humanos establecerá la metodología y procedimiento a seguir para la evaluación de personal de la institución. Respecto del artículo 18 del Reglamento Interno de Personal, lo que establece es el objeto de la evolución, que en esencia son los fines de la misma. Aplicando el artículo 22 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno, se tiene que el funcionario obligado a evaluar al personal es el jefe de servicio de cada empleado o funcionario y aunque la norma no define quien es el Jefe de Servicio, de otros cuerpos legales aplicables a la institución se puede dilucidar esa definición; en ese sentido, se tiene que la Ley de Servicio Civil en el artículo 42, respecto del régimen disciplinario aplicable a los empleados públicos, establece que las amonestaciones orales y suspensiones sin goce de sueldo, hasta cinco días, pueden ser impuestas por los jefes de servicio; y las Disposiciones de Presupuesto en el Artículo 99



numeral seis, establece que los jefes de servicio están obligados a llevar control de la asistencia de su personal; consecuentemente se tiene que de un funcionario o empleado público su jefe de servicio es su jefe inmediato dentro de la estructura orgánica institucional puesto que, es quien tiene la posibilidad de llevar dicho control. Analizadas las normas aplicables al reparo que controvierto y por ende al respectivo hallazgo, se tiene que dos son las condiciones observadas en la auditoría y son: a) que a través de una muestra de expedientes de personal, se observó una nómina de empleados que no habían sido evaluados en su desempeño y; b) que el Departamento de Recursos Humanos no disponía de las evaluaciones de las Delegaciones departamentales de Cabañas, Chalatenango, Cuscatlán, La Libertad, San Miguel, la Sección de Taller y el Despacho de la Procuradora. Respecto del personal que aparece en la muestra, la única funcionaria, de quien, su jefe de servicio es el Procurador, es la Secretaria General de la institución, es decir, la Licenciada Sonia Margarita Guandique Velis, Código NR GM151170875, Pero es el caso, que esta funcionaria renunció a la institución a partir del día veintidós de agosto del año dos mil siete, conforme a resolución N° 14 de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, del día dieciséis de agosto del mismo año, en la que se aceptó su renuncia; y en razón, que la evaluación del personal de la institución se realizó en el mes de noviembre de ese año, dicha ex funcionaria no fue evaluada, pues no ostentaba más la calidad de funcionaria o empleada institucional, y como tal, no era sujeta de evaluación conforme a las normas aplicables y previamente analizadas. Esta afirmación la sustento con: 1) Constancia de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, de fecha diez de diciembre de dos mil siete, en el que consta, que conforme al Manual de Organización y Puestos de la PDDH vigente en el año 2007, de la nómina de empleados que aparece en la muestra de auditoría, solamente la ex Secretaria General, Licenciada Sonia Margarita Guandique de Velis, Código NR GM 151170875, tenía dependencia jerárquica directa del Titular de la institución, 2) Copia certificada por la señora Secretaria General de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Licenciada Berta Rosario Díaz Zelaya, de la carta de renuncia a partir del día veintidós de agosto de dos mil siete, de la Licenciada Sonia Margarita Guandique de Velis, 3) Certificación dada por la señora Secretaria General de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Licenciada Berta Rosario Díaz Zelaya, de la resolución N° 14 de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos de fecha dieciséis de agosto de dos mil siete, en la que se aceptó la renuncia a partir del día veintidós de agosto de dos mil siete, de la Licenciada Sonia Margarita Guandique de Velis, y 4) Certificación dada por la señora Secretaria General de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Licenciada Berta Rosario Díaz Zelaya de la evaluación del empleado José David Castillo, en la consta que fue evaluado el veintiocho de noviembre de dos mil siete; con lo que se evidencia, que fue en el mes de noviembre del año dos mil siete, que se realizó la evaluación del personal de la PDDH. Respecto de la segunda condición observada manifiesto que el hecho, que el auditor observará que el Departamento de Recursos Humanos, no disponía de las evaluaciones de las delegaciones departamentales de Cabañas, Chalatenango, Cuscatlan, La Libertad, San Miguel, la Sección de Taller y el Despacho de la Procuradora; no significa PER SE, que el personal de esas unidades administrativas no hubiera sido evaluado, ya que el auditor lo que observó fue, que el Departamento dichoso no disponía de las evaluaciones en su conjunto. Esto lo sustento en el mismo informe de auditoría que ha dado lugar a este reparo, específicamente en la causa del hallazgo que el auditor estableció, que literalmente dice: “la causa obedece que la jefa del Departamento de Recursos Humanos, no se cercioró que todo el personal fuera evaluado durante el año 2007; o bien, no se solicitó a

545

todas las jefaturas las respectivas evaluaciones para cerciorarse que se habían realizado y poder archivarlas en los expedientes del personal respectivo y a la vez sugerir o tomar en cuenta las acciones respectivas.” Informe de Auditoría 2007, Gestión Administrativa, página 5. III. Conclusión. Conforme a lo expuesto, concluyo que no infringí el Ordinal 9° del Artículo 12 de la Ley de la PDDH; ni los artículos 17 y 18 del Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, puesto que, tal como lo he manifestado, no eran las normas aplicables al caso. Por lo que, considero que no existe evidencia suficiente y pertinente de la infracción que se me atribuye, y siendo que la evaluación del desempeño del personal institucional debe de ser operativizada por el Departamento de Recursos Humanos de la institución, CONCLUYO, que de determinarse que alguna unidad no remitió las correspondientes evaluaciones y eso da lugar a establecer responsabilidad administrativa, debe de individualizarse al o los funcionarios que hayan incumplido alguna atribución legal y que diera lugar a la deficiencia observada; ya que, como Titular de la institución, no tenía la obligación de operativizar la evaluación en cuestión y consecuentemente por el Reparó número Uno y respectivo hallazgo no soy legítimo contradictor y de determinarse contravención de las normas que el reparo consigna, no soy el funcionario responsable por dicha contravención, ni por acción u omisión. C. Consideraciones específicas del Reparó número Tres. I. Normas que el reparo señala como infringidas. Para análisis transcribo las normas que el Reparó número tres establece como infringidas y son: 1) Artículo 12 de la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en su ordinal noveno que dice: “Art. 12 Además de las atribuciones contempladas en el artículo anterior, el Procurador tendrá las siguientes.” 9) Emitir el reglamento para la aplicación de la presente ley y los reglamentos internos que fueren necesarios; y 2) Artículos 13 y 15 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, que dicen: “Art. 13 Cada empleado será administrativamente responsable de sus funciones ante una sola autoridad, por lo que se le tendrá que definir claramente y por escrito sus funciones y líneas de autoridad, de conformidad con el Manual de Organización y Puestos”; y Art. 15 La Institución establecerá en forma clara y por escrito las instrucciones detalladas de todos los aspectos importantes de las funciones de cada cargo y las responsabilidades de los empleados de la institución. Además se tiene que especificar el objetivo de cada puesto de trabajo, de la jefatura de quien depende o a quien reporta el titular, los requisitos mínimos, perfil de conocimientos y experiencia que debe reunir el empleado que ocupará el puesto, según el Manual de Organización y Puestos, el cual tiene que ser revisado constantemente. II. Análisis de las normas señaladas como infringidas. Planteadas las normas que el reparo me atribuye haber infringido, procedo a su análisis y a controvertir dicha atribución, en ese sentido manifiesto: 1° Infracción del Ordinal 9° del Artículo 12 de la Ley de la PDDH. Respecto de esta infracción, considero que la identificación que se hace de la condición o deficiencia observada con la norma es incorrecta, ya la norma fue indebidamente aplicada, en razón, que esa deficiencia no corresponde con el supuesto de hecho que la norma regula; puesto que, el ordinal 9° del artículo 12 de la Ley de la PDDH, establece la facultad para el Procurador de emitir el reglamento para la aplicación de dicha Ley y los reglamentos internos que fueren necesarios. Este argumento, tiene sustento en el mismo informe de auditoría que origina el reparo, en el sentido, que el auditor manifiesta que “la deficiencia observada se debe a que recursos humanos no se había percatado que no se encontraban considerados los puestos mencionados.” Informe de auditoría 2007, Gestión Financiera, página 22, párrafo tercero, no estableciendo, como causa del hallazgo, la omisión del ejercicio de la facultad que la norma referida



establece, por parte del Titular de la institución es decir, el suscrito. Consecuentemente, de mi parte, en ningún momento hubo contravención del ordinal 9º del artículo 12 de la Ley de la PDDH; por el contrario, en el ejercicio de la facultad que dicho ordinal establece; el catorce de julio de dos mil seis; mediante el Acuerdo Institucional N° 196, publicado en el Diario Oficial N° 149, Tomo N° 372 del quince de agosto del mismo año, la Titular en turno, emitió el Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en el cual, en lo concerniente a la actualización del Manual de Organización y Puestos, estableció, que es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos el mantenerlo actualizado, ya que el artículo 9 de dicho reglamento dice: “Art. 9 La preparación, evaluación y actualización del Manual de Organización y Puestos de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, es responsabilidad del Departamento Recursos Humanos, en coordinación con el Departamento de Planificación, de acuerdo a las necesidades de la Procuraduría.” Subrayado propio, para remarcar. Regulación, que el mismo auditor evidenció, pues en el informe de auditoría que da origen al reparo establece, que: “será necesario que el Departamento de Recursos Humanos por ser responsable directo, revise y actualice el manual en coordinación con el Departamento de Planificación y con apoyo de Secretaría General.” Informe de Auditoría Financiera y de Gestión de la PDDH, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, comentarios del auditor, página 23. 2º Infracción de los artículos 13 y 15 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH. Respecto de la identificación que se hace de la condición o deficiencia observada, como contravención al criterio que establece el artículo 15 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH, en el sentido, que el Manual de Organización y Puestos tiene que ser revisados constantemente; ya que de no hacerse podría contravenirse el criterio del artículo 13 del mismo reglamento, en el sentido, que podrían existir empleados a los cuales no se les hubiera definido claramente sus funciones y líneas de autoridad de conformidad con el Manual de Organización y Puestos; considero, que si bien es cierto, en general es a través del Manual de Organización y Puestos que al personal se le asignan institucionalmente sus funciones, el hecho, que en el mismo no estén contemplados algunos cargos, no significa PER SE, que los empleados contratados o nombrados en los mismos no tengan funciones asignadas, ya que , excepcionalmente las puedan tener asignadas mediante memorandos u otros documentos institucionales, en que se manifieste el acto administrativo de la correspondiente jefatura, de la asignación de funciones, como pueden ser los contratos, los acuerdos de nombramiento y documentos en que se solicito el recurso o la plaza, puesto que, la actualización del manual no es contemporánea con la contratación o nombramiento de un empleado en una nueva plaza, mientras que la asignación de funciones, si lo es, pues es inconcebible que un nuevo empleado se presente ante una jefatura y ésta no le asigne sus correspondientes funciones. Ahora bien, de determinarse que la contravención en cuestión se dio, deberá identificarse e individualizarse correctamente al o los funcionarios que en razón del cargo que ostentaban tuvieron responsabilidad administrativa por la misma, y con ese fin, deben analizarse integradamente dichas normas con otras normas internas de la institución. En ese orden de ideas, los artículos 11 y 14 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH, establecen: a) “Art. 11 La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas definirán claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad administrativa y de cada empleado, así como los niveles de autoridad de las líneas de mando y la comunicación plasmados en el Manual de Organización y Puestos” ; y b) “Art. 14 La Procuradora o el Procurador para la Defensa de

los Derechos Humanos, delegará la autoridad necesaria hacia los niveles jerárquicos establecidos, asignándoles competencia para la toma de decisiones en los procesos de las operaciones y que puedan cumplir con sus funciones encomendadas.” Analizando el artículo 11, se tiene que establece que el o la Procuradora, los niveles gerenciales y las jefaturas definirán claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad administrativa y de cada empleado; esta atribución o facultad debe entenderse en el sentido, que cada uno de los funcionarios mencionados definirá las competencias y responsabilidad de aquellos empleados que están a su cargo, es decir, bajo su autoridad directa, lo cual tiene lógica funcionarialmente hablando, puesto que, el funcionario idóneo para hacer esa definición es el respectivo jefe de cada empleado; por consiguiente, el Titular de la institución tiene la obligación de definir las competencias y responsabilidades del personal que esta bajo su autoridad directa, como son el personal que colabora directamente en su despacho y de las jefaturas que conforme a la Ley general o interna dependen directamente de él. Respecto del artículo 14, se tiene que establece para el Titular la facultad de delegar la autoridad necesaria hacia los niveles jerárquicos establecidos, asignándoles competencias para la toma de decisiones en los procesos de las operaciones y que puedan cumplir con las funciones encomendadas; bajo esta facultad de delegación, como antes lo expresé, en su momento la Titular, en turno, delegó en el Departamento de Recursos Humanos la responsabilidad de mantener actualizado el Manual de Organización y Puestos de la PDDH. En aplicación de las normas antes analizadas, ante el nombramiento o contratación de un empleado en una plaza no contemplada en el Manual de Organización y Puestos; a efecto de mantener actualizado dicho manual, las actividades a desarrollar por el funcionario responsable de dicha actualización son: 1) Solicitar a la jefatura de la Unidad orgánica que requirió el recurso humano, que remita las funciones y competencias que le designará al nuevo cargo, y por ende, al empleado contratado o nombrado en el mismo, los artículos 10 y 11 literal b) del Reglamento Interno de Personal de la PDDH, establecen que el nombramiento o contratación de nuevo recurso, se hará con base a la determinación de la necesidad del mismo y ante solicitud escrita de requerimiento del personal, de parte de la Unidad administrativa que lo requiere y; 2) recibido el informe de las funciones y competencias de la nueva plaza, Recursos Humanos actualizará dicho Manual, con la nueva plaza y sus respectivas funciones, además elaborará el correspondiente acuerdo institucional de reforma del manual para someterlo a firma del titular de la institución. Analizando dichas actividades, se dilucida que son meramente operativas, puesto que, ningún acto de toma de decisión realiza Recursos Humanos, simplemente, gestiona lo correspondiente ante otras jefaturas, a efecto de actualizar el manual. Ahora bien, si se realiza toda la actividad operativa y se somete a firma del Titular de la institución, el correspondiente acuerdo de reforma del manual, y el titular omite firmarlo, podría estarse ante una falta administrativa del mismo, pero esa no es la condición observada y generadora del hallazgo que dio lugar al reparo, consecuentemente, ninguna responsabilidad administrativa es determinable para el titular de la institución, y en este caso, para el suscrito. III. Conclusión. Conforme al análisis y argumentos dados, que se sustentan en evidencia legal, pertinente y suficiente, considero que de mi parte no hubo contravención de las normas que el reparo señala, y que por el contrario, las obligaciones o facultades que las mismas establecen para el titular de la Procuraduría se han cumplido, ya que en su momento se delegó la competencia para operativizar la actualización del Manual Organización y Puestos, en la jefatura del Departamento de Recursos Humanos; por lo que, con base al artículo 9 del Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos



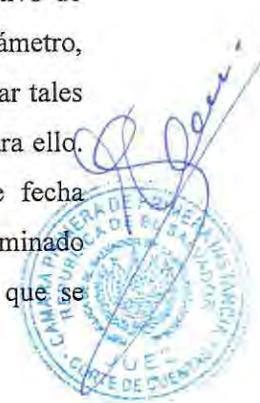


UACI si llevó un control del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas y b) que además dicho banco estaba actualizado. Respecto a la observación de que el Banco de Proveedores no se encontraba “debidamente” actualizado, éste es un concepto indeterminado puesto que la Ley no establece parámetros objetivos que el banco de datos deba cumplir; por lo anterior considero que la condición observada no ha sido adecuadamente comparada con el criterio que establece la norma en cuestión, pues como Jefe UACI, si he dado cumplimiento al artículo 12 literal k) LACAP, llevando el control del banco de datos de ofertantes y contratistas, así como la actualización del mismo. 2. En relación a lo establecido en el artículo 13 LACAP, este dice: “La UACI deberá establecer y mantener actualizado un Banco de Información que contenga información básica de los ofertantes de adquisiciones y contrataciones, según su competencia, así como de sus antecedentes en el cumplimiento de contratos. Esta información deberá clasificarse por especialización y las categorías se establecerán según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología y otros. A éstos registros comprenderán entre otras, la siguiente información: a) Consultores; b) Suministrantes de bienes; c) Prestadores de Servicios; y d) Contratistas de obras. No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, para participar en las licitaciones o en los concursos no será indispensable que el ofertante se encuentre registrado en el banco de datos correspondiente.” 2.1 En primer lugar, se observa la obligación de establecer un Banco de Información, lo que en la práctica se conoce como “Banco de Proveedores”, obligación que como he demostrado en el numeral 1 supra, llevé a cabo, pues dicho banco de información se encontraba establecido. 2.2. En segundo lugar, se constituye la obligación de mantener actualizado el Banco de Proveedores, obligación que, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete, realicé como Jefe UACI, tal como compruebo a continuación. El Banco de Proveedores al treinta y uno de diciembre de dos mil siete, era una base de datos que se alimentaba y se actualizaba antes, durante y después de cada ejercicio fiscal, en la medida en que los diferentes procesos de compra se iban desarrollando y completando. Es decir, que la información generada en el ejercicio fiscal anterior se constituía en un insumo para el banco de datos del año en ejecución; asimismo, en el año que se estaba ejecutando, se destinaban períodos de tiempo a ingresar parte de la información generada; y a inicios del año siguiente, todavía se ingresaba, revisaba, corregía y actualizaba la información que hiciera falta, a efecto de completar el Banco de datos correspondiente al ejercicio fiscal que se había ejecutado. Esta última etapa, era la más compleja, pues requería la revisión total de la base de datos con los expedientes de compra generados y dar por cerrada la base de datos correspondiente al año que se ejecutó. A manera de ejemplo, menciono el Banco de Datos que la UACI de la PDDH llevó en el año dos mil seis, durante ese año se ingresó cierta información, pero posteriormente, a inicios del año dos mil siete, siendo aún el Jefe de la UACI, en cumplimiento a la atribución referida, procedí a completar el registro de información básica de ofertantes y contratistas, su especialización y cumplimiento en la ejecución de contratos y órdenes de compra. Para el año dos mil siete se trabajó de igual manera, durante todo ese año se ingresó información en la medida que ésta se iba produciendo y obteniendo. Sin embargo, la revisión, actualización y complementación del Banco de datos, que como he dicho, se realizaba en los primeros meses del año siguiente (en este caso el año dos mil ocho), ya no pude realizarla, pues tal como compruebo con nota del cese de contrato laboral que anexo, me desempeñe como Jefe de Adquisiciones y Contrataciones hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil siete, lo cual me impidió completar esa tarea. Y dado que la obligación de mantener actualizado el banco de proveedores corresponde por ley al



cargo de Jefe UACI, no se me puede atribuir incumplimiento de atribuciones cuando ya no me encontraba en ese cargo, debiendo ser el Jefe UACI que me relevó en el cargo, el obligado a completar y actualizar esa información y dar seguimiento a la obligación contenida en la norma. 2.3. En tercer lugar, se observa que el artículo 13 de la LACAP establece lineamientos sobre lo que debe incluirse en el Banco de Proveedores, estos son: a) Información básica de los ofertantes de adquisiciones y contrataciones, según su competencia; b) Antecedentes en el cumplimiento de contratos; y c) Que la información debe clasificarse por especialización y categorías y que las categorías establecerán según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología y otros. Sobre el cumplimiento de tales requisitos, expongo lo siguiente: a) Respecto de la información básica de los ofertantes de adquisiciones y contrataciones, según su competencia, el artículo 13 LACAP establece lineamientos generales sobre lo que debe contener el banco de Proveedores, sin embargo, no regula el procedimiento para obtener la información necesaria que permita implementarlo. Ante esa carencia, debió ser la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública UNAC, quien de acuerdo a la Ley está facultada para emitir instructivos, manuales y demás instrumentos para facilitar la obtención de los objetivos de la LACAP (Artículo 7 literal c) LACAP), quien instruyera a la UACI sobre el procedimiento para implementar el Banco de Proveedores; no obstante, al año dos mil siete, la UNAC no había regulado esta situación. Debido a ello, y ante la obligación de darle cumplimiento a la norma citada, adopte la decisión de incorporar en el banco de proveedores, información como el NIT, Nombre, Dirección, número telefónico y/o número de fax, tomando en cuenta que éstos son algunos datos que se manejan en la actividad que desarrolla la UACI, aunque no son los únicos, incluso pudieron haber sido menos de los mencionados, pero en ese momento fueron los que consideré necesarios. Ahora bien, con respecto al hecho que a la fecha en que el equipo de auditores revisó el Banco de Proveedores, encontrará que le hacía falta información, me remito a los argumentos expresados en el numeral 2.2 supra, especialmente a que la revisión, corrección y actualización final de la información correspondiente al año dos mil siete, debió realizarse en los primeros meses del año dos mil ocho, debido a que el treinta y uno de diciembre todavía habían expedientes de procesos de compra que no se habían cerrado y además como he dicho, de acuerdo al procedimiento que se tenía, estaba pendiente de realizarse todavía ingresos de información, revisión, complementación y actualización al banco de datos. Esta obligación ya no pude cumplirla, pues me desempeñe como jefe de Adquisiciones y Contrataciones hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil siete, lo cual me impidió completar esa tarea. Y dado que la obligación de mantener actualizado el banco de proveedores corresponde por Ley al cargo de Jefe UACI, no se me puede atribuir incumplimiento de atribuciones ya no me encontraba en ese cargo, debiendo ser el Jefe UACI que me relevó en el cargo, el obligado a completar y actualizar esa información y dar seguimiento a la obligación contenida en la norma. b) Sobre los antecedentes en el cumplimiento de contratos, es de connotar, que el Banco de proveedores no debe verse aisladamente cada año, sino como una base de datos que se alimentan con información que se genera antes, durante y después de cada ejercicio fiscal, por lo que la información registrada anteriormente no solo es parte del banco de datos, sino que además sigue siendo útil para el año que se ejecute en su momento. En ese sentido, en la base de datos que la UACI llevó para el año dos mil seis, entre otras cosas se registró el cumplimiento de contratos, información que en todo caso, de acuerdo a lo consignado en el reparo, debió ayudar a la institución para la contratación de bienes y servicios para el año dos mil siete y evitar el riesgo de contratar a proveedores de bienes y servicios con incumplimiento de

contratos. El Registro de cumplimientos de contratos correspondiente al año dos mil siete, igualmente se llevó y ha quedado registrado en la información que la UACI consignó en el Banco de Proveedores de ese año y que asimismo se proporcionó al Equipo de Auditores de la Corte de Cuentas que realizó la auditoría correspondiente, con las limitaciones que ya he mencionado, es decir, que la actualización que como jefe UACI debí realizar en los primeros meses del año dos mil ocho, ya no pude realizarla debido al cese de mi contrato como Jefe UACI, debiendo ser el Jefe UACI que se encontraba a esa fecha el obligado a darle seguimiento. En todo caso, de acuerdo a lo argumentado en el reparo, esa información ayudaría a la institución en la contratación de bienes y servicios para el ejercicio dos mil ocho, y para evitar el riesgo de contratar a proveedores con incumplimiento de contratos para ese mismo año y no para el año dos mil siete, aunque si se hubiera querido utilizar esa información, perfectamente hubiera servido, en lo que a la fecha se encontrara registrado. En conclusión, el banco de datos institucional de ofertantes y contratistas que la UACI de la PDDH llevó al treinta y uno de diciembre de dos mil siete, si contaba con antecedentes en el cumplimiento de contratos como establece la norma en cuestión, argumento que sustento en: a) El banco de datos comprende información generada en el año dos mil siete, lo que incluye el seguimiento de contratos que se llevó en ese año y b) con lo que dice el mismo hallazgo Número dos del Informe de Auditoría Financiera y de Gestión realizada a la PDDH correspondiente al año dos mil siete, que da origen a este reparo, que literalmente dice: "...al revisar el documento de seguimiento de los procesos de compra...", lo cual significa que el año dos mil siete, igualmente se llevó un registro de cumplimiento de contratos. De todo lo anterior, se colige que el banco de proveedores contenía un antecedente de cumplimiento de contratos, tal como lo requiere la norma en cuestión. c) Respecto a la obligación de clasificar la información por especialización y categorías y que las categorías se establezcan según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología y otros, resulta obvio que primera hay que contar con la información, y que ésta no se obtiene a partir del NIT, Nombre, Dirección, número telefónico y/o número de fax. La información a que hace referencia la norma citada, se obtiene a partir del análisis de documentos, más especializados y complejos que están en poder del suministrante, como por ejemplo: Escrituras de Constitución de Sociedad, modificaciones de pacto social y/o transformación de sociedad, credenciales de Junta Directiva o Administrador Único, Escrituras de Poder, Solvencias Fiscales y Municipales, Balances Generales, Estado de Resultados, Constancias emitidas por instituciones financieras, entre otros. Por su naturaleza y características, esta documentación debe requerirse al proveedor de manera oficial, tanto es así, que al realizar Licitaciones, esa documentación es solicitada al suministrante en las Bases de Competencia, que son autorizadas y firmadas por el Titular de la Institución, quien de conformidad al artículo 18 inciso primero de la LACAP es el competente para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad. Es decir, que es el Titular quien esta facultado para requerir tal documentación al ofertante y no al jefe UACI quien únicamente es ejecutor del proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una (Art. 12 literal h) LACAP), lo que incluye el Banco de Proveedores. Con base en este parámetro, soy de la opinión que en el caso del Banco de Proveedores, no es la excepción, y así para solicitar tales documentos, debe estar previamente aprobado por el Titular, quien es el legalmente facultado para ello. En función de lo anteriormente expresado, mediante memorándum N° UACI 661/2007, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil siete, propuse a la Secretaría General el documento denominado "Indicaciones para el Registro y Control del Banco de Proveedores", proponiéndose incluso que se



elevara a la categoría de instructivo, mediante el cual se pretendía obtener la documentación antes relacionada y así lograr la información requerida por la LACAP. Ante ello, la Secretaría General me solicitó que presentará una propuesta de instructivo, lo cual efectivamente realice según consta en Memorándum N° UACI -727/2007 de fecha dieciséis de octubre de dos mil siete, sin embargo, de dicho documento ya no recibí instrucciones no obstante haberlas solicitado (Estas actuaciones constan en la notificación que la Corte de Cuentas de la República me hiciera del hallazgo N° 2 del Proyecto de Gestión Financiera correspondiente al Informe de Auditoría Financiera y de Gestión efectuada a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, para el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete que anexo). Además, como ya lo he mencionado y demostrado, me desempeñe como Jefe de Adquisiciones y Contrataciones hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil siete, situación que me impidió dar seguimiento a dicha tarea. Establecido lo anterior, considero que como Jefe de Adquisiciones y Contrataciones de la PDDH, durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete, no he contravenido el artículo 13 LACAP, pues como he demostrado: a) se estableció un Banco de Proveedores de la PDDH y se realizaron las acciones para mantenerlo actualizado; b) Se procuró en la medida que mis facultades lo permitían, que el Banco de Proveedores de la PDDH cumpliera con los requisitos que la LACAP establece para ello, y c) Con aquellos requisitos para los cuales no estaba en la capacidad de cumplirlos en un primer momento, con la finalidad justamente de cumplirlos, tramité el “Proyecto de Instructivo para el Registro y Control del Banco de proveedores”, el cual fue debida y oportunamente presentado, sin embargo, no recibí respuesta alguna de la administración, y no pudo ser objeto de seguimiento de mi parte ya que ha quedado evidenciado que me desempeñe como Jefe de Adquisiciones y Contrataciones hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil siete, lo cual me impidió dar seguimiento a dicha tarea. Y dado que la obligación de establecer y mantener actualizado el banco de proveedores es inherente al cargo de Jefe UACI, no se me puede atribuir incumplimiento de atribuciones cuando ya no estaba obligado a realizarlo, debiendo ser el Jefe UACI que me relevó en el cargo, el obligado a dar seguimiento a dicha atribución. 3. Finalmente, me refiero a lo que el reparo consigna cuando dice: *“La causa de la deficiencia se debe a que la administración no cuenta con la información relacionada a los proveedores de bienes y servicios. En consecuencia, la administración no cuenta con información actualizada y completa de los distintos proveedores, por lo tanto no dispone de un banco de proveedores completa, que le ayude en la contratación de bienes y servicios y corriendo el riesgo de contratar a proveedores con incumplimiento de contratos con la entidad.”* Aquí se establece como causa originaria del problema, que la institución no cuenta con información relacionada a los proveedores de bienes y servicios, lo cual niego, pues la institución se contaba con dicha información. Como he argumentado, el Banco de Proveedores no debe verse de manera aislada, únicamente para el año en ejecución, sino que también deben tomarse en cuenta los datos e información generados en años anteriores. Es decir, el banco de proveedores es uno solo, con información generada en distintos ejercicios fiscales. En ese sentido, la PDDH, en su Banco de Proveedores, contaba con información completa y actualizada del año dos mil seis, que en todo caso, como lo expresa el reparo, pudo haber ayudado a la institución en la contratación de bienes y servicios para el año dos mil siete y ayudarle también para evitar correr el riesgo de contratar a proveedores con incumplimiento de contratos con la entidad. Con respecto a la información generada en el año dos mil siete, he demostrado que de conformidad al procedimiento que a esa fecha se había adoptado, dicha información se fue incorporando periódicamente, pero su revisión,

549

corrección y actualización final no pude realizarla debido al cese en mis funciones. Por otra parte, se establece como efecto de la causa mencionada, que la institución no contaba con un banco de proveedores completa (sic), que le ayudara en la contratación de bienes y servicios y corriendo el riesgo de contratar a proveedores con incumplimiento de contratos con la entidad. Efecto que igualmente niego, pues el mismo artículo 13 LACAP, el cual se me atribuye haber contravenido, en su inciso final dice: *“No obstante lo dispuesto en lo artículos anteriores, para participar en las licitaciones o en los concursos no será indispensable que el ofertante se encuentre registrado en el banco de datos correspondiente.”* Lo anterior quiere decir, que el efecto de contar con un banco de información, no es ayudar a la institución en la contratación de bienes y servicios y evitar el riesgo de contratar a proveedores con incumplimiento, puesto que ni siquiera es una exigencia para participar en los procesos de compra, estar registrado en el banco de información de la institución. Ahora bien, con relación al efecto de un supuesto riesgo de contratar proveedores con incumplimiento de contratos con la entidad, he demostrado que la PDDH en su banco de información si contaba con un registro de cumplimiento de contratos, lo que en todo caso y de acuerdo al argumento expresado en el reparo, pudo ayudar a evitar el riesgo mencionado.””””” El escrito antes relacionado se presento acompañado de documentación que se encuentra agregada de fs. 388 a fs. 400 de la segunda pieza del presente proceso. **Octavo escrito**, agregado de fs. 401 a fs. 402 suscrito por el Licenciado **Roberto Antonio Velasco Carpio**, quien en lo esencial manifiesta lo siguiente:”””””Haré un detalle textual del Reparó número cinco, en el que se encuentra el hallazgo número 1 y del que se me atribuye provisionalmente responsabilidad administrativa: “Aspectos de cumplimiento legal; Hallazgo N° 1. El Equipo informático y de comunicación con que contaba la institución en el año dos mil siete, careció de póliza de seguro contra robo, hurto o cualquier otro tipo de siniestro que garantizará la cobertura de los mismos. Decreto N° 4 de fecha catorce de septiembre de dos mil cuatro; publicado en el Diario Oficial N°180, Tomo N° 364 de fecha veintinueve de septiembre de dos mil cuatro; en Art. 39 se hace referencia a que cada entidad del sector público presentará a la Corte de Cuentas de la República un proyecto de Normas Técnicas Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada institución. Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Art. 38 establece: La institución determinará por escrito las personas responsables de la custodia de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa, establecerá los procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos en los casos que se consideren necesarios. Salvaguardar físicamente los bienes de la institución, permite controlar a los activos fijos susceptibles de pérdida, robo, daño o uso inadecuado.” Dicha situación es originada al momento de contratar dicho servicio, ya que no fue incluido dentro de la póliza el equipo informático. En consecuencia, por no disponer de seguro para estos bienes se han generado siniestros que no es posible recuperar los bienes que son patrimonio de la institución. I. Evidencia documental y justificaciones presentadas no fueron valoradas por equipo auditor y por la Dirección de Auditoría. Del hallazgo transcrito, se señala que se origina responsabilidad administrativa para mi persona y otros, de conformidad al artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por contravención a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. El informe de fecha catorce de mayo de 2009, que remití a los profesionales a cargo de la auditoría que da pie a este juicio de cuentas, licenciados Pedro Saúl Castillo Canales y Julio César Martínez Murillo, así como el





sellado respectivamente por jefe de equipo 6, Auditor 6, ambos de dirección de auditoría tres. (Ver anexo 1) De la anterior referencia, contacte vía telefónica a cada una de las jefaturas a cargo de los seis empleados observados en el hallazgo N° 1, con el objeto que me proporcionaran fotocopias de las evaluaciones del desempeño del personal del año 2007 a la mayor brevedad posible, argumente que los mencionaría en mi informe a la Corte de Cuentas para que cada uno diera fe que realmente el proceso de evaluación de desempeño del personal del año 2007, se había realizado oportunamente, acorde a lo plasmado en el artículo 17 y 18 del Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; obteniendo respuesta de cada jefatura de los empleados observados que cuando Corte de Cuentas le solicite darán fe de su procedimiento realizado oportunamente a solicitud del Departamental de Recursos Humanos de Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. Por lo que recibí fotocopia de evaluación de desempeño de Barahona Colorado, Eduardo (Delegación La Libertad) (Ver anexo 4) y 2 Hernández Orellana, Deysi Corina (Delegación Cabañas); (Ver anexo 3). Posteriormente entregue a Corte de Cuentas para su verificación correspondiente las evaluaciones de desempeño 2007 de los empleados en comento; de la cual elabore nota dirigida a Licda. Gilma Cristina Amaya (Jefe de equipo 6) (Ver anexo 2). Asimismo elabore informe dirigido a Licda. Gilma Cristina Amaya Henríquez (Jefe de Equipo de la Corte de Cuentas) entregado al Auditor número 35 de la Dirección de Auditoría 3, el 22 de abril de 2009; (Constando de 4 páginas únicamente de frente) donde manifiesto que efectivamente se realizó el proceso de evaluación de desempeño durante el año de 2007 en su totalidad, la metodología empleada, análisis, contacto telefónico con cada una de las jefaturas de los empleados a cargo, petición de verificación en actas de jefaturas de memoria de labores del Departamento de Recursos Humanos, con el objeto de dar fe del proceso realizado con todo el personal a cargo (Ver anexo 5). Posteriormente se me notifico referencia REF-DA-TRES-N° 859/2009 fechado el 3 de julio de 2009 y entregado hasta el 6 de julio de 2009, constanding de 9 folios de frente firmado por Isabel Cristina Lainez de Pérez (Directora de Auditoría 3) en el cual observe que tomaron en cuenta las dos evaluaciones del desempeño de los empleados detallados en anexos 3 y 4, pero en el análisis realizado por la Corte continúan mencionados las Delegaciones correspondientes. (Ver segunda página del informe de Corte de Cuentas primer párrafo, luego del cuadro de empleados; (Ver anexo 6). El nueve de julio de dos mil nueve, se me convocó a una reunión en la Corte de Cuentas de la República, a través de notificación: Ref. DA-TRES-N° 859-2009, fecha en la cual reitere a Delegados y Jefatura Administrativa la petición de enviar copias de evaluación de desempeño año dos mil siete a la mayor brevedad posible para entregarlas a la Corte de Cuentas, ya que ellos mismos habían presenciado las observaciones pertinentes del año dos mil siete, los cuales se comprometieron a enviarlas con prontitud, siendo estos Delegados de San Miguel y Jefatura del Departamento Administrativo. Seguidamente recibí fotocopia de evaluación de desempeño del año dos mil siete del empleado Gilberto de Jesús Rivas Villalta, (Destacado en Departamento Administrativo) (Ver anexo siete). De fecha catorce de julio recibí evaluación de desempeño del año dos mil siete del empleado Andrés Zuniga Orellana (Destacado en Delegación de San Miguel) la cual se recibió muy borrosa; así mismo Corte de Cuentas opina que al parecer dicha prueba no había sido realizada porque consta fecha diez de enero de dos mil siete (fecha del evaluador) puede verificarse en cuarta página del anexo ocho; lo anterior es análisis incorrecto ya que obedece a error involuntario del evaluador; dicha fecha comprende al período evaluado, siendo lo correcto de Enero a Diciembre de dos mil siete, que plasmo el empleado en la misma evaluación. De fecha quince de julio de dos mil nueve se



recibió memorando CU-080-09 del Lic. Rafael Aquino López, Delegado Departamental de Cuscatlán, dirigido a mi persona, en el cual informó que la evaluación del desempeño del empleado Luis Alcides Mejía Moreno, del año dos mil siete, se encuentra en la Oficina del Departamento de Recursos Humanos, por lo que puede ser verificada en el lugar antes mencionado (Anexo 9) recibida a mi solicitud para hacer constar a la Corte de Cuentas de la República). Adjunto memorando CH-098/2009 en el cual se remiten nueve evaluaciones de desempeño de personal de la Delegación de Chalatenango a los cuales se les administro la evaluación antes descrita; que corresponden al año dos mil siete; firmado por Delegado de Chalatenango, dirigido a la actual Jefa de Recursos Humanos, memorando fecha veintisiete de mayo de dos mil nueve. De este memorando aludido es importante destacar que el envío de los mismos fue el 26 de mayo de 2009, hacia el Departamento de Recursos Humanos a solicitud de la suscrita con el objeto de hacer constar a la Corte de Cuentas que efectivamente se realizaron las evaluaciones del desempeño de personal de la Delegación de Chalatenango durante el año 2007, según lo establecido legalmente, Delegado departamental manifestó que también la jefatura actual del Departamento de Recursos Humanos los había solicitado. Por lo tanto no debe de comprenderse que fue hasta dos mil nueve que se administro la evaluación del desempeño del año 2007; siendo únicamente fecha de envío de las evaluaciones de desempeño del año 2007; mismas que fueron enviadas originalmente hacia el Departamento de Recursos Humanos durante el año 2007. El anterior memorando CH-098/2009 fue enviado a mi persona hasta el quince de julio de 2009, con el objeto de tener respaldo que efectivamente se evaluó oportunamente durante el año 2007, al empleado: Martínez Hernández, Luis (Destacado en Delegación de Chalatenango), (Ver anexo 10). De fecha 16 de julio de 2009 elabore y envíe a la Lic. Isabel Cristina Lainez de Pérez, Directora de Auditoría Tres (Corte de Cuentas de la República) complemento y comentarios adicionales de REF-DA-TRES-859/2009 de Auditoría Financiera y de Gestión, período del 01 de enero al 31 diciembre de 2007, realizada al Departamento de Recursos Humanos de PDDH. El cual fue recibido el 16 de julio de 2009 en la Dirección de Auditoría tres. En dicho complemento expresé reiteradamente que se adjuntaban fotocopias de evaluaciones de desempeño del año 2007. Memorando de Delegados Departamentales aludidos (Ver anexo 11). De fecha 27 de julio de 2009 consta la REF-DA-TRES-Nº 1022/2009 el cual recibí personalmente en el cual se plasma el hallazgo Nº uno referente a gestión administrativa sobre la realización de evaluaciones del desempeño año 2007, (Ver anexo 12) Al respecto manifiesto muy respetuosamente sobre la base del derecho a la verdad en el apartado comentarios del auditor lo siguiente: Existe una inadecuada interpretación en la cita.....” del memorando CH-098/2009 de fecha 27 de mayo de 2009 suscrito por el Delegado Departamental de Chalatenango girado a la jefa de Recursos Humanos funciones en el cual le remite 9 evaluaciones realizadas al personal de dicha Delegación del año 2007, (entre estas evaluaciones se encuentran las personas detalladas en los numerales 3 y 4 de esta condición, por lo tanto es inadecuado el análisis porque la persona numerada con el 3 es Gilberto de Jesús Rivas Villalta, (Destacado en Departamento Administrativo a la fecha nunca ha estado destacado en Chalatenango; así también la persona numerada con el 4 correspondiente a: Andrés Zuniga Orellana (Jurídico Delegación de San Miguel tampoco ha estado en Chalatenango). En ese mismo análisis del comentario del auditor este manifestó: “así también anexa copia de evaluación de la persona del numeral dos.” de esta condición. También es inadecuado porque el señor Luis Alcides Mejía Moreno, esta destacado en Cuscatlán y nunca ha estado en Chalatenango, además el auditor afirma “...que el Delegado de Chalatenango no envía la persona del numeral uno...” Siendo este el Señor Luis Martínez Hernández

(Ordenanza de Chalatenango), existe confusión de interpretación del señor auditor ya que son nueve personas a cargo del señor Delegado Departamental por ende envía nueve formularios de evaluaciones realizadas al personal que labora en la Delegación Departamental de Chalatenango del año 2007. También en el mismo párrafo agrega el señor auditor. Así también no presentaron evaluaciones de dos personas de esta afirmación el auditor no dice de quienes se trata. Si se refiere a Barahona Colorado Eduardo (La Libertad) y Deisy Corina Hernández (Cabañas) fueron entregadas con anterioridad a la Corte de Cuentas y ya no constan en las condiciones señaladas (Ver anexos 3 y 4). Cabe aclarar que la única evaluación del desempeño del año 2007 que no se administro fue la de la Lic. Sonia Margarita Guandique de Velis, por el motivo que en la fecha de administración de la evaluación del desempeño la Licenciada en comento ya no laboraba en la institución, quien ostento el cargo de Secretaria General hasta el mes de agosto del 2007 por lo que puede verificarse su renuncia en expediente laboral de la institución. Con el objeto de respaldar dicha renuncia solicite en forma verbal y personalmente a la jefatura de Recursos Humanos actual que proporcionara copia de renuncia de Lic. Sonia Margarita Guandique de Velis en el informe del hallazgo número uno señalado en el pliego de reparos en estudio. Asimismo, en comentarios del auditor (es importante mencionar que no obstante la evaluación comprendía de enero a diciembre 2007, algunas evaluaciones tienen fecha del evaluador y del evaluado de enero 2007, esto no debería ser debido a que la evaluación se supone que es de todo el año 2007 y no días de enero de 2007 con lo cual se evidencia que estas no estaban elaboradas, por lo tanto la deficiencia se mantiene) (Ver anexo 12). De lo anterior soy de la opinión que el auditor realizo un inadecuado análisis ya que únicamente es una prueba de evaluación del desempeño donde el evaluador por error involuntario anoto fecha equivocada (situación argumentada en el anexo 8) Además el señor auditor generaliza lo descrito. Por otra parte dicha evaluación del desempeño se realizo una vez al año y su período comprende doce meses de enero a diciembre 2007 jamás se ha hecho mensualmente y no días de enero 2007, como lo señala el señor auditor lo cual no es evidencia que estas no estaban elaboradas sino que hay error en fecha de parte del evaluador en una evaluación del desempeño debido a error involuntario antes descrito. Por lo antes expuesto reitero que la evaluación del desempeño del Personal se realizó en su totalidad durante el año 2007, muestra de ello es el envío de las copias de evaluaciones de desempeño de todos los Delegados Departamentales Jefe administrativo que constan en el hallazgo número uno. En ese sentido la única persona que no se evaluó fue la Ex Secretaria General porque había renunciado durante agosto 2007. El escrito antes relacionado se presento acompañado de documentación que se encuentra agregada de fs. 432 a fs. 476 de la tercera pieza del presente proceso.

IV. En auto agregado a fs. 481 de la tercera pieza se tuvo por admitidos los escritos antes mencionados, junto con la documentación anexa presentada como prueba de descargo, a la vez se les tuvo por parte en el carácter en que comparecen, contestando en sentido negativo y en los términos expuestos el Pliego de Reparos N° CI.094-2009 base legal del presente Juicio de Cuentas. Finalmente en el mismo auto por haber transcurrido el término legal y no haber contestado el Pliego de Reparos objeto del presente juicio y de conformidad con el Art. 68 inciso tercero de la Ley de la Corte de Cuentas se declaro rebelde a la Licenciada **Raquel Caballero de Guevara**, asimismo de conformidad a lo establecido en el inciso tercero del Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se le concedió audiencia a la Fiscalía General de la República, para que se pronunciara en el presente proceso, acto procesal que fue evacuado por la



Licenciada **Magna Berenice Domínguez Cuéllar**, en su calidad de Agente Auxiliar y en Representación del Fiscal General de la República, quien en su escrito de fs. 493 a fs. 494, manifestó lo siguiente: “””””Que fui notificada en resolución de las doce horas con quince minutos del día veintiocho de marzo de dos mil once; en el cual de conformidad al artículo sesenta y nueve inciso tercero de la Ley de la Corte de Cuentas se me concede audiencia de lo cual le manifiesto: Que esta representación fiscal hace la audiencia basada en el artículo ciento noventa y tres numeral tercero de la Constitución de la República en concordancia con los artículos sesenta y ocho y sesenta y nueve de la Ley de la Corte de Cuentas, donde la finalidad de esta Fiscalía es corroborar la legalidad del proceso. Reparos. Responsabilidad Administrativa. Gestión Administrativa. Hallazgo 1º; de lo cual esta opinión fiscal es que según lo manifestado por el cuentadante el Licenciado Oscar Humberto Luna, es que no ha infringido ninguno de los artículos que hace el señalamiento el pliego de Reparos en efecto no hay incumplimiento del art. 12 numeral 9 de la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; en cuanto a los arts 17 del Reglamento Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos si hay incumplimiento en cuanto a las personas que dependen directamente de el y que necesita una evaluación, en cuanto al art. 18 no hay incumplimiento; por lo que se desvanece parcialmente el hallazgo en cuanto a dicha persona; la cuentadante Edith Roxana Vásquez de Martínez aporta la prueba oportuna pero son copias simples de los expedientes de la muestra de las evaluaciones por lo que hasta que no se presenten debidamente certificadas carecen de valor, por lo que se da el incumplimiento a los art. 17 y 18 del Reglamento Interno, por lo que deberá de imponerse la multa correspondiente, de conformidad al art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Reparos número Dos. Responsabilidad Administrativa. Gestión Administrativa: Hallazgo número cuatro; De lo cual esta opinión fiscal es que el cuentadante Salvador Eduardo Menéndez Leal, es que se ha presentado la prueba oportuna pero en efecto fue presentada extemporáneamente por lo que se desvanece parcialmente el hallazgo y que el incumplimiento se da no por la falta de la documentación si no por la extemporaneidad de la presentación de los mismos; Walter Gerardo Alegría Gómez, las manifestaciones del cuentadante hacen notar que la documentación fue presentada extemporáneamente por tener otros requerimientos pendientes de mayor importancia, la observación se hace no por la falta de la documentación si no porque se presentó extemporáneamente, por lo que el hallazgo se desvanece parcialmente; Eduardo Enrique Fuente Bonilla, con la prueba aportada se desvanece parcialmente el hallazgo por la extemporaneidad de la presentación del documento y no la falta de el; por lo que deberá de procederse a la imposición de la multa por el incumplimiento a la legislación de conformidad al art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. Reparos número tres. Responsabilidad Administrativa. Gestión Financiera. Hallazgo número uno. De lo cual esta opinión fiscal es que según lo manifestado por los cuentadantes que no son responsables de tales hechos se hace del conocimiento que no pueden desvincularse de conformidad al art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas, por lo que el hallazgo se desvanece parcialmente ya que la actualización de los puestos debió haberse realizado en el período en el cual fue auditado ya estos según el pliego ya fueron ocupados los puestos que hacen mención, por la falta de cumplimiento Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, art. 13 y 15; los concernientes artículos mencionados no han sido violentados por lo que deberá de responderse de conformidad al art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. Reparos número cuatro. Responsabilidad Administrativa. Gestión Financiera. Hallazgo número dos; De lo cual esta opinión fiscal es que no obstante lo manifestado por el cuentadante



se solicita gestionar la adquisición de seguros y fianzas para el período Mayo 2007 – Abril 2008, que incluye Seguro para vehículos, Fianzas de Fidelidad para empleados de la PDDH y Seguro para Almacén de Suministro; Memorándum N° UACI-215/2007, emitido por el Jefe de UACI, informando a la titular de la institución y a su vez solicitando autorización para prorrogar el contrato del seguros del período Mayo 2006-Abril 2007, para el período de mayo a julio de dos mil siete, Resolución de prórroga N° 27/2007 del contrato N° 42/2006 (Seguros de mayo 2006 – Abril 2007), emitido por la otrora titular de la institución, en la que se establecen las pólizas a contratar que, conforme a la solicitud de compra del año dos mil seis y dos mil siete, eran seguro para vehículos, fianzas de fidelidad para empleados de la PDDH y seguro para Almacén de Suministro. Con las fechas de emisión de estos documentos certificados, que no son más, que las fechas de cuando se dictaron los actos administrativos de las autoridades administrativas institucionales, en que decidieron la contratación del servicio de seguros y las correspondientes pólizas a contratar y por ende, la no contratación de póliza de seguros que cubriera el equipo informático y de comunicación de la PDDH, y la fecha de mi ingreso a la PDDH que consta en la constancia de trabajo, Os pruebo Honorable Cámara que cuando se tomaron esas decisiones administrativas mi persona aún no trabajaba en la institución. Consecuentemente, siendo que a la fecha de mi ingreso a la PDDH, ya se había tomado y ejecutado la decisión administrativa de contratar el servicio de seguros y las correspondientes pólizas para el año dos mil siete, en las que no se incluía el equipo informático y de comunicación, decisión, sobre la cual mi persona no tuvo incidencia, ni en la gestión ni en la autorización, puesto que al tiempo de su gestión y autorización, ya aún no trabajaba en la PDDH, tal como lo acredito con la documentación antes descrita, ninguna responsabilidad sobre dicha decisión debe atribuírseme. I. Es relevante señalar, que la Ley de la Corte de Cuentas de la República en el artículo 54 sobre la Responsabilidad Administrativa, establece que se dará, por inobservancia de disposiciones legales, reglamentarias o por el incumplimiento de atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que a los funcionarios o empleados públicos les competen por razón de su cargo y que será sancionada con multa. Consecuentemente, en este juicio de cuentas que se prosigue en mi contra, para determinármese responsabilidad administrativa por el Reparó número cinco, debe existir evidencia suficiente y pertinente que pruebe la inobservancia de mi parte de las disposiciones legales y reglamentarias que el reparo consigna como inobservadas; y siendo, una sanción administrativa de multa la que se me pueda imponer, deberá también conforme a la misma evidencia, determinarse el grado de culpabilidad subjetiva que pueda tener por dicha inobservancia. Planteado lo anterior a efecto de análisis, transcribo la norma que en el Reparó número cinco se cita como inobservancia, que es el artículo 38 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, que prescribe: “Art. 38 La institución determinará por escrito las personas responsables de la custodia de los Activos Fijos asignados a cada Unidad Administrativa, establecerá los procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos en los casos que se consideren necesarios. Salvaguardar físicamente los bienes de la institución, permite controlar a los activos fijos susceptibles de pérdida, robo, daño o uso inadecuado.” Citada la norma, Os expreso Honorable Cámara, que aún y cuando no soy la persona que deba responder por su contravención, si se estableciera en este juicio que efectivamente la misma se dio; considero, que si bien en su momento la administración de la PDDH decidió no incluir en el contrato de seguro el equipo informático y de comunicación, ello no significa per se, que dicho equipo no estuviera salvaguardado físicamente, ya que las instalaciones de la institución en

donde físicamente dicho equipo esta instalado, son custodiadas las veinticuatro horas de cada día, mes y año, por una parte, con vigilantes institucionales contratados directamente por la PDDH, y por otra, con vigilantes privados subcontratados a través de una empresa de seguridad, la cual, en casos de pérdida o robo de equipo informático u de otra naturaleza, le responden a la institución indemnizándola por dicha pérdida o reponiendo el bien extraviado. Es de connotar el carácter potestativo de la norma citada, ya que deja a la discreción de las autoridades de la institución, el decidir en que casos la institución considerará la necesidad de contratar póliza de seguros, y bajo esa potestad, para el caso del equipo informático y de comunicación, en el año dos mil seis y dos mil siete, la institución consideró que no era necesario la contratación de seguro para dicho equipo, tal como tácitamente se manifiesta en la Resolución de Adjudicación N° 22/2006, de la Licitación Pública por Invitación N° 04/2006 "Seguros y Fianzas 2006-2007 de la PDDH", y la Resolución de Prórroga N° 27/2007, del Contrato N° 42/2006, que corresponde a dicha licitación, en las cuales no se incluyó dicho equipo. II. Conforme al análisis y argumentación dada y que sustento con evidencia legal, pertinente y suficiente, considero, que por la condición observada, es decir, que el equipo informático no estuviera asegurado en el año dos mil siete, no se contravino el artículo 38 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; y si se hubiere contravenido no soy la funcionaria responsable por dicha contravención, ya que, cuando ocurrió el hecho que causó el hallazgo que dio lugar al Reparó Número Cinco, es decir, la toma de la decisión administrativa de no asegurar el equipo informático en el año dos mil siete, mi persona aún no trabajaba en la institución, y en consecuencia concluyo, que por el Reparó número cinco no soy Legítima Contradictora; puesto que jurídicamente no debo responder por hechos de los cuales no participé." El escrito antes relacionado se presento acompañado de documentación que se encuentra agregada de fs. 510 a fs. 518 de la tercera pieza del presente proceso. Por auto de fs. 519 de la tercera pieza se tuvo por admitido el escrito junto con la documentación antes relacionada; se tuvo por parte en el carácter en que comparece, por contestado en los términos expuestos el Pliego de Reparos que da lugar al presente Juicio de Cuentas, por opuesta y alegada la excepción perentoria de falta de legítimo contradictor y además se tuvo por interrumpida la rebeldía declarada en contra de la Licenciada Raquel Caballero de Guevara y se ordeno dar cumplimiento a lo ordenado en la parte final del auto agregado a fs. 495 del presente proceso.

V. Por todo lo antes expuesto y de conformidad con el análisis lógico jurídico realizado en el desarrollo del presente proceso, tomando en cuenta las pruebas y los argumentos ofrecidos por los servidores actuantes, esta Cámara a efecto de poder emitir un fallo debidamente justificado y apegado a derecho, se vuelve necesario tomar en cuenta las siguientes consideraciones: 1) **Reparo número uno**, hallazgo número uno, de Gestión Administrativa, con Responsabilidad Administrativa. La institución durante el año 2007 no evaluó el desempeño de todo el personal; debido a que del personal tomado a través de muestra no todo fue evaluado, por lo tanto los expedientes carecen de la evaluación del personal que se detalla a continuación: Código: NR MH090563888; Nombres: Martínez Hernández Luís; Dependencias: Delegación Chalatenango; Código: NR MM0904802050; Nombres: Mejía Moreno Luís Alcides; Dependencias: Delegación Cuscatlán; Código: NR 161079755; Nombres: Rivas Villalta, Gilberto de Jesús; Dependencias: Depto Administrativo de San Salvador; Código: NR ZO030759142; Nombres: Zuniga Orellana, Andrés; Dependencias: Delegación San Miguel; Código: NR GM151170875; Nombres: Guandique de Velis, Sonia Margarita; Dependencias: Secretaria General. Responsabilizando por



dicho hallazgo a los señores: Licenciado **Oscar Humberto Luna**, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; y Licenciada **Edith Roxana Vásquez de Martínez**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos. En relación a dicho hallazgo el Licenciado Oscar Humberto Luna, en escrito agregado de fs. 338 a fs. 342 manifiesta que no ha infringido ninguno de los artículos que hace mención dicho hallazgo. Al respecto es importante mencionar que el artículo 22 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en adelante PDDH, normativa que entro en vigencia el *veinticuatro de agosto de dos mil seis*; y el cual reza lo siguiente: *“El trabajo de cada funcionario y empleado, será evaluado permanentemente. Su rendimiento será igual o mayor a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, tarea o actividad. El jefe de servicio será el responsable de la evaluación del personal a su cargo. La evaluación será por lo menos una vez al año y para tal efecto deberá atenderse lo establecido en el Reglamento Interno de Personal”*, como puede apreciarse dicho artículo nos remite al Reglamento Interno de Personal de la PDDH, que entro en vigencia el *quince de agosto de dos mil seis*; y específicamente nos remite a los artículos 17 y 18; apreciándose que el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PDDH es norma posterior al Reglamento Interno de Personal de la PDDH; y que además es un instrumento emitido por el ente contralor de Estado. Es así que en aplicación a los artículos 17 y 18 del Reglamento Interno de Personal se establece que los funcionarios o empleados que dependan del titular de la institución serán evaluados por este; y que el Departamento de Recursos Humanos evaluara el resto del personal en cooperación con las unidades o departamentos correspondientes y además que este departamento establecerá la metodología y procedimientos para la evaluación del personal de la institución. Ante lo expuesto queda demostrado que la única funcionaria que será evaluada por el titular de la institución es la Licenciada Sonia Margarita Guandique de Velis, que se desempeñaba como Secretaria General, quien renunció de la institución a partir del *veintidós de agosto de dos mil siete*; conforme a resolución número catorce de la PDDH del día *dieciséis de agosto del mismo año*; la cuales se encuentran agregadas a fs. 344 y 345 de la segunda pieza del presente proceso; dicha funcionaria no podía ser evaluada, pues no ostentaba más la calidad de funcionaria o empleada y como tal, no era sujeta de evaluación conforme a las normas aplicables. En relación al resto personal que se cuestiona que no fue evaluado la Licenciada Edith Roxana Vásquez de Martínez, en escrito agregado de fs. 425 a fs. 431 de la tercera pieza del presente proceso, aporta prueba oportuna debidamente certificada de los expedientes de la muestra de las evaluaciones, las cuales se encuentran en documentación anexa agregada de fs. 432 a fs. 476 de la tercera pieza del presente proceso. Ante lo expuesto queda señalado que el Licenciado Oscar Humberto Luna, no era el obligado a operativizar la evaluación del personal en comento a excepción de la Licenciada Guandique Velis, pero como ya se explico en párrafos anteriores dicha funcionaria no formaba parte de la institución y por tanto no es responsable por dicha contravención, ni por acción u omisión, no siendo por tanto legítimo contradictor en relación a dicho hallazgo. De igual forma la Licenciada Edith Roxana Vásquez de Martínez, al presentar las pruebas pertinentes desvanece el hallazgo en el cual se señala Responsabilidad Administrativa. Ante lo planteado esta Cámara estima procedente declarar desvanecida la Responsabilidad Administrativa, señalada en el Reparó número Uno, hallazgo número Uno, con Gestión Administrativa deducida en contra de los Licenciados: **Oscar Humberto Luna**, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; y **Edith**

**Roxana Vásquez de Martínez**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos. 2) **Reparo número dos**, hallazgo número cuatro, de Gestión Administrativa, con Responsabilidad Administrativa. El Informe de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual Institucional 2007; que consolido las metas y el grado de cumplimiento por unidad organizativa, no contiene el grado de cumplimiento de algunas dependencias de la entidad, siendo que estas no presentaron el avance correspondiente o éste fue presentado posteriormente a la consolidación y elaboración del documento; no obstante que en memorándum de fecha siete de enero de dos mil ocho; suscrito por el Titular de la institución, les solicitaba a todos que para el segundo semestre enviaran a más tardar el día veinticinco de enero de dos mil ocho a la unidad de Planificación el avance de la ejecución de los planes respectivos, siendo las siguientes unidades organizativas las que no se encuentran incluidas en el documento de seguimiento: **Unidad Organizativa:** Procuraduría Adjunta de Derechos Humanos; **Primer Semestre: -;** **Segundo Semestre: ✓**; **Unidad Organizativa:** Procuraduría adjunta de los Derechos Civiles e Individuales; **Primer Semestre: -;** **Segundo Semestre: X**; **Unidad Organizativa:** Clínica empresaria; **Primer Semestre: X;** **Segundo Semestre: X;** **Unidad Organizativa:** Unidad de Proyección Social; **Primer Semestre: X;** **Segundo Semestre: X;** ✓ La Información fue presentada extemporáneamente. X No cumplieron con la entrega del avance de metas. Responsabilizando por dicho hallazgo a los señores: Licenciado **Salvador Eduardo Menéndez Leal**, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos del dieciséis de agosto de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; Licenciado **Walter Gerardo Alegría Gómez**, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales; Doctor **Eduardo Enrique Fuente Bonilla**, conocido en este proceso como **Eduardo Enrique Fuentes Bonilla**, Médico de la Clínica Institucional; y Licenciado **Orsy Melvin Quintanilla Campos**, Jefe de Proyección Social. En relación a dicho hallazgo el Licenciado Salvador Eduardo Menéndez Leal, en escrito agregado a fs. 367 hace mención que en su momento presento el Informe de Evaluación del Plan Operativo correspondiente al período de julio a diciembre de 2007; dicho argumento lo respalda con documentación anexa agregada de fs. 368 a fs. 383 la cual consiste en copia certificada del memorando número PADH-221/2008 de fecha veinticinco de abril de dos mil ocho; documento con el cual remite lo solicitado por el Señor Procurador, según memorando de fecha siete de enero de dos mil ocho; así como copia certificada del referido informe. Al respecto es importante señalar que el Licenciado Menéndez Leal, acepta que efectivamente se presento el informe de seguimiento de metas, posteriormente a la consolidación y elaboración, situación que genero que el Departamento de Planificación tuviera una información parcial, limitando de esta manera a efectuar recomendaciones precisas pues no se contó con la información completa en el momento preciso. El Licenciado Walter Gerardo Alegría Gómez, en escrito agregado de fs. 260 a fs. 261 en relación a dicho hallazgo manifiesta que por instrucciones del Señor Procurador de la PDDH, la Procuraduría adjunta para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales debía rendir un informe ante el Comité para los Trabajadores Migratorios de la Organización de las Naciones Unidas, a más tardar el día diecisiete de marzo de dos mil ocho; este requerimiento se debió a que nuestro país sería examinado a finales del año dos mil ocho, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en la Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familias de la cual el país es parte, dicho informe se titula: "Informe Especial del Señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Licenciado Oscar Humberto Luna, presentado al Comité de Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migrantes y de sus familiares, de la Organización de las Naciones Unidad (ONU), sobre la aplicación de la Convención Internacional sobre la protección de los derechos de



todos los trabajadores migratorios y sus familiares.” agregado de fs.262 a fs. 294 y debido a que el tema de los derechos de las personas migrantes es entre otros, es responsabilidad de la Procuraduría Adjunta y en vista que es una tarea bastante complicada que requiere de una planificación apropiada para cumplir con los plazos para las diferentes actividades, las cuales consisten en diseño y aprobación de la estructura del informe, reuniones de planificación con el equipo de trabajo, recopilación, análisis de la información a utilizar y redacción del documento; razón por la cual se le imposibilitó presentar en tiempo el Informe de Plan Operativo Anual correspondiente al segundo semestre del año dos mil siete. Al respecto es importante aclarar que a la Procuraduría Adjunta de los Derechos Civiles e Individuales, no se le cuestiona la extemporaneidad sino que no presentó el informe antes mencionado, situación que se desvanece pues de fs. 268 a fs. 272 de la segunda pieza se encuentra el informe antes relacionado sellado por la Unidad de Planificación Institucional. El Doctor Eduardo Enrique Fuente Bonilla, conocido en este proceso como Eduardo Enrique Fuentes Bonilla, en escrito agregado de fs. 245 a fs. 247 del presente proceso en relación a dicho hallazgo manifiesta que desde la creación de la Clínica Empresarial en julio del año dos mil tres, ésta depende de la Secretaría General de la institución y por tanto ha sido la encargada de informar sobre los alcances y objetivos, de acuerdo a monitoreo agregado a fs. 257; asimismo, el trabajo que se desarrolla en la Clínica Empresarial es monitorizado y supervisado por la División de Evaluación y Montitoreo de la Sub-Dirección de Salud, que es la encargada del Programa de Clínicas Empresariales del ISSS; por tanto los planes anuales de trabajo de la Clínica han sido elaborados con asesoría del Departamento de Planeamiento Estratégico del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, esto como parte del Convenio de adscripción vigente entre el ISSS y la Clínica empresarial, dichos planes son enviados anualmente a la Unidad Médica Atlacatl, por ser la Unidad Periférica de referencia de acuerdo a reporte agregado a fs. 254 de este proceso. No obstante lo manifestado por el Doctor Fuente Bonilla, la PDDH lo contrato con una plaza de medio tiempo de acuerdo a Constancia agregada a fs. 259 suscrita por la Licenciada Cecilia Graciela Castillo de Ramos, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, además la Clínica Empresarial, si aparece incorporada en el Organigrama General de la PDDH dicho documento se encuentra anexo en los papeles de trabajo de la auditoria realizada; y, en este caso lo que se esta cuestionando no es la extemporaneidad sino la no presentación de dicho informe a la Unidad de Planificación Institucional; la cual era la encargada de consolidar la información recibida de las unidades organizativas. Por lo que la documentación presentada como prueba de descargo no es suficiente ni pertinente pues no ha sido recibida por la Unidad antes mencionada. El Licenciado Orsy Melvin Quintanilla Campos, en escrito agregado a fs. 244 del presente proceso en relación a dicho hallazgo manifiesta que en el año 2007 la Unidad de Proyección Social dependía de la Jefatura del Departamento de Realidad Nacional; y a ella entregaban los informes de las actividades que esta unidad realizaba la cual era la promoción y difusión de los Derechos humanos con miras a generar una cultura de respeto y garantía en el Estado. La explicación a esta situación es que la Unidad de Proyección social no podía ni debía presentar un Plan Operativo Anual, que fuera igual al del Departamento del cual dependía porque entonces se habría dado una duplicación de planes. Lo anteriormente argumentado es respaldado con documentación anexa agregada en los papeles de trabajo de la auditoria realizada. Ante lo planteado esta Cámara estima procedente declarar la Responsabilidad Administrativa, señalada en el Reparó número Dos, hallazgo número Cuatro, con Gestión Administrativa deducida en contra de los señores: Licenciado **Salvador Eduardo Menéndez Leal**, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos del dieciséis de agosto de dos mil siete al

555

treinta y uno de diciembre de dos mil siete; y al Doctor **Eduardo Enrique Fuente Bonilla**, conocido en este proceso como **Eduardo Enrique Fuentes Bonilla**, Médico de la Clínica Institucional; y se exonera de dicha responsabilidad a los señores: Licenciado **Walter Gerardo Alegría Gómez**, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales; y Licenciado **Orsy Melvin Quintanilla Campos**, Jefe de Proyección Social. 3) **Reparo número tres**, hallazgo número uno, de Gestión Financiera, con Responsabilidad Administrativa. El Manual de Organización y Puestos de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos vigente desde el año 2006, no se encuentra actualizado debido a que no contempla los puestos de “Jurídico”; “Técnico I”; y “Auxiliar de Auditoría Interna”; a pesar de existir dentro de la institución, personal contratado con estos cargos, según la Ley de Salarios del año 2007. Responsabilizando por dicho hallazgo a los señores: Doctora **Beatrice Alamanni de Carrillo**, Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos del uno de enero de dos mil siete al cinco de julio de dos mil siete; y Licenciado **Oscar Humberto Luna**, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete. En relación a dicho hallazgo ambos procuradores en escritos agregados de fs. 224 a fs. 226 y de fs. 338 a fs. 342 argumentan que la PDDH por constitución y ley es un órgano constitucional con dirección unipersonal, correspondiéndole al Procurador la dirección funcional de la institución, lo que implica establecer su plan estratégico institucional, así como, las políticas, directrices, competencias funcionales y controles necesarios a efecto de su cumplimiento; todo lo cual se materializa en un conjunto de normas internas. Dicha situación significa que el Procurador por sí mismo no podría operativizar una serie funciones, es por esto que dentro esa estructura orgánica existen otros órganos que se encargan por una parte, de la ejecución de esas políticas y directrices, los cuales se ubican como Órganos Ejecutivos, como son los procuradores adjuntos, secretaria general y jefaturas, etc, es decir autoridades institucionales a nivel ejecutivo y por otra parte, existen órganos que operativizan las funciones necesarias para la ejecución de esas políticas y directrices, realizando diferentes funciones operativas, como son las jefaturas bajas y/o empleados, que pueden ubicarse como órganos operativos. Ante lo expuesto es que mediante Acuerdo Institucional N° 196, publicado en el Diario Oficial N° 149. Tomo 372 del quince de agosto del año dos mil seis; se emitió el Reglamento Interno de Personal de la PDDH, en el cual, en lo concerniente a la actualización del Manual de Organización y Puestos, se estableció que es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos el mantenerlo actualizado, ya que el artículo 9 de dicho reglamento dice: *“La preparación, evaluación y actualización del Manual de Organización y Puestos de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, es responsabilidad del departamento de Recursos Humanos, en coordinación con el Departamento de Planificación, de acuerdo a las necesidades de la procuraduría.”* Regulación que el mismo auditor evidencio, pues en el informe de auditoría que da origen al reparo establece que *“será necesario que el Departamento de Recursos Humanos por ser el responsable directo revise y actualice el manual en coordinación con el Departamento de Planificación y con apoyo de la Secretaría General a efecto de que dicho manual contenga todos los nombres de los puestos de que dispone la entidad a la fecha y a su vez sea aprobado por el titular.”* (Comentarios del auditor página n° 23). Conforme al análisis y argumentos dados por los funcionarios los cuales sustentan con evidencia legal, pertinente y suficiente, esta Cámara considera que no hubo contravención de las normas que el reparo señala, por el contrario las obligaciones o facultades que las mismas establecen para el titular de la Procuraduría las cumplió, pues en su momento delego la competencia para operativizar la





norma citada, se obtiene a partir del análisis de documentos más especializados y complejos que están en poder del suministrante, como por ejemplo: Escrituras de constitución de sociedad, modificaciones de pacto social y/o transformación de sociedad, credenciales de junta directiva o administrador único, Escrituras de Poder, solvencias fiscales y municipales, balances generales, estados de resultados, constancias emitidas por instituciones financieras, entre otros, Por su naturaleza y características, esta documentación debe requerirse al proveedor de manera oficial, tanto es así, que al realizar licitaciones, esa documentación es solicitada al suministrante en las bases de competencia, que son autorizadas y firmadas por el titular de la institución, quien de conformidad al artículo 18 inciso primero de la LACAP es el competente para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad. Es decir, que es el titular quien está facultado para requerir tal documentación al ofertante y no el jefe UACI quien únicamente es el ejecutor del proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una (Art. 12 literal h) LACAP). En función de lo anteriormente expresado, mediante memorándum N° UACI 661/2007 de fecha veinticinco de septiembre de dos mil siete, propuse a la Secretaría General el documento denominado "indicaciones para el Registro y control del Banco de Proveedores", proponiéndose incluso que se elevara a la categoría de instructivo, mediante el cual se pretendía obtener la documentación antes relacionada y así lograr la información requerida por la LACAP. Ante ello la Secretaría General me solicitó que presentará una propuesta de instructivo, lo cual efectivamente realicé según consta en Memorándum N° UACI-727/2007 de fecha dieciséis de octubre de dos mil siete, sin embargo, de dicho documento ya no recibí instrucciones no obstante haberlas solicitado. "Ante los argumentos expresados por el Jefe UACI, esta Cámara considera que si se llevo un control del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas y con respecto a que no estaba debidamente actualizado la ley no establece parámetros objetivos que el banco deba cumplir. No obstante el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en adelante (LACAP) establece lineamientos sobre lo que debe incluirse en el Banco de Proveedores, entre los cuales se encuentra la información básica de los ofertantes de adquisiciones y contrataciones, según su competencia; antecedentes en el cumplimiento de contratos; y que la información debe clasificarse por especialización y categorías y que las categorías se establecerán según la capacidad técnica, financiera, etc.; este artículo manifiestamente invita a la concurrencia y la participación en un procedimiento administrativo, además en su inciso final establece que no es necesario estar en el banco de contratista ni calificados para participar en procedimientos de contratación. Además establece lineamientos generales sobre lo que debe contener el Banco de Proveedores, no regulando el procedimiento para obtener la información necesaria que permita implementarlo. En relación a los antecedentes en el cumplimiento de contratos es de connotar, que el Banco de proveedores no debe verse aisladamente cada año, sino como una base de datos que se alimenta con información que se genera antes, durante y después de cada ejercicio fiscal, por lo que la información registrada anteriormente no solo es parte del banco de datos, sino que además sigue siendo útil para el año que se ejecute. En ese sentido, en la base de datos que la Unidad de Adquisiciones Institucional llevaba en el año dos mil seis, según papeles de trabajo del Equipo de auditoria, entre otras cosas se registró el cumplimiento de contratos, información que en todo caso, de acuerdo a lo consignado en el reparo, debió ayudar a la institución para la contratación de bienes y servicios para el año dos mil siete y evitar el riesgo de contratar a proveedores de bienes y servicios con incumplimiento de contratos; además el registro de cumplimiento de contratos correspondiente al año dos mil siete, se llevo y fue



proporcionado al Equipo de auditores. Respecto a la obligación de clasificar la información por especialización y categorías y que las categorías se establezcan según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología y otros; esta información es más especializada y compleja las cuales están en poder del suministrante, las cuales se obtienen mediante los procesos de licitaciones. Establecido lo anterior esta Cámara considera que si se contaba con la información suficiente y pertinente tal y como lo establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Ante lo planteado esta Cámara estima procedente declarar desvanecida la Responsabilidad Administrativa, señalada en el Reparo número cuatro, hallazgo número dos, de Gestión Financiera, deducida en contra del Licenciado **Juan Elí Martínez Ortiz**, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones. **5) Reparo número cinco**, hallazgo número uno, de Aspectos de cumplimiento legal, con Responsabilidad Administrativa. El equipo Informático y de comunicación con el que contaba la institución en el año dos mil siete, careció de póliza de seguro contra robo, hurto o cualquier otro tipo de siniestro que garantizará la cobertura de los mismos. Se responsabiliza por dicho hallazgo a los señores: Licenciado **Roberto Antonio Velasco Carpio**, Jefe del Departamento Administrativo; Licenciada **Sonia Margarita Guandique de Velis**, Secretaria General del uno de enero de dos mil siete al veintidós de agosto de dos mil siete; y Licenciada **Raquel Caballero de Guevara**, Secretaria General del veintidós de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil siete. Con respecto a la Licenciada Sonia Margarita Guandique de Velis, es de domicilio ignorado por lo que fue emplazada por medio de edicto, nombrándosele defensor, quien dentro del proceso no aportó ninguna documentación que pudiera servir para desvanecer el presente hallazgo; el Licenciado Roberto Antonio Velasco Carpio, en escrito agregado de fs. 401 a fs. 402 en relación al presente hallazgo manifestó que el artículo 38 del Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, permite un margen de consideración cuando establece en la parte correspondiente que: “La institución establecerá los procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos en los casos que consideren necesarios.” Además, manifiesta que la necesidad de contratación si fue analizada en el caso de la institución, no significa que se dejó de contratar por mero descuido o negligencia; adoptando para ello, medidas que permitieron cumplir con la salvaguarda física, en activos fijos tales como bienes informáticos de vida menos durable, pero también otros activos de gran valor como automotores. Ante lo expresado es importante hacer mención que el artículo 38 de la normativa antes relacionada en su primera parte establece: “La institución determinará por escrito las personas responsables de la custodia de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa, establecerá los procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos en los casos que se consideren necesarios, de tal forma que las políticas institucionales para cada Ejercicio Anual están definidas de manera específica por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), en el presupuesto de cada ejercicio fiscal, dicha situación representaba una limitante pues no se podía acceder a fondos que no habían sido comprometidos para tal fin. Además el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece: “Prohíbese a cualquier titular, u otro funcionario de las entidades e instituciones del sector público sujetas a las normas de la presente ley, entrar en negociaciones, adquirir compromisos o firmar contratos que comprometan fondos públicos no previstos en el presupuesto, en forma temporal o recurrente, para el ejercicio financiero fiscal en ejecución. Tal prohibición se aplica específica, pero no exclusivamente al compromiso de fondos derivados de prestaciones y beneficios salariales no presupuestados y la negociación con proveedores de suministros o servicios. Los

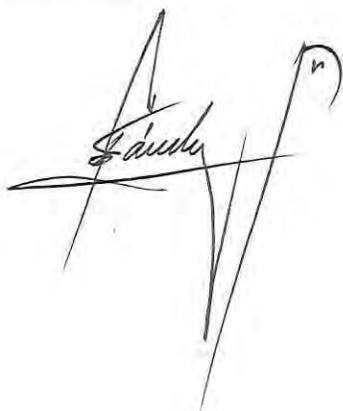
557

compromisos adquiridos o los contratos firmados en contravención de las normas de esta Ley son nulos y sin ningún valor.” Igualmente el artículo 109 inciso primero de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, dispone: “Los contratos para cuyo financiamiento se hayan comprometido recursos públicos, estarán afectados de nulidad absoluta si se celebran sin provisión de recursos financieros, de conformidad con la Ley.” Por lo tanto si no hizo una provisión de fondos en el presupuesto cualquier solicitud de contratar seguros, hubiera sido en contravención a dichas normas. No obstante han adoptado medidas para salvaguardar los bienes de la institución, pues desde el año 2007 entre otras acciones han establecido un sistema de control y de vigilancia humana con personal interno y externo compuesto por vigilancia institucional propia y privada; además se adoptaron medidas que permitieron cumplir con esta salvaguarda física, en activos fijos tales como bienes informáticos de vida menos durable, pero también otros activos de gran valor como automotores, para el caso se suscribió el contrato siguiente: Contrato de servicio de seguridad privada N°13/2007, adjudicado en este caso a la Sociedad Cosase, S.A. de C.V., estableciéndose en específico en la Cláusula Primera que dicha sociedad asumiera la responsabilidad de un seguro para responder ante eventuales pérdidas de equipos como los mencionados, dicho contrato se suscribió por nueve meses contados a partir del primero de abril al treinta y uno de diciembre del año dos mil siete; el cual se encuentra agregado de fs. 408 a fs. 411 del presente proceso. La Licenciada Raquel Caballero de Guevara en escrito agregado de fs. 507 a fs. 509 en relación a dicho hallazgo manifiesta que ingreso a trabajar a la institución con el cargo de Secretaría General el día veintidós de agosto de dos mil siete; fecha en que ya se había tomado y ejecutado la decisión administrativa de contratar el servicio de seguros y las correspondientes pólizas para el año dos mil siete; dicha afirmación la acredita con la presentación de la Constancia extendida el seis de mayo de dos mil once; suscrita por la Licenciada Cecilia Graciela Castillo de Ramos, Jefa del Departamento de Recursos Humanos; dicha documentación se encuentra agregada a fs.510 del presente proceso, con la cual comprueba que no es responsable por dicha contravención, ni por acción u omisión, no siendo por tanto legítimo contradictor en relación a dicho hallazgo. Ante lo planteado esta Cámara estima procedente declarar desvanecida la Responsabilidad Administrativa, señalada en el Reparó número cinco, hallazgo número uno, de Aspectos de Cumplimiento Legal, deducida en contra de los señores: Licenciado **Roberto Antonio Velasco Carpio**, Jefe del Departamento Administrativo; Licenciada **Sonia Margarita Guandique de Velis**, Secretaria General del uno de enero de dos mil siete al veintidós de agosto de dos mil siete; y Licenciada **Raquel Caballero de Guevara**, Secretaria General del veintidós de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil siete.

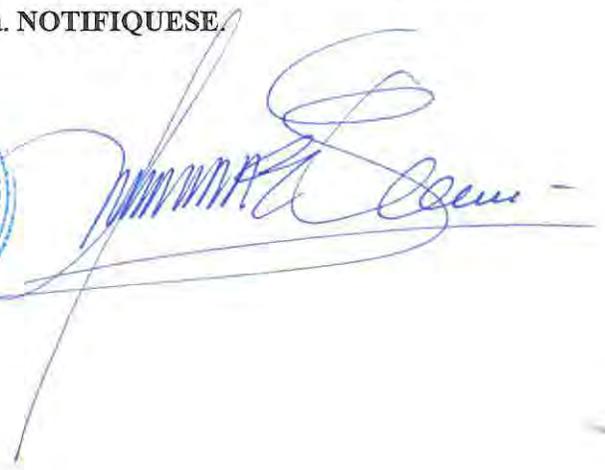
**POR TANTO:** En base a todo lo expuesto en los considerandos anteriores, la defensa ejercida por los funcionarios involucrados, la prueba documental aportada, de conformidad con el Artículo 195 de la Constitución de la República, en relación a los Arts. 3, 5 numeral 11, 15, 16 inciso 1º, 54, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas; y Arts 260, 417, 421, 422 y 427 del Código de Procedimientos Civiles, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** 1) Se declara desvanecida la **Responsabilidad Administrativa**, de acuerdo al siguiente detalle: a) **Reparó uno, hallazgo número 1 de Gestión Administrativa;** se absuelve a los señores: Licenciado **Oscar Humberto Luna**, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos



mil siete; y a la Licenciada **Edith Roxana Vásquez de Martínez**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos; b) Reparo número dos, hallazgo número 4 de Gestión Administrativa; se absuelve a los señores: **Walter Gerardo Alegría Gómez**, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales; y Licenciado **Orsy Melvin Quintanilla Campos**, Jefe de Proyección Social; c) Reparo número tres, hallazgo número 1 de Gestión Financiera; se absuelve a los señores: Doctora **Beatrice Alamanni de Carrillo**, Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos del uno de enero de dos mil siete al cinco de julio de dos mil siete; y Licenciado **Oscar Humberto Luna**, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; d) Reparo número cuatro, hallazgo número 2 de Gestión Financiera; se absuelve al Licenciado **Juan Elí Martínez Ortiz**, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones; e) Reparo número cinco, hallazgo número 1 de Aspectos de Cumplimiento Legal; se absuelve a los señores: Licenciado **Roberto Antonio Velasco Carpio**, Jefe del Departamento Administrativo; Licenciada **Sonia Margarita Guandique de Velis**, Secretaria General del uno de enero de dos mil siete al veintidós de agosto de dos mil siete; y Licenciada **Raquel Caballero de Guevara**, Secretaria General del veintidós de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; 2) Apruébase la gestión de los funcionarios y/o servidores actuantes señalados en el numeral anterior; a quienes se les declara libres y solventes para con el Fondo General del Estado, en relación a su cargo y período de actuación antes relacionado; 3) Se declara Responsabilidad Administrativa al confirmarse el Reparo número dos, hallazgo número 4 de Gestión Administrativa, contenido en el Pliego de Reparos N° **CI.094-2009**, base legal del presente proceso, por lo que de conformidad a lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se establece una multa del **Diez por ciento (10%)**, en base a los salarios devengados durante la gestión de los señores: Licenciado **Salvador Eduardo Menéndez Leal**, por la cantidad de ciento cuarenta y dos 85/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$142.85); por su actuación como Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos del dieciséis de agosto de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete y al Doctor **Eduardo Enrique Fuente Bonilla**, conocido en este proceso como **Eduardo Enrique Fuentes Bonilla**, por la cantidad de cincuenta y dos 45/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$52.45); por su actuación como Médico de la Clínica Institucional. Todos actuaron en la **Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH)**, durante el período auditado comprendido del **uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete**; de conformidad al Informe de Auditoría Financiera y Gestión realizada a la institución antes mencionada. **NOTIFIQUESE.**

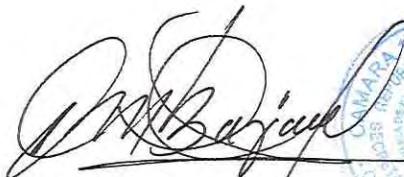



Ante Mí,



538

Vienen firmas.....

  
**Secretaria de Actuaciones**



Exp. CI.094-2009  
(PDDI)  
Cám 1ª de 1ª Inst.  
R.B.



MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las nueve horas veinte minutos del día dieciseis de diciembre de dos mil quince.

Vistos en apelación con la Sentencia Definitiva, pronunciada por la Cámara Primera de Primera Instancia de esta Corte, a las ocho horas con treinta minutos del día veintisiete de julio de dos mil once, en el juicio de cuentas Número JC-CI-094-2009, seguido a los señores BEATRICE ALAMANNI DE CARRILLO, Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos del uno de enero de dos mil siete al cinco de julio de dos mil siete; OSCAR HUMBERTO LUNA, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; ROBERTO ANTONIO VELASCO CARPIO, Jefe del Departamento Administrativo; EDITH ROXANA VÁSQUEZ DE MARTÍNEZ, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, JUAN ELÍ MARTÍNEZ ORTÍZ, Jefe de Contrataciones y Adquisiciones; SONIA MARGARITA GUANDIQUE DE VELIS, Secretaria General del uno de enero de dos mil siete al veintidós de agosto de dos mil siete; SALVADOR EDUARDO MENÉNDEZ LEAL, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos del diecisiete de agosto de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; WALTER GERARDO ALEGRÍA GÓMEZ, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales; RAQUEL CABALLERO DE GUEVARA, Secretaria General del veintidós de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; EDUARDO ENRIQUE FUENTE BONILLA conocido por EDUARDO ENRIQUE FUENTES BONILLA, Medico de la Clínica Institucional; ORSY MELVIN QUINTANILLA CAMPOS, Jefe de Proyección Social; quienes actuaron en la PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS (PDDH), en el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil siete, en concepto de Responsabilidad Administrativa, derivada del Informe de Auditoria Financiera y de Gestión.

La Cámara Primera de Primera Instancia, en su fallo dijo:

“(…) Esta Cámara FALLA: 1) Se declara desvanecida la Responsabilidad Administrativa, de acuerdo al siguiente detalle: a) Reparo uno, hallazgo número 1 de Responsabilidad Administrativa, se absuelve a los señores: Licenciado Oscar Humberto Luna, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; y a la Licenciada Edith Roxana Vásquez de Martínez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos; b) Reparo número dos, hallazgo número 4 de Gestión Administrativa se absuelve a los señores: Walter Gerardo Alegría Gómez, Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales; y Licenciado Orsy Melvin Quintanilla Campos, Jefe de Proyección Social; c) Reparo número tres, hallazgo número 1 de Gestión Financiera se absuelve a los señores: Doctora Beatrice Alamanni de Carrillo, Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos del uno de enero de dos mil siete al cinco de julio de dos mil siete; y Licenciado Oscar Humberto Luna, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos del seis de julio de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; d) Reparo número cuatro, hallazgo número 2 de Gestión Financiera se absuelve al Licenciado Juan Elí Martínez Ortíz, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones; e) Reparo número cinco, hallazgo número 1 de Aspectos de Cumplimiento Legal se absuelve a los señores: Licenciado Roberto Antonio Velasco Carpio, Jefe del Departamento Administrativo; Licenciada Sonia Margarita Guandique de Velis, Secretaria General del uno de enero de dos mil siete al veintidós de agosto de dos mil siete; y Licenciada Raquel Caballero de Guevara, Secretaria General del veintidós de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; 2) Apruébase la gestión de los funcionarios y/o servidores actuantes señalados en el numeral anterior; a quienes se les declara libres y solventes para con el Fondo General del Estado, en relación a su cargo y periodo de actuación antes relacionado; 3) Se declara Responsabilidad Administrativa al confirmarse el Reparo número dos, hallazgo número 4 de Gestión Administrativa, contenido en el Pliego de Reparos N° CI.094-2009, base legal del presente proceso, por lo que de conformidad a lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se



establece una multa del Diez por ciento (10%), en base a los salarios devengados durante la gestión de los señores: Licenciado Salvador Eduardo Menéndez Leal, por la cantidad de ciento cuarenta y dos 85/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$142.85); por su actuación como Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos del dieciséis de agosto de dos mil siete al treinta y uno de diciembre de dos mil siete y al Doctor Eduardo Enrique Fuente Bonilla, conocido en este proceso como Eduardo Enrique Fuentes Bonilla, por la cantidad de cincuenta y dos 45/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$52.45); por su actuación como Médico de la Clínica Institucional. Todos actuaron en la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), durante el periodo auditado comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; de conformidad al Informe de Auditoría Financiera y Gestión realizada a la institución antes mencionada. NOTIFIQUESE.-(...)"

Estando en desacuerdo con dicho fallo los señores **EDUARDO ENRIQUE FUENTE BONILLA** conocido por **EDUARDO ENRIQUE FUENTES BONILLA** y **SALVADOR EDUARDO MENÉNDEZ LEAL**, interpusieron recurso de apelación, solicitud que les fue admitida de folios 574 vuelto a 575 frente de la pieza principal, y tramitada en legal forma.

En esta Instancia han intervenido la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; y los señores **EDUARDO ENRIQUE FUENTE BONILLA** conocido por **EDUARDO ENRIQUE FUENTES BONILLA** y **SALVADOR EDUARDO MENÉNDEZ LEAL**.

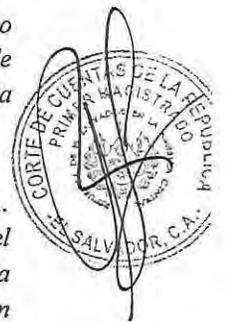
**VISTOS LOS AUTOS; Y,**  
**CONSIDERANDO:**

I. Por resolución agregada de folios 6 vuelto a 7 frente del incidente, se tuvo por parte a la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; y los señores **EDUARDO ENRIQUE FUENTE BONILLA** conocido por **EDUARDO ENRIQUE FUENTES BONILLA** y **SALVADOR EDUARDO MENÉNDEZ LEAL**.

II. De folio 14 a 15 ambos frente de este incidente de apelación, consta el escrito de expresión de agravios por parte del señor **SALVADOR EDUARDO MENÉNDEZ LEAL** y de folios 16 a 17 ambos frente escrito de expresión de agravios presentado por el señor **EDUARDO ENRIQUE FUENTE BONILLA** conocido por **EDUARDO ENRIQUE FUENTES BONILLA**, ambos en sus escritos de expresión de agravios literalmente expusieron lo siguiente:

*“(...) SALVADOR EDUARDO MENÉNDEZ LEAL ... a) Que la sentencia impugnada en lo concerniente a la imputación de responsabilidad en la gestión institucional examinada, correspondiente a mi persona, no se encuentra debidamente fundamentada y por tanto me causa agravio ya que en la misma se me atribuye haber incumplido con mis obligaciones infundadamente; en consecuencia la misma debe ser revocada Tal como comprobé en el proceso, el suscrito presentó los informes de seguimiento al Plan Operativo Anual Institucional 2007 correspondiente a la Procuraduría Adjunta bajo mi cargo; incluyendo los del primer semestre de ese año, el cual no correspondía a mi gestión, puesto que el cargo de Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos lo asumí a partir del mes de agosto de ese año. En el escrito de apelación manifesté que ciertamente los informes fueron enviados tardíamente, pero que ello no era suficiente para considerarlo incumplimiento de obligación alguna, tomando en cuenta las múltiples obligaciones y la carga laboral que recae en la dependencia que dirijo; entre ellas, coordinar a las procuradurías adjuntas, delegaciones y departamentos, analizar casos, girar directrices para la tramitación de expedientes, atender requerimientos de usuarios, conceder audiencias, apoyar al titular en las labores que éste le indique y sustituirlo durante sus ausencias; además de todas aquellas responsabilidades asignadas en el plan estratégico institucional y el reglamentos internos, para lo cual solo cuento con una secretaria y una*

asistente técnica. Por lo anterior, ya se ha solicitado personal adicional, pero aún no ha sido posible obtenerlo, pues la necesidad de recursos en la institución existe también en otras unidades y los recursos institucionales no son insuficientes para fortalecerlas a todas. Por otra parte debe considerarse el período de entrega de los informes de seguimiento, no está pre establecido y regulado en ningún instrumento interno, por lo cual las fechas de presentación varían según el criterio de quien en su momento los consolida. Finalmente, debe considerarse que el artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas, al definir la Responsabilidad Administrativa, establece que ésta se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por incumplimiento de atribuciones. Esto en relación con el artículo 61 (sic) del mismo cuerpo legal, según el cual los funcionarios son responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo. Con base en lo manifestado, considero que en ningún momento dejé de hacer lo que la ley y la normativa interna me obliga. c) Por lo antes expuesto, con base en los artículos 70, 72 y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a ustedes con todo respeto **PIDO:** a) Admitirme el presente escrito. b) Tener por expresados de mi parte los agravios en calidad de apelante. c) Conforme a los procedimientos y sobre la base de las resultas de la apelación, se revoque la sentencia impugnada por no estar apegada a derecho.(...)”



“(…) Eduardo Enrique Fuente Bonilla conocido por Eduardo Enrique Fuentes Bonilla ... **REPARO NÚMERO DOS. Responsabilidad Administrativa.** El Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual Institucional dos mil siete, no contiene en la evaluación Empresarial de la Procuraduría Para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), no presentó a la Unidad de Planificación el avance de metas, incumpliendo según la Cámara de Primera Instancia, lo dispuesto en los Arts. 25 y 26 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Procuraduría Para la Defensa de los Derechos Humanos, imponiéndome una multa de conformidad al Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Al respecto estoy en desacuerdo por las razones siguientes: a) Que la Clínica Empresarial, si ha realizado el cumplimiento al Plan Operativo 2007 y ha enviado el avance de metas, porque tiene un monitoreo constante de sus funciones por parte de la División de Evaluación de la Sub-dirección de Salud, del Programa de Clínicas Empresariales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS); por lo tanto la Clínica Empresarial cumplió con las metas establecidas. Por otra parte en el Pliego de Reparos emitido por la Cámara Primera de Primera Instancia, establece que la causa que dio origen a la responsabilidad, es que no se presentó oportunamente a la Unidad de Planificación el avance de las metas y que al no presentarse éste, el documento del Plan Operativo Anual Institucional no es confiable, debido a que no queda claro si esta Unidad organizativa cumplió o no con sus objetivos y metas, en este caso no se me puede imputar una conducta de un hecho que no ha sido demostrado en el Pliego de Reparos, en donde mis actuaciones hayan causado un daño a la entidad auditada o cuales serían las metas que la Clínica Empresarial no ha cumplido, en ese contexto el Principio de Culpabilidad por el hecho, establece que sólo puede responsabilizarse por hechos o conductas plenamente verificadas, no por forma de ser o apreciaciones. El Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que recae la responsabilidad Administrativa en razón de incumplimientos a disposiciones legales y en este caso como médico de la Clínica Empresarial no podría incumplir con el Plan Operativo y el avance de metas, porque constituye una obligación de las Clínicas Empresariales que son exigidas por el ISSS., por lo tanto **PIDO:** a) Me tenga por expresados los agravios y de el trámite legal correspondiente; b) Me declare solvente de las responsabilidades administrativas que se me estableció en la sentencia de Primera Instancia; Anexo la siguiente documentación: 1.- Evaluación del Plan Operativo 2007., 2.- Plan Anual de Trabajo de la Clínica Empresarial, presentada al ISSS., en el año 2007 y formularios auxiliares que reflejan la labor del establecimiento de salud, 3.- Consolidado de Resultados de los Planes Operativos de las diferentes Clínicas Empresariales, adscritas a la Unidad Médica Atlacatl de las cuales forma parte Ja PEDH., 4.- Informe de las supervisiones de la División de Evaluación y Monitoreo de Ja Sub-dirección de Salud del ISSS...(…)”



**III.** De folios 25 vuelto a 26 frente, de este incidente de Apelación, se tuvo por contestados los agravios de la funcionaria relacionada en romano anterior, así mismo esta Cámara corrió traslado a la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, para que contestara agravios, quien de folio 29 frente y vuelto de este incidente, al hacer uso de su derecho **contestó:**

“(…) Que se me ha corrido el traslado respectivo de conformidad al artículo setenta y dos inciso segundo de la ley de la Corte de Cuentas de lo cual mi expresión de agravios es la siguiente, en cuanto a lo manifestado por los apelantes en su expresión de agravios existe inconformidad en lo plasmado por la



*Sentencia emitida por la Cámara Primera de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República en el cual se les condena a una imposición de multas y una responsabilidad patrimonial, donde manifiestan que no hay fundamento para su fallo, de lo cual esta opinión fiscal expuso los motivos por los cuales los hallazgos contenidos en el pliego de reparos, no fueron suficientes las pruebas documentales para desvanecer el hallazgo, ya que se consideró que se desvanecía parcialmente con la documentación presentada; no obstante no han aportado nueva prueba para que sea considerada en el Recurso por lo que se sigue manteniendo que si hubo un incumplimiento de manera parcial y no total por lo que deberá de confirmarse la Sentencia venida en apelación ya que se ha incumplido con la legislación, hay que hacer notar que esta representación fiscal hace la exposición basada en el artículo ciento noventa y tres numeral tercero de la Constitución de la República en concordancia con la Ley de la Corte de Cuentas, donde la finalidad de esta Fiscalía es corroborar la legalidad de lo manifestado por la sentencia venida en apelación, de la Cámara Cuarta de Primera Instancia; Por lo que téngase por evacuado el traslado conferido y expresados los agravios. Por lo anteriormente expuesto **OS PIDO:** -Me admitáis el presente escrito; -Tengáis por evacuado el traslado conferido; -Se continúe con el trámite de Ley correspondiente. (...)"*

VI. Analizados los autos, la Sentencia impugnada y los alegatos vertidos por las partes procesales, ésta Cámara hace las siguientes consideraciones:

El inciso primero del Artículo 73 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece lo siguiente *“La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de Primera Instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en Primera Instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes...”*.

En este incidente el objeto de esta Apelación se circunscribe al fallo pronunciado por la Cámara Primera de Primera Instancia de esta Corte, a las ocho horas con treinta minutos del día veintisiete de julio de dos mil once, en el Juicio de Cuentas Número **JC-CI-094-2009**, en el cual se declaró Responsabilidad Administrativa en relación al Reparó número Dos.

### **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**Reparó Número Dos** “Hallazgo 4” ese determino que n el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual Institucional 2007; el cual consolido las metas y el grado de cumplimiento por unidad organizativa, no contiene el grado de cumplimiento de algunas dependencias de la entidad, siendo que estas no presentaron el avance correspondiente o éste fue presentado posteriormente a la consolidación y elaboración del documento; no obstante que en memorándum de fecha siete de enero de dos mil ocho; suscrito por el titular de la institución, les solicitaba a todos que para el segundo semestre enviaran a más tardar el día veinticinco de enero de dos mil ocho a la Unidad de Planificación el avance de la ejecución de los planes respectivos, siendo las siguientes unidades organizativas las que no se encuentran incluidas en el documento de seguimiento -Expediente presentado extemporáneamente (X) y -No cumplieron con la entrega de avance de metas (✓)

UNIDAD ORGANIZATIVA	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Procuraduría Adjunta de Derechos Humanos		✓
Procuraduría Adjunta de Derechos Civiles e Individuales		X
Clínica Empresarial	X	X
Unidad de Proyectos Sociales	X	X

Violentado el Decreto número 4 de fecha catorce de septiembre de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial número ciento ochenta, Tomo número trescientos sesenta y

cuatro de fecha veintinueve de septiembre de dos mil cuatro; en el Artículo 39 de las Normas Técnicas de Control Interno, de la Corte de Cuentas, hace referencia a que cada entidad del Sector Público presentará a la Corte de Cuentas un Proyecto de Normas Técnicas Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada institución. Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en su Artículo 25, establece que *“La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas deben establecer su planificación estratégica de la institución y su revisión periódica del cumplimiento en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional.”*, Artículo 26 del Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, establece *“La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas junto con la Unidad de Planificación Institucional deben valorar los riesgos sustentados en una planificación estratégica participativa y tener el compromiso de asegurarse de divulgar los planes para todos los empleados, lograr un compromiso e involucramiento de todos y darle cumplimiento a los objetivos institucionales.”*, por lo que dicha sanción obedece a que no se asumió la responsabilidad que correspondía a cada uno para entregar oportunamente el avance de las metas de sus respectivas áreas. En consecuencia, al no presentar el avance de las metas, el documento de seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional no es confiable, debido a que no queda claro si estas unidades organizativas cumplieron o no con sus objetivos y metas.



En esta Instancia el señor Salvador Eduardo Menéndez Leal, comprobó que remitió al Departamento de Planificación el informe de Plan Operativo 2007, en fecha 25/04/2008, agregado a folios 370 a 383 frente y vuelto de la pieza principal; así mismo en el caso del señor Eduardo Enrique Fuente Bonilla, quien presenta en esta Instancia informe de Plan Operativo 2007 el cual fue recibido por Licenciado Julio César Martínez Murillo, Auditor de la Corte de Cuentas de la República, en fecha 12/05/2009, tal como consta de folios 18 a 25 de este incidente, además a folio 65 de la pieza principal, consta que en fecha 28/04/2008, el Plan Operativo fue enviado a la Unidad de Planificación; quedando evidenciado en esta Instancia la existencia de los avances correspondientes al Plan Operativo 2007, de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), por otra parte la Cámara A-Quo, en el pliego de reparo establece que la no presentación de Plan Operativo, por lo que el consolidado Institucional no se vuelve confiable, ya que no quedo constancia que las unidades organizativas señaladas cumplieron con sus objetivos y metas, criterio que esta Cámara no comparte, ya que el Licenciado Menéndez Leal, presentó copia certificada de los avances del Plan Operativo 2007 agregado de folios 370 a 383 frente y vuelto de la pieza principal, así mismo el señor Eduardo Enrique Fuente Bonilla presento el Plan Operativo 2007 de la Clínica Empresarial el cual consta de folios 18 a 25 de este incidente; comprobándose que los funcionarios relacionados si elaboraron los Planes Operativos de sus respectivas áreas, cumpliendo con tal requisito; al respecto el Artículo 25 del Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, dice *“La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas deben establecer su planificación estratégica de la institución y su revisión periódica del cumplimiento en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional.”*, normativa con la cual se ha cumplido, al evidenciarse que los apelantes presentaron los avances del Plan Operativo año 2007, cumpliendo con los objetivos y metas de ese año. Razones por las cuales esta Cámara

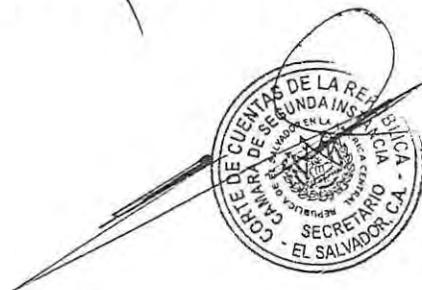


A-Quem, estima conveniente revocar la Responsabilidad Administrativa, impuesta a los servidores apelantes.

**POR TANTO:** Expuesto lo anterior, y de conformidad con los Artículos 196 y 235 de la Constitución; 240 del Código de Procedimientos Civiles; 54 y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas, y demás disposiciones citadas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** I) Revocase el numeral tres, del Reparó número dos, de la Responsabilidad Administrativa en relación a la multa impuesta al señor Salvador Eduardo Menéndez Leal; y Eduardo Enrique Fuente Bonilla conocido por Eduardo Enrique Fuentes Bonilla, declarase Libres y solventes de Responsabilidad Administrativa en sus cargos y período actuado; II) Confirmase en todas sus demás partes la Sentencia pronunciada por la Cámara Primera de Primera Instancia de esta Corte, a las ocho horas con treinta minutos del día veintisiete de julio de dos mil once, en el Juicio de Cuentas Número **JC-CI-094-2009**, por estar apegada a Derecho; III) Declárase ejecutoriada esta Sentencia; IV) Vuelva la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo.- **HÁGASE SABER.-**



**PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.**



**Secretario de Actuaciones**

Exp. JC-CI-094-2009 (1350),  
Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH)  
E.marin/HA .

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial reservada de conformidad al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Y Art. 55 inciso 3º de su reglamento y Art.19 Lineamientos para la Gestión de Solicitud de Acceso a la Información Pública.





**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORIA TRES**



**INFORME AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION**  
**PROCURADURIA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS (PDDH)**  
**PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.**

**SAN SALVADOR, JULIO 2009**



## INDICE

### CONTENIDO

PAG.

	<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>i</b>
<b>I.</b>	<b>OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA</b>	<b>1</b>
I.1	OBJETIVO GENERAL	1
I.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	1
I.3	ALCANCE DE LA AUDITORIA	2
<b>II.</b>	<b>PRINCIPALES REALIACIONES Y LOGROS</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE GESTION</b>	<b>4</b>
III.1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4
III.2	GESTION FINANCIERA	21
<b>IV.</b>	<b>RESULTADOS DE LA AUDITORIA FINANCIERA</b>	<b>34</b>
IV.1	ASPECTOS FINANCIEROS	34
IV.1.1	INFORME DE LOS AUDITORES	34
IV.1.2	INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA	35
IV.2	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	36
IV.2.1	INFORME DE LOS AUDITORES	36
IV.3	ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	38
IV.3.1	INFORME DE LOS AUDITORES	38
IV.3.2	HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	44
<b>V.</b>	<b>ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>44</b>
<b>VI.</b>	<b>SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR</b>	<b>44</b>
<b>VII.</b>	<b>SEGUIMIENTO A DENUNCIAS CIUDADANAS</b>	<b>44</b>
<b>VIII.</b>	<b>RECOMENDACIONES DE AUDITORIA</b>	<b>44</b>

41

## RESUMEN EJECUTIVO

**Licenciado**  
**Oscar Humberto Luna**  
**Procurador para la Defensa de los**  
**Derechos Humanos**  
**Presente.**

El presente Resumen Ejecutivo contiene la síntesis de las observaciones emitidas en el Informe de Auditoría Financiera y de Gestión, realizada a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, mediante la cual se evaluó la gestión financiera, operativa y administrativa, utilizando como indicadores la economía, eficiencia y eficacia, según detalle:

### 1. GESTION ADMINISTRATIVA

Como producto de la auditoría practicada a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), en lo relacionado a la Gestión Administrativa, se verificó que los recursos fueron orientados al cumplimiento de sus objetivos y atribuciones institucionales, realizando en el período examinado una gestión eficiente y eficaz; sin embargo existieron situaciones que en el transcurso de la auditoría fueron subsanadas excepto por; la falta de evaluación del desempeño de todo el personal; que el Plan de Capacitación no fue bien elaborado ya que carece de algunos elementos; programas/proyectos y acciones del Plan Estratégico Institucional 2005-2007, que no fueron incorporados en el Plan Anual Operativo 2007; Falta de entrega o entrega no oportuna de avance de metas de los Planes de Trabajo de algunas unidades organizativas.

### 2. GESTION FINANCIERA

Como producto de la Auditoría practicada a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos "PDDH", concluimos que en la parte de Gestión Financiera, la administración de la entidad ha realizado las actividades de la mejor manera y en tiempo de acuerdo a las programaciones, sin embargo se identificaron algunas situaciones que fueron comunicadas a la administración y atendidas, excepto por; la falta de actualización del manual de organización y puestos; la falta de actualización del banco de proveedores.

San Salvador 27 de julio de 2009

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Directora de Auditoría Tres**





**Licenciado**  
**Oscar Humberto Luna**  
**Procurador para la Defensa de los**  
**Derechos Humanos**  
**Presente.**

El presente informe contiene los resultados obtenidos en la Auditoría Financiera y de Gestión realizada a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, evaluando la Gestión Administrativa y Financiera, en cumplimiento a lo que establece el artículo 195 de la Constitución de la República y a los artículos 5, numerales 1, 3, 4 y 5, y 16; 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

## **I. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

### **I.1 OBJETIVO GENERAL**

Realizar una evaluación constructiva y objetiva del proceso de gestión de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se manejaron los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y su talento humano, los resultados obtenidos de su plan de gestión, programas, proyectos, objetivos, metas, políticas y lo adecuado de los sistemas de información, así como efectuar examen a las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007, con el fin de opinar sobre la razonabilidad de dichas cifras.

### **I.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Constatar si se ha observado el debido cuidado en la aplicación de economía, en términos de cantidades y calidades adecuadas al mínimo costo, eficiencia, en la correcta utilización de los recursos durante su proceso productivo y eficacia, en términos del logro de los objetivos y metas propuestas;
- ❖ Determinar si en la gestión de los procesos administrativos, las áreas ejecutaron sus metas con base a lo planificado y en cumplimiento a las leyes, reglamentos, políticas, normas y disposiciones que les son aplicables;
- ❖ Determinar si la entidad aplicó un proceso de planeación estratégica coherente que haya permitido establecer un adecuado Plan de Gestión y Resultados y sus componentes principales tales como: Plan Anual Operativo y Plan Financiero;



- ❖ Emitir un informe de auditoría que exprese nuestra opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, emitidos por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, por el periodo correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007;
- ❖ Emitir un informe que contenga la evaluación del Sistema de Control Interno;
- ❖ Emitir informe relacionado con el cumplimiento de aspectos legales tales como: Convenios, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y contratos aplicables a la entidad en el período sujeto a examen;
- ❖ Efectuar seguimiento sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el Informe de Auditoría Financiera y de Gestión del año 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República.

### I.3 ALCANCE DE LA AUDITORIA

Nuestro examen comprendió la evaluación en forma integrada de la gestión administrativa, y financiera de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007, desarrollando procedimientos de auditoría sobre el cumplimiento del Plan Estratégico, Plan de Trabajo e Indicadores de Gestión establecidos, su sistema de control interno y el cumplimiento de las leyes y demás normativa aplicable.

Para lograr el alcance, desarrollamos, entre otros, los procedimientos de auditoría siguientes:

- ❖ Indagamos sobre el cumplimiento y seguimiento del Plan Estratégico y Plan Anual Operativo de forma consolidada y de forma parcial de algunas áreas en particular a través de muestra;
- ❖ Verificamos que la Programación Anual de Contrataciones y Adquisiciones 2007 estuviera conforme a lo establecido en la LACAP y al presupuesto aprobado;
- ❖ Revisamos algunos procesos de adquisición para verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;
- ❖ Revisamos los cálculos de las depreciaciones del activo fijo;
- ❖ Analizamos los informes elaborados por la Unidad de Auditoría Interna;
- ❖ Revisamos la actualización y clasificación del Banco de Proveedores;
- ❖ Efectuamos la constatación física del activo fijo y las existencias de consumo cruzando la información entre los controles administrativos y los registros contables;
- ❖ Revisamos las nuevas contrataciones del personal;
- ❖ Comprobamos la creación y autorización de los Fondos y el nombramiento de los encargados;
- ❖ Verificamos la asignación y consumo de teléfonos celulares y fijos;
- ❖ Indagamos sobre los pagos de aguinaldos al personal;
- ❖ Revisamos los controles de asistencia del personal administrativo;



- ❖ Revisamos los gastos cubiertos con el fondo circulante de monto fijo.
- ❖ Revisamos el proceso del reintegro del Fondo Circulante de Monto Fijo;

## II PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS

Entre los principales logros obtenidos por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos se mencionan:

1. A través del acuerdo No. 126 en mayo 2007 se acordó la Legalización del funcionamiento del Sistema Informático Integrado de Gestión –SIIG y a la vez la validación de los procedimientos del mismo sistema. Estas son nuevas herramientas tecnológicas que ayudan a la Entidad a brindar un mejor servicio a los usuarios.
2. En acuerdo No. 100 y 205 de fecha 23 de abril y 10 de julio 2008 respectivamente se crea la Escuela de Derechos Humanos la cual dependerá directamente del titular, como ente científico y técnico, encargada de desarrollar las actividades de investigación, estudios y educación relacionadas con los Derechos Fundamentales, con el propósito de promover de manera sistemática el conocimiento y el respeto de estos derechos, a través de campañas, cursos prácticos, seminarios, actividades conmemorativas cívico-educativas y programas de difusión y promoción; efectuar investigaciones y estudios relativos a los Derechos Humanos; y diseñar e implementar un programa de publicación, en el que se reproduzcan artículos, investigaciones, declaraciones, tratados internacionales y otros documentos relacionados con la temática. De esta escuela dependerán la Biblioteca Institucional, Unidad de Educación, Unidad de Cultura y Promoción, Unidad de Legislación y Procesos Constitucionales, Unidad de la Realidad Nacional.
3. Se llevó a cabo la reubicación de la Clínica Empresarial, Verificación y Observación Preventiva, Unidades Juveniles, Departamento Jurídico, entre otras dependencias de la Institución, destacando entre ellas el traslado de la Biblioteca, los cuales se encuentran ubicados en la 15 calle poniente edificio 444 Centro de Gobierno.
4. La Entidad ha realizado acciones para crear cuatro delegaciones; de las cuales a través del acuerdo No.183 de fecha 23 de junio 2008 se crearon únicamente dos locales en los Municipios de Soyapango y Apopa.
5. La entidad ha realizado acciones para poner en funcionamiento los sistemas informáticos para las secciones de Activo Fijo y Almacén de Suministros, con lo cual facilitará la obtención de informes actualizados, rendición de cuentas en forma oportuna y Planificación de adquisiciones.



### III. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

A continuación se presentan los resultados de la auditoría por cada una de las Áreas de Gestión examinadas:

#### III.1 GESTION ADMINISTRATIVA

1. La Institución durante el año 2007 no evaluó el desempeño de todo el personal; debido a que del personal tomado a través de muestra no todo fue evaluado; por lo tanto los expedientes carecen de la evaluación del personal que se detalla a continuación:

No.	CÓDIGO	NOMBRES	DEPENDENCIAS
1	NR MH090563888	MARTINEZ HERNANDEZ, LUIS	DELEGAC. CHALATENANGO
2	NR MM0904802050	MEJIA MORENO, LUIS ALCIDES	DELEGAC. CUSCATLAN
3	NR 161079755	RIVAS VILLALTA, GILBERTO DE JESUS	DEPTO. ADMINISTRATIVO S. S.
4	NR ZO030759142	ZUNIGA ORELLANA, ANDRES	DELEGAC. SAN MIGUEL
5	NR GM151170875	GUANDIQUE DE VELIS, SONIA MARGARITA	SECRETARIA GENERAL

Asimismo, verificamos que Departamento de Recursos Humanos no dispone de las evaluaciones de las Delegaciones Departamentales de Cabañas, Chalatenango, Cuscatlán, La Libertad, San Miguel, la Sección de Taller y del Despacho de la Procuradora.

La Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, creada en Decreto Legislativo No.183 de fecha 20 de febrero 1992, publicada en DO No.45, Tomo 314 de fecha 6 de marzo 1992 en su artículo 12 establece: "Además de las atribuciones contempladas en el artículo anterior, el Procurador tendrá" numeral 9º) Emitir el reglamento para la aplicación de la presente ley y los reglamentos interno que fueren necesarios"

El Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos en su Art. 17 establece: "EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL: Se evaluará de forma periódica el desempeño de los servidores de esta Procuraduría, con excepción del Procurador o Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos. Los funcionarios o empleados que dependan del Titular de la Institución, serán evaluados por éste; sin perjuicio de lo que dispongan leyes especiales sobre los cargos respectivos; el resto de personal, será evaluado por el Departamento de Recursos Humanos, en cooperación con las Unidades o Departamentos correspondientes. El Departamento de Recursos Humanos establecerá la metodología y procedimiento a seguir para la evaluación del personal de la Institución".

El Reglamento Interno de Trabajo de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos en su Art. 18 establece: "La evaluación tendrá por objeto: a) Establecer el grado de rendimiento de los funcionarios y empleados en relación a las labores asignadas; b) Fundamentar objetivamente las decisiones respecto al personal; c)



Señalar constructivamente las deficiencias del empleado, con el fin de superarlas. Todos los funcionarios y empleados serán evaluados por lo menos una vez al año".

La causa obedece a que la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, no se cercioró que todo el personal fuera evaluado durante el año 2007; o bien, no solicitó a todas las Jefaturas las respectivas evaluaciones para cerciorarse que se habían realizado y poder archivarlas en los expedientes del personal respectivo y a la vez sugerir o tomar en cuenta las acciones respectivas.

En consecuencia al no evaluar a todo el personal se desconoce el grado de rendimiento del mismo, y las acciones a tomar para mejorar a este en relación a las labores asignadas.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 16 de julio de 2009 suscrita por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, en párrafo 2 establece: "Se ha tomado nota de cada una de las recomendaciones y girado instrucciones a cada Jefatura para que según le corresponda, realice las acciones necesarias para desvanecer las situaciones señaladas en cada recomendación y además, que se debe dar especial atención al cumplimiento de ellas, con la finalidad de realizar una labor de acuerdo a nuestra normativa y planes vigentes".

En nota de fecha 16 de julio 2009, la Ex Jefa de Recursos Humanos (hoy Analista, Delegación de la Libertad, Santa Tecla) menciona: "Complemento y comentarios adicionales de REF-AD-TRES-859/2009 de Auditoría Financiera y de Gestión, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007; realizada al Departamento de Recursos Humanos de PDDH"; sin embargo en nota sin fecha y sin nombre (información presentada por la misma persona), menciona: "Con la finalidad de ser tomado en cuenta en el análisis que realizará el ente contralor al respecto". Es importante destacar que envíe respuesta a REF-AFG-PDDH-DIR 3-042/2009, totalizando 34 páginas como respaldo a observaciones realizadas a Evaluación de Desempeño y Plan de Capacitaciones 2007, del cual en la reunión sostenida el jueves 9 de julio/2009, observé que no se tomó en cuenta dichas explicaciones por lo que solicito se analice nuevamente. (Adjunto respaldo).

- Así mismo, he retomado las observaciones hechas por los Auditores de Corte de Cuentas que presidieron la reunión en comento de los cuales se detallan a continuación:
- Ubicar referencias, nombre, firma y fecha de la jefatura a cargo en ese periodo.
- Presentación más ordenada del informe de respuestas y firma de la jefatura a cargo.
- Se adjuntan fotocopias de Evaluaciones del Desempeño del año 2007 y memorando de Delegados Departamentales donde hacen constar que dichas evaluaciones pueden ser verificadas en la oficina del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Alcides Mejía Moreno (Cuscatlán); Luis Martínez Hernández (Chalatenango); Andrés Zúniga Orellana (San Miguel); Gilberto de Jesús Rivas Villalta (San Salvador-Departamento Administrativo, Área Taller).



- En las respuestas enviadas el 22-04-2009, al Auditor 35 el 01-04-2009 al Auditor 36, se enviaron las Evaluaciones de Desempeño de: Lic. Eduardo Barahona Colorado (La Libertad).
- Daisy Corina Hernández Orellana (Cabañas), que fueron recibidas dichas evaluaciones a mi solicitud por los señores Delegado correspondientes, en forma oportuna justifiqué según respuestas, dadas por sus jefes a cargo algunos manifestaron que no había sacado copias pero que buscarías en los archivos y que luego las enviarían; otro que traslado de lugar, entre otros. Pero cumplieron en el sentido que enviaron a las evaluaciones del Desempeño al Departamento de Recursos Humanos para su respectiva verificación en cada uno de los expedientes laborales de los y las empleadas de la Institución. (Se adjuntan memorando de Delegados Departamentales):
- Se hace constar que el Departamento de Recursos Humanos en el año 2007, si realizó en su totalidad el proceso de Evaluación del Desempeño en cooperación con todas las unidades y departamentos correspondientes, según lo ha establecido en el art. 17 del reglamento interno de personal; el cual se realizó una vez en el año 2007; muestra de ello son las fotocopias de Evaluación del Desempeño enviadas, las cuales pueden ser verificadas en el Departamento de Recursos Humanos de PDDH.
- No obstante, en la fecha de reunión sostenida en Corte de Cuentas, la suscrita no había recibido las restantes Evaluaciones de Desempeño 2007 que en forma anticipada había solicitado a cada jefatura por ende, solicité prórroga para entregar dichas Evaluaciones en comento, las cuales adjunto en este informe.

Además, en nota de fecha 31 de marzo 2009, suscrita por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos nos manifestó: "Este Departamento no encontró evaluaciones del año 2007 de los empleados de las siguientes Delegaciones Departamentales: Cabañas, Chalatenango, Cuscatlán, La Libertad, San Miguel; asimismo de la Sección de Taller y del Despacho de la señora Procuradora.

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

Con respecto a esta deficiencia, podemos mencionar que el titular no expreso nada al respecto y no presento evidencia, si se había evaluado o no a la Secretaria General que fue una de las personas tomadas en la muestra y que dependía directamente de él; y con respecto a los comentarios vertidos por la Ex Jefe de Recursos Humanos podemos mencionar que no todas las Delegaciones Departamentales habían remitido oportunamente las evaluaciones de su personal, esto se comprueba con el memorándum CH-098/2009 de fecha 27 de mayo/2009 suscrito por el Delegado Departamental de Chalatenango girado a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos en funciones, en el cual le remite nueve evaluaciones realizadas al persona de dicha Delegación correspondiente al año 2007 (entre estas evaluaciones se encuentran las personas detalladas en los numerales 3 y 4 de esta condición) así también anexa copia de evaluación de la persona del numeral 2 de esta condición y no envía la evaluación de la persona del numeral uno. Con lo cual se demuestra que podría no haberse evaluado todo el personal en el año 2007 o que efectivamente el Departamento de Recursos Humanos no exigió la presentación oportuna de estas evaluaciones o que las Delegaciones Departamentales hicieran caso omiso en enviarlas oportunamente. En



conclusión a pesar de haber enviado algunas evaluaciones del personal, estas fueron de forma extemporánea, así también no presentaron evaluaciones de 2 personas y por otro lado estas evaluaciones no fueron archivadas oportunamente en los expedientes respectivos (es importante mencionar que no obstante la evaluación comprendía de enero a diciembre 2007, algunas de estas evaluaciones tienen fecha del evaluador y del evaluado de enero 2007, esto no debería ser debido a que la evaluación se supone que es de todo el año 2007 y no días de enero 2007, con lo cual se evidencia que estas no estaban elaboradas), por lo tanto la deficiencia se mantiene.

2. Al analizar el Plan de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos, verificamos que el mismo carece de elementos en su contenido tales como: la base legal, alcance, formación profesional y técnica del personal, programas de capacitación debidamente identificados, período de ejecución de la capacitación, monto de los recursos a invertir y el lugar donde las capacitaciones serán impartidas.

La Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, creada en Decreto Legislativo No.183 de fecha 20 de febrero 1992, publicada en DO No.45, Tomo 314 de fecha 6 de marzo 1992 en su artículo 12 establece: "Además de las atribuciones contempladas en el artículo anterior, el Procurador tendrá" numeral 9°) Emitir el reglamento para la aplicación de la presente ley y los reglamentos interno que fueren necesarios"

El Reglamento Interno de Trabajo de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos en su Art. 32 establece: "El Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con Secretaría General, elaborará y ejecutará un Plan Anual de Capacitación, conforme a las necesidades de la institución y programas definidos, otorgándoles facilidades a los destinatarios de los mismos. En la elaboración de dichos programas se apreciará la formación técnica y profesional de los funcionarios y empleados, su experiencia y superación intelectual. El Plan deberá ser aprobado previamente por el Procurador o Procuradora".

La causa se debe a que el Plan de Capacitación que se elaboró fue únicamente para llenar un requisito. ←

En consecuencia al personal se capacitó sin ningún diagnóstico y sin tomar en cuenta el Plan de Capacitación 2007, debido a que éste no detallaba ninguna capacitación específica y por lo tanto no fue objeto de seguimiento.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 16 de julio de 2009 suscrita por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, en párrafo 2 establece: "Se ha tomado nota de cada una de las recomendaciones y girado instrucciones a cada Jefatura para que según le corresponda, realice las acciones necesarias para desvanecer las situaciones señaladas en cada recomendación y además, que se debe dar especial atención al cumplimiento de ellas, con la finalidad de realizar una labor de acuerdo a nuestra normativa y planes vigentes".



En nota de fecha 16 de julio 2009, la Ex-Jefa de Recursos Humanos (hoy Analista, Delegación de la Libertad, Santa Tecla) menciona: "Complemento y comentarios adicionales de REF-AD-TRES-859/2009 de Auditoría Financiera y de Gestión, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007; realizada al Departamento de Recursos Humanos de PDDH"; sin embargo en nota sin fecha y sin nombre (información presentada por la misma persona), menciona: "Con la finalidad de ser tomado en cuenta en el análisis que realizará el ente contralor al respecto". Previo al apartado; "Ampliación de comentarios del Plan de Capacitación Anual 2007"; "Respecto a las observaciones del Plan de Capacitación Anual 2007, solicito que se analice el informe enviado el 22-04-2009 y recibido por Auditor 35 exactamente en lo argumentado en el numeral 2 "Plan de Capacitación año 2007" áreas específicas y estratégicas constan las temáticas abordadas, los periodos realizados, asistentes, institución a cargo, lugar en el que se desarrollaron las capacitaciones en coordinación con Secretaría General del primer semestre del año 2007.

Ampliación de comentarios del Plan de Capacitación 2007.

Base legal: En cumplimiento al Acuerdo Institucional 182 plasmado en diario oficial tomo No. 356 el veinticinco de julio de dos mil dos, referente al Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos en su capítulo XII – denominado capacitaciones y becas- Se aborda lo pertinente a Programas de capacitación al personal de la Institución, plasmado en Art. 37. "El Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con Secretaría General, elaborará y ejecutará un Plan de Capacitación conforme a las necesidades de la Institución y programas definidos otorgándoles facilidades a los destinatarios de los mismos "Capítulo I: artículo 8 de las Normas de Control Interno específicas – PDDH referente al compromiso de capacitar personal. Lo anterior efectivamente no lo contenía expreso el Plan de Capacitación 2007, debido a que en la presentación y formalización del Plan no se había valorado que fuera expreso en su contenido; pero que no necesariamente debe comprenderse que se desconozca o que no se haya tomado en cuenta; sino implícitamente al realizar dicho plan se perseguía dar cumplimiento a esa misma base legal y el cumplimiento del mismo. Así como también en las normativas existentes no hay formatos establecidos que deben contener en un Plan Especifico de capacitaciones.

Alcance Institucional: El Plan de capacitación institucional año 2007 fue elaborado para ejecutarlo con los empleados y empleadas que conforman la Institución, tomando como base las necesidades requeridas de los Recursos Humanos para retroalimentar sus competencias y habilidades laborales.

Formación profesional y técnica: Al momento de elaboración de listados del personal se tomó el nivel académico, áreas específicas y técnicas de acuerdo a las habilidades y conocimientos que cada Recurso Humano posee.

Monto de los Recursos: Verbalmente se instruyó a trabajar con Recursos Institucionales e interinstitucionales, argumentando también austeridad Institucional. En la mayoría de ocasiones se proporcionó únicamente refrigerios a los asistentes; y otras capacitaciones gestionadas a través de la UACI-PDDH.



Periodos: Por la naturaleza de la Institución, las fechas para impartirlas se sugieren deben ser flexibles para no afectar las cargas de trabajo de cada unidad y garantizar la presencia de los empleados en las capacitaciones programadas.

### COMENTARIOS DEL AUDITOR

No obstante los comentarios vertidos por la Ex Jefa de Recursos Humanos; en el cual ha ampliado comentarios acerca del Plan de Capacitación 2007, la deficiencia aún así se mantiene debido a que el Plan de Capacitación a pesar de no disponer de la base legal y que hoy hace referencia y mención no dispone de otros elementos mínimos que se mencionan en la condición de esta deficiencia y con respecto a la petición que hace que sea tomado en cuenta el anexo del numeral 2 de la información presentada, aclaramos que dicha información es la misma que hemos tenido a la vista en el momento del examen y que es la que no reúne la información solicitada, como es el caso del cronograma; ya que éste no establece de forma específica las capacitaciones a realizar y el periodo en el cual se llevarían a cabo y ella misma menciona al final de sus comentarios "que por la naturaleza de la institución las fechas para impartir las capacitaciones son flexibles para no afectar las cargas de trabajo de cada unidad" de igual forma ha presentado de nuevo el detalle de las capacitaciones impartidas a los empleados, las cuales no coinciden con el Plan de Capacitación presentado. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Es importante mencionar que la entidad disponía de un Plan de Capacitación el cual fue aprobado por la ex titular de la entidad, sin embargo este plan no contiene elementos básicos como se mencionan en la condición y el cronograma no establece claramente las capacitaciones y el periodo a ejecutar, muestra de ello son las capacitaciones impartidas que no coinciden con las actividades que dicen estar programadas.

- Mediante muestra seleccionada de programas/proyectos y acciones del Plan Estratégico Institucional 2005-2007, observamos que no fueron incorporados en el Plan Operativo Anual 2007 y a su vez no fueron ejecutados en dicho año los proyectos que a continuación se detallan:

#### Comparación Plan Estratégico 2005-2007 y Plan Operativo Anual 2007.

AREA ESTRATÉGICA: TUTELA DE LOS DERECHOS HUMANOS*					
OBJETIVO: Coadyuvar a que las Instituciones del Estado protejan efectivamente los derechos humanos y las libertades fundamentales.					
Programa/Proyecto	Acciones o Proyectos Programados	Plan Estratégico 2005-2007	Plan Anual Operativo 2007	Unidades Responsables según Plan Estratégico.	
1.4. Se ha consolidado el sistema de seguimiento de las recomendaciones	1.4.3. Diseño y decisión del ejercicio de acciones judiciales para lograr el cumplimiento de las recomendaciones más importantes y destacadas	Incorporado	No está incorporado	Procuradora, Tutela	
1.5 La justicia interna y los procedimientos	1.5.1 Constitución de un equipo técnico encargado de la	Incorporado	No está incorporado	Procuradora, Procuraduría	



internacionales habrán sido activados cuando la naturaleza de los casos lo requieran	procuración interna e internacional			Adjuntas
	1.5.2 Adopción de una política de activación de la justicia interna e internacional	Incorporado	No está incorporado	Procuradora, Procuraduría Adjuntas
	1.5.3 Capacitación al equipo	Incorporado	No está incorporado	Procuradora, Procuraduría Adjuntas
	1.5.4 Ejecución de la política	Incorporado	No está incorporado	Procuradora, Procuraduría Adjuntas
<b>A ESTRATEGICA: RELACIONES INSTITUCIONALES</b>				
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> Continuar la consolidación de los espacios de interacción y vinculación con las instituciones del Estado, la Sociedad Civil y actores internacionales involucrados en la protección y promoción de los derechos humanos.				
Programa/Proyecto	Acciones o Proyectos Programados	Plan Estratégico 2005-2007	Plan Anual Operativo 2007	Unidades Responsables según Plan Estratégico.
5.3 Relaciones con instituciones estatales fortalecidas	5.3.1 Consolidación de la política de relaciones externas con instituciones estatales	Incorporado	5.3.1 No está incorporado	Procuradora, Procuraduría Adjuntas
	5.3.2 Definición de funcionarios de enlace por institución	Incorporado	5.3.2 No esta incorporado	Procuradora, Procuraduría Adjuntas
	5.3.3 Acercamientos con las instituciones estatales	Incorporado	5.3.3 No esta incorporado	Procuradora, Procuraduría Adjuntas

\* Información obtenida del Seguimiento Anual del Plan Estratégico Institucional 2005-2007 y comparado con el Plan Operativo Anual 2007.

El Decreto No.4 de fecha 14 de septiembre 2004, publicado en DO, No. 180, Tomo No.364 de fecha 29 de septiembre de 2004, en artículo número 39 hace referencia a que cada entidad del Sector Público presentará a la Corte de Cuentas un proyecto de Normas Técnicas Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada Institución.

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, establece en su Art. 25: "La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas deben establecer su planificación estratégica de la Institución y su revisión periódica del cumplimiento en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional".

La causa se debe en parte a que la titular dio otras directrices al momento de preparar el Plan Operativo Anual 2007 por lo cual quedaron fuera de éste, algunas metas o acciones a realizar en dicho año; sin embargo a pesar de no estar consideradas en dicho Plan Operativo Anual, la nueva administración consideró importante retomar en el segundo semestre algunas acciones que estaban fuera y que se consideraban



importantes. Por otra parte, la falta de retomar algunas acciones del Plan Estratégico 2005-2007 se debe a la falta de recursos.

En consecuencia la administración no cumplió con las metas programadas en el Plan Estratégico 2005-2007 que correspondían al año 2007 debido a que algunos programas, Proyectos y acciones plasmadas en dicho Plan Estratégico, no fueron incorporados al Plan Operativo Anual y por lo tanto no se desarrollaron, incumpliendo con el Plan Estratégico.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 16 de julio de 2009 suscrita por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, en párrafo 2 establece: "Se ha tomado nota de cada una de las recomendaciones y girado instrucciones a cada Jefatura para que según le corresponda, realice las acciones necesarias para desvanecer las situaciones señaladas en cada recomendación y además, que se debe dar especial atención al cumplimiento de ellas, con la finalidad de realizar una labor de acuerdo a nuestra normativa y planes vigentes".

En nota Ref. PLA-096-2009 de fecha 9 de julio de 2009, suscrita por el Coordinador de Planificación; expone en el primer párrafo lo siguiente: "... Considerando que el artículo 25 de las Normas Técnica de Control Interna Especificas de la PDDH establece que: "La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas deben establecer su planificación estratégica de la Institución y su revisión periódica del cumplimiento en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional", puede señalarse que según este artículo la Unidad de Planificación Institucional es responsable únicamente de coordinar con todas las unidades de la institución la formulación y seguimiento de dichos planes, pero en ningún momento esta unidad puede decidir que proyectos pone cada unidad en sus planes operativos anuales, pues cada jefe debe identificar en el plan estratégico los proyectos que son de su responsabilidad y ponerlos en sus correspondientes planes operativos".

"La Unidad de Planificación Institucional implemento el proceso de formulación de los planes institucionales 2007 informado a todas las unidades institucionales sobre el inicio de la formulación de dichos planes, mediante memorando No.67/2006 de fecha 28 de septiembre de 2006 (anexo), firmado por la Dra. Beatrice Alamanni de Carrillo en el cual claramente se menciona que la unidad de Planificación será la coordinadora del proceso pero que son las unidades responsables de establecer los diferentes objetivos, metas e indicadores de resultados, relacionados con sus respectivas unidades organizativas, además agrega la referida nota que los planes operativos que se diseñen deberán de estar de acordes con el Plan Estratégico, así como las atribuciones propias de cada unidad.

En nota sin número de fecha 11 de mayo de 2009, suscrito por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, remite memorandos que se indican a continuación: En memorando PADH-248/2009, de fecha 11 de mayo de 2009, suscrito por el Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos, manifiesta: "En ese orden, le comunico que la política de relación con las demás instituciones ha estado siempre centralizada en la figura del titular, debido a la naturaleza misma de su



mandato. En tal sentido, las Procuradurías Adjuntas son ejecutoras de las directrices del titular para cualquier comunicación o relación con otras instituciones. Es por ello que en el Plan Operativo 2007 la Procuraduría Adjunta no incluyó dicha relación como una actividad sistemática, sino que se dieron a solicitud de la entonces Procuradora (hasta julio 2007) o en el marco de otras acciones propias de estas unidades, tales como: acciones de promoción y educación, mediación en conflictos de naturaleza colectiva o para el abordaje de temáticas concretas en el área de protección a derechos humanos. No obstante lo anterior, a partir de la nueva administración (2007-2010) en la cual el acompañamiento correctivo de las instituciones del Estado es un eje central, esta Procuraduría Adjunta realizó en el segundo semestre de 2007, diversas reuniones y visitas a importantes instituciones, las cuales quedaron reflejados en informe de seguimiento del Plan Operativo 2007 (segundo semestre) como "otras actividades realizadas".

En memorando 048/2009, de fecha 11 de mayo de 2009, suscrito por el Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos del Medio Ambiente, manifiesta: Sobre la segunda acción titulada: "Definición de Funcionarios de enlace por institución". En primer lugar el enlace directo con los funcionarios de Administración Pública, ha sido a través del Titular de la PDDH, es decir hay un enlace natural que ha sido reconocido y respetado por la institucionalidad pública. Obedeciendo a las diferentes temáticas o problemáticas abordadas que demandan todo un proceso la Procuraduría Adjunta ha mantenido comunicación sistemática con los referentes asignados por institución pública, los cuales han variado según la especialidad y demanda de atención a la ciudadanía.

Sobre la tercera acción titulada: "Acercamientos con las instituciones Estatales"

Al respecto debo hacer de su conocimiento que según consta en el seguimiento de los Planes Operativos correspondientes al año 2007 y ejecutados por esta Procuraduría Adjunta, se ha reportado las acciones realizadas en cumplimiento a esta línea estratégica. Como se advierte de dichos informes en el primer semestre del 2007 si bien no llegó a la meta se hicieron una serie de acciones las que se vieron fortalecieron en el segundo semestre del 2007, obedeciendo a la línea del nuevo titular, sobre el acompañamiento correctivo con las instituciones estatales, saturación que se realizó por medio de diferentes mesas de diálogo y reuniones y comunicaciones, en orden a prevenir violaciones de derechos humanos, evitar que se continuaran con daños ambientales o exigir la reparación de las víctimas ambientales".

En memorando PADCI/228/2009 de fecha 11 de mayo de 2009, suscrito por el Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales manifiesta: "Las acciones realizadas por la Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales, relacionadas con el proyecto: "Relaciones con Instituciones Estatales", incluidos en el Plan Estratégico 2005-2007 y en el Plan Operativo Anual 2007, son las que se detallan a continuación:



ACCIONES O PROYECTOS PROGRAMADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO 2005-2007	ACCIONES PROGRAMADOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2007 DE LA PADCI	ACCIONES EJECUTADAS POR LA PADCI EN EL AÑO 2007
Definición de funcionarios de enlace por institución	Gestión de contacto y colaboración con organizaciones e instituciones en el exterior relacionadas con el tema de los derechos de los y las migrantes.	Se ha establecido con oficina de enlace de la ciudad de Tecúm Umán de Guatemala.  Se ha establecido contacto con el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos de México.
Acercamiento con las instituciones estatales	Participación en charlas y foros impartidos a sectores sociales e instituciones relacionadas con los derechos de las personas privadas de libertad, migrantes y pueblos indígenas	Se atendieron 13 charlas, las cuales fueron avaladas por el Despacho de la Señora Procuradora
Consolidación de la política de relaciones externas con instituciones estatales.	Las acciones detalladas en los otros dos proyectos, están directamente relacionadas con éste.	

En memorando PDNJ/0124/2009 de fecha 11 de mayo de 2009, suscrito por el Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos de la Niñez y la Juventud, manifiesta: "En el área de "Relaciones Institucionales", durante el 2007 esta Procuraduría Adjunta, realizó un cúmulo de actividades que implicaron fortalecer los vínculos de comunicación con diversas instituciones estatales y de la sociedad civil. Se coordinó con funcionarios del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA) la visita a las Delegaciones de San Miguel, Santa Ana y San Salvador, estableciendo a las Subdirectoras de Programas de Protección, y Directora Ejecutiva. Por otro lado, se establecieron contacto con los cuatro juzgados de familia de San Salvador, Santa Ana y San Miguel a fin de realizar un estudio sobre las medidas de protección aplicadas.

En el marco de la elaboración de la ley Integral para la Protección de Víctimas y Testigos, se fortalecieron las relaciones institucionales con el Director de la Unidad Técnica Ejecutiva del de Justicia (UTE). Durante el año 2007, se mantuvo una excelente comunicación con el ISNA en lo referente a los centros de internamiento para menores infractores, coordinando con los Directores de los mencionados centros, estableciendo como funcionarios de enlace encargado del subsistema reeducativo. El área de Relaciones Institucionales tuvo mayor énfasis el trabajo con organizaciones de la sociedad civil, pues se coordinaban las mesas por el Derecho a la Educación y de la Niñez y la Juventud (actualmente sigue funcionando)".

En memorando 098/2009, de fecha 11 de mayo de 2009, suscrito por la Procuradora Adjunta para la Defensa de los Derechos de la Mujer y la Familia manifiesta: "Se refiere a la remisión de fotocopia del memorando 70/2007, remitido al Titular de la Institución, en la cual se relaciona con la evaluación del Plan Operativo correspondiente al periodo de enero – junio 2007; y el memora PAMF 068/07 en el que se informó el Resumen Ejecutivo de Valoraciones sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de acuerdo al Plan Operativo 2007 y Proyecciones de julio a diciembre 2007".



En memorando PADESC 121/2009 de fecha 11 de mayo de 2009, suscrito por el Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, manifiesta: "Que la información pertinente fue remitida en su momento al Coordinador de Planificación en el Informe de Evaluación del Plan Operativo Anual 2007, precisamente en el apartado perteneciente al objetivo estratégico de Relaciones Institucionales en Derechos Humanos, en donde se exponen las diferentes actividades que desde la Procuraduría Adjunta de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PADESC), implicaron un acercamiento con instituciones estatales.

Cabe agregar que el acercamiento con instituciones estatales, también es parte sustancial del trabajo que la PADESC, desarrolló durante el año 2007, en las demás áreas estratégicas vinculadas a la tutela y promoción de los derechos humanos económicos, sociales y culturales".

En nota sin número de fecha 12 de mayo de 2009, suscrita por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, manifiesta: "Referente a las Procuradurías Adjuntas de la Procuradurías para la Defensa de los Derechos Humanos, que no fueron incorporados en el Plan Operativo que se programó durante el periodo 2007, no significa que no se hayan realizado otras actividades, tal es el caso de la Procuraduría Adjunta de los Derechos Humanos que realizó enlaces y coordinaciones con funcionarios públicos de Instituciones como la UES, PNC, SNF, FESPAD, entre otras. Asimismo, la Procuraduría Adjunta de la Niñez realizó actividades que fortalecieron los vínculos con Instituciones como el ISNA y otras que velan por los derechos de la niñez y la adolescencia. Por otra parte, la Procuraduría Adjunta del Medio Ambiente, estableció diferentes mesas de diálogos y reuniones con la finalidad de prevenir vulneraciones a nuestro medio ambiente.

Además, en el año 2005 se realizó un documento que contiene las bases para el establecimiento de un "Sistema de Seguimiento del respeto y garantía de los derechos humanos y de las acciones tutelares", esto dentro del Proyecto "Fortalecimiento de las Delegaciones Departamentales de la PDDH", financiado por USAID, que cubre el año 2007. Posteriormente, por el cambio de administración, se volvió a retomar en el Plan Estratégico 2008-2010, por ser procesos amplios que necesitan más recursos y tiempo para su implementación y desarrollo. Es así que, se gestionaron fondos ante la Embajada del Reino de los países Bajos, para el tema de la Justicia Constitucional, con quienes se ha suscrito, el 28 de abril del presente año, un Proyecto denominado "Activación de la Justicia Constitucional y Fortalecimiento de la PDDH", con el que se pretende realizar la ejecución de todos los Planes no desarrollados por parte de la anterior Titular".

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Luego de analizar los comentarios de la administración, podemos confirmar que dichas metas no se encuentran plasmadas en el Plan Operativo y que no existe evidencia de acciones relacionadas con el seguimiento del mismo. Además los titulares (Procurador y Ex Procuradora), no presentaron comentario al respecto, por lo tanto la deficiencia se mantiene.



4. El Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual Institucional 2007 que consolidó las metas y el grado de cumplimiento por unidad organizativa, no contiene el grado de cumplimiento de algunas dependencias de la entidad, siendo que estas no presentaron el avance correspondientes o éste fue presentado posteriormente a la consolidación y elaboración del documento; no obstante que en memorándum de fecha 7 de enero de 2008, suscrito por el Titular de la Institución, les solicitaba a todos que para el segundo semestre enviaran a más tardar el día 25 de enero de 2008 a la Unidad de Planificación el avance de la ejecución de los planes respectivos; siendo las siguientes unidades organizativas las que no se encuentran incluidas en el documento seguimiento.

No.	UNIDAD ORGANIZATIVA	Primer Semestre	Segundo Semestre
1	Procuraduría Adjunta de Derechos Humanos		✓
2	Procuraduría Adjunta de los Derechos Civiles e Individuales.		X
3	Clínica empresarial	X	X
4	Unidad de Proyección Social	X	X

✓/ la información fue presentada extemporáneamente.  
X/ no cumplieron con la entrega del avance de metas.

La Ley de la Corte Cuentas de la República en su Art. 61. Establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

El Decreto No.4 de fecha 14 de septiembre 2004, publicado en DO, No. 180, Tomo No.364 de fecha 29 de septiembre de 2004, en artículo número 39 hace referencia a que cada entidad del Sector Público presentará a la Corte de Cuentas un proyecto de Normas Técnicas Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada Institución.

Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en su Art. 25 establece: La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas deben establecer su planificación estratégica de la Institución y su revisión periódica del cumplimiento en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional". Asimismo el Art.26, dice: "La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles gerenciales y las jefaturas junto con la Unidad de Planificación Institucional deben valorar los riesgos sustentados en una planificación estratégica participativa y tener el compromiso de asegurarse de divulgar los planes para todos los empleados, lograr un compromiso e involucramiento de todos y darle cumplimiento los objetivos institucionales".



La causa obedece a que no se asumió la responsabilidad que le correspondía a cada uno para entregar oportunamente el avance de las metas de sus respectivas áreas.

En consecuencia, al no presentar el avance de las metas, el documento de seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional no es confiable, debido a que no queda claro si estas unidades organizativas cumplieron o no con sus objetivos y metas.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 16 de julio de 2009 suscrita por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, en párrafo 2 establece: "Se ha tomado nota de cada una de las recomendaciones y girado instrucciones a cada Jefatura para que según le corresponda, realice las acciones necesarias para desvanecer las situaciones señaladas en cada recomendación y además, que se debe dar especial atención al cumplimiento de ellas, con la finalidad de realizar una labor de acuerdo a nuestra normativa y planes vigentes".

**En oficio No. PADH-054/2009 de fecha 16 de julio 2009, suscrito por el Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos,** expresa: "Al respecto, deseo expresar que el suscrito Procurador Adjunto es consciente de la necesidad de presentar dichos informes ya que estos permiten evaluar el cumplimiento de los planes institucionales y de cada unidad. Lamentablemente, en el periodo señalado no fue posible enviar oportunamente el informe requerido, ya que esta unidad se estaba trabajando en la preparación de otro informe, el cual era necesario para elaborar la memoria de labores institucionales y atendiendo otras actividades urgentes propias de esta Procuraduría Adjunta, para las cuales únicamente cuento con el apoyo de una asistente técnica y una secretaria. No obstante lo anterior, a fin de mejorar la gestión administrativa de esta unidad, le comunico que a partir del mencionado señalamiento, dicho informe se ha enviado con puntualidad, como puede observarse en documentos anexos; por lo que le solicito tener por superado el mismo.

En oficio No. PADH-032/2009 de fecha 23 de abril de 2009, suscrito por el Procurador Adjunto de los Derechos Humanos, nos remitió en anexo evidencias de la remisión del avance metas, correspondientes al segundo semestre/07, a la Unidad de Planificación, con fecha 28 de abril de 2008.

**En nota de fecha 16 de julio de 2009, suscrito por el Procurador Adjunto de Derechos Civiles e Individuales,** expresa: Por este medio le presento información adicional para justificar la presentación extemporánea de la evaluación del Plan por Área de Gestión correspondiente al segundo semestre del año 2007 de la Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Civiles e Individuales, bajo mi cargo, la cual según el requerimiento hecho por el señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, debió haberse entregado a más tardar el día 25 de enero de 2008.

Tal justificación consiste en una copia de solicitud recibida en fecha 21 de enero de 2008 proveniente del Comité para los Trabajadores Migratorios de la Organización de las Naciones Unidas, referente a la necesidad de que la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos le remitiera información sobre la implementación en El Salvador de la Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de los Trabajadores



Migratorios y sus Familiares, de la cual el país es parte. Este requerimiento se debió a que nuestro país sería examinado a finales del año 2008, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en dicha Convención, sobre el cumplimiento de la misma, y el Comité necesitaba información para elaborar la lista de cuestiones para el examen.

A partir de ese momento recibí instrucciones verbales del señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos de preparar el referido informe, en atención a que el tema de los derechos de las personas privadas de libertad es, entre muchos otros, responsabilidad de esta Procuraduría Adjunta, por lo que tuve que prestar toda mi atención y la de mi equipo de trabajo para cumplir con el referido requerimiento, el cual debía ser saldado del 17 de marzo de 2008.

Como usted comprenderá, la elaboración de un informe internacional como el aludido es una tarea bastante complicada, ya que se requiere de una planificación apropiada para cumplir con los plazos para las diferentes actividades, las cuales consisten en diseño y aprobación de la estructura del informe, reuniones de planificación con el equipo de trabajo, recopilación de la información a utilizar, jornadas de análisis de la información, redacción del documento, revisiones minuciosas del contenido, etc., por lo que esa labor y el resto de actividades relacionadas con los otros temas que conciernen a la Procuraduría Adjunta bajo mi cargo, me imposibilitaron realizar a tiempo la presentación del Informe de Seguimiento a mi Plan por Área de Gestión en la fecha solicitada, lo cual hice posteriormente, como ya lo demostré.

Por otra parte, deseo hacer de su conocimiento que el área que me corresponde atender desde la Procuraduría Adjunta de Derechos Civiles e Individuales incluye prácticamente todas las categorías de derechos humanos, a excepción de aquellas que tienen características de ser exigibles colectivamente, en tal sentido la carga de trabajo que normalmente tiene mi oficina me hace muy difícil cumplir con requerimientos reglamentarios como el incumplido. La Procuraduría Adjunta de Derechos Civiles e Individuales debe coordinar la tutela de las áreas de derechos de las personas privadas de libertad, las personas migrantes, los pueblos y las comunidades indígenas, los lisiados y lisiadas de guerra, las violaciones a las libertades públicas, las denuncias en contra de la Policía Nacional, las denuncias en contra de todo el sistema judicial, las denuncias contra los entes administrativos de investigación del delito, las violaciones al derecho a la vida, a la integridad, al debido proceso, a la propiedad, a la intimidad, y el resto de derechos individuales, así como los derechos políticos.

Como puede comprenderse, el requerimiento del Comité de los Trabajadores Migratorios de las Naciones Unidas me significó una carga de trabajo extraordinaria, que no estaba contemplada dentro de mi plan de trabajo extraordinaria, que no estaba contemplada dentro del plan de trabajo, pero que como es lógico, debimos cumplir en aquel momento, ya que de eso dependía que el referido Comité contara con la información suficiente para poder realizar el examen que correspondía hacer al país, y tomando en cuenta la relevancia que para El Salvador tienen los derechos de las personas migrantes, la cual es un sector de la población que según algunos estudios alcanza casi a la tercera parte del total de la población, cualquier esfuerzo en pro de sus derechos humanos es parte del mandato que como Procuraduría debemos realizar.



En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2009, suscrito por la Procurador Adjunto de los Derechos Civiles e Individuales, mediante el cual nos manifiesta: “Les informo tal como ustedes lo expresan la Procuraduría Adjunta bajo mi cargo no remitió en tiempo el documento de seguimiento del Plan Operativo correspondiente al segundo semestre del año 2007, debido a las diferentes asignaciones laborales y la carga de trabajo que implica la diversidad de temáticas de derechos humanos que nos corresponde dirigir. No obstante les informo que tal como lo ha recomendado la Unidad de Planificación el reflejo del avance en el cumplimiento de metas e indicadores de las actividades institucionales se han reflejado en reportes posteriores, ya que por tratarse de actividades continuas y permanentes, estas se revisan periódicamente en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional, tal como lo exigen las normas internas. Lo antes expuesto puede corroborarse en los reportes correspondientes al seguimiento de los años 2008 y 2009, en cuyo texto se reflejan las evaluaciones referidas”.

**En nota de fecha 16 de julio de 2009, suscrito el Ex Jefe de la Unidad de Proyección Social, expresa:**

1. Durante los años 2006 y 2007 la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, desarrolló un proyecto a nivel nacional con fondos institucionales y con fondos provenientes del gobierno de Holanda, el proyecto se denominó “Fortalecer la Democracia y los Derechos Humanos en El Salvador” y uno de los componentes era crear la Red Ciudadana de Derechos Humanos. En este proyecto mi Unidad estaba relacionada por instrucciones directas de la entonces Procuradora para la Defensa de los Derechos Humanos Dra. Beatrice Alamanni de Carrillo.
2. Durante los años 2006 y 2007 mi Unidad dependía de la Jefatura del Departamento de Realidad Nacional y a ella entregaba los informes de mis actividades.
3. La Unidad de Proyección Social estaba conformada solamente mi persona.
4. En el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2007, las actividades a realizar por la Unidad de Proyección Social se encuentran especificadas en el “Área Estratégica: Promoción y Difusión de los Derechos Humanos” con el objetivo estratégico 3: Promover y divulgar el conocimiento y acciones de incidencia sobre los derechos humanos, para su apropiación por la población, con miras a generar cultura de respeto y garantía en el Estado”(anexo) en dicho POA los responsables de esta área son además el Departamento de Realidad Nacional (del cual yo dependía) y en algunas actividades las Delegaciones departamentales, todos realizando actividades que el proyecto “Fortalecer la Democracia y los Derechos Humanos en El Salvador” establecían para el año 2007.
5. El hallazgo señalado establece que no se encuentra incluido el avance de la ejecución del POA 2007 de la Unidad de Proyección Social por parte de la Unidad de Planificación Institucional, ciertamente no está individualizado como Unidad, pero si esta incluido tal como lo señala arriba en el párrafo 4 y su anexo.
6. La explicación a esta situación es que la Unidad dependía del Departamento de Realidad Nacional con quien elaboramos el POA 2007 sobre la base del proyecto financiado por el gobierno de Holanda, en consecuencia no podía ni debía presentar un POA de la Unidad de Proyección Social que fuera igual al del departamento del cual dependía porque entonces habría un duplicación de planes.



7. El proyecto Holanda ya fue auditado, pero en él creo que no se encuentra quien lo ejecutó, pero el POA 2007 si determina quienes fuimos los responsables, y mis informes fueron entregado a la Jefatura del Departamento de Realidad Nacional, quien a su vez rendía informe a la Unidad de Planificación Institucional y a la Unidad de Proyectos quien a su vez realizaba los correspondientes informes del proyecto.

Además el Jefe de la Unidad de Proyección Social, nos presentó con fecha 14 de mayo de 2009, explicación y/o comentarios a fin de desvanecer la observación planteada en nota REF-AFG-PDDH-DIR3-076, de fecha 8 de mayo de 2009; la cual textualmente manifiesta lo siguiente: "Informo que hasta este día le remito la información debido a que dicha unidad ya no existe y que los documentos a que se hace referencia estaban en una bodega por lo que se me dificultó encontrarlos, esto a pesar de la fecha fatal que se menciona en su nota del día 12 de mayo; no obstante remito fotocopias de los memorandos en los que conteste, así como informo de las actividades realizadas en el año 2007." Y en memorando UPS 005/2008 de fecha 5 de marzo suscrito por el Jefe de la Unidad de Proyección Social, remitió a la Unida de Planificación Institucional el seguimiento y evaluación de los planes operativos correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2007.

**En nota de fecha 19 de mayo de 2009, suscrito el Medico de Clínica Empresarial PDDH, expresa:**

1. Que los planes anuales de trabajo, así como su respectiva evaluación, han sido elaborados con asesoría del Depto. de Planeamiento Estratégico del Instituto del Seguro Social, como parte del Convenio de Adscripción vigente con el ISSS .Dichos planes son enviados anualmente a la Unidad Médica Atlacatl, por ser nuestro establecimiento de referencia. Contamos con las copias de recibido, las cuales ponemos a su entera disposición.
2. Que en el Organigrama General de la PDDH, presentado en la pág. 135 del Informe de Labores Junio 2007- Mayo 2008, no aparece la Clínica Empresarial de nuestra institución.
3. Que en el Organigrama PDDH que aparece en la página 58 del documento PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2008- 2010 Y PLAN OPERATIVO 2008, presentado por la Unidad de Planificación Institucional, no se encuentra la Clínica Empresarial de la PDDH.
4. Que dentro de ese mismo Plan, en la página 61, se explica el significado de las siglas con las que se hace referencia a las unidades, deptos. Secretarías, procuradurías adjuntas y otras unidades organizativas, dentro de las cuales tampoco se hace mención de la Clínica Empresarial.
5. Que siendo nuestra Clínica una dependencia de la Secretaría General, desde su implementación en julio 2003, ha sido esta Unidad Organizativa la encargada de integrar el trabajo de la misma a sus planes estratégicos.
6. Que el trabajo que se viene desarrollando en nuestra Clínica Empresarial, esta siendo objeto de monitoreo de forma periódica, por funcionarios de la División de Evaluación y Monitoreo de la Sub- Dirección de Salud, dentro del programa de Clínicas Empresarial del ISSS.



7. Que envíe la información solicitada por Ustedes, ateniéndome a lo establecido en el Art. 103 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

El Médico de Clínica Institucional PDDH, mediante nota sin número de fecha 12 de mayo de 2009, nos manifiesta lo siguiente: No fue enviada en su oportunidad a la Unidad de Planificación Institucional, por un daño lamentable en nuestros archivos en el equipo de computación, el cual ya está en desuso por fallas en el sistema operativo.

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

**Con respecto al Procurador Ajunto para la Defensa de los Derechos Humanos**, no obstante los comentarios vertidos la deficiencia se mantiene, en el sentido de no haber presentado oportunamente la información que sería insumo para el documento "Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2007" con el cual se demuestra el cumplimiento de las metas proyectadas de la unidad en el documento institucional.

**Con respecto a los comentarios vertidos por el Procurador Adjunto de Derechos Civiles e Individuales** en el cual expresa que con fecha 21 de enero 2008 recibió solicitud del Comité para los Trabajadores Migratorio de la Organización de las Naciones Unidas, fecha en la cual podía ya haber cumplido con lo solicitado en el memorándum de fecha 7 de enero 2008 girado por el Señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos en el cual daba tiempo perentorio hasta el 25 de enero 2008 para la entregaran del avance de metas del segundo semestre a la Unidad de Planificación. Por otra parte es de aclarar que esta información nunca fue presentada a dicha unidad ya que la información que evidencia como evidencia corresponde al primer semestre del 2007; y con respecto a la falta de cumplimiento de metas por atender al comité al que hace referencia estas corresponden al ejercicio fiscal 2008. Por lo tanto se observa falta de cumplimiento de metas en el siguiente ejercicio fiscal, por lo tanto la deficiencia se mantiene en el sentido de que no presentó el avance de metas en el cual debía demostrar si cumplió o no con estas.

**Con respecto al Ex Jefe de la Unidad de Proyección Social**, después de analizados los comentarios y la información, concluimos que no existe evidencia que demuestre las actividades y metas realizadas por esta unidad; no obstante en sus comentarios menciona que esta unidad no se encuentra individualizada y que se encuentra dentro del Departamento de la Realidad Nacional, se verificó y definitivamente ninguna de las dos unidades organizativas se encuentran incluidas en el seguimiento y evaluación del Plan Operativo 2007. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

**Con respecto a los comentarios vertidos por el médico de la Clínica Médica Institucional de la PDDH**, considero necesario aclarar que hemos tenido a la vista la nota de fecha 12 de mayo de 2009, en la cual nos envía los cuadros con la información que debió haber presentado a Planificación, en el cual se logra verificar que tenía programada 12 metas de las cuales únicamente 2 logro ejecutar en un 100% uno en un 72% y el resto oscilan entre y 58% de ejecución en todo el año. La deficiencia se



mantiene en el sentido de no haber enviado a la unidad de Planificación dicha información para que esta fuera incorporada al documento "Seguimiento y Evaluación del Plan Anual Operativo 2007".

### III.1.1 CONCLUSION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA

Como producto de la auditoría practicada a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), en lo relacionado a la Gestión Administrativa, se verificó que los recursos fueron orientados al cumplimiento de sus objetivos y atribuciones institucionales, realizando en el período examinado una gestión eficiente y eficaz; sin embargo existieron situaciones que en el transcurso de la auditoría fueron subsanadas excepto por; la falta de evaluación del desempeño de todo el personal; que el Plan de Capacitación no fue bien elaborado ya que carece de algunos elementos; programas/proyectos y acciones del Plan Estratégico Institucional 2005-2007, que no fueron incorporados en el Plan Anual Operativo 2007; Falta de entrega o entrega no oportuna de avance de metas de los Planes de Trabajo de algunas unidades organizativas.

### III.2 GESTION FINANCIERA

1. El manual de organización y Puestos de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos vigente desde el año 2006, no se encuentra actualizado debido a que no contempla los puestos de: "Jurídico"; "Técnico I" y "Auxiliar de Auditoría Interna"; a pesar de existir dentro de la institución, personal contratado con estos cargos, según la ley de salarios del año 2007.

Decreto Legislativo No.161 del 29 de noviembre 2006 publicado en el DO No.240 del 22 de diciembre 2006, Tomo 373. Ley de Salarios, código 1900 "Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos".

La Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, creada en Decreto Legislativo No.183 de fecha 20 de febrero 1992, publicada en DO No.45, Tomo 314 de fecha 6 de marzo 1992 en su artículo 12 establece: "Además de las atribuciones contempladas en el artículo anterior, el Procurador tendrá" numeral 9°) Emitir el reglamento para la aplicación de la presente ley y los reglamentos interno que fueren necesarios".

El Acuerdo No. 196, Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, de fecha 29 de julio de 2006, publicado en el Diario Oficial Tomo No. 372 Numero 142; en su Capítulo III, DESCRIPCION Y VALORACION DE PUESTOS, Art. 9, establece: "La preparación, evaluación y actualización del Manual de Organización y puestos de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con el Departamento de Planificación, de acuerdo a las necesidades de la Procuraduría.



El Decreto No.4 de fecha 14 de septiembre 2004, publicado en DO, No. 180, Tomo No.364 de fecha 29 de septiembre de 2004, en artículo número 39 hace referencia a que cada entidad del Sector Público presentaría a la Corte de Cuentas un proyecto de Normas Técnicas Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada Institución.

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Delimitación de Funciones y Responsabilidades establece en su artículo 13: "Cada empleado será administrativamente responsable de sus funciones ante una sola autoridad, por lo que se le tendría que definir claramente y por escrito sus funciones y líneas de autoridad, de conformidad con el Manual de Organización y Puestos" y Art. 15: "La Institución establecerá en forma clara y por escrito las instrucciones detalladas de todos los aspectos importantes de las funciones de cada cargo y las responsabilidades de los empleados de la Institución. Además se tiene que especificar el objetivo de cada puesto de trabajo, de la jefatura de quien depende o a quien reporta el titular, los requisitos mínimos, perfil de conocimientos y experiencia que debe reunir el empleado que ocupará el puesto, según el Manual de Organización y Puestos, el cual tiene que ser revisado constantemente".

La deficiencia se debe a que Recursos Humanos no se había percatado que no se encontraban considerados los puestos mencionados.

En consecuencia, las personas que ocupan estos puestos no tienen definidas las funciones y responsabilidades que les corresponden.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 16 de julio de 2009 suscrita por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, en párrafo 2 establece: "Se ha tomado nota de cada una de las recomendaciones y girado instrucciones a cada Jefatura para que según le corresponda, realice las acciones necesarias para desvanecer las situaciones señaladas en cada recomendación y además, que se debe dar especial atención al cumplimiento de ellas, con la finalidad de realizar una labor de acuerdo a nuestra normativa y planes vigentes"; y párrafo tercero menciona: "Respecto a la recomendación del Manual de Organización y Puestos, que por razones presupuestarias no se podrá realizar con una consultaría, ya se está trabajando en él, en forma coordinada entre la Jefa de Recursos Humanos y el Jefe de Planificación, esperando tener concluida esa labor, en un breve plazo".

En nota Ref.PLA-096-2009 de fecha 9 de julio de 2009, suscrita por el Coordinador de Planificación Institucional, en el apartado Gestión Financiera, expresa: " Considerando que el artículo 9 del Reglamento Interno de Personal de la PDDH establece que : "La preparación, evaluación y actualización del Manual de Organización y puestos de la PD DH, es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con el Departamento de Planificación, de acuerdo a las necesidades de la Procuraduría"; "Al respecto deseo mencionar que la Unidad de Planificación Institucional ha trabajado en la



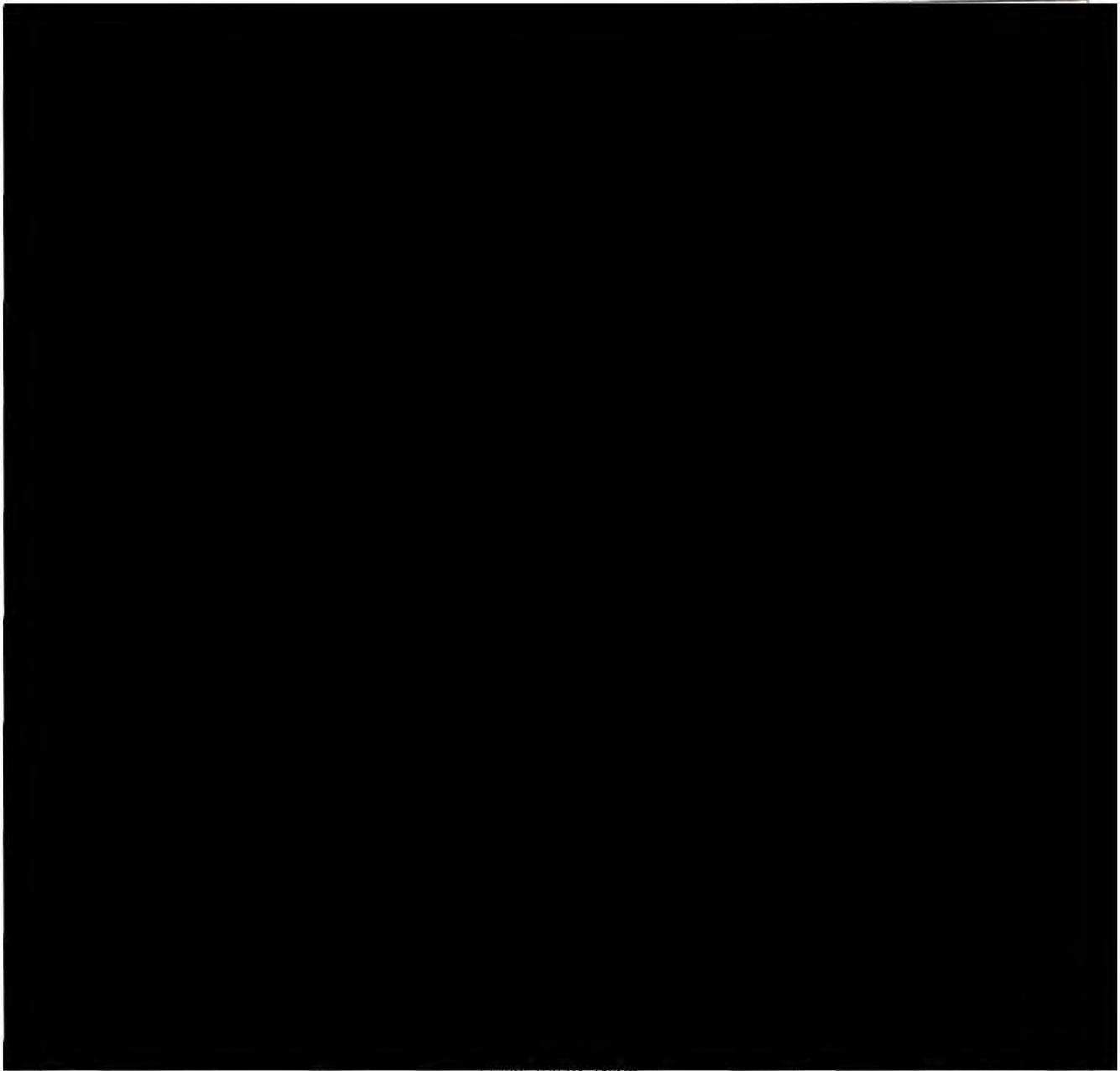
evaluación y actualización del Manual de Organización y Puestos 2007, lo cual puede evidenciarse ya que esta unidad ha solicitado a algunas jefaturas la descripción de puestos que depende de ellos ya que el artículo 11 de las Normas Técnicas de Control Interno de la PDDH, establece que: "La Procuradora o el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, los niveles Gerenciales y las Jefaturas definirán claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad administrativa y de cada empleado, así como los niveles de autoridad de las líneas de mando y la comunicación plasmados en el Manual de Organización y Puestos", como evidencia anexo los memorandos con referencia PLA-36-07, PLA-37-07, PLA-38-07, PLA-39-07 y PLA-40-07, todos de fecha 16 de julio de 2007, además una vez revisado y actualizado el Manual de Organización y Puestos, en el cual se establecieron los puestos descritos en este hallazgo y otros más, la Unidad de Planificación pidió a la Secretaria General Licenciada Raquel Caballero de Guevara la aprobación del referido manual, esto mediante memorando anexo PLA-057-07 de fecha 28 de agosto de 2007, del cual nunca se tuvo respuesta. Por los antes mencionado considero que la Unidad de Planificación ha cumplido y superado las responsabilidades establecidas en el artículo 9 del Reglamento Interno de Personal de la PDDH, ya que la responsabilidad de todo lo ejecutado por la unidad de planificación es del Departamento de Recursos Humanos el cual lastimosamente nunca se ha involucrado en ello, cabe mencionar que autorización del Manual de Organización y Puestos no es responsabilidad de la Unidad de Planificación sino de las autoridades superiores.

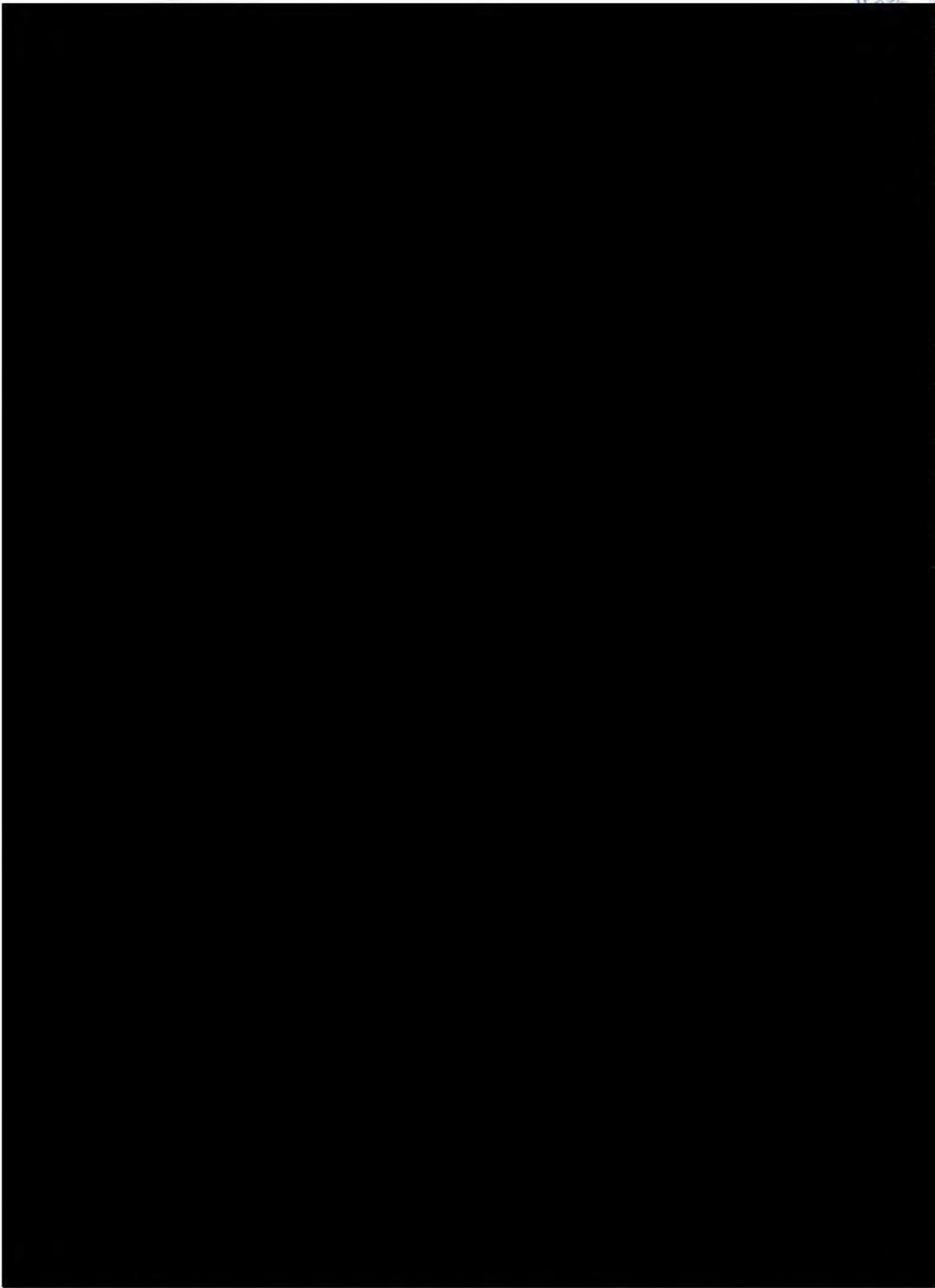
En nota sin Referencia de fecha 23 de abril de 2009, suscrita por la Jefe de Recursos Humanos actual manifiesta: "Como Departamento de Recursos Humanos al revisar el manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos aprobada en el año 2006, hemos observado que en dicho manual no se encuentran plasmadas algunas funciones de plazas arriba mencionadas por lo que se ha solicitado una consultoría para la elaboración de la Estructura Organizativa, Levantamiento de Perfiles, Valoración de Puestos y Tabulador Salarial, la cual está en espera de realizarse al ser autorizados los fondos"

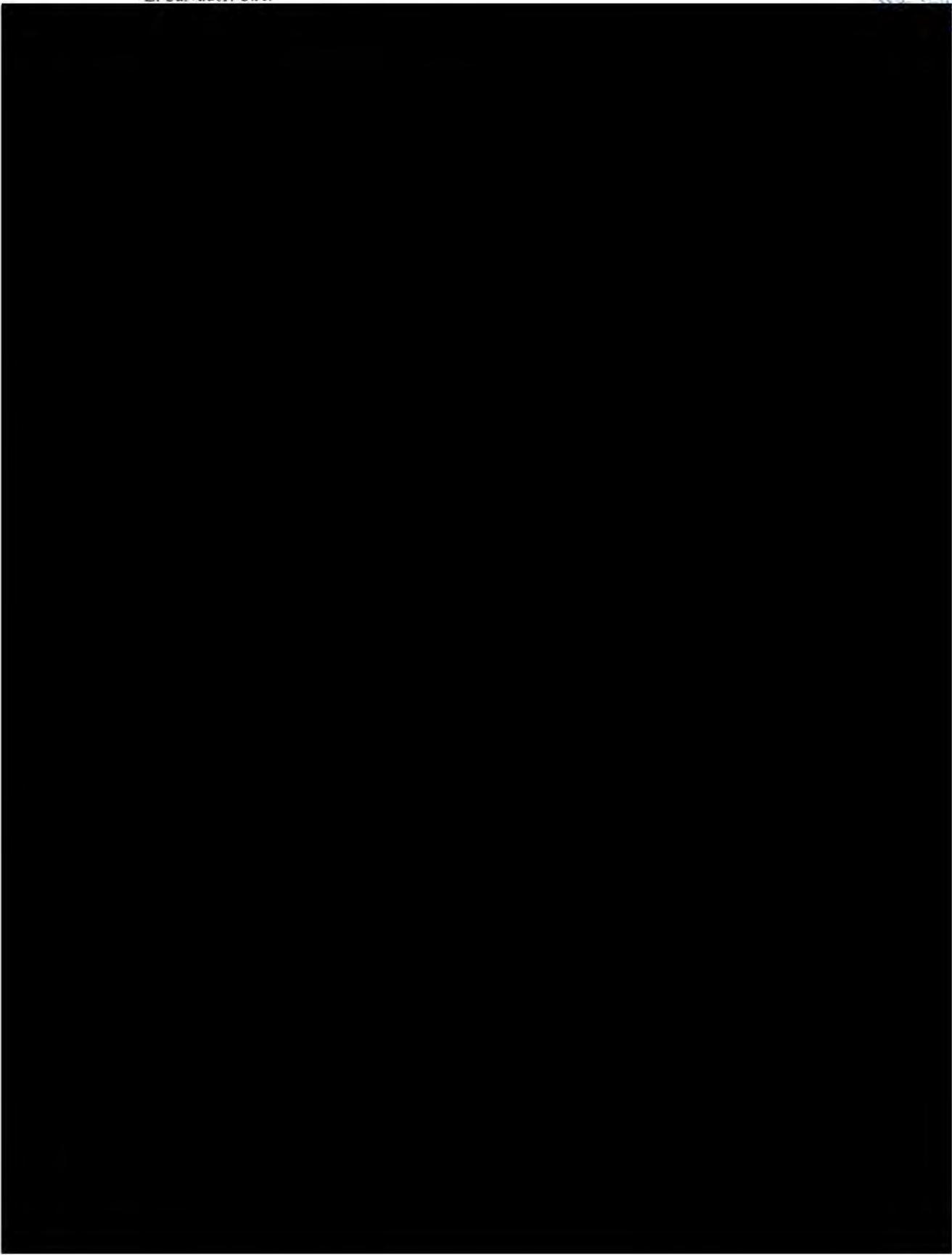
#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

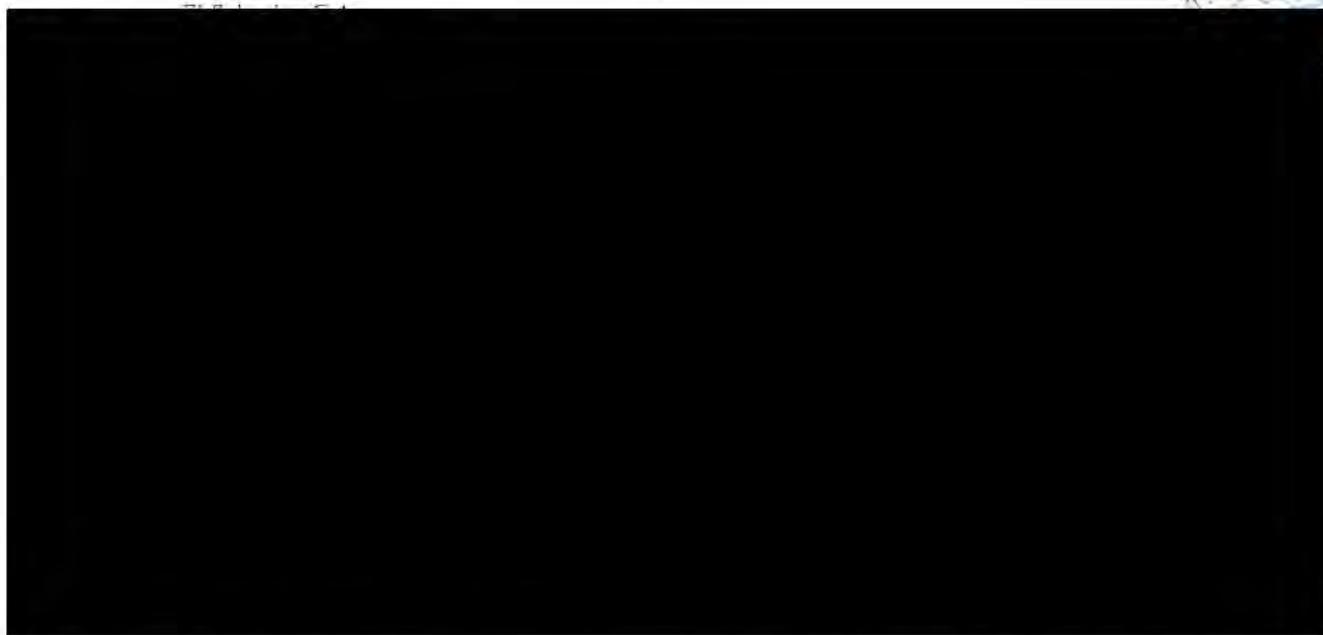
De acuerdo a los comentarios vertidos por el Coordinador de Planificación, esta unidad ha trabajado en la actualización de dicho manual, no obstante a ello, será necesario que el Departamento de Recursos Humanos por ser el responsable directo revise y actualice el manual en coordinación con el Departamento de Planificación y con apoyo de Secretaria General a efecto de que dicho manual contenga todos los nombre de los puesto de que dispone la entidad a la fecha y a su vez sea aprobado por el titular y se de cumplimiento a su aplicación.

2. El Banco de Proveedores al 31 de diciembre del año 2007, presentado por la entidad no se encuentra debidamente actualizado ya que algunos carecen de NIT, Dirección, número Telefónico y/o número de FAX. Además no se encuentran clasificados de conformidad a los bienes, servicios u obras que ofrecen, así como por especialización y categoría según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología; y otros según detalle:









La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 12 literal k) establece: "Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas;" y artículo 13) establece: "La UACI deberá establecer y mantener actualizado un Banco de Información, que contenga información básica de los ofertantes de adquisiciones y contrataciones, según su competencia, así como de sus antecedentes en el cumplimiento de contratos. Esta información deberá clasificarse por especialización y categorías. Las categorías se establecerán según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología y otros. A estos registros corresponderán entre otras, la siguiente información: a) Consultores, b) Suministrantes de Bienes; c) Prestadores de Servicios; y d) Contratistas de Obras."

La causa de la deficiencia se debe a que la administración no cuenta con la información relacionada a los proveedores de bienes y servicios.

En consecuencia, la Administración no cuenta con información actualizada y completa de los distintos proveedores, por lo tanto no dispone de un banco de proveedores completa que le ayude en la contratación de bienes y servicios y corriendo el riesgo de contratar a proveedores con incumplimiento de contratos con la entidad.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 16 de julio de 2009 suscrita por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, en párrafo 2 establece: "Se ha tomado nota de cada una de las recomendaciones y girado instrucciones a cada Jefatura para que según le corresponda, realice las acciones necesarias para desvanecer las situaciones señaladas en cada recomendación y además, que se debe dar especial atención al cumplimiento de ellas, con la finalidad de realizar una labor de acuerdo a nuestra normativa y planes vigentes".

En nota sin referencia de fecha 09 de julio de 2009, suscrita por el Ex Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; sobre el particular expreso a Usted lo siguiente: "La Ley de Adquisiciones y



Contrataciones de la Administración Pública – LACAP, en su art. 12 literal k) establece como atribución de la UACI: “llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas” y el artículo 13 de la misma ley establece: “La UACI deberá establecer y mantener actualizado un Banco de información, que contenga información básica de los ofertantes de adquisiciones y contrataciones, según su competencia, así como de sus antecedentes en el cumplimiento de contratos. Esta información deberá clasificarse por especialización y categorías. Las categorías se establecerán según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología y otros. A estos registros corresponderán entre otras, la siguiente información: a) Consultores; b) Suministrantes de Bienes; c) Prestadores de servicios; y d) Contratistas de Obras.”

En el cumplimiento de tal atribución, comencé a trabajar el Banco de Proveedores de la PDDH, y es así como se incorporó **Información Básica** de los proveedores como: Nombre, NIT, Dirección, Teléfono, fax y Contacto. Se estableció una forma de **especialización y categoría** al clasificar a los proveedores por tipo de producto o servicio que suministran; y además se incluyó un apartado para registrar los antecedentes en el cumplimiento de contratos de los proveedores a través del “seguimiento a proveedores” que comprendía datos como: nombre del suministrante, proceso de compra en el cual había participado, número de contrato u orden de compra que había suscrito, monto de la compra, y resultado de dicha compra o contrato, como por ejemplo una entrega satisfactoria o en su caso, multas que se hubieran aplicado por incumplimiento). Esto permitió un control de los diferentes proveedores y facilitó la labor de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI). Lo anterior, puede ser verificado en el Banco de proveedores que la UACI de la PDDH llevó tanto en el año 2006, como en el año 2007. Por tratarse de un primer esfuerzo por poner en marcha el Banco de proveedores de la PDDH de una manera formal, se tuvo algunas deficiencias, las cuales han sido expresadas en el Informe Preliminar de la manera siguiente:

2. el banco de proveedores al 31 de diciembre del año 2007, presentado por la entidad no se encuentra debidamente actualizado ya que algunos carecen de NIT, Dirección, número de teléfono y/o FAX además no se encuentran clasificados de conformidad a los bienes, servicios u obras que ofrecen así como por especialización y categoría según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, tecnología; y otros según detalle...” Estas deficiencias en el Banco de proveedores que señala el informe, se justifican por lo siguiente: “Para el año 2007, la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Hacienda – UNAC, no se había emitido instrucciones relacionadas con la manera en que las instituciones del sector público debían operativizar el Banco de Proveedores. Por otra parte, tampoco la PDDH contaba con un procedimiento interno para ello. Ante este vacío, y la obligación de contar con un Banco de Proveedores decidí obtener la información de muchas maneras. Así, se tomo información de la documentación que el proveedor presentaba el algún proceso de compra en el que había participado, en otros casos, la información se obtenía del vendedor o ejecutivo de cuenta del proveedor que acudía a la PDDH a ofrecer sus servicios, lo cual hacía verbalmente. Consecuentemente por ser una forma no oficial de obtener información del proveedor, no se podía obtener toda la información que quisiéramos. Sin embargo, para subsanar en alguna medida esta deficiencia,



periódicamente se revisaba la información ingresada y en la mayoría de casos se subsanó. Además, al finalizar cada año, cuando ya la totalidad de las compras se había efectuado el Banco de Proveedores era objeto de revisión por parte de la jefatura de la UACI, con el propósito de actualizar la información y complementar aquello que hiciera falta. Lamentablemente para el año 2007 esta labor ya no pude realizarla, pues fungí como Jefe de Adquisiciones y Contrataciones hasta el 31 de diciembre de ese año, lo cual me imposibilitó completar esta tarea.

Es importante tomar en cuenta que para obtener información y documentación interna de una empresa o suministrante, como escrituras de constitución de sociedad, escritura de poderes, NIT, tarjeta de contribuyente de IVA, solvencias, información financiera como balances generales, estados de resultados, constancias emitidas por instituciones financieras y otros, en muchos casos es necesaria la intervención de su representante cumplir los requisitos establecidos en la LACAP para el banco de proveedores como información y documentación referida, y esta a su vez, no solo debe ser analizada por la UACI, sino que requiere de la participación de personas idóneas y capacitadas para ello, siendo necesario entonces el apoyo de otras unidades como la Unidad Financiera Institucional para el análisis financiero y del Departamento Jurídico para los aspectos de carácter legal o jurídico.

Considerando justamente los obstáculos en la obtención de información que se habían presentado, la Jefatura de la UACI previo mejorar el Banco de Proveedores y para tal efecto se trabajó el documento "Indicaciones para el Registro y Control del Banco de Proveedores", mediante el cual se pretendía sistematizar la información y documentación de los suministrantes y que como consecuencia permitiera un control óptimo de los diferentes proveedores con los cuales la institución tiene relación, además de facilitar la labor desarrollada por la UCI de la PDDH, con esto se buscaba, que la información y la documentación requerida fuera presentada de manera oficial del proveedor a la institución y poder así incorporar al Banco de proveedores de la PDDH toda la información requerida por la LACAP.

Esta iniciativa fue propuesta a la Secretaría General de la PDDH, según consta en Memorandum No UACI-661/2007 de fecha 25 de septiembre de 2007 (Anexo I), a la cual se le dio el visto bueno y a efecto de hacerla efectiva se le requirió presentar una propuesta de instructivo al respecto.

Como resultado, mediante Memorandum No UACI-727/2007 de fecha 26 de octubre de 2007 (Anexo II), remití a Secretaría General el Proyecto de Instructivo para el Registro y Control del Banco de Proveedores de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos", en la cual por la naturaleza del proyecto, se requería de la participación de la Unidad Financiera Institucional así como del Departamento Jurídico. Sin embargo, de dicho documento ya no recibí instrucciones, desconociendo que manejo se le dio al mismo, y debido a que como he mencionado, fungí como Jefe de Adquisiciones y Contrataciones de la PDDH hasta el 31 de diciembre de 2007, ya no pude dar seguimiento al referido proyecto, quedando a cargo de la Administración tanto la actualización del Banco de proveedores como la emisión del referido instructivo, el cual



vendría a subsanar todas las deficiencias que se han consignado en el hallazgo en que se me relaciona.

Como Jefe de Adquisiciones y contrataciones de la PDDH del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, realice todas las acciones que dentro de mis facultades me permitían para a) Establecer el Banco de Proveedores de la PDDH; b) Que el Banco de Proveedores de la PDDH cumpliera con los requisitos que la LACAP establece para ello, y c) Para los requisitos para los cuales no estaba en capacidad de cumplir en un primer momento con la finalidad justamente de cumplirlos se tramitó el proyecto de instructivo del Banco de proveedores, el cual fue debida y oportunamente presentado, sin embargo no se recibió respuesta alguna por parte de la Administración y no pudo ser objeto de seguimiento de mi parte ante el cese de mis funciones.

Con base en todo lo anterior expresado, considero que la condición observada no ha sido adecuadamente comparada con el criterio, ya que no se ha incumplido con los artículos 12 literal k), ni el 13 de la LACAP, pues el Banco de Proveedores existe y ha sido reconocido incluso en el mismo informe preliminar. Tal como el mismo informe preliminar lo expresa, lo que ha existido son deficiencias, falta de alguna información, lo que debe considerarse como una deficiencia menor y no un hallazgo, pues no ha tenido consecuencias significativas en el control interno ni en la gestión de la PDDH, muestra de ello es que las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que la entidad realizó durante el año 2007 se realizaron sin mayores contratiempos y la Institución se vio abastecida en tiempo de acuerdo a las programaciones. Además, el Banco de Proveedores, tal como se llevaba en el año 2007, permitía el control de los diferentes proveedores de la institución.

Además en nota sin referencia de fecha 20 de mayo de 2009 suscrita por el actual Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones manifiesta en el literal a) "El Banco de proveedores es un documento que está sometido a una actualización constante de datos constante durante todo el año, pues la alimentación de la información se realiza en diferentes momentos, ya sea porque un suministrante se presenta a ofrecer sus servicios, o como consecuencia de la finalización de un expediente de compra, que es cuando él como consecuencia de la finalización de un expediente de compra, que es cuando el colaborador de la UACI ingresa toda la información pertinente.

La información primero es ingresada por el colaborador de la UACI y posteriormente es verificada por el Jefe de la UACI, precisamente para cerciorarse que el Banco de Proveedores incluya toda la información y de manera correcta, Aunque periódicamente esta información objeto de monitoreo por parte del Jefe UACI en el transcurso del año, es hasta cuando ya se han ejecutado en su totalidad las adquisiciones y contrataciones para el año, que se efectúa una revisión y verificación más exhaustiva para completar información o corregir la que ya se tiene.

Para el año 2007, esta revisión debería realizarse en los primeros meses del año 2008, sin embargo, esta labor ya no pudo ser desarrollada por el Jefe de Adquisiciones y Contrataciones en el cargo a esa fecha, pues debido al cambio de administración, fungió como tal hasta el 31 de diciembre de dos mil siete".



En nota sin referencia de fecha 28 de abril de 2009 suscrita por el Jefe UACI quien manifiesta: "Con respecto a esta observación, informo a Usted que por un error, la información electrónica que en su momento se proporcionó al equipo sobre el Banco de Proveedores, es incompleta, y es hasta en este momento que se solicita el comentario de su parte, y confrontarlo con la información que tiene esta Unidad, que pude verificarlo. En razón de lo anterior, sirva la presente para dejar constancia que en esta fecha entrego la información electrónica completa sobre el Banco de Proveedores de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, el cual contiene la siguiente información entre otras: Datos generales del suministrante, nombre categoría, y seguimiento a proveedores, a la vez, de ser requerido por usted, se le proporcionará el Banco de Proveedores en forma Impresa.

No obstante lo anterior, considero oportuno hacer los siguientes comentarios:

- a) Al confrontar la muestra seleccionada por Usted de las compras efectuadas durante el año 2007, con la información que ahora se proporciona, se observa que los siguientes proveedores si están incorporados: Impresos Gaby; Cía. Hotelera Salvadoreña S.A. de C.V; Aseguradora Agrícola Comercial S.A., Hoteles S.A. de C.V. Multiservicios Digitales; Ventas y Servicios Varios S.A, de C.V. Hoteles y Desarrollo S.A. de C.V. , y Albaclara, en algunos de estos casos, lo que sucedió es que siendo personas naturales o jurídicas utilizaron un nombre comercial y ese probablemente es el que quedó registrado (Multiservicios Digitales, Impresos Gaby). Y otros casos, como Ventas y Servicios varios S.A. de C.V. Albaclara y Aseguradora Agrícola Comercial S.A de C.V. si aparecen en la base de datos.  
En cualquier caso, todos los suministrantes se encuentran incorporados en el apartado "Seguimiento a los Proveedores" en el cual se refleja su participación y comportamiento en las adquisiciones y contrataciones de la institución.
- b) Por otra parte, el Banco de Proveedores en su mayoría contiene los atributos establecidos en el artículo 13 de la LACAP, tales como NIT, Dirección, Teléfono, Fax y otros, sin embargo el hecho de que algunos proveedores no aparezcan en el apartado "Banco de Proveedores", o su información se encuentre incompleta, se debe a que el referido documento estaba sujeto a revisión y verificación una vez finalizado el año 2007, es decir, cuando ya se había ejecutado en su totalidad las adquisiciones y contrataciones correspondientes a este año. El Banco de Proveedores es un instrumento que si bien es cierto lo desarrolla un colaborador de la UACI y se actualiza constantemente, esta sujeto a revisión y verificación por parte del Jefe de la Unidad, precisamente para cerciorarse de que el mismo lleve la información que requiere la Ley (actividad que es llevada a cabo en los primeros meses del año siguiente y tiene como objeto actualizar el banco de datos precisamente en toda aquella información que no ha sido incorporada). Sin embargo, debido al cambio de administración, esta labor ya no pudo ser desarrollada por el Jefe de Adquisiciones y Contrataciones en el cargo a esa fecha, pues fungió como tal hasta el 31 de diciembre de ese año".  
No obstante lo anterior, reitero que en su mayoría el Banco de Proveedores contiene la información requerida, con las salvedades mencionadas. Por las razones antes



expuestas, considero que se ha dado cumplimiento al Art. 12 literal k) y Art. 13 de la LACAP.”

## COMENTARIOS DEL AUDITOR

Con respecto a los comentarios vertidos por la Administración es necesario aclarar que no obstante en nota fecha 20 de mayo de 2009 el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones había actualizado un listado de proveedores que durante el año 2007 brindaron sus bienes y servicios a la Procuraduría, y de acuerdo a la muestra de órdenes de compra analizada persistían los proveedores que no estaban completos en sus atributos también se observa dentro del nuevo Banco de Proveedores presentado a este equipo de auditores que los proveedores no pueden clasificarse por capacidad económica, además después de revisar las pruebas de descargo de la administración presentada existe dificultad para relacionar el Banco de Datos generales con la Clasificación y con los seguimientos de proveedores porque varían en ocasiones los nombres del proveedor y no se registra en todos el número de NIT.

Por otra parte de acuerdo a la documentación presentada y de acuerdo al análisis de la información con sus anexos consideramos que el proyecto del documento “Indicaciones para el Registro y Control del Banco de Proveedores” que menciona el ex Jefe UACI es un documento que hace más engorroso el proceso de alimentación de la base de datos, que perfectamente en los casos que amerite se puede elegir una comisión para la evaluación de la parte legal y financiera de las empresas ofertantes como el caso de las licitaciones, y que lo sugerido al Jefe UACI actual de establecer como punto de referencia el número de NIT, debido a que al elaborar las órdenes de trabajo se debe incluir este dato de forma obligatoria ya que existe un enlace del software de elaboración de órdenes de compra con el Sistema SAFI del Ministerio de Hacienda, y que automáticamente da el nombre del contribuyente a quien pertenece dicho número, a fin de uniformar la información que de otra manera dificulta darle seguimiento, porque durante el proceso se eligió una muestra de órdenes de compra para comprobar que estuviera actualizado el Banco de proveedores y fue entonces que descubrimos que habían muchos proveedores de la muestra sin registrar, luego nos proporcionaron otra base de datos con las correcciones pero permanecían muchos proveedores sin tener sus datos completos solo actualizaron los que de acuerdo a las comunicaciones entre el equipo de auditoría y la UACI se dieron a conocer por ser parte de la muestra de examen, comprobamos que existen proveedores que están registrados en el Banco de Proveedores con un nombre y al ver las adjudicaciones tienen un nombre diferente por ser dueños de negocios pero en el NIT son registrados como personas naturales, además al revisar el documento de seguimiento de los procesos de compra no se encontraba la relación con los proveedores (personas naturales) debido a que no existe dentro del documento el número del NIT y al aparecer registrados los nombres diferentes era de revisar los montos y los números de las órdenes de compra y hacer las consultas respectivas por las diferencias de los nombres de los proveedores, debido a que las deficiencias aun se mantienen y que no fueron superadas a pesar de las diferentes correcciones al Banco de Datos (3 bancos diferentes). Por lo tanto la deficiencia se mantiene.



### III.2.1 CONCLUSION DE LA GESTION FINANCIERA

Como producto de la Auditoría practicada a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos "PDDH", concluimos que en la parte de Gestión Financiera, la administración de la entidad ha realizado las actividades de la mejor manera y en tiempo de acuerdo a las programaciones, sin embargo se identificaron algunas situaciones que fueron comunicadas a la administración y atendidas, excepto por; la falta de actualización del manual de organización y puestos; la falta de actualización del banco de proveedores.

#### IV.- RESULTADOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

##### IV.1 ASPECTOS FINANCIEROS

##### IV.1.1 INFORME DE LOS AUDITORES

###### Licenciado

**Oscar Humberto Luna**  
**Procurador para la Defensa de los**  
**Derechos Humanos**  
**Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 27 de julio de 2009.

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Directora de Auditoría Tres**





#### IV.1.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Rendimiento Económico
3. Estado de Ejecución Presupuestaria
4. Estado de Flujo de Fondos
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Los estados financieros quedan anexo a los papeles de trabajo de la auditoría.



## IV.2. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

### IV.2.1 INFORME DE LOS AUDITORES

#### Licenciado

**Oscar Humberto Luna**

**Procurador para la Defensa de los  
Derechos Humanos**

**Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimados y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: proporcionar a la administración afirmaciones razonables, no absolutas, de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema de Control Interno a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría

Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman la atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno, no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Además Identificamos algunos asuntos menores que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales fueron comunicados a la administración en el transcurso de la ejecución de la presente auditoría.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define anteriormente.

San Salvador, 27 de julio de 2009.

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
Directora de Auditoría Tres





### IV.3 ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

#### IV.3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Licenciado**

**Oscar Humberto Luna**

**Procurador para la Defensa de los**

**Derechos Humanos**

**Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2007 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicable a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, así:

1. Equipos informativos y radios de comunicación carecieron en el 2007 de la cobertura de seguro.
2. Incumplimiento a recomendación del Informe de la Auditoría 2006, efectuada por la Corte de Cuentas.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los asuntos examinados, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra

atención que nos hiciera creer que la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 27 de julio de 2009.

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
Directora de Auditoría Tres





#### IV.3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

1. El equipo informático y de comunicación con el que contaba la institución en el año 2007, careció de póliza de seguro contra robo, hurto o cualquier otro tipo de siniestro que garantizara la cobertura de los mismos.

El Decreto No.4 de fecha 14 de septiembre 2004, publicado en DO, No. 180, Tomo No.364 de fecha 29 de septiembre de 2004, en artículo número 39 hace referencia a que cada entidad del Sector Público presentará a la Corte de Cuentas un proyecto de Normas Técnicas Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada Institución.

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en el Art. 38 Establece: "La Institución determinará por escrito las personas responsables de la custodia de los Activos Fijos asignados a cada Unidad Administrativa, establecerá los procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos en los casos que se consideren necesarios". Salvaguardar físicamente los bienes de la Institución, permite controlar a los activos fijos susceptibles de pérdida, robo, daño o uso inadecuado".

Dicha situación es originada al momento de contratar dicho servicio, ya que no fue incluido dentro de la póliza el equipo informático.

En consecuencia, por no disponer de seguro para estos bienes se han generado siniestros que no es posible recuperar los bienes que son patrimonio de la institución.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 16 de julio de 2009 suscrita por el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, en párrafo 2 establece "Se ha tomado nota de cada una de las recomendaciones y girado instrucciones a cada Jefatura para que según le corresponda, realice las acciones necesarias para desvanecer las situaciones señaladas en cada recomendación y además, que se debe dar especial atención al cumplimiento de ellas, con la finalidad de realizar una labor de acuerdo a nuestra normativa y planes vigentes".

En nota de fecha 15 de julio 2009, suscrita por el Jefe del Departamento Administrativo en numeral 1) menciona: "... En dicha reunión de lectura de informe Preliminar, respetuosamente solicité, que fueran analizados y considerados los argumentos y evidencias escritas que remití al equipo auditor en informe de fecha 14 de mayo de 2009, recibido a las catorce cuarenta horas, del que ahora anexo fotocopia, en el mismo se hizo un análisis de la Norma de Control Interno numero 38 –misma que fue aprobada por la Corte de Cuentas de la República, según lo ordenado en la ley, y en el cual se concede a la Institución la facultad de calificar los casos en que "...se consideren



necesarios"... la contratación de seguros, por ejemplo, siendo el caso que en dicho periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, la Institución, en cumplimiento de la facultad que concede dicha Norma Técnica, que como mencioné fue aprobada por Corte de Cuentas, consideró la contratación de seguros para otro tipo de activos fijos que en tal informe se detallan como automotores a nivel nacional, entre otros; no obstante ello, adoptó en el año 2007, medidas de salvaguarda y conservación de dichos bienes a tenor de la primera parte de la Norma Técnica de Control número 38, las que también se detallan y demuestran con evidencia a prueba escrita que acompañó al informe ya mencionado de fecha 14 de mayo de 2009".

También en nota de fecha 14 de mayo 2009, suscrito por el mismo Jefe del Departamento Administrativo menciona en párrafo segundo: "Análisis de la Norma 38 de Control Interno": "La norma anterior establece en su primera parte: "La Institución determinará por escrito las personas responsables de la custodia de los Activos Fijos asignados a cada Unidad Administrativa, establecerá los procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos en los casos que se consideren necesarios (el subrayado es propio a efecto de resaltar en la norma), de tal forma que las políticas institucionales para cada Ejercicio Anual está definidas de manera **específica** por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH), en el Presupuesto de cada Ejercicio Fiscal, para lo cual funciona un Comité de Presupuesto y así fue que para el Presupuesto Anual 2007, la Institución no consideró la adquisición de seguro para dichos activos, esto impedía que este servicios pudiera acceder a fondos que no habían sido comprometidos para tal fin, de ello existe normativa que sustenta lo afirmado.

Además en nota de fecha 9 de julio de 2009, suscrita por la Ex-Secretaria General, expresa lo siguiente, "Sobre el particular, es necesario aclarar que mi nombramiento a cargo de la Secretaria General fue a partir del día 22 de agosto del año 2007; al tomar posesión del cargo, no encontré póliza alguna que diera cobertura para el equipo informático, debido a que no estaba incluido en el presupuesto institucional, ya que no podían comprometerse fondos en ese rubro en un presupuesto que ya casi estaba por finalizar cuando yo asumí el cargo, y por ende no pude participar en el Comité de Presupuesto del ejercicio 2007".

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

No obstante los comentarios vertidos por la Administración se ha podido comprobar que efectivamente la administración disponía de fondos para poder contratar dichos seguros. En la Ley de presupuesto 2007, en el rubro 55 tenía asignado el valor de \$65,500.00; sin embargo con las modificaciones (disminuciones) se llegó al valor de \$61,396.00, devengando al 31 de diciembre del mismo año el valor de \$49,657.00 quedando pendiente de ejecutar el valor de \$11,739.00 esto de acuerdo a la información financiera del año 2007. Esto se pudo evidenciar también en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2007; donde se disponía de fondos específicos para ejecutar en los meses de mayo, agosto y noviembre, en el código presupuestario 55602 "Prima y gasto de seguro de bienes, por valor de \$50,000.00 y la diferencia en otros".

Por lo tanto consideramos que la Administración pudo haber contratado los servicios de seguros para este tipo de bienes, debido a que disponía de fondos, dejando éstos de



ejecutar en el rubro 55 el valor de \$11,739.00 por no realizar acciones encaminadas a la salvaguarda los activos de la institución.

2. Comprobamos que la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, no cumplió la recomendación número 7, contenida en el informe de Auditoría Financiera y de Gestión de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2006, emitido por la Corte de Cuentas de la República, en marzo 2008, dichas recomendación se detalla así:

RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
No 7	Que a través del Procurador(a), efectuar las diligencias respectivas, a fin de suscribir y firmar las resoluciones de los expedientes aperturados, cuyo proceso y plazo para su investigación ya finalizó.

**Ley de la Corte de Cuentas de la República;** Obligatoriedad de las Recomendaciones; Art. 48.- Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo.

La causa del incumplimiento de la recomendación, se debe, a que a pesar de que se han iniciado gestiones para superarla, éstas a la fecha aún se encuentran en proceso de depuración.

En consecuencia al no haberse firmado y depurado los casos aperturados, se sigue conservando la mora en los mismos.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Sobre Recomendación N° 7.

En nota sin referencia de fecha 13 de marzo 2009, suscrita por el Señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, anexa Oficio No. PADH-009/2009 de fecha 19 de febrero de 2009 suscrito por el Procurador Adjunto para la Defensa de los Derechos Humanos quien manifiesta en romano III): "Al respecto, hago de su conocimiento que, teniendo conocimiento sobre la dimensión de la mora institucional, el señor Procurador giró instrucciones a todas las dependencias que tienen expedientes bajo su cargo, que realizaran un inventario en sus respectivas áreas para determinar los expedientes que se encuentran pendientes de resolución final.



La tarea no fue nada fácil, pero ya se tienen resultados preliminares que reflejan que la situación es inmanejable con los recursos disponibles. Por tal motivo, se ha gestionado cooperación externa con la embajada de Holanda para contratar un equipo de consultores y equipo técnico para tal efecto.

El proyecto está en proceso de aprobación y con el mismo se pretende: De manera general, evaluar los casos con trámite y resolución pendiente a fin de que la PDDH cumpla su mandato; asimismo, honrar su comportamiento con las presuntas víctimas de violaciones de derechos humanos, en la medida de lo racionalmente posible. Para ello habrá que realizar un diagnóstico de la magnitud de la mora, clasificar los casos, proponer formas de resolución, a partir de diferentes criterios, comenzar por la mora mas reciente, los que requieran menos esfuerzo, los casos emblemáticos o de trascendencia que se encuentren sin resolver. Esta medida requerirá de una base de datos alternativa para registrar debidamente todos los casos anteriores a 2007, ya que el sistema antiguo de gestión de expedientes (SIGEP) fue diseñado limitadamente y no es compatible con el actual sistema informático (SIIG), finalmente, habrá, que proponer medidas para evitar que la situación de mora, de tal magnitud, vuelva a presentarse en la institución.

Es importante considerar que el incumplimiento de plazos tiene su origen en situaciones estructurales de la PDDH. En primer lugar, la interpretación judicialista del procedimiento y la adopción de sistema de protección que por mucho tiempo privilegio la investigación individual, provocaron el tratamiento casuístico de todas las violaciones a derechos humanos, aun en aquellas violaciones recurrentes o sistemáticas, en vez de buscar la incidencia en el comportamiento de las instituciones y en las políticas públicas, a fin de modificar patrones de comportamiento a causas estructurales de violación a derechos humanos. En segundo lugar, el escaso personal técnico asignado para la resolución de casos. Todo ello, ha provocado que por años, desde su creación, la PDDH mantenga una mora en la fase resolutive de los casos; lo que requiere de medidas estructurales y sostenibles”.

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

En cuanto a la recomendación No. 7

La administración ha realizado gestiones que demuestra el interés en depurar los expedientes aperturados; pretendiendo de manera general evaluar todos aquellos casos con trámite y resolución pendientes, esto será realizado a través de un diagnóstico para conocer la magnitud de la mora, clasificar los casos y luego proponer formas de resolución; para tal situación se ha firmado un convenio entre el Estado de los Países Bajos y la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos en Corta Rica el 27 de abril 2009. Este convenio está dispuesto a conceder una contribución a la PDDH en la actividad “Activación de la Justicia Constitucional y Fortalecimiento de la PDD”.

Como hemos observado la administración a través del acuerdo firmado con la Embajada de Holanda, ejecutará el proceso entre el 15 de mayo de 2009 al 14 de mayo de 2012, contribución registrada en la administración del Ministro con el número de actividad



19357 y el número del contrato SJO019866; por lo tanto el proceso de depuración ha dado inició con este convenio esperando que se inicie la ejecución del mismo en el mes de mayo 2009 y por no existir resultados de depuración a la fecha, la recomendación no se puede dar por cumplida.

## V. ANALISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA

Los informes generados por la Unidad de Auditoría Interna fueron revisados, analizados y retomados en nuestra auditoría aquellos hallazgos más relevantes.

## VI. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Por medio de nota REF-AFG-PDDH-DIR3-001/2009 de fecha 17 de febrero 2009, informamos al Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, el seguimiento al cumplimiento de las diez (10) recomendaciones contenidas en el Informe de la Auditoría Financiera y de Gestión del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2006, determinando que la Administración dio cumplimiento a las recomendaciones Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 y 10 quedando pendiente la No. 7, lo cual generó el hallazgo No. 2 que se detalla en el apartado aspectos sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables.

## VII. SEGUIMIENTO A DENUNCIAS CIUDADANA

En la presente auditoría no existieron denuncias ciudadanas relacionada con esta Institución.

## VIII. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Como producto de nuestra auditoría, efectuamos recomendaciones a fin de que la Administración de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos "PDDH", tome las acciones preventivas y correctivas para mejorar su gestión.

### RECOMENDACIONES:

1. Recomendamos al Señor Procurador para la defensa de los Derechos Humanos, que los funcionarios y empleados de la Procuraduría sean evaluados por lo menos una vez al año con la finalidad de conocer el grado de rendimiento de su desempeño y en los casos con deficiencias, se capacite al personal para superar dicha situación. Se sugiere además, que la Secretaria General exija a la Jefe Departamento de Recursos Humanos, el cumplimiento adecuado y oportuno de las evaluaciones del personal así como de las acciones a realizar producto de las evaluaciones.

94

2. Recomendamos al Señor Procurador para la defensa de los Derechos Humanos, que a través de la Jefe de Recursos Humanos sean incorporadas en los expedientes del personal todas las evaluaciones de desempeño a las que sea sometido el personal de la Institución.
3. Recomendamos al Señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, ordenar a los Jefes de las diferentes unidades organizativas, presenten a la Unidad de Planificación Institucional el avance de cumplimiento de metas, para efecto que se elabore con toda la información necesaria el documento seguimiento y evaluación del Plan Operativo o Plan Estratégico.
4. Recomendamos al Señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, ordenar a los Jefes de las diferentes unidades organizativas cumplir con las metas programadas en sus Planes de Trabajo y el Plan Operativo Institucional así como el Plan Estratégico, en caso de no ser posible su cumplimiento total plasmar la justificación de los referidos documentos o realizar las reprogramaciones necesaria.
5. Recomendamos al Señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, que a través de la Jefe del Departamento de Recursos Humanos en coordinación con el Jefe del Departamento de Planificación y con apoyo de la Secretaria General se revise y actualice el manual de Organización y Puestos.
6. Recomendamos al Señor Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, ordene a la Secretaría General que a través del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ingresar oportunamente al Banco de Proveedores toda la información básica relacionada a cada proveedor según su competencia, así como los antecedentes en relación al cumplimiento de los contratos y clasificarlos por especialización y categorías y mantenerlo debidamente actualizado.

San Salvador 27 de julio de 2009

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
Directora de Auditoría Tres



Telefonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107  
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1ª Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El salvador, C.A.

93 FS.

2

3

4

5

