CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA TRES

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA
A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (PGR)
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL31 DE DICIEMBREDE 2017

SAN SALVADOR, 23 DE OCTUBRE DE 2018

I. RESUMEN EJECUTIVO DE LA ORDEN DE TRABAJO 15/2018

CUADRO RESUMEN EJECUTIVO

Dirección de Auditoría	:	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
Entidad	:	PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (PGR)
Tipo Auditoría	:	AUDITORÍA FINANCIERA
Período Examinado	:	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

En la Auditoría Financiera, realizada a la Procuraduría General de la República (PGR), examinamos la gestión financiera y administrativa aplicando programas de auditoría dirigidos a las áreas siguientes: Programa para Activo Fijo y Existenciales Institucionales (ACEA) y Programa para Gastos en Bienes de Consumo y Servicios (ACEB). Durante el proceso de nuestro examen comunicamos preliminarmente a los servidores relacionados, las condiciones identificadas a efecto de obtener mayores elementos de juicio para la realización de nuestros análisis, las que no fueron superadas en dicho proceso se incluyen en el presente informe, el detalle de las mismas, a continuación:

1. Registraron el devengamiento de hechos económicos del 2016 en el 2017.
2. Deficiencias en la presentación de informes trimestrales, información de COMPRASAL y proceso de elaboración de la PAAC.

San Salvador, 23 de octubre de 2018

DIOS UNION LIBERTAD

Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados de nuestras pruebas sobre el Sistema de Control Interno revelaron condiciones reportables las que fueron superadas durante el proceso.

1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

De la aplicación de nuestras pruebas de auditoría obtuvimos el resultado siguiente:

1. Deficiencias en la presentación de informes trimestrales, información de COMPRASAL y proceso de elaboración de la PAAC

1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Revisamos los informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, constatando que no presentan condiciones reportables que ameriten ser incorporadas al presente borrador de informe.

Comprobamos que la entidad no contrató los servicios de una firma privada de auditoría para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA ANTERIOR

En la presente auditoría no realizamos seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, debido a que la presente auditoria es recurrente.

1.2 COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución de la presente auditoría, comunicamos los resultados del presente examen a la administración de la Procuraduría General de la República (PGR), obteniendo evidencia documental y comentarios, que se han tomado en consideración para la presentación de resultados en este informe de auditoría.

1.3 COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los auditores analizamos las evidencias y comentarios presentados por la Administración, los cuales se han considerado para emitir el presente informe. Los auditores ratificamos el presente informe en todo su contenido.

San Salvador, 23 de octubre de 2018

DIOS UNION LIBERTAD

Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

2.3 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE ASPECTOS FINANCIEROS

1. REGISTRARON EL DEVENGAMIENTO DE HECHOS ECONÓMICOS DEL 2016 EN 2017.

Comprobamos que registraron en 2017 el devengamiento de gastos por un monto de $240,086.09 en concepto de adquisición de bienes de consumo y servicios (subgrupo 834 Gastos en Bienes de Consumo y Servicios) realizados durante el ejercicio 2016, según detalle:

N°	N° Partida Devengado / Fecha	Descripción	Valor	Fecha de Factura
1	1/0186 / 16-01-17	Devengamiento de documento N° 0443, por servicio de vigilancia y seguridad del mes de octubre de 2016	$20,172.00	14-11-16
2	1/0164 / 16-01-17	Devengamiento de documento N° 0571, por servicio de vigilancia y seguridad del mes de noviembre de 2016	$20,172.00	08-12-16
3	1/01370 / 26-01-17	Devengamiento de documento N° 0612, por servicio de vigilancia y seguridad del mes de diciembre de 2016	$20,172.00	25-01-17
4	1/02309 / 20-02-17	Devengamiento de documento N° 0381, 0382, 0383, por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos Noviembre 2016	$19,533.60	25-11-16
5	1/02310 / 20-02-17	Devengamiento de documento N°0435, 0436, por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos Diciembre 2016	$8,845.08	09-12-16
6	1/01109 / 20-01-17	Devengamiento de documento N° 012 por servicio de arrendamiento de local de Procuraduría Auxiliar de La Libertad noviembre de 2016	$8,500.00	10-01-17
7	1/02418 / 27-02-17	Devengamiento de documento N° 013, por alquilar de local de Procuraduría Auxiliar de La Libertad correspondiente al mes de diciembre de 2016.	$7,672.57	10-01-17
8	1/0173 / 17-01-17	Devengamiento de documento N° 55955 por compra de 1374 certificados de compra de consumo correspondiente al mes de diciembre de 2016.	$68,700.00	16-12-16
9	1/0167 / 20-01-17	Devengamiento de documento N° 307126 por servicio de energía eléctrica de octubre de 2016	$21,655.81	07-11-16
10	1/0169 / 20-01-17	Devengamiento de documento N° 307126 por servicio de energía eléctrica de noviembre de 2016	$23,377.28	08-12-16
11	1/01117 / 16-01-17	Devengamiento de documento N° 4872 por servicio de telecomunicaciones de noviembre de 2016	$6,834.40	05-12-16

contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General".

El reglamento anterior en el Art. 209 Responsabilidad por Negligencia, en el literal c), establece: "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Procuraduría General de la República, en el Art.70 establece: "Todo compromiso a adquirir contra terceros, deberá estar respaldado con la asignación presupuestaria correspondiente y autorizado por el respectivo funcionario, delegado para tal efecto".

La condición reportada se origina debido a que el Coordinador de la Unidad Financiera Institucional no realizo una apropiada planificación y supervisión de las actividades presupuestarias y contables; el Técnico Presupuestario no efectuó una adecuada planificación presupuestaria de las adquisiciones institucionales y la Ex Contadora Institucional no realizó apropiadamente la validación de los requisitos legales y técnicos de la documentación de soporte de los registros contables.

La condición reportada genera disminución en el crédito presupuestario para el ejercicio 2017 y afecta la presentación de las cifras en los estados financieros emitidos por la PGR para el período 2016.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota Ref. UFI 163/2018 de fecha 23 de agosto de 2018 el Coordinador de la Unidad Financiera Institucional, expresa: "Históricamente todos los años la Unidad Financiera Institucional, en coordinación con el Despacho de la Titular se conforma el Comité Técnico para la Formulación del Proyecto de Presupuesto de cada ejercicio, por medio del cual se hacen todas las coordinaciones necesarias con el propósito de preparar y formular el Proyecto de Presupuesto Institucional, en base a necesidades reales (Estimaciones del Presupuesto Operativo); además se incluye en este escenario los compromisos fijos (servicios básicos, arrendamiento de inmuebles, servicios de seguridad, ¡impuestos, prestaciones laborales, etc.) y

presupuestos vigentes, es recurrente en todos los ejercicios financieros y se deriva desde la asignación impositiva de los techos presupuestarios por parte del Consejo de Ministros por medio del Ministerio de Hacienda. Historialmente todos los años la Unidad Financiera Institucional, en coordinación con el Despacho de la Titular se conforma el Comité Técnico para la Formulación del Proyecto de Presupuesto de cada ejercicio, por medio del cual se hacen todas las coordinaciones necesarias con el propósito de preparar y formular el Presupuesto Operativo y consecuentemente el Proyecto de Presupuesto Institucional, en base a necesidades reales; para el análisis respectivo se toma en consideración el resultado de la ejecución presupuestaria de años anteriores y la ejecución a junio-julio del ejercicio vigente; además se incluye en este escenario los compromisos fijos (servicios básicos, arrendamiento de inmuebles, servicios de seguridad, impuestos, prestaciones laborales, etc.) y los compromisos adquiridos a través de Normativas Internas, Contratos y Resoluciones vigentes al período de la formulación.

En el caso específico del año 2016, se realizó el análisis comparativo de los datos en referencia, con la información actualizada de la ejecución de presupuestos a nivel de específico de gasto de los años 2014 y 2015 y otros antecedentes de importancia que se utilizaron en la etapa de Formulación del Proyecto de Presupuesto 2016; al final del proceso dio como resultado un presupuesto preliminar de $31,620,825.00, sin embargo este monto resultante del análisis efectuado, se ajustó al Techo Presupuestario asignado a la institución por medio del Ministerio de Hacienda, aprobado por el Consejo de Ministros por valor de $25,253,080.00, según oficio 1231 de fecha 31 de julio de 2015, este valor determinó un déficit en Bienes y Servicios de $1,232,755.00. Aunado a este déficit se tenía un arrastre de obligaciones por pagar del ejercicio financiero 2015 por valor de $225,906.36 los cuales fueron financiados con recursos del presupuesto 2016.

Ante esa situación se realizaron múltiples gestiones en las instancias del Ministerio de Hacienda y la Honorable Asamblea Legislativa, previo a la imposición del Techo Presupuestario al cual nos deberíamos de ajustar y posteriormente después de presentar el Proyecto de Presupuesto, sin que se hubiere obtenido resultados favorables, quedando el Presupuesto Institucional desfinanciado desde la etapa de la formulación; para demostrar estas gestiones se adjuntan los oficios remitidos al Ministerio de Hacienda y a los grupos parlamentarios representados en la Asamblea Legislativa.

En la etapa de ejecución del Presupuesto 2016 y en vista de que no se contaban con los recursos suficientes para financiar todos los insumos críticos e imprescindibles para el funcionamiento institucional se efectuaron gestiones diversas como la solicitud de autorización del uso de las economías salariales generadas durante todo el año por un monto total de $444,653.33; este ahorro en parte fue producto del sacrificio institucional en dejar plazas vacantes por cierto

existido en la Institución, ya que el Ministerio de Hacienda no nos asigna los recursos necesarios para poder cubrir todas las necesidades del ejercicio, ya que como se demuestra con documentos enviados al Ministerio de Hacienda, las gestiones se han realizado sobre la solicitud de refuerzos presupuestarios, pero no se obtuvo respuesta positiva alguna.

Así mismo, hacer mención que mensualmente se envían los informes gerenciales al Despacho General, donde se demuestra la disponibilidad presupuestaria que se tenía al mes de octubre, noviembre y diciembre y es por esta razón que no se pudieron cumplir con todas las obligaciones.

- Disponibilidad Bienes y Servicios rubro 54 mes de octubre $5,272.96
- Disponibilidad Bienes y Servicios rubro 54 mes de noviembre $4,067.86
- Disponibilidad Bienes y Servicios rubro 54 mes de diciembre $ 0.08

Como se puede demostrar técnicamente, al mes de octubre, ya no contábamos con disponibilidad presupuestaria, pero la Institución estaba en la obligación de recibir las facturas correspondientes, ya que corresponden a obligaciones adquiridas".

Mediante nota con referencia PRESUP-013/18 de fecha 09 de octubre de 2018 emitida por Técnico Presupuestario Institucional, expone lo siguiente:

"El motivo por el cual no se registraron los devengamientos de las obligaciones contractuales al momento en que se generaron los hechos económicos durante el ejercicio financiero 2016, fue porque la institución desde octubre de ese mismo año, ya no tenía disponibilidades de recursos presupuestarios en el Rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios, para poder solventar y financiar los insumos de funcionamiento en general, incluyéndose los detallados anteriormente; lo cual compruebo con los Informes de Ejecución Presupuestaria del período comprendido entre los meses de octubre y diciembre de 2016 respectivamente, en los que informaba al Coordinador de la Unidad Financiera Institucional sobre la situación crítica y apremiante que se tenía en ese rubro de agrupación, la falta de crédito presupuestario no permitió contabilizar oportunamente y cronológicamente los registros, sino hasta el ejercicio financiero 2017.

Como complemento a lo anteriormente manifestado, mediante oficio Ref. PRESUP-010/18, de fecha 24 de agosto de 2018, al Equipo No. 2 de la Corte de Cuentas de la Republica, se expuso los argumentos y acciones de las diferentes gestiones que se realizaron desde el Despacho de la Titular ante las instancias pertinentes a efecto de obtener un refuerzo presupuestario para superar el déficit que se tenía en ese período; gestiones de las cuales no se obtuvieron resultados positivos.

Además le manifiesto que no comparto el comentario del auditor, en el sentido de que el Técnico Presupuestario no efectuó una adecuada planificación

3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciada
SONIA ELIZABETH CORTEZ DE MADRIZ
Procuradora General de la República
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Procuraduría General de la República (PGR), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

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

La Administración de la Procuraduría General de la República (PGR), es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciada
SONIA ELIZABETH CORTEZ DE MADRIZ
Procuradora General de la República
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Procuraduría General de la República (PGR), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

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

1. Deficiencias en la presentación de informes trimestrales, información de COMPRASAL y proceso de elaboración de la PAAC.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Procuraduría General de la República, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que la Procuraduría General de la República no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

1. DEFICIENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES, INFORMACIÓN DE COMPRASAL Y PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA PAAC

Examinamos los informes trimestrales, la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) y la información publicada en COMPRASAL del ejercicio 2017, identificando las situaciones siguientes:

a) Comprobamos extemporaneidad en la remisión al Titular de los Informes Trimestrales de Contrataciones Institucionales del ejercicio 2017, según detalle:

Informes Trimestrales 2017	Fecha máxima de presentación según normativa	Fecha de presentación al Titular	Días hábiles de retraso
Informe de Enero - Marzo 2017	24-04-17	13-07-17	56 Días Hábiles
Informe de Abril - Junio 2017	14-07-17	25-07-17	07 Días Hábiles
Informe de Julio - Septiembre 2017	13-10-17	18-10-17	03 Días Hábiles
Informe de Octubre - Diciembre 2017	16-01-18	22-02-18	27 Días Hábiles

b) Comprobamos diferencias entre lo publicado en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y los Informes remitidos al Titular referente a los montos trimestrales de las contrataciones efectuadas por la modalidad de libre gestión durante el ejercicio 2017, según detalle:

Contrataciones por la modalidad de Libre Gestión 2017			
Trimestres 2017	Ejecutado según COMPRASAL	Ejecutado según Informe Trimestral enviado a Titular	Diferencia
Enero – Marzo 2017	$74,375.28	$114,170.60	($39,795.32)
Abril – Junio 2017	$31,457.39	$68,047.00	($36,589.61)
Julio – Septiembre 2017	$97,365.03	$93,048.59	$4,316.44
Octubre – Diciembre 2017	$118,736.58	$195,706.79	($76,970.21)
Totales	$321,934.28	$470,972.98	($149,038.70)

c) Comprobamos extemporaneidad en el proceso de elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) del ejercicio 2017, específicamente en la gestión para la definición de los plazos para incorporar fuentes de financiamiento y aprobación de solicitud de mercancías de obras, bienes y servicios (OBS) de las Unidades Solicitantes.

d) Comprobamos que en el proceso de elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) correspondiente al ejercicio 2017, no

La Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2017, aprobada en sesión N° 32 de fecha 15 de agosto de 2017 de Consejo de Ministro, en Romano V. Lineamientos, en literal A) Formulación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ejercicio 2017, en el numeral 1 establece: "1. Las Instituciones de la Administración Pública con la finalidad de cumplir con la elaboración, publicación y modificación de la PAAC, deberán garantizar la participación oportuna y efectiva de las "Unidades Solicitantes" y demás involucrados en el proceso de adquisición o contratación, según corresponda que intervienen en cada una de la etapas de cada procedimiento, elaborando la PAAC según lo dispuesto en los instrumentos emitidos por la UNAC al respecto, en concordancia a las modificaciones, actualizaciones y avances en la modernización del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). Para tal efecto, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) deberá de informar a la UNAC y realizar las acciones necesarias para la creación, modificación, eliminación, actualización, desbloqueo o reactivación de las cuentas de usuarios generadas y asignadas al personal de la institución para la elaboración de la PAAC".

La misma Política en Romano V. Lineamientos, literal E. Publicaciones, numeral 3 establece: "3. Las Instituciones deberán ingresar a COMPRASAL toda la información requerida en cuanto a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y al seguimiento a los procesos, ya que con base a la misma se publicará la información de seguimiento a las compras públicas a través del Observatorio de Compras Públicas".

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, aprobado el 22 de enero de 2014 por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) del Ministerio de Hacienda, en el numeral 6.1 Procedimientos – Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), en el inciso segundo establece:

"La UACI es responsable de establecer las fechas o plazos para la consolidación, elaboración y seguimiento de la PAAC, así como remitir los informes de seguimiento respectivos en el plazo establecidos por la UNAC. Las Unidades Solicitantes serán las responsables de remitir en el plazo establecido por la UACI, las necesidades de las obras, bienes y servicios proyectados para el ejercicio a programar, indicando que dichas necesidades cuentan con la cobertura presupuestaria. La UACI deberá en coordinación con la Unidad Financiera de cada Institución (UFI) o de la que haga sus veces, elaborar, consolidar y realizar el seguimiento de la PAAC, en lo relativo a la armonización de la PAAC con el Presupuesto Institucional".

presupuestarias según proyecto de presupuesto como queda evidenciado en correos de fecha 26 de octubre y 4 de noviembre de 2016, al jefe UFI y Coordinación Administrativa; así mismo con instrucciones de la Coordinación Administrativa, en atención a correo de fecha 4 de noviembre de 2016 denominado: "Contrataciones 2017" , se convocó a reunión para el 9 de noviembre a todos las coordinaciones involucradas para las contrataciones recurrentes y proyectadas en general para la PACC 2017 en donde se les dio los lineamientos respectivos.

A pesar de no estar aprobado el presupuesto 2017, a principios de ese año se estuvo consultando telefónicamente en base a montos del proyecto de presupuesto, si ya tenían la información para la PAAC, manifestando algunos de ellos lo engorroso del sistema por lo que el 2 de febrero solicité capacitación a la UNAC; fecha en que como acababa de ser aprobado el presupuesto de la nación, paralelamente en la UACI se elaboró en Excel la PAAC de 2017 de la cual ya les remití copia, para cumplir con lo estipulado con el Artículo 10 literal d) de la LACAP.

En cuanto a lo estipulado en la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de 2017, aprobada en agosto de ese mismo año, le informo que la suscrita estuvo gestionado en 2017 en la UNAC actualizaciones por cambios de jefaturas o técnicos, desbloque o reactivación de cuentas de usuarios generadas y asignadas al personal de la institución para generar la PAAC, en ese sentido anexo una serie de correos en donde se evidencian dichas actuaciones.

En relación a lo estipulado en el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, sobre que la elaboración de la PAAC debe de comenzar cuando se inicia el periodo de formulación presupuestaria, le comento que dado que los Planes Operativos de 2017 no se tenían en esa fecha, la suscrita requirió montos a la UFI para que las unidades Consolidadoras comenzaran con ello, según lo expresé en correos anteriores y en nota del jefe UFI del 26 de octubre de 2016 Ref. UFI 242/2º16, en la cual él solicita a la Dirección General de Presupuesto información requerida por la UACI para la elaboración de la PAAC 2017 a través de COMPRASAL II.

En cuanto que la UACI es responsable de establecer fechas o plazos para consolidación, elaboración, seguimiento de la PAAC, así como remitir a la UNAC los informes de seguimiento respectivo en el plazo establecidos por la UNAC le informo que de conformidad a la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de 2015 los informes ya no envían a la UNAC sino la UNAC a través de COMPRASAL los genera automáticamente. Lo anterior se mantiene en la Política de 2017, los informes trimestrales sobre las Adquisiciones y Contrataciones realizadas en la UACI y generados a través de COMPRASAL.

Mediante nota de fecha 24 de agosto de 2018 emitida por Coordinador de la Unidad de Tecnología e Información, expone lo siguiente:

Al respecto quiero informar que debido a que el sistema PAAC estaba en etapa de implementación tenía en el año 2017 una serie de acciones que no permitían su normal operación, así como también un tiempo de respuesta extremadamente lento, por lo anterior y debido a todas esas dificultades, la UACI convocó en fecha 29 de septiembre de 2017 a una capacitación que brindaría la UNAC en la PGR el 3 de octubre del mismo año.

Todo lo anterior no permitió que se asimilara de una forma normal el seguimiento completo del flujo de dicho sistema, razón por la cual no se pudo completar el proceso de aprobación en el PAAC.

Aún para el presente año 2018, se tuvieron muchas consultas, por lo que nuevamente se nos incorporó a un curso denominado "Aprendiendo a ejecutar la PAAC en COMPRASAL" en varios grupos, en donde yo fui notificada para el periodo del 09 al 13 de abril de 2018".

Mediante nota de fecha 30 de agosto de 2018, la Coordinadora UACI, expresa:

"a) Extemporaneidad en la remisión a la Titular de los informes trimestrales de Contrataciones

En relación a lo estipulado en la LACAP literal m) en lo relativo a informar por escrito trimestralmente a la titular sobre las contrataciones, como ya es de su conocimiento si se han enviado todos los informes de cada trimestre. En relación a lo estipulado en el RELACAP artículo 12 literal b) sobre el plazo estipulado en que se deben remitir los informes, le manifiesto que en el caso del 2° y 3° trimestre es por causas fuera de nuestro alcance ya que los informes que se le envían a la titular, se generan a través del Sistema Registro de Compras administrado por la UNAC ya que dichos reportes describen ciertas características de las Adquisiciones y Contrataciones (# de orden/contrato, proveedor, montos, etc.) ; para el ingreso de la información en el Sistema es necesario contar con el Compromiso Presupuestario, el cual para el caso de las compras que la UFI ha autorizado fondos y necesita reprogramar, no lo entrega hasta que hace todas las reprogramaciones, normalmente al final del mes o inicio de mes siguiente, por los que las órdenes de compra se ingresan hasta después de que se reciben los compromisos , acumulándose el trabajo de varias órdenes y en la UACI dependiendo de la carga de trabajo, se le da prioridad a los procesos de compras que se están ejecutando en ese momento. Por lo anteriormente expuesto es bien difícil cumplir con los plazos estipulados. Para el caso del 4° trimestre los compromisos de las obligaciones pendientes se generan hasta que se ha aprobado la PEP del nuevo año recibiendo dichos documentos después de la segunda

Mediante nota de fecha 16 de octubre la Coordinadora UACI, expone lo siguiente:

"a - Extemporaneidad en la remisión a la Titular de los informes trimestrales de Contrataciones.

En relación a lo estipulado en el literal m) de la LACAP y a lo estipulado en el RELACAP artículo 12 literal b) sobre el plazo en que se deben remitir por escrito trimestralmente los informes a la titular sobre las contrataciones, se cumplió con enviar todos los informes de cada trimestre durante todo el año 2017. Le informo que para lo que va del ejercicio 2018 año se ha tenido una mayor coordinación con la Unidad Financiera y se han hecho esfuerzos mayores para enviar los informes en tiempo, adjunto las notas de remisión de los informes presentados para el presente año, en el que queda evidenciada dicha situación. Así mismo le reitero que para el año 2017 que el caso del 2°, 3° y 4° trimestre es por causas fuera de nuestro alcance, ya que los informes que se le envían a la titular, se generan a través del Sistema Registro de Compras, administrado por la UNAC dichos reportes describen las Adquisiciones y Contrataciones (# de orden/contrato, proveedor, montos, etc.); pero para el ingreso de la información en el Sistema es necesario contar con el Compromiso Presupuestario, el cual para el caso de las compras que la UFI ha autorizado fondos y necesita reprogramar, no lo entrega hasta que hace todas las reprogramaciones, normalmente al final del mes o inicio de mes siguientes, por lo que las órdenes de compra/contratos del tercer mes de cada trimestre se ingresan hasta después de que se reciben los compromisos, por lo que el informe no fue posible generarlo en el tiempo estipulado, dicha situación es más evidente para el caso del 4° trimestre ya que los compromisos de las obligaciones pendientes se generan hasta que se ha aprobado la PEP del nuevo año. Anexo documentos emitidos en la UFI, con lo que se comprueba dicha situación. En el caso especial del primer trimestre el informe se generó con fecha anterior, pero se archivó como si se hubiese enviado, al advertir dicha situación, se envió posteriormente.

En cuanto a lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones de la PGR y en el Manual de Procedimientos del Ciclo del Gestión.... Sobre Mantener actualizada la información requerida en los módulos del registro e incorporar oportunamente en el módulo correspondiente de COMPRASAL las adquisiciones, contrataciones, declaratorias de desiertas, convocatorias, resultados de adjudicaciones, procesos de libre gestión.... en su orden, le informó que la información se mantiene actualizada en ambos módulos, en el de Registro de Compra, siempre y cuando se tenga la información pertinente como ya lo manifesté anteriormente, y en el módulo de COMPRASAL están actualizados siempre, los procesos se ingresan conforme se van desarrollando desde sus convocatorias hasta sus resultados en las tres formas de contratación. En COMPRASAL los reportes de ejecución trimestral de adquisiciones y contrataciones no describen las

El proceso de elaboración de la PAAC 2017 la suscrita lo comenzó a gestionar desde el mes de octubre de 2016 en donde solicité a la UFI asignaciones presupuestarias según proyecto de presupuesto como queda evidenciado en correos de fecha 26 de octubre y 4 de noviembre de 2016, al jefe UFI y Coordinación Administrativa; así mismo con instrucciones de la Coordinación Administrativa, en atención a correo de fecha 4 de noviembre de 2016 denominado: "Contrataciones 2017", se convocó a reunión para el 9 de noviembre a todos las coordinaciones involucradas para las contrataciones recurrentes y proyectadas en general para la PACC 2017 en donde se les dio los lineamientos respectivos.

A pesar de no estar aprobado el presupuesto 2017, a principios de ese año se estuvo consultando telefónicamente en base a montos del proyecto de presupuesto, si ya tenían la información para la PAAC, manifestando algunos de ellos lo engorroso del sistema por lo que el 02 febrero solicité capacitación a la UNAC, anexo documentación; fecha en que como acababa de ser aprobado el presupuesto de la nación, paralelamente en la UACI se elaboró en Excel la PAAC de 2017, para cumplir con lo estipulado con el Artículo 10,literal d) de la LACAP .

En cuanto a lo estipulado en la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de 2017, aun cuando dicha política fue aprobada hasta en agosto de ese mismo año, la suscrita estuvo gestionado con fecha anterior a la UNAC actualizaciones por cambios de jefaturas o técnicos, desbloqueo o reactivación de cuentas de usuarios generadas y asignadas al personal de la Institución para generar la PAAC, en ese sentido le anexo una serie de correos en donde se evidencian dichas actuaciones.

En cuanto que la UACI es responsable de establecer fechas o plazos para consolidación, elaboración, seguimiento de la PAAC, así como remitir a la UNAC los informes de seguimiento respectivo en el plazo establecidos por la UNAC le informo que, de conformidad a la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de 2015, los informes ya no envían a la UNAC sino la UNAC a través de COMPRASAL los genera automáticamente. Lo anterior se mantiene en la Política de 2017, los informes trimestrales sobre las Adquisiciones y Contrataciones realizadas en la UACI y generados a través de COMPRASAL se evidencian en la documentación presentada en el punto b)".

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Hemos analizado los comentarios y evidencias presentados por la Administración, y exponemos lo siguiente:

La Administración no ha implementado un mecanismo de control interno que permita generar la información para la elaboración del Informe de Contrataciones

No realizamos seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores por ser una auditoria recurrente.