

**PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 98481**

**AUDITORIA
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON SEGURIDAD
LIMITADA. ACUERDO SG-071-2020, SEDE CENTRAL Y
ANEXOS
DEL 11 DE JUNIO DE 2020 AL 28 DE AGOSTO DE 2020**



GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2020

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	8
GENERALES	8
ESPECIFICOS	8
ALCANCE	9
INFORMACION EXAMINADA	11
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	11
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	26
COMISION DE AUDITORIA	27



ANTECEDENTES

La Procuraduría de los Derechos Humanos fue incluida en la Constitución de 1985, en el Artículo 274, el cual establece que el Procurador de los Derechos Humanos es un comisionado del Congreso de la República para la defensa de los Derechos Humanos que la Constitución garantiza. Tendrá facultades de supervisar la administración y rendirá informe anual al pleno del Congreso, con el que se relacionará a través de la Comisión de Derechos Humanos. Nace jurídicamente con el Decreto Número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, el cual fue reformado por el Decreto 32-87 del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 16 de junio de 1,987. Asimismo, el Procurador para el cumplimiento de las atribuciones que la Constitución Política de la República de Guatemala y la ley establecen, no está supeditado a organismo, institución o funcionario alguno y actuará con absoluta independencia.

Estructura Orgánica de la Entidad

De conformidad con lo establecido en el numeral V del Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, aprobado mediante el Acuerdo SG-052-2019; la Procuraduría de los Derechos Humanos para el debido cumplimiento de sus funciones se divide de la siguiente manera:

Despacho Superior
 Unidades Sustantivas
 Unidades de Apoyo

Despacho Superior

En el organigrama institucional, históricamente no se ha consignado el Despacho Superior como una unidad específica; se entiende como tal, al conjunto de Unidades Administrativas conformadas por:

1. Procurador de los Derechos Humanos
 - 1.1 Asesoría de Análisis Estratégico
 - 1.2 Auditoría Interna
 - 1.3 Asesoría Jurídica
 - 1.4 Secretaría de Acceso a la Información Pública
2. Procurador Adjunto I
3. Procurador Adjunto II
4. Secretaría General
 - 4.1 Unidad de Información Pública



Unidades Sustantivas

Constituyen las unidades administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para responder a los resultados estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional –PEI– 2017-2022, lo que pretende generar un cambio en las condiciones de derechos humanos de la población. Las Unidades Sustantivas son las siguientes:

1. Dirección de Procuración
2. Dirección de Promoción y Educación
3. Dirección Nacional de Auxiliaturas
4. Dirección de Defensorías
5. Dirección de Mediación
6. Dirección de Investigación en Derechos Humanos
7. Secretaría de Acceso a la Información Pública

Unidades de Apoyo

Las aéreas de apoyo son las unidades que coadyuvan de manera interna el trabajo de la Institución, las cuales brindan el apoyo administrativo, financiero, de planificación y de dotación de personal a la Procuraduría de los Derechos Humanos y respaldan el trabajo sustantivo.

Las Unidades de Apoyo son las siguientes:

1. Dirección de Comunicación Social
2. Dirección de Planificación y Gestión Institucional
3. Dirección Financiera
4. Dirección de Recursos Humanos
5. Dirección Administrativa
6. Dirección de Relaciones Internacionales
7. Dirección de Tecnología
8. Dirección de Seguridad Institucional

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo 116-2018 y sus modificaciones el objetivo del Despacho Superior, Unidades Sustantivas y Unidades de Apoyo descritas anteriormente es:

Procurador de los Derechos Humanos

De conformidad con el Artículo 8, el objetivo del Procurador de los Derechos Humanos es establecer decisiones, lineamientos y seguimiento de implementación



de estrategias, políticas y programas de acción en la organización de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del mandato constitucional, de la Ley de Acceso a la Información Pública, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los tratados y Convenciones Internacionales, de los cuales es parte el Estado de Guatemala y otras leyes aplicables a la materia.

Asesoría de Análisis Estratégico

De conformidad a lo que establece el Artículo 10, el objetivo de Asesoría de Análisis Estratégico es proveer al Procurador de los Derechos Humanos, por medio de informes, opiniones, alertas y mecanismos prospectivos, apoyar para la toma de decisiones institucionales.

Auditoría Interna

De conformidad a lo que establece el Artículo 12, el objetivo de Auditoría Interna es fortalecer a la Procuraduría de los Derechos Humanos de conformidad con normativa técnica de auditoría y de administración de riesgos que permita agregar valor a los procesos, aplicando los principios de economía, eficiencia y eficacia para la mejora continua en el cumplimiento de objetivos institucionales.

Asesoría Jurídica

De conformidad a lo que establece el Artículo 14, el objetivo de Asesoría Jurídica es asesorar en el ámbito jurídico a la Procuraduría de los Derechos Humanos en el marco de su competencia, de conformidad con la legislación nacional, Declaraciones, Tratados y Convenciones Internacionales, aceptados y ratificados por Guatemala.

Secretaría de Acceso a la Información Pública

De conformidad a lo que establece el Artículo 16, el objetivo de la Secretaría de Acceso a la Información Pública es implementar y dar seguimiento a las decisiones, planes, programas, políticas y actividades adoptadas por la Autoridad Reguladora para promover el derecho humano a la información pública y supervisar el cumplimiento de los sujetos con las disposiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Procurador Adjunto I y Procurador Adjunto II

De conformidad a lo que establece el Artículo 18, el objetivo del Procurador Adjunto I y Procurador Adjunto II es desarrollar acciones, establecer directrices y lineamientos para la defensa, protección, promoción y educación para promover el buen funcionamiento y la agilización de la gestión administrativa gubernamental, en materia de derechos humanos.



Secretaría General

De conformidad a lo que establece el Artículo 20, el objetivo de la Secretaría General es desarrollar acciones y establecer directrices de fortalecimiento institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el cumplimiento del Procurador de los Derechos Humanos.

Unidad de información Pública

De conformidad a lo que establece el Artículo 22, el objetivo de la Unidad de Información Pública es garantizar el acceso a la información pública a los sujetos activos en cumplimiento del Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, como sujeto obligado.

Dirección de Procuración

De conformidad a lo que establece el Artículo 25, el objetivo de la Dirección de Procuración es gestionar acciones para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos en la defensa y protección de los mismos, de conformidad con la legislación nacional e internacional vigente en esta materia, por medio de la recepción, análisis e investigación de las denuncias planteadas por cualquier medio, de forma oral o escrita por cualquier grupo, persona individual o jurídica e iniciar de oficio las investigaciones necesarias en los casos que se tenga conocimiento sobre violación de derechos humanos. Además de ser enlace entre el Procurador de los Derechos Humanos y las Auxiliaturas del Departamento de Guatemala.

Subdirección de Procuración

Asistir a la Directora de Procuración y sustituirla en sus funciones en caso de ausencia, asimismo mantener estrecha coordinación con las diferentes áreas, unidades y defensorías de la Dirección de Procuración, Direcciones de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos y Auxiliaturas Departamentales, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Dirección De Promoción y Educación

Conforme el Artículo 60, el objetivo de la Dirección de Promoción y Educación es: "gestionar acciones para el cumplimiento del mandato del Procurador de los Derechos Humanos en la promoción y educación de esta materia, por medio de la formulación de planes y procesos de formación permanentes, así como la realización de actividades de promoción, educación y apoyo bibliográfico, estableciendo lineamientos e insumos técnicos."

Dirección Nacional de Auxiliaturas



Conforme lo establece el Artículo 73, su objetivo es ser el enlace entre el Procurador de los Derechos Humanos y las Auxiliaturas Departamentales y Municipales de la República de Guatemala, con excepción de las del departamento de Guatemala; a través de la coordinación, orientación, asesoría y supervisión en el ámbito político, jurídico, técnico y administrativo en el cumplimiento del mandato constitucional.

Dirección de Defensorías

Conforme a lo que establece el Artículo 84, el objetivo de la Dirección de Defensorías es: “establecer e implementar lineamientos para la defensa, protección, investigación y promoción de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y desarrollar procesos de supervisión a la administración pública de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales en la materia.”

Dirección de Mediación

Conforme lo establece el Artículo 123, su objetivo es establecer lineamientos y procesos de prevención de violaciones de Derechos Humanos a través del sistema de alertas tempranas, como mediación e incidencia en diferentes escenarios sociales con riesgo de vulneración de Derechos Humanos.

Dirección de Investigación en Derechos Humanos

Conforme lo establece el Artículo 134, el objetivo de la Dirección de Investigación en Derechos Humanos es investigar y analizar la situación de los derechos humanos, gestionar y dar seguimiento a mecanismos internacionales de protección en la materia, de acuerdo con el mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos, a través de la recopilación, sistematización y estudio de información nacional e internacional, para la protección y defensa de los derechos humanos.

Dirección de Comunicación Social

Conforme a lo que establece el Artículo 141, el objetivo de la Dirección de Comunicación Social es: “gestionar la comunicación externa e interna, brindando apoyo técnico a las unidades administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos para difundir las acciones que realizan en cumplimiento del mandato constitucional.”

Dirección de Planificación y Gestión Institucional

De conformidad con el artículo 148, el objetivo de la Dirección de Planificación y Gestión Institucional es formular, monitorear y evaluar los procesos de planificación estratégica y operativa: así como dar seguimiento a las acciones relacionadas con el desarrollo de la estructura orgánica y elaboración de Manuales



Administrativos de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el marco de la gestión institucional.

Dirección Financiera

Conforme a lo que establece el Artículo 155 del Acuerdo SG-116-2018 y sus modificaciones, Reglamento de Organización y Funcionamiento, el objetivo de la Dirección Financiera es: “Cumplir con las políticas, normativas y lineamientos presupuestarios, contables y financieros para la administración financiera de la Procuraduría de los Derechos Humanos de acuerdo a la legislación vigente, para alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional.”

Dirección de Recursos Humanos

El Artículo 164, modificado por el Artículo 100 del Acuerdo SG-093-2019, establece: “El objetivo de la Dirección de Recursos Humanos es proveer, mantener y capacitar al recurso humano para alcanzar el mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos, así como gestionar procesos para velar por el cumplimiento de la legislación vigente y normativa interna.”

Dirección

Administrativa

De conformidad con el Artículo 177, el objetivo es gestionar e implementar planes y procesos administrativos para garantizar los insumos, bienes y servicios de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el marco de la normativa vigente.

Dirección de Relaciones Internacionales

De conformidad con el Artículo 196, el objetivo de la Dirección de Relaciones Internacionales es obtener el apoyo y respaldo de la comunidad internacional para las gestiones y resoluciones que adopte el Procurador de los Derechos Humanos en defensa de los derechos humanos, así como gestionar cooperación técnica y financiera de apoyo a las acciones de la Institución en cumplimiento del mandato constitucional del Procurador de los Derechos Humanos.

Dirección de Tecnología

De conformidad con el Artículo 203, el objetivo de la Dirección de Tecnología es administrar, desarrollar, implementar y adecuar la tecnología para el fortalecimiento y funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, estableciendo y aplicando procedimientos que permitan resguardar los activos de la información que posee, genera y mantiene la Dirección de Tecnología.

Dirección de Seguridad Institucional

De conformidad con el Artículo 211, el objetivo de la Dirección de Seguridad Institucional es establecer e implementar protocolos y procedimientos de seguridad para las instalaciones, personal y bienes de la Procuraduría de los



Derechos Humanos, así como proporcionar seguridad ejecutiva a las autoridades del Despacho Superior.

Gestión Financiera

La Procuraduría de los Derechos Humanos para el año 2019 tuvo un presupuesto asignado por el monto de Q.120,000,000.00, como lo establece el Artículo 6 del Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República. Sin embargo, según Acuerdo Número 23-2018 del Congreso de la República y los Acuerdos SG-002-2019, SG-003-2019, del Procurador de los Derechos Humanos para el ejercicio fiscal 2019 el mismo se aprobó por Q.100,000,000.00. Asimismo, para el año 2020 tiene un presupuesto asignado y vigente por el monto de Q.120,000,000.00, como lo establece el Artículo 6 del Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República y Acuerdo SG-001-2020, del Procurador de los Derechos Humanos. No obstante, el Acuerdo 13-2019 del Congreso de la República, establece que para el año 2020, éste corresponde a Q.100,000,000.00.

Según Acuerdo Número SG-60-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, se autoriza la modificación presupuestaria para los renglones:

No.	Renglón	Descripción	Modificación por
1	261	Elementos y Compuestos Químicos	Q.40,000.00
2	292	Productos Sanitarios, de Limpieza y...	Q.40,000.00
3	295	Útiles Menores, Suministros e...	Q.50,000.00
4	323	Mobiliario y Equipo	Q. 3,250.00

La anterior modificación se realizó con el objeto de aprovisionar de insumos al personal que labora bajo la modalidad de turnos, así como disponer de stock para proveer al personal que se incorpore a sus labores en el contexto de la pandemia, conforme las disposiciones que han emitido los órganos rectores.

Auditoría de Cumplimiento con Seguridad Limitada

Con base a la definición de términos que se encuentra en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- número 400, párrafo 7, la Auditoría de Cumplimiento es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios.

FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORIA

- Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Reformada por el Decreto No. 13-2013, Artículo 28 Informes de Auditoría.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 47, Auditoría Interna.



- Acuerdo Número A-075-2017 del Contralor General de Cuentas, Aprobación de las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-.
- Nombramiento Interno de Auditoría No. UDAI-06-2020/KMBC-akcg.
- Nombramiento de Auditoría de Examen Especial CUA 98481-1-2020.

TEMA A AUDITAR

MATERIA CONTROLADA

Se practicó Examen Especial de Auditoría que comprendió la verificación de las acciones realizadas por los responsables de la implementación del Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el contexto de la Pandemia Covid-19 para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, así como de las Unidades Administrativas que conforman la estructura organizacional de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en lo que corresponde al cumplimiento del referido Protocolo.

OBJETIVOS

GENERALES

Establecer que se cumpla con los lineamientos autorizados por la Autoridad Superior con base en las acciones realizadas por los trabajadores de la Procuraduría de los Derechos Humanos, responsables de la implementación y cumplimiento del Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el contexto de la Pandemia Covid-19, por el período comprendido del 11 de junio al 28 de agosto del 2020.

ESPECIFICOS

- Establecer si los responsables de la implementación realizan con eficiencia los procedimientos para la prevención y actuación institucional.
- Revisar los controles internos existentes por medio de cuestionario y entrevista.
- Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos aplicables relativos a la prevención y actuación institucional en el contexto de la Pandemia.
- Establecer la confiabilidad de los procedimientos del Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el contexto de la Pandemia



Covid-19.

- Practicar otras verificaciones, evaluaciones y comprobaciones que de acuerdo a las circunstancias, se consideren relevantes.

ALCANCE

Área de Cumplimiento

Para la consecución de los objetivos de la Auditoría se utilizaron los parámetros, alcances y limitaciones que para el efecto establecen los Manuales de Procedimientos y Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, así como el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019; la muestra selectiva de la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo corresponde al período del 11 de junio al 28 de agosto del 2020.

Limitaciones al alcance

Durante la auditoría se comprobó que en la Procuraduría de los Derechos Humanos no existieron aspectos que impidieran aplicar uno o varios procedimientos de auditoría o que el equipo de auditoría no pudiese haber practicado los procedimientos en su totalidad.

INFORMACIÓN DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Área del especialista

En el área de cumplimiento se estableció que en la Procuraduría de los Derechos Humanos no fue necesario requerir el apoyo de un profesional especialista.

Obligaciones de las Distintas Partes

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Acuerdo Número SG-116-2018 y sus modificaciones, el Auditor fue nombrado para efectuar auditoría mediante Nombramiento Interno UDAI-06-2020/KMBC-akcg, y Nombramiento de Auditoría de Examen Especial CUA 98481-1-2020 la responsabilidad del auditor es efectuar la auditoría de manera objetiva en el plazo establecido según el Plan Anual de Auditoría correspondiente al año 2020, y aplicando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT, Normas Generales de Control Interno, metodología, guías y procedimientos establecidos en los respectivos reglamentos y manuales emitidos por la Contraloría General de Cuentas.



Las Unidades Administrativas que conforman la estructura organizacional de la Procuraduría de los Derechos Humanos, están obligadas a presentar información y documentación dentro del plazo requerido por el Equipo de Auditoría para cumplir con el objetivo de la auditoría.

El Informe de Auditoría será presentado al Procurador de los Derechos Humanos, así como su debida publicación en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI.

CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

- Acuerdo SG-071-2020 del Procurador de los Derechos Humanos Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el contexto de la Pandemia Covid-19.
- Decreto Gubernativo Número 5-2020, Declaratoria de Estado de Calamidad Pública COVID-19 y sus respectivas prórrogas y reformas.
- Decreto 29-2020, Ratificación del Estado de Calamidad Pública COVID-19, del Congreso de la República.
- Acuerdo Ministerial Número 146-2020 Estrategia Nacional de Control de la Epidemia de SARS COV-2 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional para prevención y control de brotes de SARS- COV-2 en los centros de trabajo.
- Acuerdo Número SG-116-2018, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos y sus modificaciones aprobadas por el Acuerdo Número SG-096-2019 del Procurador de los Derechos Humanos.
- Acuerdo SG-120-2013, Reglamento de Gestión del Recurso Humano de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.
- Acuerdo SG-069-2020, Medios oficiales de comunicación interna electrónica de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Acuerdo 45-2020 de la Dirección de Recursos Humanos emitido por el Procurador de los Derechos Humanos, Organización y distribución del personal de las unidades administrativas durante emergencia sanitaria por el virus COVID-19.

Conflicto entre criterios

Durante la evaluación efectuada, no se determinó ninguna clase de contradicción



entre las leyes aplicadas, por lo que en las Unidad Administrativas que conforman la estructura orgánica de la Entidad en la Sede Central y sus Anexos, no se dio conflicto entre criterios.

Técnicas, Procedimientos y/o Metodología

Para la recopilación de la información se utilizaron las siguientes pruebas:

- Documentales: Cuestionario de Control Interno.
- Orales: narrativa de procesos y entrevistas con los responsables de las unidades administrativas.
- Materiales: fotografías de las instalaciones y áreas, durante las visitas de trabajo de campo.
- Analíticas: análisis y verificación de datos de la información proporcionada.

INFORMACION EXAMINADA

- Documentos de respaldo adjuntos a los cuestionarios de control interno.
- Documentos de respaldo de las actividades de prevención realizadas.
- Cédulas de verificación de actividades in-situ.
- Se verificaron los controles internos de las diferentes áreas.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Nota No. 1:

Con fecha 2 de junio de 2020 el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social emitió el Acuerdo Ministerial Número 146-2020 Estrategia Nacional de Control de la Epidemia de SARS COV-2 y Bases para la Desescalada de las Medidas de Reapertura condicionada del confinamiento; Bases de la Estrategia Nacional de Control de SARS COV-2 antes y después de la Desescalada; Estrategia de Prevención y Control de brotes de SARS COV-2 para los Centros de Trabajo, Trabajadores independientes y el Transporte de Pasajeros. Fases de la Desescalada de las Medidas de Confinamiento para la Reapertura condicionada basada en indicadores.

Nota No. 2:



Con fecha 14 de junio de 2020, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social emitió el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS COV-2 en los Centros de Trabajo. En lo que concierne a la prevención y control del contagio del virus SARS COV-2 en todos los centros de trabajo del sector público o privado del país; por medio de disposiciones de salud y seguridad ocupacional que permitan condiciones de trabajo seguras para minimizar el riesgo de contagio.

Estas normas constituyen un mínimo de garantías en salud y seguridad de observancia general son susceptibles de ser superadas por voluntad del empleador o mediante la negociación colectiva con las organizaciones de trabajadores.

Nota No. 3:

Con Memorándum PDH-1104-09/Jul/20-AJRA-mgma, de fecha 9 de julio de 2020, el Procurador de los Derechos Humanos solicitó prórroga para la entrega del Cuestionario de Control Interno. El 7 de julio de 2020, el Director Administrativo por medio de correo interno Institucional, solicitó a la Auditora Interna prórroga para la entrega de la información relacionada al Examen Especial de Auditoría Verificación de Cumplimiento Acuerdo SG-071-2020. Por medio de correo electrónico la Secretaria de Auditoría Interna, el 8 de julio de 2020 informó a funcionarios de la Procuraduría de los Derechos Humanos, que por instrucciones de la Auditora Interna se otorgaba prórroga para la entrega del Cuestionario de Control Interno COVID-19.

Nota No.4:

Con fecha 14 de junio de 2020, el Presidente de la República emitió el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS COV-2 en los centros de trabajo, con las medidas para garantizar la salud y seguridad de las personas que trabajan, que permitan un adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales del país y como complemento para el Acuerdo Ministerial número 146-2020 de fecha 2 de junio de 2020, Estrategia Nacional de Control de la Epidemia de SARS COV-2 y Bases para la Desescalada de las medidas de Reapertura Condicionada del Confinamiento. Estableciendo las normas mínimas de prevención y control de brotes de SARS COV-2.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Durante la Auditoría de Examen Especial practicada, se trasladó el cuestionario de



control interno a las distintas Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos de acuerdo a la muestra determinada, y derivado del análisis de la documentación adjunta a las respuestas del cuestionario de control interno, presentada por los responsables, se emitieron los comentarios correspondientes, asimismo se trasladaron cédulas de verificación para determinar los niveles de confianza generados en la aplicación de las medidas del Protocolo, sin embargo, es necesario que se le brinde el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

Justificación:

Se evaluó el cumplimiento en la implementación del Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el contexto de la Pandemia Covid-19 realizadas por las Unidades Administrativas, de modo que los trabajadores desarrollen sus actividades con la bioseguridad mínima requerida para la prevención de contagio por el virus SARS COV-2.

1. ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS EVALUADOS

1.1 SOCIALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19 PARA LAS PERSONAS TRABAJADORES DE LA PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS 2020

El Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el contexto de la Pandemia Covid-19, para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, se emitió mediante Acuerdo Número SG-71-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, con fecha 11 de junio 2020, con vigencia el mismo día de su emisión, el cual fue publicado en el portal de la Procuraduría de los Derechos Humanos y socializado al personal a través de la intranet y correo electrónico institucional.

Se evaluaron los procedimientos para la divulgación y socialización de las medidas preventivas, actividades que fueron realizadas por la Dirección de Comunicaciones Social en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, quienes dieron cumplimiento a la divulgación de las disposiciones institucionales en el contexto de la pandemia, protocolo y cápsulas informativas.

Durante el examen de auditoría se aplicaron evaluaciones relacionadas a la protección de la vida, la salud y la integridad de los trabajadores de la institución y otros aspectos obligatorios que se detallan a continuación:



1. La implementación de mecanismos de comunicación interna, para la prevención del contacto físico y/o posibles contagios entre las personas trabajadoras de la institución, para lo cual se aprobaron los Acuerdos SG-054-2020 y SG-069-2020 del Procurador de los Derechos Humanos. Poniendo a disposición el acceso remoto a la intranet, correo electrónico institucional y sistemas informáticos de la institución.
2. Disposiciones en relación a las personas en condición de vulnerabilidad ante el virus COVID-19, personas mayores de 65 años, diabéticas, con algún padecimiento de inmunodeficiencia, enfermedad pulmonar, cardiovascular, hepática o renal crónica, mediante las cuales se les permitió trabajar a distancia utilizando las tecnologías de la información, bajo la dirección de su Jefe/a inmediato/a y Director/a correspondiente.
3. Regulación para autorizar el funcionamiento especial y temporal de las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, con base en los Acuerdos de la Dirección de Recursos Humanos 31-2020; 33-2020; 34-2020; 36-2020; 37-2020; 39-2020; 40-2020; 45-2020, aprobados por el Procurador de los Derechos Humanos.
4. Verificación de la dotación de insumos de higiene y equipo de protección personal de acuerdo con el riesgo identificado conforme el protocolo, para la realización de funciones presenciales en las instalaciones de la Institución bajo roles de turno, así como las supervisiones a la administración para cumplir con el mandato constitucional y las que se realizan para atender las necesidades del servicio.
5. Evaluación y monitoreo institucional, para garantizar el cumplimiento de medidas de seguridad e higiene en las instalaciones de la Sede Central.

Comentario de Auditoría

La aplicación del protocolo es para todas las Unidades Administrativas, y de conocimiento para todos los trabajadores de la Institución, el cuál ha sido aceptado y puesto en práctica por las Unidades Administrativas, continuando con las labores a distancia y atendiendo al llamado, reduciendo así las posibilidades de contagio durante las actividades administrativas y operativas para los trabajadores de la Institución.

Al respecto se considera que es necesario atender las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES PARA FORTALECER LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

A los Jefes(as) y Directores(as) de las Unidades Administrativas:



1. Es importante que los Directores y Jefes de las distintas Unidades Administrativas, evalúen y monitoreen constantemente que el personal de la Institución observe y cumpla con las medidas de prevención, para proteger la vida, la salud y la integridad de los trabajadores, aprobadas y vigentes.
2. Dar continuidad a la información sobre las medidas de prevención por medio de la intranet y correo electrónico, garantizando de esta forma el conocimiento, para la protección de la vida, la salud y la integridad de los trabajadores.

A los(as) Trabajadores(as):

1. Se recuerde a cada trabajador que es responsable de su propia vida, salud e integridad, la de su familia, así como de los colaboradores que conforman la Unidad Administrativa a la cual pertenecen (responsabilidad social).
2. Para los trabajadores que se encuentran realizando sus labores a distancia, se les reitera que también deben cumplir con las medidas de prevención establecidas en el protocolo, fuera de las instalaciones de la Institución, para que sean efectivas.

A la Dirección de Recursos Humanos:

1. Socialización de cápsulas para informar y recordar constantemente al personal, utilizando los medios electrónicos digitales disponibles, acerca de las medidas de seguridad implementadas conforme se retomen las labores presenciales, para fortalecer la confianza de los trabajadores.

1.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y TRABAJO A DISTANCIA

Se ha implementado el trabajo a distancia de conformidad con los Acuerdos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos y aprobados por la Autoridad Superior citados anteriormente, atendiendo al llamado para todas las Unidades Administrativas, y por turnos dependiendo de la naturaleza de las actividades de cada Dirección.

Esto ha permitido que los trabajadores desarrollen las actividades desde sus hogares, ampliando los niveles de seguridad y evitando así el posible contagio.



Se establecieron usuarios de internet para los trabajadores de la Institución, sin embargo, en su mayoría se han utilizado correos personales y aplicaciones en dispositivos electrónicos personales para facilitar el trabajo a distancia. De esta forma se ha logrado cumplir con las metas y objetivos establecidos en el -POA- de las diferentes Unidades Administrativas.

Se puede observar también, que en la gran mayoría de las Unidades Administrativas existe personal en condiciones de vulnerabilidad.

Comentario de Auditoría

Sin embargo, se considera que es necesario atender a las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES PARA FORTALECER EL TRABAJO A DISTANCIA “TELETRABAJO”:

A los Jefes(as) y Directores(as) de las Unidades Administrativas:

1. Es importante el monitoreo y supervisión constante por parte de los Jefes(as) y Directores(as). Al igual que fortalecer la comunicación constante con los trabajadores.
2. La comunicación por medio de llamadas grupales o video llamadas deben ser utilizadas con la mayor eficiencia y frecuencia para fomentar el control adecuado y oportuno.
3. Que se cumpla con los horarios laborales formalmente establecidos para el desarrollo de las actividades a distancia.

A los(as) Trabajadores(as):

1. Al personal se le recomienda la autodisciplina para organizarse de tal forma que se brinde prioridad a las actividades laborales, durante los horarios formalmente establecidos para el mismo.

A la Dirección de Recursos Humanos:

1. Desarrollar los mecanismos apropiados para el adecuado control de las labores bajo roles de turnos y a distancia, con el fin de contar con los medios



probatorios de su ejecución.

2. Instruir al personal acerca de las modalidades del trabajo a distancia, y el desarrollo de hábitos saludables para realizar el trabajo desde el hogar.
3. No obstante lo anterior, dada la naturaleza de la Institución debe valorarse también el desempeño de los trabajadores conforme objetivos y resultados, que son la base de los ejes institucionales establecidos en la planificación estratégica.
4. Establecer en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes los mecanismos para proveer al personal de los insumos necesarios para mejorar el desempeño del trabajo desde sus hogares, en los casos que sea necesario.

MEDIDAS INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN

1.3.1 LABORES PRESENCIALES

Al personal que realiza labores presenciales por la naturaleza de sus funciones, efectivamente se le ha dotado de los insumos necesarios para la permanencia segura dentro de las instalaciones, así como al personal que realiza actividades de verificación, relacionadas con supervisión a la administración, las cuales conllevan el traslado en vehículo y permanencia en lugares de alto riesgo de contagio.

1.3.2 PERSONAS TRABAJADORES EN RIESGO MEDIO

El protocolo establece como personas en Riesgo Medio a los trabajadores que realizan o acompañan directamente acciones de verificación en derechos humanos. No obstante, hay actividades de verificación en centros médicos y hospitales los cuales son considerados de Riesgo Alto de Exposición y Riesgo Muy Alto.

1.3.3 PERSONAS TRABAJADORES EN RIESGO BAJO

Se considera que el personal fue capacitado y orientado al respecto de los tipos de exposición, conforme las labores que se realizan, con el mínimo contacto con el público y otros compañeros de trabajo.

1.3.4 TRASLADO DEL PERSONAL

El personal de transportes, dependiendo de los lugares y tipo de personal que transportan también pueden en algún momento estar en Riesgo Alto de Exposición.



Comentario de Auditoría

Al respecto se considera que es necesario atender a las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES PARA FORTALECER LAS MEDIDAS INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN

A la Dirección de Recursos Humanos:

1. Tomar en cuenta para el personal de la Procuraduría de los Derechos Humanos, que de conformidad con sus funciones realiza verificaciones en lugares considerados de Alto Riesgo de contagio y Riesgo Muy Alto, para la prevención de contagio del virus COVID-19, se les debe continuar dotando de los insumos adecuados al riesgo que conlleva el cumplimiento de sus funciones. Esto en relación a la clasificación de riesgos descritos en el Protocolo, y que a su vez son parte de la Clasificación de Riesgos para Trabajadores Potencialmente Expuestos, contenidos en la Guía de identificación de Riesgos Laborales por COVID-19 y medidas preventivas en los Centros de Trabajo emanada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
2. Realizar capacitaciones o cápsulas informativas para el personal que realiza actividades de supervisión o monitoreo en lugares considerados de Alto Riesgo de contagio y Riesgo Muy Alto.

Al Departamento de Transportes:

1. Se reitera al personal del Departamento de Transportes, considerar la cantidad de personas para la utilización de los vehículos, de tal forma que se garantice la seguridad y el distanciamiento adecuado durante el traslado, conforme las medidas generales de prevención establecidas en el Protocolo, para la utilización de los vehículos de la Institución.

1.4 INSTALACIONES

En su mayoría las instalaciones son adecuadas para las labores presenciales, tomando en cuenta que luego de la desescalada, se procederá a las labores presenciales por turnos, de tal forma que es necesario que se fortalezcan las



labores de limpieza e higiene para garantizar al personal una estancia segura dentro de las instalaciones, en cumplimiento a lo establecido en el Protocolo COVID-19 de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el apartado "Medidas Generales de Prevención en la Institución."

Comentario de Auditoría

Al respecto se considera que es necesario atender a las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES PARA FORTALECER LA BIOSEGURIDAD EN LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

A la Dirección de Seguridad Institucional:

1. Durante el ingreso del personal se debe cumplir efectivamente con el Protocolo establecido para asegurar que no se permita el ingreso a las Instalaciones, de personas con temperatura corporal superior a 37.8 grados centígrados; así, el personal que ingrese a realizar actividades laborales presenciales, encuentre un lugar seguro para el ejercicio de sus funciones.

A la Dirección Administrativa:

1. Reforzar la capacitación al personal de mantenimiento para efectuar las labores de limpieza en las instalaciones, de forma que se garantice la bioseguridad y así fomentar la confianza del personal que realiza labores dentro de las mismas.
2. Monitorear constantemente que en la Unidad de Almacén se cuente con los suministros e insumos necesarios para garantizar el abastecimiento al personal que realiza labores presenciales en la Procuraduría de los Derechos Humanos, según los requerimientos efectuados por las Unidades Administrativas responsables.

A la Dirección de Recursos Humanos:

1. Identificar las instalaciones con riesgo para la seguridad ocupacional y adecuarlas a las necesidades para garantizar la permanencia segura de los



trabajadores en estas.

2. Reiterar al personal que realiza labores presenciales, que también es responsable de cumplir con las medidas de higiene y bioseguridad durante sus actividades dentro de las instalaciones.

2. ULTIMO REPORTE DE CASOS POSITIVOS Y ESTADO DE RECUPERACIÓN, ASÍ COMO 1 FALLECIDO ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS

"COMUNICADO

EL Procurador de los derechos Humanos, Jordán Rodas Andrade, a las personas trabajadores de la Institución y a la población en general

Hace saber:

Que lamentablemente, se confirmó un caso más positivo al viurs COVID-19, en una persona trabajadora de sede central, siendo éste el décimo cuarto caso.

CASOS COVID 19

CASOS	RECUPERADOS	ACTIVOS	FALLECIDOS
14	7	6	1

La persona trabajadora se encuentra bajo la supervisión médica de la Profesional de la Salud Institucional y de su médico particular. Solidarizándose con ella y su familia deseándole una pronta recuperación.

Se ha activado el **Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el Contexto de la Pandemia COVID-19 para las personas trabajadores de la Procuraduría de los Derechos Humanos.**

Reitera

Su compromiso con cada una de las personas trabajadores, a quienes agradece la mística de trabajo asumida en el desempeño de sus labores, instándoles a mantener la calma y a continua con las medidas de higiene y prevención contenidas en el Protocolo Institucional y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con la finalidad de resguardar la vida, salud e integridad de todas y todos.



Guatemala, 29 de agosto de 2020"

Comentario de Auditoría

Al respecto se considera que es necesario atender a las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIÓN PARA LA REINSERCIÓN DE TRABAJADORES RECUPERADOS DE COVID-19 A LAS ACTIVIDADES LABORALES

1. Que la Dirección de Recursos Humanos desarrolle los protocolos de reinserción a las labores para las personas que resultaren contagiadas y totalmente recuperadas del COVID-19, con el fin de evitar el rechazo, marginación y aislamiento por parte de trabajadores no afectados por este virus, así como también los efectos y daños emocionales y psicológicos que puede atravesar la persona recuperada, tomando en cuenta para ello las actividades aplicables durante el retorno a las labores luego de la desescalada e inicio de la nueva normalidad.

3. SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Se realizó evaluación de los controles establecidos en el Acuerdo Gubernativo Número 229-2014 del 23 de julio de 2014 y sus Reformas 33-2016 del 5 de febrero de 2016, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional en los asuntos aplicables a la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el tema de las Organizaciones de Salud y Seguridad Ocupacional, Artículo 302, "Los servicios de salud en los lugares de trabajo, se definen como servicios preventivos, necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y saludable para el trabajador y el patrono, que favorezca la relación con el trabajo y de la adaptación de éste a las capacidades de los trabajadores. Todo patrono que cuente con menos de diez (10) trabajadores debe disponer de un plan de prevención de riesgos laborales autorizado por el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y de un monitor de salud y seguridad ocupacional, el monitor debe estar capacitado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social o el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en primeros auxilios y uso del botiquín, además debe disponer de botiquín portátil y accesible, de conformidad con la normativa vigente, establecida por este reglamento.



Todo patrono que cuente con diez (10) trabajadores en adelante, debe contar con un comité bipartito de SSO, según lo preceptuado en el artículo número diez (10) de este reglamento, además, disponer de un plan de salud y seguridad ocupacional, firmado por un médico registrado en el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. El plan incluirá: a) Perfil de riesgo de los puestos de trabajo; b) Sistema de vigilancia de la salud de los trabajadores tomando como referencia el perfil de riesgos; c) El sistema de vigilancia epidemiológica de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, en las empresas; d) Programación y metodología para la información, educación y comunicación de las medidas preventivas de accidentes y enfermedades profesionales, tomando como referencia los factores de riesgo descritos en el perfil de los puestos de trabajo; e) Disponer de botiquín portátil y accesible, de conformidad con la normativa vigente establecida, por este reglamento.”

Según se estableció, se encuentra en proceso la aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo precedente.

4. COMUNICACIONES INTERNAS ELECTRÓNICAS

En atención al Acuerdo Número SG-075-2018 “Aprobar la normativa que regulará la implementación y el uso de las comunicaciones y firmas electrónicas en la Procuraduría de los Derechos Humanos” y Acuerdo Número SG-069-2020 “Aprobar los medios oficiales de Comunicación Interna electrónica de la Procuraduría de los Derechos Humanos”, es necesario continuar con la implementación de un sistema de firma electrónica, firma electrónica digital o firma autógrafa digital, para la documentación oficial que se intercambia entre funcionarios y trabajadores de la Procuraduría de los Derechos Humanos, tomando en cuenta que el Decreto Número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, faculta al estado y sus instituciones para el uso de las mismas. En el referido instrumento legal, se confiere validez a las firmas electrónicas para el intercambio de documentación por medios digitales y establece los requisitos, los medios por los cuales éstas adquieren validez y el tratamiento que se debe brindar al archivo y resguardo de la documentación.

Comentario de Auditoría

Al respecto se considera que es necesario atender las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES



1. Que Asesoría Jurídica realice una revisión y análisis sobre la aplicabilidad del Decreto Número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas en la Procuraduría de los Derechos Humanos, y el correspondiente procedimiento legal para garantizar la correcta adaptación-adopción, según la normativa interna vigente.
2. A la Dirección de Tecnología se recomienda continuar con la implementación de un sistema de firma electrónica, firma electrónica digital, o bien firma digitalizada, para la firma de documentos oficiales utilizados por el personal de las Unidades Administrativas en los medios electrónicos.
3. Que la Dirección de Tecnología socialice entre el personal de la Institución, la forma adecuada de utilizar los medios o dispositivos electrónicos con los que se cuenta para el escaneo de documentos, indicando la forma correcta en que dichos documentos deben ser enviados, para garantizar una adecuada recepción de los mismos.

CONCLUSIONES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19

Nada ha llamado la atención del Auditor, para considerar que las acciones realizadas por los responsables de la implementación del Acuerdo SG-071-2020 del Procurador de los Derechos Humanos, Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el contexto de la Pandemia Covid-19, no cumplen con los requerimientos y objetivos contenidos en el mismo. No obstante, desde el punto de vista de la utilización de los recursos con los que se cuenta, se deben atender las recomendaciones para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados con el fin de fortalecer el alcance de los objetivos del Protocolo y así incrementar la efectividad del mismo.

RECOMENDACIÓN PARA FORTALECER EL NIVEL DE BIOSEGUIDAD PARA LOS TRABAJADORES DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

RECOMENDACIONES AL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS:

1. Que el Procurador de los Derechos Humanos evalúe la posibilidad de clasificar dentro de las Medidas Institucionales de Prevención para personas trabajadoras en Riesgo Alto de Exposición y Riesgo Muy Alto, a los trabajadores que realizan verificaciones en lugares con un alto potencial de



exposición y riesgo alto de exposición a fuentes COVID-19, para que se garantice la protección de la vida de los trabajadores de la Institución, atendiendo las medidas de protección de acuerdo con el nivel de riesgo.

2. Instruir a la Dirección de Recursos Humanos para que continúe socializando a los trabajadores de la Procuraduría de los Derechos Humanos, por medio de cápsulas informativas, las medidas de prevención del virus Covid-19 durante la realización de actividades laborales a distancia, desde sus hogares, así como las medidas a tomar en cuenta durante el regreso a la nueva normalidad, con el fin de reducir o minimizar el riesgo para todos los trabajadores.
3. Instruir a la Dirección de Recursos Humanos que realice las gestiones correspondientes para implementar las disposiciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 229-2014 del 23 de julio de 2014 y sus Reformas contenidas en el Acuerdo 33-2016 del 5 de febrero de 2016, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional en los asuntos aplicables a la Procuraduría de los Derechos Humanos.
4. Instruir a la Dirección de Planificación y Gestión Institucional para que realice las consultas correspondientes a los entes rectores en materia de planificación y presupuesto, sobre las acciones necesarias a desarrollar, para el alcance de las metas establecidas en la planificación operativa anual, como consecuencia del impacto que la Pandemia Covid-19 podría ejercer como factor externo, y asistir a las Unidades Administrativas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en lo que corresponda.
5. Se debe tomar en cuenta que algunas recomendaciones, son de aplicación, mientras dure el estado de calamidad y conforme se efectúe la desescalada y vuelta a la nueva normalidad.
6. De conformidad con el resultado de la Auditoría de Examen Especial, se recomienda al Procurador de los Derechos Humanos, que instruya al personal responsable de atender las recomendaciones formuladas, a fin de que estas sean implementadas en un plazo razonable, al ser atendidas enviar una copia a la Unidad de Auditoría Interna para conocimiento, archivo y posterior seguimiento.





DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANA LUCRECIA VILLEGAS GONZALEZ	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	21/08/2012	03/07/2017
2	HUGO ORLANDO TOBAR ZUÑIGA	DIRECTOR DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	01/08/2017	
3	NERY AUGUSTO CIFUENTES ROSALES	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/04/2019	



COMISION DE AUDITORIA

Lic. Marco Antonio Coloc Yucuté
Auditor
Procurador de los Derechos Humanos



MAREN MARYSABEL BELLETOR
Ejemplar

Lic. Mario Garcia Aguilar
Supervisor de Auditoría Interna
Procurador de Los Derechos Humanos

