

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA  
DE LA COMISIÓN COORDINADORA  
DEL SECTOR DE JUSTICIA Y DE LA  
UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA**

## **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA COMISIÓN COORDINADORA DEL SECTOR DE JUSTICIA Y DE LA UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA**

DECRETO N° 76

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo N° 639, de fecha 22 de febrero de 1996, publicado en el Diario Oficial N° 48, Tomo N° 330, de fecha 8 de marzo del mismo año, fue emitida la Ley Orgánica de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Unidad Técnica Ejecutiva; y
- II. Que para la aplicación de dicha ley, es necesario dictar las normas reglamentarias correspondientes.

POR TANTO;

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

### **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA COMISIÓN COORDINADORA DEL SECTOR DE JUSTICIA Y DE LA UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

##### **Objeto**

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto facilitar y asegurar la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Unidad Técnica Ejecutiva.

##### **Denominaciones**

Art. 2.- En el texto de este reglamento, la Ley Orgánica de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Unidad Técnica Ejecutiva, se podrá denominar Ley Orgánica; la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, Comisión Coordinadora y la Unidad Técnica Ejecutiva, U.T.E. o Unidad.

##### **Campo de Aplicación**

Art. 3.- Están sujetos al cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento, las autoridades superiores representantes de las instituciones que integran la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia; así como los funcionarios y empleados de la Unidad Técnica Ejecutiva.

De igual manera, este reglamento regulará las actividades, operaciones y procedimientos inherentes al funcionamiento de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Unidad Técnica Ejecutiva, derivados de lo que al efecto prescribe su Ley Orgánica.

## **CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN GENERAL**

### **SECCIÓN PRIMERA ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL**

#### **Entidad coordinadora y ejecutora**

Art. 4.- De conformidad a su Ley Orgánica, la Comisión Coordinadora es el ente coordinador, al más alto nivel, del Sector de Justicia; y la Unidad Técnica Ejecutiva es la entidad encargada de proporcionar asistencia técnica, administrativa y financiera a la Comisión Coordinadora, así como de supervisar y dar seguimiento a las decisiones y acuerdos de la misma

Ambas entidades cumplirán con las atribuciones y tendrán las responsabilidades que la Ley Orgánica y este Reglamento les señalan.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMISIÓN COORDINADORA**

#### **Integración**

Art. 5- La Comisión Coordinadora del Sector de Justicia está integrada por los funcionarios expresados en el Art. 1 de la Ley Orgánica.

#### **Comisiones**

Art. 6.- La Comisión Coordinadora, podrá integrar las comisiones de carácter temporal o permanente que estime necesarias para atender el cumplimiento de los objetivos y atribuciones que a aquella corresponden. Dichas comisiones serán coordinadas en su funcionamiento por la Unidad Técnica Ejecutiva.

#### **Clases de Sesiones**

Art. 7.- Las sesiones de la Comisión Coordinadora podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes; y las extraordinarias cuantas veces fuere necesario, a solicitud de uno o más miembros de la Comisión Coordinadora.

En el aviso de convocatoria a sesión de la Comisión Coordinadora, el Director General de la Unidad Técnica Ejecutiva señalará el día, la hora y el lugar en donde habrá de celebrarse la sesión, acompañando el proyecto de agenda.

En lo referente al quórum, dirección de las sesiones, materias a considerar, sistema de decisión y votación, se estará a lo establecido en los arts. 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley Orgánica.

### **Acuerdos**

Art. 8.- Lo tratado en las sesiones, así como los acuerdos que adopte la Comisión Coordinadora, se consignarán brevemente en actas que al efecto elaborará el Director General de la Unidad Técnica Ejecutiva, con las que se formarán en orden correlativo, libros correspondientes a cada año.

Los acuerdos tendrán plena validez y serán de obligatorio cumplimiento.

### **Suscripción de Actas**

Art. 9.- Corresponde a los miembros de la Comisión Coordinadora que asistan a las sesiones, firmar el acta correspondiente, de conformidad a lo dispuesto en los arts. 13 y 14 de la Ley Orgánica.

### **Certificaciones**

Art. 10.- La certificación de las actas o de cualquiera de sus puntos, corresponderá extenderlas al Director General de la Unidad Técnica Ejecutiva, quien actuará como Secretario Ejecutivo y Relator en las reuniones de la Comisión Coordinadora.

En defecto del Director General, dichas certificaciones serán extendidas por el Subdirector General de la Unidad.

### **Objetivos y atribuciones**

Art. 11.- La Comisión Coordinadora tiene los objetivos y atribuciones expresados en el art. 3 de la Ley Orgánica, y los demás que determine este Reglamento.

### **Elaboración de Políticas y estrategias**

Art. 12.- Corresponde a la Comisión Coordinadora, estudiar la problemática del Sector de Justicia; diseñar la Política Nacional pertinente; las estrategias de desarrollo del Sector; la divulgación de ellas, así como de los mecanismos de control para su seguimiento, supervisión y evaluación.

### **Nombramiento y remoción de funcionarios**

Art. 13.- Corresponde a la Comisión Coordinadora, nombrar y remover por causas legales al Director General, al Subdirector General y al Auditor Interno de la Unidad Técnica Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento que considere adecuado. Los candidatos deberán reunir los requisitos previstos en la Ley Orgánica. Las remuneraciones para dichos cargos y de los demás de la Unidad, serán fijadas por

la Comisión Coordinadora y consignadas en el presupuesto especial de la Unidad Técnica Ejecutiva.

### **Inhabilidades**

Art. 14.- Son inhábiles para desempeñar los cargos de Director General y Subdirector General, los miembros propietarios y suplentes de la Comisión Coordinadora; el cónyuge y los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por adopción, de los miembros en funciones de la Comisión Coordinadora.

### **Autorización para gestiones de cooperación**

Art. 15.- La Comisión Coordinadora, podrá autorizar a la Unidad Técnica Ejecutiva para que gestione, a través de los organismos competentes o directamente, asistencia o cooperación, técnica o financiera, nacional o internacional.

### **Aprobación de planes, programas y proyectos**

Art. 16.- La Comisión Coordinadora aprobará, durante el primer trimestre de cada año o cuando fuere necesario, todo tipo de planes, programas, proyectos y actividades que tiendan a satisfacer necesidades comunes del Sector, los cuales serán incorporados al Proyecto de Presupuesto Especial de la Unidad Técnica Ejecutiva.

### **Designación de entidad responsable**

Art. 17.- La Comisión Coordinadora podrá designar a la entidad integrante del Sector de Justicia, a cuyo cargo estará la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades, que sean financiados con fondos de cooperación, nacional o internacional, o provenientes del Fondo General de la Nación.

### **Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto y Régimen de Salarios**

Art. 18.- Corresponde a la Comisión Coordinadora aprobar el Anteproyecto de Presupuesto Especial y Régimen de Salarios de la Unidad Técnica Ejecutiva para cada ejercicio fiscal y remitirlos al Ministerio de Justicia para el trámite respectivo.

El plazo y lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Especial y Régimen de Salarios de la Unidad Técnica Ejecutiva, serán los que determine el Ministerio de Hacienda.

### **Conocimiento y revisión de informes**

Art. 19.- La Comisión Coordinadora, durante los treinta días siguientes a la finalización de cada semestre, conocerá y revisará los informes de las instituciones del Sector y de la Unidad Técnica Ejecutiva, referentes a la finalización, avances o retrasos en la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades eje-

cutados dentro del marco de la Ley Orgánica y de este Reglamento, dictando las recomendaciones e instrucciones que considere pertinentes.

### **Adquisición y compra de bienes y servicios**

Art. 20.- La Comisión Coordinadora aprobará el otorgamiento de contratos y realización de cualquier obra para las instituciones que conforman el Sector de Justicia, cuando su valor exceda de cien mil colones. Asimismo aprobará los contratos y la realización de obras en los que la Unidad Técnica Ejecutiva se obligue a pagar más de veinticinco mil colones, salvo las excepciones establecidas en el Art. 3, letra g) de la Ley Orgánica.

### **Contratación de auditoría externa**

Art. 21.- Además de las labores de control interno y de fiscalización de la Corte de Cuentas de la República que por ley corresponde efectuar a ésta, la Comisión Coordinadora, de conformidad al art. 32 de la Ley Orgánica, podrá contratar los servicios de auditoría externa con base en una terna propuesta por la Dirección General de la Unidad Técnica Ejecutiva, quien con tal propósito promoverá concurso público o privado.

### **Informes financieros**

Art. 22.- La Comisión Coordinadora conocerá los informes financieros que mensualmente le presente la Unidad Técnica Ejecutiva.

Dentro de los sesenta días posteriores a la finalización de cada ejercicio fiscal, la Comisión Coordinadora conocerá y considerará los estados financieros de la Unidad Técnica Ejecutiva, que muestren los resultados finales del ejercicio, los cuales deberán estar debidamente auditados.

Dentro de ese mismo plazo, la Comisión Coordinadora conocerá para su respectiva aprobación, la Memoria Anual de Labores que la Unidad Técnica Ejecutiva deberá presentar.

### **Licencias**

Art. 23.- La Comisión Coordinadora podrá conceder licencias con goce o sin goce de sueldo, al Director General y al Subdirector General de la Unidad Técnica Ejecutiva cuando existan causas legales para ello; y de conformidad al procedimiento que la misma Comisión establezca.

En el mismo acuerdo, la Comisión Coordinadora designará al Director de Área que sustituirá al Director General, si por cualquier circunstancia también el Subdirector General estuviere ausente.

## SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA

### Administración de la Unidad

Art. 24.- La administración superior de la Unidad Técnica Ejecutiva estará a cargo del Director General y Subdirector General, quienes responderán ante la Comisión Coordinadora por el funcionamiento general de la Unidad y por el cumplimiento de las atribuciones que, de acuerdo a la Ley Orgánica y al presente Reglamento, les correspondan.

### Objetivos y atribuciones de la Unidad

Art. 25.- La Unidad Técnica Ejecutiva tiene como objetivos y atribuciones, los expresados en los arts. 5 y 6 de la Ley Orgánica.

### Atribuciones del Director General

Art. 26.- Son atribuciones del Director General:

- a) Las especificadas en el Art. 17 de la Ley Orgánica;
- b) Proponer a la Comisión Coordinadora para su aprobación, con base en el Art. 8, letra f) de la Ley Orgánica, la creación, modificación, unificación o supresión de dependencias dentro de la organización interna de la Unidad Técnica Ejecutiva;
- c) Someter a la Comisión Coordinadora para la aprobación por parte de ésta, la implementación de los diversos sistemas de trabajo que fueren necesarios para el logro de los objetivos previstos en la Ley Orgánica.
- d) Proponer a la Comisión Coordinadora para su aprobación, los reglamentos internos que fueren necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad.
- e) Informar periódicamente a la Comisión Coordinadora sobre el proceso de desarrollo de los planes, programas y proyectos que de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica, se estuvieren ejecutando dentro del Sector de Justicia; y
- f) Las demás que por el presente reglamento se establecieron.

### Atribuciones del Subdirector General

Art. 27.- El Subdirector General tendrá las atribuciones que por el art. 15 de la Ley Orgánica y el presente reglamento le corresponde y, además, tendrá aquellas que el Director General le delegue por escrito, de conformidad

a las necesidades de la institución, con el objetivo de viabilizar y agilizar las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la Unidad Técnica Ejecutiva.

El Subdirector General será el superior inmediato del personal de la unidad; y sustituirá al Director General en casos de ausencia legal de éste.

### **Coordinación de planes, programas y proyectos**

Art. 28.- La Unidad Técnica Ejecutiva coordinará de manera permanente, la preparación de planes, programas y proyectos comunes al Sector de Justicia para cada institución de dicho Sector; elaborará sus propios planes y podrá integrarlos en un solo Plan Anual de Trabajo, el cual incorporará a su proyecto de presupuesto institucional.

Los planes, programas y proyectos referidos, podrán ser financiados con recursos provenientes del Fondo General de la Nación o de asistencia y cooperación nacional o internacional.

### **Gestión de Cooperación**

Art. 29.- La Unidad Técnica Ejecutiva, cuando así lo acuerde la Comisión Coordinadora, podrá gestionar directamente o a través de organismos competentes, asistencia y cooperación técnica o financiera, nacional o internacional.

Las gestiones y sus resultados serán informados a la Comisión Coordinadora, para que se tomen las decisiones y se inicie la tramitación pertinente.

### **Anteproyecto de Presupuesto Especial**

Art. 30.- La Unidad Técnica Ejecutiva elaborará el Anteproyecto de Presupuesto Especial, de conformidad a la Ley Orgánica, dentro del plazo determinado por el Ministerio de Hacienda; y lo someterá a la consideración de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, a efecto de ser incluido en el Proyecto de Presupuesto del Ramo de Justicia.

### **Ejecución del Presupuesto**

Art. 31.- La Unidad Técnica Ejecutiva coordinará y ejecutará los planes, programas y proyectos propios del Sector incluidos en su Presupuesto Especial; y dará seguimiento a aquellos comunes al mismo Sector, pero contenidos en los presupuestos de cada una de las instituciones que lo conforman.

### **Presentación de Informes**

Art. 32.- La Unidad Técnica Ejecutiva presentará a la Comisión Coordinadora,



semestralmente o cuando ésta lo requiera, informes referentes a la finalización, avances o retrasos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de su competencia, así como de los que supervisa.

Asimismo, rendirá informes sobre esos aspectos a las instituciones u organismos que den asistencia o cooperación técnica o financiera, de acuerdo a las cláusulas de los respectivos convenios.

### **Estados financieros**

Art. 33.- La Unidad Técnica Ejecutiva presentará mensualmente a la Comisión Coordinadora, los informes financieros, con el objeto de que ésta conozca la ejecución del Presupuesto Especial y adopte las decisiones correspondientes.

Dentro de los sesenta días posteriores a la finalización del ejercicio fiscal, y para efectos de aprobación, la Unidad Técnica Ejecutiva presentará a consideración de la Comisión Coordinadora los estados financieros que muestren la situación y resultados finales del ejercicio, debidamente auditados.

Dentro de ese mismo plazo y para efectos de conocimiento y aprobación, la Unidad Técnica Ejecutiva presentará a la Comisión Coordinadora la memoria anual de la institución.

### **Elaboración de proyectos de reformas**

Art. 34.- La Unidad Técnica Ejecutiva elaborará y someterá a la aprobación de la Comisión Coordinadora, para su trámite, los proyectos de reforma del Reglamento de la Ley Orgánica, y los proyectos de reglamentos especiales cuya elaboración le fueren encomendados.

### **Unidad Financiera Institucional**

Art. 35.- La Unidad Técnica Ejecutiva, de conformidad a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establecerá la Unidad Financiera Institucional, la cual será responsable de la gestión financiera en las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad.

La Unidad Financiera Institucional dependerá de la dirección superior de la institución; sus atribuciones serán determinadas por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, el reglamento de la misma ley, las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Hacienda, así como las señaladas en el manual de organización y funcionamiento institucional.

La Unidad Financiera Institucional será responsable de conservar todos los documentos, registros, comunicaciones y cualquier otro documento de la actividad financiera, que respalde la rendición de cuentas e información contable, para que ellos sean revisados por auditoría interna, Corte de Cuentas de la República, auditoría externa u otras contralorías de las instituciones u organismos financieros relacionados con la Unidad Técnica Ejecutiva.

## **Comités Directivos Interinstitucionales y Grupos de Trabajo**

Art. 36.- Para cumplir con sus objetivos y atribuciones, la Unidad Técnica Ejecutiva podrá contar con la colaboración de Comités o Subcomités Directivos Interinstitucionales, así como de Grupos de Trabajo. Los primeros estarán integrados por representantes de alto nivel de las instituciones del Sector de Justicia y de las entidades directamente vinculadas con el mismo; y los Grupos de Trabajo, conformados además con representantes de organizaciones privadas que apoyen los esfuerzos de reforma del mencionado Sector.

## **Reuniones de Comités y Grupos de Trabajo**

Art. 37.- Las reuniones de la Unidad Técnica Ejecutiva con las entidades mencionadas en el artículo anterior, se realizarán cuantas veces fuera necesario.

Los acuerdos de los Comités y Subcomités Directivos Interinstitucionales y de los Grupos de Trabajo tendrán carácter consultivo; sus atribuciones y funcionamiento serán determinados por un reglamento especial.

## **Selección para cargos de auditores**

Art. 38.- La Unidad Técnica Ejecutiva propondrá a la Comisión Coordinadora, a los candidatos para ocupar los cargos de Auditor Interno y Auditor Externo de la Unidad, que se nombrarán con base en concurso público o privado.

# **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INTERNA**

### **Áreas Técnicas**

Art. 39.- A fin de lograr los objetivos y el cumplimiento adecuado de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento, además de la Comisión Coordinadora, la Dirección General y la Subdirección General, la Unidad Técnica Ejecutiva contará con una estructura organizativa básica la cual, de acuerdo al artículo 8 de la Ley Orgánica, estará integrada por las Áreas de Educación Pública y Reforma Legal; de Planificación y Fortalecimiento Institucional; y de Medios de Comunicación; el Departamento Administrativo Financiero; y el Departamento de Informática. Dicha estructura será subordinada a la Dirección General.

Esta organización básica podrá ampliarse con la creación de otras dependencias técnicas y administrativas, que la Dirección General justifique necesarias para la mejor atención del trabajo encomendado a la Unidad Técnica Ejecutiva, y cuya aprobación corresponderá a la Comisión Coordinadora.

## **Atribuciones de los Directores y Subdirectores de Áreas y Departamentos**

Art. 40.- De conformidad a la Ley Orgánica, las Áreas de la Unidad Técnica Ejecutiva antes mencionadas estarán a cargo de un Director y un Subdirector. Los Departamentos de Informática y Administrativo Financiero, estarán a cargo, cada uno de ellos, de un Gerente.

Las respectivas atribuciones y responsabilidades de los funcionarios antes mencionados, están sujetas a lo que disponen los arts. 19, 20, 21, 22 y 23 de la Ley Orgánica.

El Director General podrá asignar atribuciones complementarias a las expresadas en la Ley Orgánica, en orden a los objetivos consignados en ésta.

## **Nombramientos y remoción de funcionarios técnicos**

Art. 41.- El nombramiento y remoción de los Directores y Subdirectores de las Áreas, así como de los Gerentes de los Departamentos y del resto del personal, corresponderá al Director General de la Unidad Técnica Ejecutiva, quien procederá de conformidad a lo establecido en la letra d) del art. 17 de la Ley Orgánica.

## **Dotación de recursos**

Art. 42.- Para el cumplimiento de las atribuciones asignadas, los Directores y Subdirectores de Áreas, los Gerentes y sus respectivos Departamentos, deberán ser dotados de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, que sean necesarios, de acuerdo a la capacidad económica de la Unidad Técnica Ejecutiva.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO**

### **Definición de sistemas**

Art. 43.- Para garantizar la efectividad de los resultados, la Dirección General, conjuntamente con los funcionarios de las Áreas y Departamentos, definirán, desarrollarán y evaluarán los sistemas y procedimientos técnicos de trabajo que deberá poner en práctica el personal de la Unidad Técnica Ejecutiva. Cada sistema contará con los sub-sistemas correspondientes.

### **Clases de sistemas**

Art. 44.- Los sistemas básicos de trabajo que se definirán y desarrollarán son los siguientes:

Sistema técnico-operativo; sistema administrativo; sistema financiero y sistema de control.

El sistema técnico-operativo se refiere principalmente a las operaciones de planificación, ejecución coordinada y seguimiento de los planes, programas y proyectos, institucionales del Sector.

El sistema administrativo proporcionará el apoyo necesario en lo referente a los recursos humanos, materiales, tecnológicos y servicios administrativos.

El sistema financiero apoyará en lo que respecta a la obtención, custodia y uso de fondos del Gobierno o de cooperación; así como en el registro de las operaciones económico-financieras.

El sistema de control verificará y evaluará las operaciones técnicas, administrativas y financieras.

### **Procedimientos técnicos**

Art. 45.- Cada sistema de trabajo deberá contar con los respectivos procedimientos técnicos, que hagan viable y agilicen las operaciones.

## **CAPÍTULO IV REGIMEN ADMINISTRATIVO**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES**

#### **Implementación de políticas institucionales**

Art. 46.- Corresponde a la Dirección General la implementación de las políticas institucionales que en relación a los aspectos técnicos, administrativos y financieros defina la Comisión Coordinadora, para lo cual contará con el apoyo de las áreas técnicas y de las gerencias respectivas.

#### **Mecanismos de coordinación**

Art. 47.- Cada una de las áreas técnicas y de las gerencias, actuará dentro de su respectiva competencia, estableciendo entre ellas los mecanismos de coordinación que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad Técnica Ejecutiva.

#### **Planes operativos anuales de trabajo**

Art. 48.- Para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Técnica Ejecutiva, será obligatoria para cada una de sus dependencias, la preparación de sus Planes Operativos Anuales de Trabajo.

### **Contenido de los planes de trabajo**

Art. 49.- Los Planes de Trabajo deberán contener los proyectos, objetivos, metas políticas y estrategias, así como la programación de las actividades a desarrollar; y la estimación del presupuesto especial necesario para su funcionamiento.

### **Integración de los planes de trabajo**

Art. 50.- Los planes de trabajo de las dependencias de la Unidad deberán ser integrados en uno solo y presentado por la Dirección General, a la consideración y aprobación de la Comisión Coordinadora, en el mes de abril del año anterior a su vigencia. Dicho Plan servirá de base para la formulación del Presupuesto Especial de la Unidad Técnica Ejecutiva.

### **Cumplimiento de los planes de trabajo**

Art. 51.- Será responsabilidad de los Directores y Subdirectores de áreas y Jefes de las demás dependencias, velar por el cumplimiento de los planes e informar trimestralmente a la Dirección General sobre el avance y ejecución de los mismos.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

### **Actividades de apoyo**

Art. 52.- La Unidad Técnica Ejecutiva, de acuerdo a sus finalidades, está orientada a realizar actividades de apoyo para las instituciones que conforman el Sector de Justicia, así como a prestar los servicios de asistencia técnica y capacitación, que propendan al fomento y desarrollo del Sector.

### **Beneficiarios de los servicios**

Art. 53.- Los servicios de asistencia técnica podrán ser prestados, a juicio del Director General, mediante cualquier área o dependencia de la Unidad Técnica Ejecutiva, a otras entidades públicas nacionales e internacionales que se relacionen con el Sector de Justicia.

### **Orientación de la asistencia técnica**

Art. 54.- La asistencia técnica se orientará básicamente a apoyar las actividades de reformas legales, fortalecimiento institucional, capacitación, divulgación, comunicaciones e informática.

## **CAPÍTULO V DEL PERSONAL**

### **Política de personal**

Art. 55.- Corresponde a la Comisión Coordinadora, definir la política de personal de la Unidad Técnica Ejecutiva, cuyo contenido deberá especificar lo relativo a: nombramiento y retiro del personal, remuneraciones, prestaciones y otras acciones que garanticen la estabilidad y el desarrollo del recurso humano.

### **Contrataciones y nombramientos del personal**

Art. 56.- Para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a las diferentes dependencias de la Unidad Técnica Ejecutiva, la Dirección General contratará o nombrará a los funcionarios, personal técnico, administrativo y de servicios, que se estimen necesarios, quienes serán responsables de desempeñar las funciones que en forma específica les sean asignadas.

La contratación o el nombramiento del personal se realizará de acuerdo a la asignaciones correspondientes aprobadas en el presupuesto anual de la Unidad Técnica Ejecutiva; y a las que se establezcan durante la ejecución de dicho presupuesto; todo de conformidad con los procedimientos de selección y evaluación que se determinen así como a los lineamientos y directrices de la autoridad competente.

### **Inhabilidades para ser funcionarios o empleados**

Art. 57.- No podrán ser funcionarios o empleados de la Unidad Técnica Ejecutiva, quienes sean cónyuges o parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por adopción, de los miembros de la Comisión Coordinadora, del Director General o Subdirector General y de los demás funcionarios y empleados de la Unidad.

### **Contenido de los contratos**

Art. 58.- Los contratos de servicios personales deberán indicar la naturaleza del trabajo a realizar, las atribuciones específicas, el período de contratación, el lugar de prestación de los servicios, el horario de trabajo, la remuneración o salario asignado y otras prestaciones, así como los deberes y causales de terminación del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones contempladas en la legislación vigente y en el Reglamento Interno de Trabajo.

### **Atribución del Departamento Administrativo Financiero**

Art. 59.- Son atribuciones del Departamento Administrativo Financiero, además de las consignadas en el art. 22 de la Ley Orgánica, velar porque se hagan

efectivas las normas reglamentarias establecidas en materia de personal, el pago de las remuneraciones y prestaciones, y la implementación de las acciones que conduzcan a garantizar el desarrollo del personal y el eficiente desenvolvimiento del mismo; así como la eficaz coordinación, supervisión y ejecución el Presupuesto de la Unidad.

### **Registro del personal**

Art. 60.- El Departamento Administrativo Financiero elaborará y mantendrá actualizado el registro del personal, el cual deberá contener los datos que permitan comprobar la forma en que el trabajador desempeña sus labores y su trayectoria en la institución.

### **Vacancias**

Art. 61.- Las plazas vacantes se llenarán por el sistema de ascensos, en razón de méritos, antecedentes y eficiencia comprobados, mediante concurso interno o externo.

El Departamento Administrativo Financiero será responsable de formular las respectivas propuestas.

### **Prestaciones**

Art. 62.- De acuerdo a las posibilidades económicas y financieras de la Unidad, su personal podrá percibir prestaciones adicionales a las que tienen derecho los servidores públicos de conformidad a los instrumentos legales sobre tales materias.

### **Aplicación supletoria y disposiciones disciplinarias**

Art. 63.- En las materias relacionadas con la administración de personal de la institución no contempladas en este reglamento, se aplicarán las leyes u otras normas jurídicas vigentes a que se hallan sujetos los servidores públicos.

Los demás derechos, obligaciones, prohibiciones y prestaciones del personal de la Unidad Técnica Ejecutiva; así como las disposiciones disciplinarias y el procedimiento para aplicarlas, serán determinados en el Reglamento Interno de Trabajo de la Unidad, que deberá emitirse de conformidad a lo preceptuado en los arts. 302 y 304 del Código de Trabajo vigente.

Las materias antes expresadas podrán ser además reguladas por otros reglamentos, instructivos y circulares que fueren necesarios emitir.

## **CAPÍTULO VI RÉGIMEN FINANCIERO**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL PATRIMONIO**

#### **Constitución**

Art. 64.- El patrimonio de la Unidad Técnica Ejecutiva, de conformidad al art. 25 de la Ley Orgánica, está constituido por las asignaciones presupuestarias determinadas en el Presupuesto General de la Nación; los recursos financieros o en especies otorgados por el Gobierno de la República, organismos internacionales o personas naturales o jurídicas, entidades estatales, públicas o privadas; los bienes muebles, inmuebles y valores adquiridos de conformidad con la ley; y los demás recursos que por cualquier otro concepto le corresponda.

#### **Destino de los bienes**

Art. 65.- Los bienes de la Unidad Técnica Ejecutiva están destinados exclusivamente al cumplimiento de sus objetivos. Su administración corresponde a la Comisión Coordinadora, a través de la Dirección General; debiendo establecerse los mecanismos de obtención, manejo, control y preservación de los mismos.

#### **Enajenación de los bienes**

Art. 66.- Los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Técnica Ejecutiva podrán enajenarse, darse en comodato o arrendamiento, únicamente con autorización de la Comisión Coordinadora, siempre que tales actos no vayan en detrimento de los objetivos de la institución, y se observen las normas legales pertinentes.

#### **Limitaciones a la enajenación de los bienes**

Art. 67.- Los bienes comprendidos en el patrimonio de la Unidad Técnica Ejecutiva, no podrán hipotecarse ni darse en prenda con el objeto de garantizar préstamos que se contraten con instituciones, organizaciones o personas nacionales o internacionales.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS**

#### **Anteproyecto de presupuesto especial**

Art. 68.- Los ingresos y gastos referentes al funcionamiento de la Unidad y el desarrollo de proyectos, estarán comprendidos en un Anteproyecto de Presupuesto Especial, que preparará la Dirección General y que será sometido al conocimiento de la Comisión Coordinadora para su aprobación.



## **Transferencia entre asignaciones**

Art. 69.- Las transferencias entre asignaciones y unidades presupuestarias y con otras instituciones gubernamentales, serán conocidas previamente por la Comisión Coordinadora para su posterior tramitación, de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.

De igual manera, la Comisión Coordinadora propondrá a la autoridad competente los refuerzos al Presupuesto Especial de la Unidad Técnica Ejecutiva, así como cualquiera otra reforma al sistema presupuestario.

Las transferencias y las propuestas se harán de acuerdo al procedimiento legal correspondiente.

## **Formulación y ejecución del presupuesto especial**

Art. 70.- El Departamento Administrativo Financiero, será responsable de formular, administrar y ejecutar al Presupuesto Especial de la Unidad; así como del manejo de los recursos financieros, dentro de las políticas, normas y regulaciones establecidas por el Estado y de las que la Comisión Coordinadora y la Dirección General consideren convenientes, en orden al correcto y racional uso de los recursos asignados.

## **Dependencias financieras**

Art. 71.- Para el manejo de los recursos financieros, el Departamento Administrativo Financiero contará con las dependencias de presupuesto, tesorería y contabilidad.

Las mencionadas dependencias serán responsables de programar, manejar, registrar, y controlar el movimiento de los fondos en asignación y en las cuentas bancarias, así como de hacer efectivas las deudas a favor de la Unidad Técnica Ejecutiva; y el pago de las obligaciones a cargo de la misma.

## **Apertura de cuentas bancarias**

Art. 72.- La Comisión Coordinadora, autorizará la apertura de cuentas bancarias y determinará los bancos a través de los cuales se manejarán los recursos financieros de la Unidad Técnica Ejecutiva. De igual manera, designará los funcionarios que tendrán firmas acreditadas para efectuar retiros con aplicación a dichas cuentas, y las personas que podrán manejar fondos especiales.

## **Comprobantes de ingresos y pagos**

Art. 73.- Todo ingreso que se reciba o pago que se realice, deberá acreditarse con los comprobantes correspondientes y aplicarse a las cuentas respectivas.

### **Funcionarios autorizados para ordenar gastos y límites de ellos**

Art. 74.- La Comisión Coordinadora designará a los funcionarios facultados para ordenar gastos; y los que se autoricen durante el ejercicio fiscal, no excederán los montos aprobados en las asignaciones presupuestarias correspondientes.

### **Medidas de austeridad**

Art. 75.- De acuerdo al comportamiento de los ingresos y egresos, durante el ejercicio fiscal, la Comisión Coordinadora dictará las medidas de austeridad que estime pertinentes; y también determinará la conveniencia de continuar ejecutando los proyectos u obras emprendidos.

## **SECCIÓN TERCERA DE LAS COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIO**

### **Políticas de adquisiciones de bienes y servicios**

Art. 76.- La Comisión Coordinadora determinará las políticas de adquisición de materiales y equipos; de ejecución de obras físicas y de contratación de servicios personales y no personales.

La adquisición y contratación de bienes y servicios estará además sujeta a las normas legales pertinentes.

### **Procesos de adquisición y contratación**

Art. 77.- El Departamento Administrativo Financiero, mediante la dependencia de aprovisionamiento y suministro, tendrá a su cargo los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios

Asimismo, el Departamento Administrativo Financiero, por medio de la citada dependencia, será responsable de establecer los sistemas de registro, manejo y control de existencias; y de administración y mantenimiento de los activos fijos de la Unidad Técnica Ejecutiva.

## **SECCIÓN CUARTA DE LA CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS**

### **Establecimiento de registros contables**

Art. 78.- El Departamento Administrativo Financiero será responsable de establecer y llevar en forma actualizada y confiable, los registros contables correspondientes; así como preparar los informes y estados financieros que muestren, en fechas determinadas, la situación financiera y económica de la Unidad Técnica Ejecutiva.

## **Preparación de informes y estados financieros**

Art. 79.- Los informes financieros de la Unidad Técnica Ejecutiva, se prepararán mensualmente para que, por medio de la Dirección General, sean sometidos a la aprobación de la Comisión Coordinadora.

Dentro de los sesenta días posteriores a la finalización del ejercicio fiscal, la Dirección General someterá a la aprobación de la Comisión Coordinadora los estados financieros que muestren los resultados finales del ejercicio.

## **Auditoría de estados financieros**

Art. 80.- Los estados financieros del ejercicio fiscal, podrán contar con el respectivo dictamen de la Corte de Cuentas de la República o del Auditor Externo de la Unidad Técnica Ejecutiva.

## **CAPÍTULO VII CONTROL INTERNO**

### **Sistemas de control interno**

Art. 81.- La Comisión Coordinadora encomendará a la Dirección General, el establecimiento de un sistema de control interno, con el objeto de asegurar la confiabilidad, exactitud y veracidad de las operaciones financieras.

### **Contenido del Sistema**

Art. 82.- El sistema de control interno comprenderá el conjunto de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas y procedimientos, que determinen cursos de acción, delimiten la actuación de directores, otros funcionarios y empleados; y garanticen el desarrollo de una gestión eficiente, con resultados fácilmente medibles y verificables.

### **Áreas de aplicación**

Art. 83.- El sistema de control interno concentrará su atención, principalmente, en las áreas siguientes: operaciones presupuestarias; manejo de fondos; contabilidad y estados financieros; acciones de personal y pago de salarios; compras, suministros y existencias; activos fijos; áreas técnicas y proyectos institucionales.

### **Responsabilidad del control interno**

Art. 84.- El responsable del sistema de control interno, será el Auditor Interno, quien verificará la exactitud y legalidad de las operaciones; dictaminará sobre la efectividad del control interno y validará los resultados.

El Auditor Interno responderá ante la Comisión Coordinadora del apoyo proporcionado a la Unidad Técnica Ejecutiva y de los resultados, conclusiones y recomendaciones de las auditorías efectuadas.

### **Actividades del Auditor Interno**

Art. 85.- El Auditor Interno desarrollará actividades encaminadas a programar, coordinar, dirigir y supervisar la prestación de los servicios de auditoría interna de la Unidad Técnica Ejecutiva, para asegurar una gestión operacional, financiera y administrativa eficiente y fortalecer el sistema de control interno.

### **Otras atribuciones del Auditor Interno**

Art. 86.- Además de las atribuciones consignadas en el art. 30 de la Ley Orgánica, el Auditor Interno tendrá las siguientes:

- a) Programar y desarrollar procesos de auditoría para verificar las operaciones, procedimientos aplicados y sistemas de registro y control;
- b) Examinar y evaluar los procesos y métodos de aplicación del sistema de control interno;
- c) Determinar la consistencia y legalidad de las operaciones y registros contables;
- d) Comprobar los derechos reales y personales que existen sobre los bienes de la Unidad, así como velar por su preservación y utilización para los fines de la misma, indicados en la Ley Orgánica;
- e) Presentar los informes que contengan los resultados, conclusiones y recomendaciones de las auditorías realizadas y dar seguimiento a su implementación; y
- f) Realizar auditorías especiales y coordinar acciones con la Corte de Cuentas de la República y con el Auditor Externo.

### **Contralorías complementarias**

Art. 87.- Además de las acciones de control interno que se realicen por el Auditor Interno, tanto la Corte de Cuentas de la República como el Auditor Externo, efectuarán de manera independiente, de acuerdo a su propia naturaleza y a la normativa legal correspondiente, acciones de verificación operativa y validación de resultados.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

### **Reformas al Reglamento**

Art. 88.- El proyecto de las reformas que fueren necesarias hacer al presente Reglamento, será elaborado por la Dirección General de la Unidad Técnica Ejecu-

tiva y aprobado por la Comisión Coordinadora, con el fin de ser presentado a la consideración del Presidente de la República.

### **Aplicación supletoria**

Art. 89.- En las situaciones no previstas en este Reglamento, se aplicarán otras normas de análoga naturaleza, que no contraríen los fines y atribuciones que por ley le corresponde a la Comisión Coordinadora y a la Unidad Técnica Ejecutiva.

### **Vigencia**

Art. 90.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de mil novecientos noventa y seis.

ARMANDO CALDERON SOL.  
Presidente de la República.

RUBEN ANTONIO MEJIA PEÑA  
Ministro de Justicia.



Publicado en el Diario Oficial N° 150, Tomo N° 332, del 15 de agosto de 1996.