



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

## **INFORME FINAL**

**EVALUACIÓN ESPECIAL A LA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR DE EL  
SALVADOR EN SUECIA, CON SEDE EN ESTOCOLMO.**

**VISITA IN SITU DEL 7 AL 11 DE MAYO DE 2018**

**ANTIGUO CUSCATLAN, AGOSTO DE 2018**

**EL SALVADOR**



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**INDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGS.</b>
I. INTRODUCCIÓN	2
II. ANTECEDENTES DE LA REPRESENTACION	2
III. OBJETIVOS DE LA REVISION	2
IV. ALCANCE DEL TRABAJO	2
V. FUNCIONARIOS RESPONSABLES	3
VI. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS	3
VII. RESULTADOS DE LA REVISION	3
VIII. SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES	23
IX. CONCLUSIÓN	24
X. PÁRRAFO ACLARATORIO	24
XI. PROCESO DE COMUNICACIÓN	24



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**Lic. Carlos Alfredo Castaneda Magaña  
Ministro de Relaciones Exteriores**

## **I. INTRODUCCIÓN**

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, es independiente a las demás direcciones que conforman la Cancillería, su dependencia organizativa es exclusiva del Señor Canciller de la República, dentro de su mandato practica evaluaciones independientes, profesionales, a la luz de las regulaciones aplicables y con base en las normas y técnicas de auditoría; tanto a las unidades organizativas de la sede, como a las representaciones diplomáticas, consulares y misiones permanentes de El Salvador, establecidas alrededor del mundo.

## **II. ANTECEDENTES DE LA REPRESENTACIÓN**

La Embajada está ubicada en Herserudsvagen 5, 5th. Floor 181 50 Lidingo Stockholm, Sweden. Tiene jurisdicción en el Reino de Suecia y concurrencias en Noruega, Dinamarca, Finlandia, Islandia, Estonia, Letonia y Lituania.

### **PLAZAS DE LA REPRESENTACION EN EL PERIODO REVISADO:**

Las plazas con las que cuenta la Representación Diplomática y Consular para su funcionamiento administrativo, en el periodo evaluado, son los que se mencionan a continuación:

<b>Cantidad</b>	<b>Cargo</b>
1	Embajadora
1	Ministro Consejero
1	Cónsul designado ministro consejero
1	Primer Secretaria y encargada de asuntos consulares
1	Asistente administrativa y EDAF

## **III. OBJETIVOS DE LA REVISIÓN**

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar aspectos administrativos, de control Interno, de cumplimiento por parte de los funcionarios y empleados, asuntos relacionados con las relaciones laborales y algunos aspectos de gestión y financieros, así como investigar denuncias con el propósito de brindar recomendaciones a la administración de la representación.

### **2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a) Evaluar el cumplimiento de funciones por parte de los funcionarios y empleados de la representación, así como las relaciones laborales a través de entrevistas y cuestionarios e investigar denuncias.
- b) Evaluar el control interno de la Representación a través de cuestionario de control interno.
- c) Examinar algunos aspectos administrativos, financieros y de gestión.
- d) Presentar sugerencias a la administración de la Representación para implementar mejoras.

## **IV. ALCANCE DEL TRABAJO**

La auditoria comprendió una revisión in situ del 7 al 11 de mayo de 2018 en la que se evaluaron asuntos administrativos, de control interno, de gestión, de cumplimiento y algunos asuntos financieros. Asimismo se investigaron denuncias y el cumplimiento de algunos aspectos de gestión del año 2017.

Se desarrollaron los procedimientos establecidos en el Manual de la Unidad para realizar visitas in situ, adaptados al objetivo del trabajo.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

Los procedimientos desarrollados se efectuaron mediante cuestionarios, entrevistas, verificación física, análisis etc.

La revisión se desarrolló de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), emitidas por la Corte de Cuentas de la República; las cuales requieren que planifiquemos y ejecutemos nuestro trabajo sobre la base de pruebas selectivas a los procesos y procedimientos más importantes del área evaluada, en tal sentido, no se realiza una revisión del cien por ciento de las operaciones registradas.

Debido a que el trabajo no se enfocó en esencia a evaluar aspectos financieros, no se detallan cifras vinculadas a ese tema.

El propósito de esta auditoría, no es el de expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras mostradas en los informes financieros presentados por la Representación Diplomática y Consular de El Salvador en Suecia, por lo tanto no se expresa tal opinión.

#### **V. FUNCIONARIOS RESPONSABLES**

Los funcionarios o empleados responsables de la administración y de las operaciones de la Representación al momento de la revisión son :

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Anita Cristina Escher Echeverría	Embajadora
Rodrigo Ernesto Gómez Martínez	Ministro Consejero
Jorge Ovidio Cornejo Durán	Cónsul designado Ministro Consejero
Leah Carlota Galdámez Cortez	Primer secretaria y EDAC
Katia Mercedes Martínez Menjivar	Asistente administrativa y EDAF

#### **VI. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS**

Durante la revisión se aplicaron varios procedimientos de auditoría, para verificar aspectos como los siguientes:

- a) Se investigaron denuncias
- b) Se revisaron aspectos administrativos, de control interno y de cumplimiento
- c) Se evaluó la relación laboral en la representación
- d) Se verificaron algunos aspectos operativos y de gestión
- e) Se verificaron algunos asuntos financieros

#### **VII. RESULTADOS DE LA REVISION**

Conforme a la evaluación realizada se identificaron ciertos asuntos que han requerido de la atención por parte de la administración de la Representación Diplomática y Consular, los cuales fueron comunicados en el informe de resultados preliminares. Luego del análisis de los comentarios y documentación de soporte presentados, se dieron por cumplidas las siguientes observaciones:

1. Falta de organigrama de la representación
2. Misión y Visión no colocadas en lugar visible y falta de buzón de sugerencias
3. No se ha elaborado la matriz de riesgos ni el plan de contingencias
4. No se ha efectuado mantenimiento preventivo al vehículo oficial
5. No se elaboran recibos por fondos que se reciben para trámites que se realizan en la sede de la Cancillería.
6. El control de entradas y salidas del personal no se lleva apropiadamente
7. Pago de espacio para parqueo que no está siendo utilizado apropiadamente



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

8. No se encontró evidencia de que la EDAF rinda fianza.
9. Acreditación en proceso del Cónsul designado Ministro consejero a pesar de su nombramiento en febrero del 2018.

La observación No. 7 se unió con la No. 8, ambas se referían al PAO.

Después de analizar los comentarios recibidos al informe de resultados preliminares, se emitió el informe borrador, anexo al cual se presentaron dos observaciones menores, sin embargo se ha retomado una para el informe final, la cual hemos reclasificado como hallazgo al haber recibido evidencia adicional, esta se refiere a la falta de expediente sobre exenciones de bebidas alcohólicas.

De igual manera producto de los cometarios recibidos sobre el informe borrador se dan por superados los siguientes hallazgos:

1. No se remiten oportunamente los registros del libro de protocolo a la sede de la cancillería
2. No se ha remitido el inventario de información de la Embajada
3. Inapropiada distribución de funciones
4. Desorden en la bodega de la Embajada

Asimismo se han superado literales de algunos hallazgos y se han replanteado otros.

En consecuencia, quedan como hallazgos los siguientes: (Se han reenumerado los hallazgos).

**1. NO SE HAN DEFINIDO POR ESCRITO LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA EMBAJADA**

**CONDICIÓN**

No se ha elaborado el manual de funciones del personal de manera escrita de conformidad a lo establecido y a buenas prácticas administrativas, para un buen funcionamiento de la representación.

**CRITERIO**

El Artículo 12 de las NTCIE, establece lo siguiente: Los titulares y los funcionarios, deberán establecer y actualizar con base a los procedimientos definidos, la estructura organizativa del Ministerio, que refleje los niveles de autoridad, competencia y responsabilidad, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. El organigrama general del Ministerio y de las unidades organizativas; así como, la descripción de sus funciones, estarán contenidos en el Manual Institucional de Organización y Funciones, el cual deberá ser consolidado y resguardado por la Unidad de Planificación, Desarrollo Institucional y Calidad.

El Art. 13 de las mismas normas establece en su primer párrafo: "Los funcionarios serán responsables de mantener actualizados los manuales, reglamentos e instructivos, elaborados en cada una de sus áreas de competencia; así como, gestionar su autorización de acuerdo a la naturaleza de los mismos, de conformidad con los procedimientos vigentes."

**CAUSA**

Descuido de la Embajadora en la aplicación de buenas prácticas administrativas.

**EFEECTO**

El personal no cuenta con una guía apropiada sobre sus responsabilidades, lo cual genera desorden y dificultades para rendir cuentas, asimismo no se cuenta con evidencia sobre la distribución de la carga laboral.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**RECOMENDACIÓN**

La Embajadora deberá elaborar por escrito las funciones asignadas a cada uno de los funcionarios y empleados de la Embajada, actividad que debe realizarse con equidad para cada uno de los puestos de trabajo. Adicionalmente, es necesario que se le entregue por escrito a cada empleado o funcionario sus respectivas funciones a desarrollar.

**COMENTARIO DEL AUDITADO**

Se adjunta el manual de funciones del personal de la representación.

**COMENTARIO DE LA UAI**

Se recibió la descripción de funciones del personal pero falta la descripción de funciones de la Embajadora, además en nuestra opinión la distribución de funciones aún no parece equitativa.

**2. NO SE HAN ELABORADO LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO**

**CONDICION**

No se han elaborado las evaluaciones de desempeño del año 2017, correspondientes a todo el personal de la Embajada.

**CRITERIO**

El Art. 19 de las NTCIE, establece: "La Unidad de Recursos Humanos, coordinará una vez al año con todas las unidades organizativas, el proceso de evaluación del desempeño del personal, en la Sede y en el servicio exterior, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin y el marco legal vigente, con el objetivo de mejorar la motivación y el rendimiento de las personas en el puesto de trabajo y orientar su desarrollo y crecimiento profesional. La evaluación del desempeño, será responsabilidad de cada funcionario con el personal bajo su cargo, siendo la Unidad de Recursos Humanos, la encargada de administrar la herramienta tecnológica diseñada para tal fin y de incorporar a los expedientes del personal, el resultado de las evaluaciones.

**CAUSA**

Descuido por parte de la Embajadora en el cumplimiento de sus responsabilidades.

**EFECTO**

No se cuenta con una herramienta importante para la toma de decisiones con respecto al personal.

**RECOMENDACIÓN**

La Señora Embajadora deberá efectuar las evaluaciones de desempeño del personal de la Embajada y remitirlas a la Unidad de Recursos Humanos Institucional (URHI). Esta actividad puede requerir la coordinación con la mencionada Unidad, debido a la extemporaneidad.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Se realizó la evaluación de desempeño del personal. Del personal administrativo en el formato Excel y de los funcionarios diplomáticos en el sistema del MRREE.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

No se ha recibido evidencia de que se hayan completado las evaluaciones de desempeño y al consultar en la Unidad de Recursos Humanos Institucional, nos informan que aún existen evaluaciones de desempeño pendientes de la Embajada en Suecia.

**3. SE REGISTRAN METAS COMO CUMPLIDAS EN EL PAO, SIN TENER DOCUMENTACION DE SOPORTE**



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**CONDICION**

Producto de la Verificación del Plan Anual Operativo de la Representación del año 2017, se observa que algunas metas se registran como cumplidas, sin tener suficiente evidencia de soporte. Ejemplos:

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>producto</b>	<b>Comentario</b>
Reuniones con el MAE, Sueco Dir. Amlat, C.Am y el Caribe	Anita Cristina Escher Echeverría	Informe de reuniones y acuerdos tomados	No tuvimos a la vista informes y acuerdos tomados.
Posicionar a ESA como ejemplo de coordinación interministerial con sectores y ONGs	Anita Cristina Escher Echeverría	Informe de participaciones	No tuvimos a la vista informes de participaciones
Promover la ruta de monseñor Romero con sectores de la Iglesia	Rodrigo Ernesto Gómez Martínez	Aumento de turismo en nuestro país y aumento en el conocimiento de la obra de Monseñor Romero	No hay evidencia de aumento de turismo en nuestro país.
Realizar informes de activos fijos de la representación diplomática y consular	Katia Mercedes Martínez Menjivar		No hay evidencia de que se haya hecho.
Realizar ejercicio de identificación de riesgos	Anita Cristina Escher Echeverría		No hay evidencia de que se haya hecho.
Diagnóstico de equipo de computación para su posterior adquisición	Katia Mercedes Martínez Menjivar		No hay evidencia de que se haya hecho

**CRITERIO**

El Art. 153 de la NTCIE establece: "El Titular y funcionarios, deberán establecer las políticas y procedimientos de control para garantizar la veracidad de la información de cada unidad organizativa, de manera que se complementen e interrelacionen con los controles generales, proporcionando seguridad razonable en las operaciones institucionales."

**CAUSA**

Falta de cuidado en la elaboración y administración del PAO en la Embajada.

**EFECTO**

La información de la Embajada que se refleja en el SIPI, pierde credibilidad y no es confiable.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere documentar apropiadamente las metas que se registran como cumplidas en el SIPI, si no se tiene evidencia registrarlas como no cumplidas. Por otra parte, se sugiere que se trabaje apropiadamente el SIPI, haciendo reprogramaciones de las actividades que se conoce con anticipación que ya no se podrán ejecutar. En los casos específicos que no se han cumplido las metas se deberían presentar los argumentos correspondientes.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Se tendrá el debido cuidado en el seguimiento al PAO y se revisaron y reformularon los Productos de las actividades programadas tomando en cuenta las recomendaciones del Auditor Interno.

Se adjunta el PAO 2018 revisado con la actividades de acuerdo a la redistribución de funciones, además se incorporaron las actividades de la Ministra Consejera Gilda Velásquez Paz, quien asumió funciones el 2 de julio de 2018 en la RDC con sede en Estocolmo.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

La documentación respecto a las metas no cumplidas está pendiente y tampoco se presentan justificaciones específicas de los incumplimientos.



Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna

**4. INCONSISTENCIA EN LOS VALORES PAGADOS Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA SEDE DE LA EMBAJADA**

**CONDICION**

Se observa inconsistencia en el pago mensual en concepto de arrendamiento de la sede de la Embajada, en cuanto al valor pagado y al valor establecido en el contrato: El Alquiler base del contrato del local de la Embajada es 26,110 SEK y el valor pagado es de 27,729.66 SEK.

**CRITERIO**

El Instructivo RREE No. 2, establece en el romano V, numeral 3.3.4: "todos los pagos efectuados por la representación deberán documentarse con la información que demuestre la veracidad y exactitud de la erogación realizada...."

Siempre en el mismo romano, el tercer inciso del numeral 3.4, establece: "Los pagos por el arrendamiento de locales para oficinas o residencias oficiales se harán mensualmente sobre la base de los cánones de arrendamiento determinados en cada uno de los contratos....."

El art. 91 de las NTCIE Establece: "Los funcionarios y empleados, a través de la Unidad Financiera Institucional, deberá asegurarse que la documentación contable que justifique el registro de las operaciones financieras, relacionadas a la aplicación del Presupuesto Ordinario de Fondo General, u otras fuentes de financiamiento, cumplan con los requisitos exigidos en el orden legal y técnico, verificando su pertinencia, veracidad y exactitud."

**CAUSA**

Descuido en la administración del contrato de arrendamiento de sede de la Embajada.

**EFECTO**

Existe incertidumbre en los valores concretos pagados en concepto de arrendamiento de la oficina de la Embajada.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere hacer la investigación necesaria de manera que se tenga claridad en los valores pagados por arrendamiento de la sede de la Embajada, de tal forma que partiendo del valor que establece el contrato se llegue al valor exacto que se paga mensualmente. Cada dato debe estar documentado apropiadamente. Cada cambio en el monto del arrendamiento debe estar amparado a una comunicación por escrito y ésta debe haber sido comunicada a la sede de la Cancillería.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

El incremento del alquiler del local de la sede de la embajada se debe al cálculo anual del llamado KPI (Konsumtprisindex) o índice del consumidor. Este índice varía año con año y ha hecho que el arrendamiento mensual base de SEK 26,110.00 coronas sueca, según contrato firmado en el año 2008 (aproximadamente US\$ 2,934.14 al tipo de cambio de 8.8987 al 18.07.2018) sea actualmente SEK 27,729.67 coronas suecas (equivalente a US\$ 3,116.15, al tipo de cambio de 8.8987), correspondiente a un aumento anual promedio de US\$ 218.41.

Se adjunta copia del contrato de arrendamiento traducido al español, se adjunta la factura de arrendamiento del mes de Mayo 2018 y las Provisiones especiales (Adendum al contrato), traducidas al español.

Arrendamiento local de embajada

2008 - 2018, 10 años

Tipo de cambio

8,8987





**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

	12		12		
	Año	Mensual	Año	Mes	
	SEK	SEK	USD	USD	
Alquiler base 2008	313320	26110,00	35209,64	2934,14	
Alquiler actual 2018	332756	27729,67	37393,78	3116,15	
Aumento total en 10 años	19436,04	1619,67	2184,14	182,01	
Aumento anual por medio	1943,60	161,97	218,41	18,20	Aumento promedio

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

No se ha recibido explicación detallada, por cada uno de los años de los cambios en el valor del contrato de arrendamiento de la oficina de la Embajada, a partir del valor establecido en el contrato hasta llegar al valor que actualmente se paga, ni documentos que soporten los cambios efectuados.

**5. EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS**

**CONDICION**

Los expedientes de personal de la representación están incompletos, como ejemplos se menciona: falta evidencia del proceso de acreditación, faltan acuerdos, faltan copias de los pasaportes y los expedientes de algunos funcionarios y empleados.

**CRITERIO**

El Art. 153 de las NTCIE establece: "El Titular y funcionarios, deberán establecer las políticas y procedimientos de control para garantizar la veracidad de la información de cada unidad organizativa, de manera que se complementen e interrelacionen con los controles generales, proporcionando seguridad razonable en las operaciones institucionales."

**CAUSA**

Descuido en la administración de los expedientes de personal y falta de supervisión.

**EFECTO**

No cuentan con documentación y registros necesarios para la toma de decisiones sobre el personal.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere gestionar los documentos necesarios para tener un expediente razonablemente completo de cada uno de los empleados y funcionarios de la Embajada que facilite los controles y la toma de decisiones.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Se ha enviado la documentación faltante a la licenciada Katia Martínez Menjivar, EDAF y Asistente Administrativo de la representación, para completar los Expedientes de Personal de la Embajada y del Ing. Jorge Ovidio Cornejo Durán.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

No se ha recibido evidencia o un detalle de lo que contienen los expedientes de personal.

**6. FALTA DE SUPERVISION Y POCA PRESENCIA FISICA POR PARTE DE LA EMBAJADORA**



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**CONDICION**

Como resultado de la verificación de las operaciones de la representación, se observa que no hay una adecuada supervisión de las actividades de la Embajada por parte de la Embajadora y según expresiones recibidas hay poca presencia física de ella en las oficinas de la Embajada.

**CRITERIO**

El Art. 8 de las NTCIE establece: "Los titulares, los funcionarios y empleados del Ministerio, deberán observar y cumplir con todas las disposiciones contempladas en la Ley de Ética Gubernamental, practicar los principios y valores institucionales; y comprometerse a cumplir las funciones que se les hubieren encomendado. Siendo los funcionarios, responsables de monitorear lo dispuesto en la presente Norma."

El Art. 163 de las NTCIE, establece: "Los titulares y funcionarios, serán los responsables de monitorear y verificar constantemente las operaciones del área bajo su responsabilidad, a través de los mecanismos que considere pertinentes, a efecto de analizar y mejorar los procedimientos de control, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas programadas.

El art. 165 de las NTCIE, establece en el primer párrafo: "Los funcionarios, serán responsables de dar seguimiento permanente a la ejecución de su Plan Anual Operativo, verificando la ejecución de las actividades, logro de metas, y realizando las modificaciones necesarias al mismo, con base a los procedimientos vigentes, para asegurar el cumplimiento de los objetivos definidos.

**CAUSA**

Poca atención a aspectos administrativos por parte de la jefa de misión.

**EFECTO**

La falta de supervisión y presencia física por parte de la Embajadora afecta el funcionamiento operativo de la Embajada, incluso en las actividades consulares, pues solo ella tiene firma.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la Embajadora implementar un sistema que le permita conocer los procesos que se realizan en la Embajada y supervisar apropiadamente todas las operaciones que se ejecutan, asimismo mejorar su asistencia o presencia en la oficina de la Embajada.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Se han implementado mecanismos de supervisión de los procesos que se realizan en las diferentes áreas de la Embajada, los cuales se han abordado en el marco de la redistribución de las funciones y con la revisión del PAO 2018. Como ejemplo, se ha establecido un mecanismo de supervisión para las autorizaciones de pagos.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

No se ha recibido un detalle de acciones a ejecutar para mejorar la supervisión y la presencia física en la Embajada.

**7. DEFICIENTE ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES DE LA EMBAJADA**

**CONDICION**

Al revisar el inventario de bienes de la Embajada se observa lo siguiente:

- a) No se ha remitido el inventario de bienes a la sede de la Cancillería correspondiente al año 2017.
- b) No se ha colocado el código de inventario a algunos bienes.
- c) Existen bienes codificados que no aparecen en el inventario.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

- d) Los bienes no han sido asignados a cada funcionario o empleado según su responsabilidad de uso.
- e) Se entregó el vehículo de la Embajada sin el correspondiente proceso de descargo.

**CRITERIO**

El Instructivo No. 3 "Registro y control de los bienes del servicio exterior" Establece:

**En el Capítulo III, Consideraciones Generales:**

Numeral 1: "El Jefe de Misión es responsable de la integridad de los bienes asignados a la representación a su cargo y de la fidelidad de los registros e informes."

Numeral 16: El Jefe de Misión informará oportunamente de la obsolescencia, daños e imperfecciones de los bienes muebles que estén bajo su cargo, para ser descargados.

Numeral 17: "El Jefe de Misión debe ordenar el levantamiento de un inventario físico de Bienes, en la última semana del mes de diciembre de cada año y enviar un Acta con la certificación actualizada del Inventario Mayor, a la Unidad de Infraestructuras y Servicios Generales."

Numeral 20: "Los bienes de la representación deben estar cargados a los empleados y funcionarios que los tengan en uso, haciéndose constar en controles escritos la cantidad, el costo y la descripción de los bienes que cada uno tenga asignados, siendo el responsable de estos controles el Encargado de Inventarios."

**En el capítulo V, Codificación de Bienes:**

Primer párrafo: Todos los bienes deben ser identificados con un código de inventario único e intransferible.....".

Numeral 2: "El código del inventario se debe colocar en un lugar visible y de fácil acceso en el bien, usando pintura, tinta, viñetas o cualquier otro material permanente."

**CAUSA**

Descuido en la administración del inventario de bienes de la Embajada y en la aplicación del instructivo "Instrucciones para el Registro y Control de los Bienes del Servicio Exterior".

**EFECTO**

No se tiene información actualizada de los bienes en poder de la representación, lo cual genera riesgo en el control de los mismos.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la administración efectuar las siguientes acciones:

- a) Actualizar y remitir el inventario de bienes de la Embajada al Departamento de Activo Fijo y Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Anotar en cada bien su respectivo número de inventario, cuando no lo tenga.
- c) Revisar que todos los bienes de la Embajada que están activos, se incorporen al inventario.
- d) Asignar los bienes de la Embajada a cada empleado o funcionarios según su uso.
- e) Realizar el proceso de descargo del vehículo de la Embajada, remitiendo toda la información que se requiere.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Se remitió el Acta de Certificación de Inventario de Bienes a la Sede de Cancillería, habiendo cotejado los bienes de la representación con los de la residencia, y conciliado, según el Inventario de Activo Fijo de Sede. Se colocaron los códigos de los bienes que forman parte del Inventario. Se anexa copia del envío del Acta de Certificación del Inventario de Bienes de la representación.

Al tener el visto bueno de la Certificación del Inventario, se podrán realizar las descargas de los bienes que han perdido su vida útil. Como siguiente paso, se codificarán los bienes que fueron



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

donados, y se asignarán debidamente los bienes a cada funcionario/a según su responsabilidad de uso. Con respecto al vehículo oficial antiguo, hemos solicitado el respectivo registro de la empresa Volvo, para hacer el Acta de descargo y adjuntar toda la documentación necesaria.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

Se observa que hacen falta algunos aspectos que atender y se efectuó consulta a la encargada de estos procesos en el Departamento de Activo fijo y Almacén y manifestó que aún existen observaciones por solventar sobre el inventario, incluyendo lo del descargo del vehículo.

**8. DEFICIENTE COMUNICACIÓN EN LA EMBAJADA**

**CONDICION**

Deficiente comunicación entre funcionarios y empleados en la Representación, lo cual se visualiza en diferentes aspectos de funcionamiento, como en la elaboración del PAO, en el seguimiento al PAO, en la ejecución de procesos de trabajo, en el cumplimiento de funciones, en que según expresiones recibidas la Embajadora no les dirige la palabra por un tiempo a algunos empleados y funcionarios, lo cual tiene una incidencia negativa en la operatividad de la Embajada.

**CRITERIO**

El Art. 152 de las NTCIE expresa: "Los titulares, a través de sus funcionarios, deberán asegurarse que la información que se procese en cada una de sus áreas de competencia sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente."

El Art. 153 de las NTCIE, Expresa: "El Titular y funcionarios, deberán establecer las políticas y procedimientos de control para garantizar la veracidad de la información de cada unidad organizativa, de manera que se complementen e interrelacionen con los controles generales, proporcionando seguridad razonable en las operaciones institucionales."

**CAUSA**

La representación Diplomática y Consular no está siendo conducida de la mejor manera, lo cual tiene consecuencia en la atención a los usuarios y empleados por no haber claridad en la comunicación interna.

**EFECTO**

La mala comunicación genera inefectividad en la ejecución de las actividades y mala atención a los usuarios.

**RECOMENDACIÓN**

La señora Embajadora deberá buscar los mecanismos que permitan que se mejore la comunicación entre todo el personal de la Embajada y llegar a acuerdos que permitan obtener mejores resultados en el desarrollo de las actividades que se ejecutan. En esta tarea la Embajadora debe ser el bastión para el cambio y ejemplo de actuación.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

La comunicación en la representación ha mejorado notablemente facilitando y se ha trabajado en equipo para subsanar los hallazgos de la auditoría interna. Como Embajadora agradezco la disposición y el apoyo brindado por el personal para poner al día varios aspectos administrativos de la representación. Se han sostenido varias reuniones con el personal, por ejemplo para coordinar y distribuir las tareas, ver los avances y aclarar dudas con respecto a los procesos actuales, particularmente acerca de los hallazgos de la auditoría interna. Se ha trabajado con el objetivo de subsanar los puntos de la auditoría. Se continuará el ritmo de reuniones con el personal, por ejemplo para socializar algunos documentos que se han elaborado recientemente y para coordinar las actividades programadas de la representación.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

No se ha recibido evidencia concreta de las actividades ejecutadas para mejorar la comunicación.

**9. DEFICIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO EVENTUAL DE LA SRA. DORIS PÉREZ**

**CONDICION**

Producto del trabajo efectuado se observa un deficiente proceso de contratación de la Sra. Doris Pérez, contratada como asistente administrativa eventual en los años 2016 y 2017, al no considerar que la Sra. Pérez es residente en Suecia y por lo tanto sometida a otro tipo de regulaciones laborales y fiscales.

Asimismo, se observa una mala administración del contrato, al no informar oportunamente sobre la contratación de la Sra. Pérez y su sueldo al gobierno sueco en el año 2016, así como no completar el formulario KU10 y en consecuencia no pagarse las contribuciones patronales de forma oportuna o de forma apropiada ante el estado sueco por parte de la Sra. Pérez, según lo establecido en el contrato.

Como consecuencia, la Embajada estuvo a punto de sufrir un embargo por el no pago de impuestos por parte de la Sra. Pérez. Finalmente fue el gobierno salvadoreño, con autorización de la sede de la Cancillería quien pagó el valor de US\$ 4,534.37 que debió ser cubierto por la Sra. Pérez según el contrato firmado.

Asimismo, para el año 2017, además de los mismos problemas observados en el 2016, se extendió de forma indebida por parte de la Embajadora, una constancia de sueldo a la Sra. Pérez por un valor incorrecto, dado que según el contrato la Sra. Pérez tiene un sueldo de US\$ 2,600.00 y la constancia se la extendió por US\$ 2,000.00 mensuales.

Aunque la situación ante el gobierno sueco ya se resolvió, con los hechos anteriores se puso en riesgo la imagen del gobierno salvadoreño, debido al no pago de contribuciones patronales por parte de la Sra. Pérez, el riesgo de embargo a la Embajada y la extensión incorrecta de una constancia de sueldo.

**CRITERIO**

El Art. 10 de la NTCIE establece: Los titulares y los funcionarios del Ministerio, deberán realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

El Art. 11 de la NTCIE establece: Los titulares, a través de los funcionarios y en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, deberán asegurarse de la idoneidad de los funcionarios y empleados que ingresan a laborar en la Institución, en la Sede y en el servicio exterior, a fin de cumplir con los perfiles establecidos y dar cumplimiento a la legislación vigente.

El Art. 15 de las NTCIE establece: Los titulares, a través de la Unidad de Recursos Humanos, deberá establecer adecuadas fuentes internas y externas de reclutamiento; así como, apropiados procesos de selección y promoción de personal, con el fin de que todos los empleados que reúnan los perfiles cuenten con las mismas oportunidades para llenar una plaza vacante en la Sede y el servicio exterior; excepto aquellos casos que por intereses de carácter estratégico, se requiera realizar una contratación directa.

El Art. 16, de las NTCIE establece: Los titulares, a través de la Unidad de Recursos Humanos, establecerá el proceso de contratación del personal de Sede y del servicio exterior, según lo



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

estipulado en las Disposiciones Generales de Presupuesto y leyes afines, para dar cumplimiento a la legislación vigente.

El Art. 68 de la Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático de El Salvador establece: "Los funcionarios diplomáticos que por acción u omisión infrinjan los deberes que les impone la presente Ley y demás reglamentos, y leyes que estén llamados a aplicar; que no acaten las órdenes que reciban de la superioridad o falten a la obediencia debida a sus superiores jerárquicos o al decoro o probidad en su conducta oficial o social, serán suspendidos de sus cargos o destituidos de la Carrera, según la gravedad de la falta, previa depuración del informativo que debe seguirse en tales casos en el Ministerio de Relaciones Exteriores."

El Art. 41, inciso 1 de la Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas, establece: "Sin perjuicio de sus privilegios e inmunidades, todas las personas que gocen de esos privilegios e inmunidades deberán respetar las leyes y reglamentos del Estado receptor. También están obligadas a no inmiscuirse en los asuntos internos de ese Estado."

El contrato firmado entre el gobierno de El Salvador y la Señora Doris Pérez en la cláusula quinta expresa: El presente contrato no genera ningún tipo de responsabilidad para "El gobierno", respecto al otorgamiento de derechos y beneficios de seguridad social, los cuales será asumidos personalmente por "La contratista".

**CAUSA**

Falta de conocimiento administrativo en procesos de contratación en especial cuando las personas son residentes en el país local y falta de coordinación con otros funcionarios.

**EFECTO**

Se expone al país a riesgos innecesarios, como el caso de embargos por la mala administración de contratos así como por extender constancias de forma indebida. De igual manera el gobierno pagó el valor de US\$ 4,534.37, en concepto de impuestos que no le correspondían según el contrato.

**RECOMENDACIÓN**

Este es un hecho consumado con responsabilidad para la Jefa de Misión, sin embargo sugerimos a la Embajadora tener el debido cuidado, en procesos de contratación de personal y mejorar en la administración de contratos, para no poner en riesgo al gobierno salvadoreño ante el gobierno sueco. Asimismo, tener más cuidado al extender constancias de sueldo. Por otra parte es importante hacer cumplir los contratos, para evitar que el gobierno se exponga a gastos adicionales o a embargos. Ante estas situaciones, se vuelve importante el trabajo en equipo y la confianza que se debe tener en los subalternos.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

En el caso de las contrataciones de personas con residencia permanente en Suecia es requerimiento cumplir con la legislación sueca con respecto a las prestaciones sociales, vacaciones etc. Solamente para las embajadas hay disposiciones legales que permiten que el empleado/a pague las contribuciones patronales directamente, en sustitución del aporte patronal del empleador, en este caso la Embajada de El Salvador. Es importante aclarar que, las contribuciones patronales no son impuestos, sin embargo, se pagan a una cuenta específica de la Agencia de Impuestos de Suecia (Skatteverket). Las contribuciones patronales que paga el personal de una embajada no se depositan a la cuenta de los impuestos personales y no son gravables.

Se ha notado que en varios párrafos del Informe Borrador de Auditoría se confunde el término de Impuestos personales con las Contribuciones patronales. En este sentido, aclarar que ni la Embajada, ni Cancillería ha pagado los impuestos personales de la Licda. Doris Pérez.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

En el comentario al Informe preliminar de Auditoría se explicó que se envió la documentación requerida para la declaración del salario de la licenciada Doris Pérez. También mencionar que las autoridades suecas vieron y reconocieron la disposición de la Embajada de hacer las cosas bien. Si se cometieron errores en la administración de la contratación, no fue de mala fe, sino que fue un error de procedimiento por desconocimiento, que se corrigió en su momento.

Finalmente, es de mencionar que la licenciada Doris Pérez ha pagado en total casi el 50% de su salario, sumando aproximadamente el 30% para impuestos y el 20% para contribuciones personales.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

El comentario no permite solventar lo observado, pues no justifica los procedimientos que indebidamente se ejecutaron, en cuanto a lo no apropiada contratación y la mala administración del contrato.

**10. MALA RELACION DE LA EMBAJADORA CON ALGUNAS ASOCIACIONES DE SALVADOREÑOS**

**CONDICION**

Como producto de entrevistas realizadas e información recibida, se observa una inapropiada relación con algunos miembros de la comunidad salvadoreña por parte de la Jefa de Misión, tratando imponer criterios en las Asociaciones, como en el caso de la Asociación de Mujeres Salvadoreñas y Amigas en Suecia por el Desarrollo y la Equidad, AMUSADES y otras asociaciones, en cuanto posiciones políticas y en cuanto acreditarse como Embajadora las actividades que ellos ejecutan, lo cual ha causado malestar.

**CRITERIO**

El Art. 22.- de la Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático de El Salvador, establece: Son deberes del Jefe de Misión:

- c) Velar por los intereses y derechos de sus conciudadanos.
- d) Cumplir estrictamente las instrucciones y órdenes que reciba del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- o) Vigilar que los Cónsules de su jurisdicción ejerzan debidamente sus funciones.

El Art. 101.- de la Ley Orgánica del Servicio Consular establece:

Es expresamente prohibido a los funcionarios consulares:

.....j-) Sostener polémicas que puedan redundar en perjuicio del buen nombre del país y el respeto debido a las autoridades consulares salvadoreñas, así como llevar a cabo campañas personales en la prensa, valiéndose de su carácter e influencia oficial.

**CAUSA**

Inapropiada intervención por parte de la Embajadora en los asuntos de la comunidad salvadoreña.

**EFECTO**

Mala imagen de la Embajada y particularmente de la Embajadora ante la comunidad salvadoreña.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere evitar la participación de la Embajadora como integrante en Asociaciones de salvadoreños para evitar malas interpretaciones, asimismo que tenga más cuidado en las expresiones que externa de manera que estas sean más generales por ser la representante de todos los salvadoreños. Por otra parte debe de tener más equidad en cuanto a la información de las actividades que ejecuta la comunidad salvadoreña y las actividades que ejecutan en la Embajada. En general tener una participación más positiva con la comunidad salvadoreña.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Por razones desconocidas, este punto ha sufrido un cambio de formulación. En el Informe preliminar, el punto correspondiente, 21, se formulaba como "Complicada relación de trabajo con algunos miembros de la comunidad salvadoreña por parte de la Jefa de Misión,....".

Es incomprensible y lamentable que se haya hecho una valoración a posteriori, señalando primero "una complicada relación.." y luego afirmar que hay una "Mala relación de la embajadora con algunas asociaciones de salvadoreños".

En mi respuesta a este punto en el Informe preliminar pedí que se dieran a conocer las denuncias contra mi persona para poder contestar. Se proporcionó el caso de la Asociación de Mujeres Salvadoreñas y Amigas en Suecia por el Desarrollo y la Equidad, AMUSADES. Al respecto me permito aclarar lo siguiente:

Como Embajada se ha trabajado con un enfoque sectorial en cuanto a la vinculación comunitaria, particularmente con los sectores Mujeres, Jóvenes, Lisiados y veteranos. Es muy positivo que los lisiados de guerra hayan formado su propia asociación y que las mujeres también se hayan constituido en asociación. En el caso de AMUSADES, me permití expresar que la asociación debe cumplir con los estatutos de la asociación, en el sentido de una reflexión con algunas integrantes de la Junta Directiva.

También quisiera aclarar que en ningún momento, la Embajadora se ha acreditado actividades que la comunidad ejecuta. Al contrario, en los saludos de la Embajadora en las actividades, siempre reconoce la labor realizada por la comunidad salvadoreña en Suecia y las asociaciones. Sin embargo, se tendrá mayor cuidado al respecto.

La dinamización de la comunidad salvadoreña y la reactivación de las asociaciones es, sin duda, fruto de la buena relación que se ha establecido como Embajadora con la comunidad salvadoreña en Suecia y en varios países de la jurisdicción de la representación.

Se ha solicitado a la Viceministra para Salvadoreños en el Exterior, licenciada Liduvina Magarín, verificar las denuncias de las asociaciones salvadoreñas, a las cuales hace referencia Auditoría interna.

Atendiendo la recomendación de Auditoría interna, se ha tomado la medida que solamente el Encargado de Vinculación Comunitaria, Ing. Jorge Ovidio Cornejo Durán, participe en las reuniones con las asociaciones de salvadoreños en Suecia.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

La recomendación va enfocada a que la Embajadora no sea integrante de las asociaciones y que modere sus expresiones en reuniones, expresiones escritas y por cualquier otro medio.

Es importante aclarar que se tiene evidencia sobre los puntos expresados y que tal como se expresó durante visita in situ, el proceso de auditoría evoluciona según el resultado de las indagaciones que se efectúan, hasta llegar al informe final.

**11. FALTA DE ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA O TRASPASO**

**CONDICION**

En algunos procesos cuando ingresa o se retira personal de la Embajada, no se han elaborado actas de entrega o recepción, tal como sucedió cuando la actual EDAF recibió su cargo, o la retirada de la Sra. Doris Pérez y otros miembros del personal que salieron en fechas anteriores, por lo que no hay claridad por escrito en como reciben o entregan sus cargos. En estas actas se





**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

incluye entre muchas otras cosas, la entrega de llaves de acceso cuando el empleado o funcionario deja de pertenecer a la representación.

**CRITERIO**

El Art. 113 de las NTCIE establece lo siguiente: "Los funcionarios, con base en los lineamientos establecidos por los titulares, deberán establecer los mecanismos necesarios para que todo servidor público que por diversas razones, deje su cargo u obtenga uno nuevo, dentro del Ministerio, realice un proceso de traspaso de responsabilidades, con el objetivo de contribuir a la transparencia en el uso de los recursos, debiéndose elaborar un Acta debidamente firmada, a la cual deberá adjuntarse toda la documentación de soporte.

La responsabilidad de la veracidad e integridad de la información, incluida en el Acta de traspaso, recae tanto en el Funcionario que entrega como en el que recibe.

**CAUSA**

Falta de cuidado en la aplicación de la normativa establecida respecto a la entrega de responsabilidades.

**EFECTO**

No queda un registro de como el personal que se retira deja los asuntos a su cargo y en las condiciones en las recibe el que inicia sus labores sobre cada uno de los aspectos de los cuales será responsable, esto a la vez no facilita un proceso de rendición de cuentas.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere realizar actas de traspaso de responsabilidades cuando ingrese personal nuevo a la representación y cuando se retira algún empleado o funcionario. Lo anterior facilita documentar como se reciben los asuntos a su cargo, como deja el que se retira y delimita un proceso de rendición de cuentas.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Se adjunta el Acta de Entrega del Ministro Consejero Rodrigo Ernesto Gómez, del 2 de julio de 2018. Se ha revisado la documentación, como Acuerdos, Firma en el banco, Póliza, para la Encargada de Asuntos Financieros de la representación, licenciada Katia Martínez Menjívar. La documentación está completa, sin embargo no se realizó específicamente un Acta de Entrega de parte de la Embajadora a la EDAF cuando inició funciones. Con el anterior EDAF, lic. David Cruz, se firmó un Acta de Entrega, en su momento, ya que efectivamente entregó sus funciones a la Embajadora.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

Se ha iniciado el proceso para superar la condición, pero aún no hay acciones concretas al respecto, pues la última acta de traspaso elaborada, a través de la cual el Lic. Rodrigo Gómez entrega es muy escueta y no contiene algunas partes esenciales.

**12. INOPORTUNO TRAMITE DE MISIONES OFICIALES DE LA EMBAJADORA**

**CONDICION**

Se observó que no se hace un trámite oportuno de las misiones oficiales que ejecuta la Embajadora y es después de que éstas se realizan, que se finaliza el proceso de gestión y se solicita el reintegro de fondos.

**CRITERIO**

El Art. 114 de las NTCIE establece: "Los funcionarios, con el aval de los titulares, serán responsables de tramitar las solicitudes de misiones oficiales ante el Área de competencia, para lo cual deberán asegurarse que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para su realización y



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

que la misma, esté programada en sus planes anuales operativos, de conformidad con la normativa legal y procedimientos vigentes.

Se exceptúa para aquellas solicitudes de misiones oficiales, que debido a la agenda internacional no sean previstas y que por su carácter estratégico sea obligatoria su realización.

**CAUSA**

Descuido por parte de la Embajadora con relación al cumplimiento de la normativa relacionada a las misiones oficiales.

**EFECTO**

Se ejecutan misiones oficiales sin el debido trámite y aprobaciones previas, lo cual podría generar que ejecute alguna misión sin el aval de la sede de la Cancillería y que no le reembolsen el costo de la misión.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere tramitar oportunamente las misiones oficiales, las cuales deben ser debidamente aprobadas por la sede de la Cancillería antes de que se ejecuten, y remitirle previamente los recursos financieros necesarios.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Se ha mejorado el trámite de las Misiones Oficiales de la Embajadora.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

No recibimos evidencia de lo manifestado

**13. COMPLICADO CLIMA LABORAL EN LA EMBAJADA**

**CONDICION**

Existe un complicado clima laboral entre el personal de la Embajada, un ambiente tenso que no facilita la ejecución del trabajo que normalmente debe ejecutarse. Según la información recopilada esto se genera en buena parte por el estilo de administración de la Embajadora.

**CRITERIO**

El Art. 9 de las NTCIE Expresa: "Los titulares, los funcionarios y empleados del Ministerio, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones; así como, contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores."

El Art. 10 de las NTCIE expresa: "Los titulares y los funcionarios del Ministerio, deberán realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos."

**CAUSA**

Estilo de administración de la Embajadora, el tipo de trato a los subalternos y las ideas que expresa de ellos a nivel interno y externo

**EFECTO**

Con malas relaciones laborales el trabajo se vuelve inoperante, los procesos no fluyen, se recargan actividades en unos en detrimento de otros, entre muchos otros aspectos negativos.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la Embajadora cambiar su estilo de administración y buscar mecanismos que le permitan administrar apropiadamente el capital humano, dándoles confianza a los subalternos, observándoles sus aspectos positivos, guiándolos apropiadamente, tratándolos con respeto, trabajando a la par de ellos, buscando que se normalice la situación en la Embajada y se trabaje apropiadamente en beneficio en nuestro país.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Se han tomado varias medidas como realizar reuniones con el personal, según el tema o las áreas implicadas. Como Embajadora es importante agradecer al personal que su disposición de y empeño extraordinario para apoyar en subsanar los hallazgos, al mismo tiempo manteniendo la atención consular, realizando los preparativos de los consulados móviles y de las otras actividades programadas de la representación. También Ver punto 11.(8).

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

No se recibieron evidencias de la implementación de buenas prácticas para mejorar el clima laboral en la Embajada.

**14. DECLARACION JURADA DEL ESTADO DE PATRIMONIO DE LA EMBAJADORA NO ACTUALIZADA**

**CONDICION**

La declaración jurada del estado de patrimonio de la Embajadora no está actualizada según el cargo actual que desempeña, presentó la que elaboró como Embajadora en Alemania y no la que debió haber hecho cuando tomó posesión en la Embajada de el Salvador en Suecia.

**CRITERIO**

La Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, establece en el Art. 3, que dentro de los sesenta días siguientes a que tomen posesión de sus cargos, los funcionarios y empleados públicos que esta Ley determina, deberán rendir por escrito declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad. También deberán declarar el estado de su patrimonio, en la forma indicada, dentro de los sesenta días siguientes a partir de la fecha en que cesen en el ejercicio de sus respectivos cargos.

El Art. 5 de la ley antes mencionada, establece en el numeral 23, que están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio: Todos los funcionarios y empleados públicos, incluidos municipales, de Instituciones Oficiales Autónomas, de la Universidad de El Salvador y del Servicio Exterior, que manejen o intervengan en el manejo de fondos públicos o municipales o fondos particulares encomendados o administrados por el Estado, con excepción de aquéllos que manejen o intervengan en el manejo de fondos cuyo monto mensual no sea mayor de mil colones promedio y de aquéllos que desempeñen cargos Ad-Honores en entidades oficiales autónomas de utilidad pública o Asistencia Social;

**CAUSA**

Descuido en el cumplimiento de la normativa relacionada con la declaración jurada del estado de patrimonio.

**EFFECTO**

La funcionaria no cuenta con un documento que le facilite la rendición de cuentas de su gestión; asimismo existe el riesgo potencial de establecimiento de multas al no comprobar su presentación.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la Embajadora, elaborar y presentar la declaración jurada del estado de patrimonio que corresponda con la toma de posesión como Embajadora de El Salvador en Suecia, en cumplimiento a lo establecido.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

La Embajadora inició el trámite de la actualización de la declaración jurada, sin embargo es necesario que primero haga el cese de funciones como Embajadora en el destino anterior. Se está en este proceso y se hará llegar la notificación de Cese de funciones y de Actualización de la Declaración de Patrimonio a Auditoría interna lo antes posible para subsanar este punto.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

Aún está pendiente la actualización de la declaración jurada de patrimonio de la Embajadora

**15. NO SE ELABORAN NI REMITEN INFORMES DIPLOMATICOS MENSUALES**

**CONDICION**

En la sede de la Cancillería no se encontró evidencia de que se estén elaborando los informes diplomáticos mensuales correspondientes a la Embajada de El Salvador en Suecia, la cual es una responsabilidad directa de la jefe de misión.

**CRITERIO**

El Art. 22.- de la Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático de El Salvador establece: "Son deberes del Jefe de Misión: ...l) Informar mensualmente al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la situación política, económica y social; descubrimientos, nuevas invenciones y demás progresos alcanzados por la ciencia, en el país en donde ejerza sus funciones."

**CAUSA**

Descuido en el cumplimiento de lo establecido respecto a informes diplomáticos mensuales

**EFECTO**

La sede en la Cancillería no cuenta con información diplomática suficiente para la toma de decisiones respecto a temas diplomáticos.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere elaborar y remitir a la sede de la Cancillería los informes diplomáticos mensuales de la Embajada de El Salvador en Suecia y cumplir con esta disposición en lo sucesivo.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

El anterior Ministro Consejero Rodrigo Gómez no hizo entrega de los Informes diplomáticos mensuales. La Ministra Consejera Gilda Velásquez Paz se incorporó el 2 de julio de 2018 a esta representación y ha asumido la elaboración de los Informes diplomáticos mensuales a partir del mes de julio.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

La Embajadora no ha remitido los informes diplomáticos.

**16. INAPROPIADO TRATO AL PERSONAL DE LA EMBAJADA**

**CONDICION**

Según la información recibida a través de declaraciones escritas, existe un trato inapropiado al personal de la Embajada por parte de la jefa de misión, cuando se refiere a ellos con expresiones



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

de falta de respeto en el ambiente interno, pero también se conoce de expresiones negativas sobre los subalternos ante terceras personas fuera de las instalaciones y en redes sociales o de forma virtual.

**CRITERIO**

El Art. 2.- de la Constitución de la República de El Salvador establece: "Toda persona tiene derecho a la vida, a la integridad física y moral, a la libertad, a la seguridad, al trabajo, a la propiedad y posesión, y a ser protegida en la conservación y defensa de los mismos. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen."

La Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia ha señalado: "la aplicación de las normas laborales al empleo público debe tener, en rigor, un carácter instrumental, supletorio, analógico, y condicionado, que exige, en todos los supuestos, un juicio previo de compatibilidad" (Sentencia de Inconstitucionalidad 3-93, del 22 de octubre de 1999.)

En ese contexto uno de los derechos en la administración pública es: Derecho a un Trato Digno

**CAUSA**

Incorrecto estilo de administración por parte de la Embajadora

**EFEECTO**

Se crea un ambiente hostil en la Embajada debido a la forma de tratar al personal

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la Embajadora cambiar su estilo de trato al personal, hacerlo de una manera correcta con respeto. Se debe tratar de impulsar una armonía apropiada en la Embajada, que permita un mejor desarrollo de las actividades que se ejecutan.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Este punto fue agregado posteriormente al Informe borrador. El Ministro Consejero Rodrigo Gómez comunicó, el 2 de julio de 2018, el último día antes de sus vacaciones, que terceras personas, ajenas a la Embajada le habían manifestado acerca de supuestas declaraciones de la Embajadora. Considero que en el marco de la Auditoría interna no corresponde comentar expresiones verbales de terceros. Con respecto al Trato al personal me permito retomar las respuestas a los puntos 11 y 16.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

El planteamiento se basa en declaraciones por escrito, no en argumentos verbales. No se ha recibido evidencia concreta de las acciones para mejorar el trato hacia el personal.

**17. FALTA DE UNA SEGUNDA FIRMA PARA TRAMITES CONSULARES EN LA EMBAJADA**

**CONDICION**

Falta de una segunda firma para trámites consulares, lo cual crea complicaciones para atender al usuario cuando la Embajadora no se encuentra en la Representación, que según declaraciones recibidas, por diversas razones es bastante frecuente y existen semanas que se presenta muy poco tiempo a las oficinas de la Embajada.

**CRITERIO**

El Art. 111 de las NTCIE, establece: "La Unidad de Recursos Humanos Institucional, a solicitud de otras unidades organizativas establecerá por medio de acuerdo ejecutivo las delegaciones de firmas de los procesos, transacciones u operaciones de la Institución, que permitan dar cumplimiento a controles internos"



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

El Art. 112 de las NTCIE, establece: "La Dirección General del Servicio Exterior, a través de la Dirección de Asuntos Consulares y oficinas desconcentradas, deberá establecer los procedimientos que permitan gestionar, registrar, archivar y sistematizar periódicamente la firma autorizada de funcionarios públicos acreditados en la Sede, en otras instituciones del Estado, en servicio exterior y del Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en El Salvador, con la finalidad que las direcciones y oficinas antes mencionadas, realicen las consultas necesarias que le permitan comparar el registro de firma y de esta manera proceder, con la legalización del documento presentado por el usuario."

**CAUSA**

Descuido en la búsqueda de mejores atenciones al usuario y mejor funcionamiento de la Embajada.

**EFECTO**

Deficiente atención al usuario por la falta de una segunda firma para atender los asuntos consulares.

**RECOMENDACIÓN**

Se sugiere hacer las gestiones necesarias ante la sede de la Cancillería para que se autorice una segunda firma para los procesos consulares que se ejecutan en la Embajada y con ello mejorar las atenciones a los usuarios.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

La Embajadora ha solicitado, en varias ocasiones, la asignación de un/a Cónsul o Cónsul General para la Representación Diplomática y Consular, ya que debido a la cantidad de salvadoreños en la jurisdicción de OCHO países y la cantidad y complejidad de los trámites que se generan, es necesario tener una segunda firma. La mayoría de la comunidad salvadoreña se concentra en Suecia y en los CUATRO países nórdicos, Noruega, Finlandia, Islandia y Dinamarca y, en menor cantidad, en los países bálticos, un total de 8000 a 10 000 connacionales. La Embajadora ha solicitado a los titulares de Cancillería la asignación de un/a Cónsul o Cónsul General a la Representación Diplomática y Consular con sede en Estocolmo. Se está a la espera de la decisión de la titularidad.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

No hay evidencia de gestiones, pero insistimos en que en nuestra opinión no es un tema de más personal, sino de ordenamiento de las actividades que se ejecutan. bastaría hacer las gestiones para delegar la firma a uno de los funcionarios.

**18. FALTA DE EXPEDIENTES SOBRE SOLICITUDES DE EXENCION DE IMPUESTOS Y MAL USO DE EXENCIONES POR PARTE DE MINISTRO CONSEJERO.**

**CONDICION**

No se encontró evidencia de que en la Embajada se cuente con un expediente, sobre solicitudes de exención de impuestos por compra de bebidas alcohólicas, y se observa mal uso de las exenciones por parte del Ministro Consejero Rodrigo Ernesto Gómez, quien hizo solicitudes de compra y le fueron autorizadas por la oficina correspondiente del gobierno sueco, en las cuales anotó que era para uso oficial en la misión, esto sucedió en los periodos que fungía como encargado de negocios, así, sin embargo no hay evidencia del uso oficial de ese licor. Las compras efectuadas con esa modalidad, en el periodo del 2015 al 2017 según documentación recibida, son trece y suman un total aproximado de US\$ 6,609.85, todo indica, según documentos, que las compras fueron pagadas con fondos personales del Lic. Gómez, quien en un trámite normal debió haber pagado los impuestos correspondientes.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**CRITERIO**

El reglamento de NTCIE, establece en el Art. 6: "Los titulares y funcionarios del Ministerio y de las entidades adscritas deberán revisar y actualizar periódicamente su Sistema de Control Interno, como consecuencia de los cambios organizacionales y de los procesos, sistemas, auto-evaluaciones y recomendaciones, efectuadas por auditores gubernamentales, en armonía a las disposiciones legales relacionadas."

El mismo reglamento en el Art. 8, Establece: "Los titulares, los funcionarios y empleados del Ministerio, deberán observar y cumplir con todas las disposiciones contempladas en la Ley de Ética Gubernamental, practicar los principios y valores institucionales; y comprometerse a cumplir las funciones que se les hubieren encomendado. Siendo los funcionarios, responsables de monitorear lo dispuesto en la presente Norma."

El mencionado reglamento establece en el Art. 9: "Los titulares y los funcionarios del Ministerio, deberán realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos."

**CAUSA**

Falta de controles y buenas prácticas administrativas, falta de supervisión en la Embajada y prácticas inapropiadas sobre exención de impuestos.

**EFECTO**

Generación de mala imagen para la Embajada y Gobierno de El Salvador ante el estado sueco.

**RECOMENDACION**

Se sugiere implementar la práctica de mantener un expediente por todas las exenciones de impuestos para uso en la misión Diplomática, girar lineamientos específicos sobre el tema al personal de la Embajada y ejercer una supervisión efectiva. El Lic. Rodrigo Gómez, deberá abstenerse de ejecutar esas prácticas.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

La Señora Embajadora remitió documentos por correo electrónico con fecha 26 de julio de 2018, conteniendo información sobre las 13 compras efectuadas.

Cuando se comunicó de esta situación al Ministro Consejero, Rodrigo Gómez por parte de la Unidad de Auditoría Interna, Expresó lo siguiente:

No he recibido en ninguna ocasión información que mi situación como residente en Suecia implicaba límites a los privilegios diplomáticos mencionados, de ninguno de los dos Embajadores previos ni la actual jefa de misión. Esto a pesar que la actual jefa de misión ha sostenido, como es de su conocimiento, muchas reuniones con el protocolo sueco hablando de mi situación, pero lo que la señora Escher me ha comunicado siempre en esas ocasiones ha sido que el problema principal ha sido que mi periodo como diplomático en Suecia se había extendido por demasiado tiempo.

En enero del 2017 se recibió uno de esos pedidos en la embajada, situación sobre la cual la señora Escher denunció directamente a la Cancillería salvadoreña, y se me giraron instrucciones por parte de la dirección general del servicio exterior que eso no se debería de repetir, instrucción la cual he cumplido desde entonces. Tampoco en esa ocasión se me informó que había actuado de manera indebida en relación al procedimiento, lo cual implica que existía el conocimiento en la administración y Cancillería que ya se había hecho ese tipo de pedido con ese procedimiento, pero daba el caso por terminado al darle cumplimiento a las instrucciones giradas.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

En relación a compras de bebidas alcohólicas con exención de impuestos, tal como usted lo menciona, esas compras se dieron en mi calidad de encargado de negocios a.i., lo cual pensaría implica que no se necesita la autorización previa de la señora jefa de misión.

Refiriéndome a la preguntas específicas:

1. No existe en nuestra embajada un procedimiento establecido por escrito que establezca límites de cantidades, ni se me ha solicitado previamente informar sobre cada compra, ni tampoco solicitar autorización por parte de la jefa de misión, a pesar de cómo le menciono si ha existido el conocimiento de dichas compras en el pasado por parte de la jefa de misión, pero tal cómo la situación con mi vehículo en el parqueo de la embajada no se me comunicó oportunamente y directamente a mi persona que podía existir un problema al respecto, ni por parte de ella, ni por parte de Cancillería sueca, lo cual me causa un poco de sorpresa al leer la información que usted me comparte, que ahora es una situación la cual es señalada.

2. Las compras se hicieron a título personal. Algunas de las cosas que se han pedido se han utilizado cómo donaciones a actividades de la comunidad, o actividades de la cámara de comercio SWECA la cual he coordinado durante los últimos diez años, o actividades de diferentes organizaciones no gubernamentales cómo Schools for the Future, todas estas donaciones se han realizado de manera voluntaria y por motivos personales de manera anónima, aunque si es necesario podría intentar conseguir certificados de estas organizaciones que dichas donaciones se han hecho, lo cual en sí podría ser contraproducente ante mi voluntad de no tener protagonismo en dichas acciones.

Los pedidos se han hecho a través de la cuenta ante la empresa exportadora de la embajada para facilitar la logística, aunque comprendo que hubiera sido mejor hacerlos a través de una cuenta personal, o no haberlas hecho, si se me hubiera comunicado esto al inicio de la gestión de la señora jefa de misión. Esta mecánica fue previamente aprobada por los Embajadores previos, y tal cómo muestran los sucesos en enero de 2017, no se objetó tampoco entonces a dicho procedimiento. Lo que se objetó fue el pedido en sí, lo cual cómo menciono varias veces fue directamente informado a la Cancillería y se tomaron medidas al respecto. Tampoco en la reunión sostenida por el licenciado Guevara se habló sobre esta situación, ni en la carta de entendimiento firmada por la señora embajadora y el suscrito en junio del año pasado se tocó el tema en la extensiva conversación que tuvimos entonces, a pesar de cómo le menciono ya se tenía conocimiento al respecto.

**COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA**

Parte del problema que aquí se observa que es la falta de expedientes, falta de control, falta de supervisión sobre el proceso de exención de impuestos para la compra de bebidas alcohólicas, aún no se supera. La mala práctica de pedir bebidas alcohólicas a nombre de la Embajada para asuntos personales entendemos que ya no existe.

**OTRO ASPECTO RELACIONADO CON LA SEDE.**

**RECOMENDACIÓN PARA LA SEDE DE LA CANCELLERIA**

Es responsabilidad de la Sede de la Cancillería haber trasladado fondos a la Embajada de Suecia para pagar cotizaciones patronales que según contrato firmado le correspondía a la Sra. Doris Pérez, empleada eventual de la Embajada en Suecia. El valor pagado en ese concepto es por valor de US\$ 4,534.37 (Relacionado con hallazgo 9)

En tal sentido se sugiere tomar las medidas pertinentes, para que no se trasladen fondos y autorice este tipo de pagos desde la sede de la Cancillería en contravención a los contratos firmados.





**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

Asimismo es potestad de la administración de la sede de la Cancillería establecer alguna sanción sobre los aspectos observados.

### VIII. SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se efectuó seguimiento a hallazgos pendientes de la Embajada de El Salvador en Suecia, como producto de este seguimiento, se implementaron dos recomendaciones: Una relacionada al PAO y otra relacionada a la falta de aprobación del fondo para contingencias.

Por lo anterior según nuestros registros aún tiene 5 recomendaciones pendientes de implementar producto de evaluaciones realizadas por la UAI, según el siguiente detalle:

REPORTE DE	CUMPLIDAS	NO CUMPLIDA	TOTAL	GASTOS OBSERVADOS
AUDITORÍA INTERNA (Periodo 1 de julio 2014 al 30 de abril 2015)*	6	2	8	US\$826.90
AUDITORÍA INTERNA (Periodo 1 de agosto 2016 al 31 de enero 2017)	1	3	4	US\$0.00
TOTAL	7	5	12	US\$826.90
PORCENTAJE	58%	42%	100%	

\*Los responsables del periodo auditado son el ex – Embajador Lic. Martín Alberto Rivera Gómez hasta el 28 de febrero de 2015; el ministro consejero Lic. Rodrigo Ernesto Gómez todo el periodo auditado; y a partir del 1 de abril de 2015, la Embajadora Anita Cristina Escher Echeverría.

Los gastos observados se refieren a gastos de telefonía pendiente de reintegro por parte de la Sra. Elena Arene por US\$ 826.90

Existen otros hallazgos suspendidos de periodos auditados anteriormente que no están contenidos en este resumen, por políticas internas de esta Unidad. Sin embargo mantienen su estado de no cumplido.

Por parte de la Corte de Cuentas de la República, en esta Unidad no se tienen registros sobre hallazgos o recomendaciones pendientes de implementar.

### IX. CONCLUSIÓN

De acuerdo con el objetivo del examen y los resultados obtenidos, al aplicar los procedimientos de auditoría a la muestra evaluada, por el periodo comprendido del 7 al 11 de mayo de 2018; hay aspectos que mejorar sobre incumplimientos de aspectos legales, de control interno y temas administrativos. Sugerimos implementar las recomendaciones planteadas, a la administración de la Representación Diplomática y Consular de El Salvador en Suecia, las que detallamos en el romano VII del presente informe. Asimismo, se deberían tomar acciones inmediatas por parte de la sede de la Cancillería para solucionar los asuntos planteados en este informe.

### X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El objetivo del presente trabajo fue realizar una evaluación especial en visita in situ para auditar aspectos administrativos, de cumplimiento legal y técnico de las actividades efectuadas por la Administración de la Representación, así como revisar denuncias, por lo que no expresamos opinión sobre la razonabilidad de las cifras mostradas en los informes financieros presentados por la administración de la Embajada.



**Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna**

**XI. PROCESO DE COMUNICACIÓN**

Este informe es para uso y conocimiento del señor Ministro de Relaciones Exteriores, y de los funcionarios de la Representación Diplomática y Consular de El Salvador en Suecia y de la Cancillería relacionados con el informe, el proceso de comunicación de los resultados inició con la comunicación del informe de resultados preliminares, continuó con la emisión del informe borrador y se finaliza con la emisión del presente informe final, del cual se envía una copia a la Corte de Cuentas.

Por esta razón instamos a los funcionarios de la Representación Diplomática y Consular, para que continúen con la implementación de las recomendaciones.

Antiguo Cuscatlán, 24 de agosto de 2018.

**DIOS UNION LIBERTAD**

**ARMANDO MAURICIO PARADA DURAN  
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA**

