



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA UNO

INFORME DE AUDITORÍA DE EXAMEN DE ESPECIAL AL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, EJECUTADO POR LA POLICIA NACIONAL CIVIL, POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2016 AL 28 DE FEBRERO DE 2017

SAN SALVADOR, 03 DE NOVIEMBRE DE 2017



INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL	1
2.1 OBJETIVO GENERAL	1
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS EN EL EXAMEN	2
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DEL EXAMEN ESPECIAL	2
6. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DEL EXAMEN ESPECIAL.....	13
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA:	14
8. PARRAFO ACLARATORIO	14



**Señor
Director General de la
Policía Nacional Civil
Presente.**

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Artículo 195 de la Constitución de la República, atribución 4ª. Artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y con base a Orden de Trabajo No. 67/2016, efectuamos Examen Especial al Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública, (PESP) ejecutado por la Policía Nacional Civil, por el periodo del 1 de octubre de 2016 al 28 de febrero de 2017.

El presente Examen Especial, se ha realizado en cumplimiento a los Decretos Legislativos Nos. 388 de fecha 26 de mayo de 2016 y 445 de fecha 11 de agosto de 2016, relacionados con el referido Presupuesto y al Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Uno de la Corte de Cuentas de la República.

2. OBJETIVOS LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar Examen Especial al Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública, Ejecutado por la Policía Nacional Civil, por el periodo del 01 de octubre del 2016 al 28 de febrero 2017.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1. Emitir un Informe sobre el uso de los recursos destinados al equipamiento de las Fuerzas Especiales de Reacciones de la PNC; el refuerzo y equipamiento para una mayor operatividad de la inteligencia policial;
- 2.2.2. Verificar el cumplimiento del Instructivo SAFI 01/2016 denominado Normas para el Manejo y Ejecución del Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública 2016-2017 y demás normativa relacionada a dichos fondos;
- 2.2.3. Verificar las transferencias realizadas por el Ministerio de Hacienda a la Policía Nacional Civil, durante el periodo del 01 de octubre del 2016 al 28 de febrero 2017;
- 2.2.4. Verificar que la documentación original de soporte, estuviera de conformidad a la normativa legal vigente y debidamente contabilizados y resguardados;



- 2.2.5. Determinar que los procesos de adquisiciones y contrataciones relacionados con la ejecución de este Presupuesto Extraordinario, se hubiera realizado de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento y demás normativa aplicable a las compras públicas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del examen estuvo enfocado en verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas, relacionado con la administración de los fondos del Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública, ejecutado por la Policía Nacional Civil, por el período del 1 de octubre de 2016 al 28 de febrero 2017.

El presente Examen se ha desarrollado de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS EN EL EXAMEN

1. Verificamos que los egresos hubieran sido realizados de acuerdo al Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública (PESP) y estuvieran debidamente autorizados.
2. Verificamos que la Policía Nacional Civil cumpliera con todos los aspectos importantes relacionados con leyes, reglamentos y otras normas aplicables en las erogaciones del PESP.
3. Comprobamos que los recursos del Presupuesto Extraordinario de Seguridad hayan sido utilizados para los fines determinados en los Decretos Legislativos 388 y 445 Art. 5.
4. Revisamos los registros contables y la adecuada documentación de soporte de los egresos realizados, con los fondos PESP.
5. Revisamos que los procesos de adquisiciones y contrataciones relacionadas con la ejecución de este Presupuesto, se realizaran de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento.
6. Verificamos la recepción de bienes en los almacenes institucionales y la adecuada aplicación de los controles en la recepción y asignación de los mismos.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DEL EXAMEN ESPECIAL

Los resultados obtenidos del desarrollo de los procedimientos de auditoría a los Fondos del Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública son



1. FALTA DE INCORPORACION DE BIENES EN EL DETALLE DE BIENES DEPRECIABLES ADQUIRIDOS POR MEDIO DEL PESP.

El Departamento de Activo Fijo no incluyó en el Detalle de Bienes Depreciables Adquiridos por medio del PESP, las adquisiciones realizadas en concepto de equipo para el Centro Integrado de Tecnología de Inteligencia, como se detalla a continuación:

PERIODO	VALOR NO INCORPORADO EN DETALLE DE BIENES DEPRECIABLES ADQUIRIDOS POR MEDIO DEL PESP	CONCEPTO
Octubre a Diciembre 2016	\$4,178,279.16	Centro Integrado de Tecnología de Inteligencia Contrato No. PNC-CD-SUM-129/2016
Enero a Febrero 2017	\$1,647,417.28	
TOTAL	<u>\$5,825,696.44</u>	

El Art. 4. del Decreto No. 445, establece: La ejecución y el registro de los recursos asignados en el Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública, serán ejecutados por las Instituciones designadas como responsables, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria y Manual Técnico del SAFI y demás disposiciones legales y técnicas vigentes, que para tal efecto emita el Ministerio de Hacienda, de conformidad a la facultad conferida en los Arts. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

INSTRUCTIVO SAFI No. 01/2016, Normas para el Manejo y Ejecución del Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública (PESP) 2016-2017. En el apartado b.1.6 REGISTRO CONTABLE; establece:

1) Las UFIS o USEFI's según corresponda, serán responsables de llevar los registros contables de las transacciones relacionadas con la ejecución del PESP, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, así como la normativa y procedimientos técnicos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG).

2) Las UFIs o USEFIs según corresponda, serán las responsables de establecer de forma independiente los controles administrativos pertinentes que permitan mantener identificada y clasificada La documentación de respaldo de las operaciones financieras realizadas bajo este Presupuesto, en armonía con los criterios de general aceptación en el ámbito del control Interno y los plazos establecidos en el artículo 19 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.



En el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), Norma C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, numeral 6 se establece: "Validación Anual de los Datos Contables. Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, Inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter Institucional.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Policía Nacional Civil, establece en sus artículos:

Art. 45.- Todos los bienes que adquiera la Policía Nacional Civil deberán ser entregados físicamente por el proveedor a la dependencia responsable del almacenamiento para efectuar el registro y posterior entrega a los usuarios, de acuerdo a lo dispuesto en los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Art. 48.- La PNC deberá establecer un sistema de codificación para identificar los bienes almacenados en bodegas, así como los del activo fijo asignados a las dependencias.

Art. 71.- Conciliaciones de Registros Contables. La dependencia responsable de los registros contables deberá conciliar los saldos de las cuentas reflejadas en los estados financieros con los registros auxiliares manejados en otras dependencias.

Art. 73.- La documentación contable que justifique el registro de una operación, deberá contener datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.

Lo anterior de conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su reglamento.

El Instructivo para el Registro y Control de Bienes de la Policía Nacional Civil, octubre 2014, V Normas, literal B. De la Codificación física de Bienes Institucionales, numerales 9 y 10:

Numeral 9

Para la codificación física de los bienes se reconocerá únicamente la clase, la sub clase y el correlativo de éstos. El control del Centro de Costos asignado a cada bien, se realizará a través del sistema informático del Departamento de Activo Fijo.

Numeral 10

Será responsabilidad del Departamento de Activo Fijo, efectuar el cálculo y control de la depreciación de todos los bienes depreciables adquiridos por la



Institución incluyendo equinos, caninos y crías respectivas. Para el caso los equinos, caninos y crías respectivas, la Dependencia Policial beneficiada será la responsable de remitir oportunamente al Departamento de Activo fijo la documentación que ampare la legítima propiedad de los mismos, con el objetivo de realizar los registros correspondientes.

La deficiencia se originó debido a que el Jefe de la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones y Administrador del Contrato No. PNC-CD-SUM-122/2016 del Centro Integrado de Inteligencia, no ha informado al Departamento de Activo Fijo la composición (Cantidad, Tipo, y detalle) de los bienes adquiridos para dicho Centro, lo cual es indispensable para su registro en el Detalle de Bienes Depreciables Adquiridos con Fondos PESP y posterior cálculo de la depreciación.

Al no registrar en el Detalle de Bienes Depreciables Adquiridos con Fondos PESP, incrementa el riesgo de no efectuar el cálculo y control de la depreciación, dificultando la toma de decisiones para su reposición, utilización, reparación, mantenimiento o descargo; además permite que las cifras reflejadas en los Estados Financieros de la Agrupación Operacional 09, Recursos de Carácter Extraordinario de Seguridad Pública, no estén debidamente respaldadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota recibida con fecha 16 de agosto de 2017, el Jefe de la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones (Administrador del Contrato), expreso:

En mi calidad de Administrador de Contrato y Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Policía Nacional Civil, sostuve reunión previa a dicha auditoria con el Presidente de la Honorable Corte de Cuentas de la Republica donde le explicábamos las razones del carácter especial y de Seguridad Nacional sobre el uso y registro de dichos bienes, sin embargo para dar cumplimiento a la Ley de Corte de Cuentas de la República y subsanar esta observación, hemos convenido que el registro de dichos bienes serán realizados por la Unidad Operativa que los utiliza y trasladado dicho registro al Departamento de Activo Fijo de la Institución para el cumplimiento respectivo. Por lo tanto, solicito que este escrito sea incorporado como descargo a las observaciones de la referida auditoria especial.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios del Administrador del Contrato No. PNC-CD-SUM-129/2016, no desvanecen la observación debido a que únicamente expresó que efectuarán el registro de dichos bienes por la Unidad Operativa que los utiliza y posteriormente trasladarán dicho registro al Departamento de Activo Fijo, no obstante, a la fecha



del presente Informe dicha situación persiste ya que no presentaron evidencia de haber incorporado dichos bienes al Detalle de Bienes Depreciables Adquiridos por Medio del PESP, por lo que ratificamos la observación realizada.

2. BIENES ADQUIRIDOS RESGUARDADOS EN BODEGA DE PROVEEDOR

Constatamos que la adquisición de tela para uniformes según Contrato de Suministro PNC-CD-SUM-122/2016, por un monto de \$1,327,492.15 equivalentes a 280,726 yardas, aún no ha sido recibida físicamente en las bodegas de la Institución, debido a que el Almacén No. 1 se encuentra saturado en su capacidad máxima por las compras realizadas por la Policía Nacional Civil, con fondos ordinarios, FAE y PESP.

ITEM del contrato	Nombre del bien y/o Servicio	Cantidad Yardas Contratadas	Precio Unitario	Factura No.576 10/11/2016 yardas recibidas según Acta 24/11/2016	Factura No.586 24/11/2016 yardas recibidas según Acta 10/11/2016	Total Yardas entregadas por el Proveedor
2	Tela Color Azul Negro (Rip Stop Army)	199,376	\$4.79	49,844	49,844	99,688
3	Tela Negra (Rip Stop Army)	43,709	\$4.79	43,709	-	43,709
4	Tela color Gris (Rip Stop Army)	3,360	\$4.98	3,360	-	3,360
5	Tela color celeste (Rip Stop Army)	15,320	\$4.98 \$4.89	6,720	-	6,720
6	Tela Bonel color Negro	5,550	\$3.59	5,550	-	5,550
8	Tela Dacron color celeste	5,251	\$2.30	5,251	-	5,251
9	Tela Bonel color Blanco Óptica	1,200	\$3.50	1,200	-	1,200
10	Tela Color Beig (Rip Stop Army)	6,960	\$4.98	6,960	-	6,960
TOTAL		280,726	=	122,594	49,844	172,438

En el Contrato PNC-CD-SUM-122/2016 en su cláusula SEXTA Suministro de Tela para Uniformes Policiales; menciona que: FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL SUMINISTRO. La contratista se compromete a entregar el suministro de Tela de acuerdo a las siguientes condiciones: a) El suministro será entregado conforme ordenes de pedido, según las necesidades y disponibilidad de fondos de la Institución; en el Almacén No.1 ubicado en las instalaciones de la Policía Nacional Civil, Boulevard Coronel José Arturo Castellanos (Ex Blvd. Venezuela) Colonia El Coro Nuevo y Final Avenida Peralta, Frene a ANDA, San Salvo, en días hábiles y en horario de las 7:30 a.m. a 12 m. y de 12:40 hasta las 15:30 horas.

El artículo 82-Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, literal a) indica: "la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán



las responsabilidades siguientes: a) verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos...”

Los artículos 45, 47 y 120 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Policía Nacional Civil, establecen:

Art. 45. “Todos los bienes que adquiriera la Policía Nacional Civil deberán ser entregados físicamente por el proveedor a la dependencia responsable del almacenamiento para efectuar el registro y posterior entrega a los usuarios, de acuerdo a lo dispuesto en los procesos de adquisiciones y contrataciones. La institución establecerá un sistema para el almacenamiento y custodia de los bienes en existencia, los cuales serán destinados exclusivamente para los propósitos Institucionales. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Suministros”.

Art. 47. “Los almacenes y bodegas deberán practicar semestralmente inventarios de existencias, y los Centros de Costo constatarán el inventario de activo fijo asignado, con el objeto de verificar la existencia física, estado de conservación y establecer diferencias para realizar ajustes y determinar responsabilidades conforme a la ley. En caso de traspasos de mando, los encargados del manejo y custodia emitirán el reporte de inventario respectivo para efectos de constatación. La Unidad de Auditoría Interna podrá realizar pruebas de verificación y constatación del inventario de bienes. Lo anterior según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de los Bienes Propiedad de la Policía Nacional Civil”.

Art. 120. “El Director General, Sub Director General, Sub Directores, Jefes en el área de su competencia y empleados, deberá asegurar que la información procesada sea confiable, pertinente y oportuna”.

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Suministros indica:

- A. NORMAS GENERALES, Numeral 2. Las Jefaturas de los almacenes del Departamento de Suministros serán responsables de la custodia, resguardo y entrega de los bienes que en ellos se depositen, por lo que deberán rendir la fianza correspondiente ante la institución. Numeral 22. Será responsabilidad de la División de Logística, a través del Departamento de Suministros y con el apoyo de la División de Informática, mantener un sistema adecuado que permita el registro y control de los bienes en existencia en los almacenes del Departamento de Suministros.
- B. NORMAS DE RECEPCION, Numeral 30 El Encargado de Almacén, será el responsable de llevar control por los recibos de mercadería, amparados en Contratos de Suministros de Bienes según el envío previo de las copias de contratos por parte de la UACI. Numeral 31. El Encargado del Almacén es el responsable de emitir las actas correspondientes, ya sea por: producto



recibido a entera satisfacción, por rechazo, o por Recibo de Sobrante de Tela cuando se ha entregado tela para maquila en este caso previo visto bueno del Encargado del Área de Sastrería.

- F. LOCALIZACION Y CONTROL DE EXISTENCIAS, Numeral 60 Se deberá efectuar constataciones físicas de los productos contra los registros existentes por lo menos dos veces al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios de bienes y establecer diferencias. Numeral 62 Será responsabilidad de cada Encargado de Almacén el recuento físico por cada cierre mensual, por medio del chequeo y vista en apertura de cajas, separar estivas, mover piezas todo aquel movimiento necesario para que dicho recuento será verdadero y el proceso sea transparente.

La deficiencia ha sido originada debido a que la Jefe del Departamento de Suministros dio por recibido los bienes en el Almacén No. 1, no obstante que a la fecha del presente Informe continúan resguardados en la bodega del Proveedor, situación que fue del conocimiento del Jefe de la División de Logística que fungió por el período del 1 de octubre de 2016 al 13 de febrero de 2017, así como también del Sub-Director de Administración.

Que no hubiera capacidad instalada suficiente en el Almacén No. 1 de la Institución para almacenar la tela para uniforme adjudicada al proveedor, provocó que la entidad esté mayormente expuesta al riesgo de registrar pérdidas por robo, hurto o mal uso de la misma.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin referencia de fecha 24 de abril de 2017, el Jefe División de Logística por el periodo del 1 de octubre 2016 al 28 de febrero de 2017, manifestó: Por este medio, hago referencia a su oficio REF-DAUNO-PNC-PESP-16/17-020-2017, de fecha 18 de los corrientes, mediante el cual hace del conocimiento que se está realizando Examen Especial al Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública, ejecutado por la Policía Nacional Civil, correspondiente al periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2016, por lo que solicita explicaciones o comentarios.

Al respecto, se le remite copia de memorándum No. SA/DL/DS/No.635/2016, de fecha 22 de diciembre de 2016, mediante el cual se le informó al Jefe de la División de Logística de ese entonces, de la situación del espacio físico en los Almacenes para la recepción de diferentes bienes y/o productos, por lo que diferentes proveedores tenían resguardados en sus bodegas materiales que son propiedad de la Corporación Policial.

Además, le manifiesto lo siguiente:

- Que a la fecha se continúa con la limitante de los espacios físicos en los Almacenes.



- Que se ha supervisado el resguardo de la tela, mediante visitas al proveedor.

Adicionalmente en oficio No.SA/0058/2017 emitida en fecha 20 de abril de 2017, el Subdirector de Administración, manifestó: En relación al numeral 7 de su examen BIENES ADQUIRIDOS RESGUARDADOS EN BODEGA DE PROVEEDOR, le informamos que se han girado instrucciones a la Jefatura de la División de Logística, para que se agilicen los procesos de dotación de los bienes especialmente los adquiridos con el Presupuesto Extraordinario que nos ocupa; asimismo, se han girado instrucciones a la Jefatura de la División de Infraestructura, para buscar a la mayor brevedad posible unas instalaciones que nos sirvan para resguardar bienes adquiridos con cualquier fuente de financiamiento, evitando que los mismos se resguarden en bodegas de proveedores; adjuntando copia los respectivos memorandos.

Además de lo anterior, se han gestionado que se transfieran a la Policía Nacional Civil, unos furgones que fueron decomisados al crimen organizado en la Operación "Jaque", para ser utilizados para resguardar bienes institucionales, lo cual vendrá ayudar a superar el hallazgo antes mencionado.

Posteriormente en nota PNC/DG/UACI No 1247/2017 de fecha 05 de junio de 2017, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, indica lo que sigue: Por este medio en relación al hallazgo Bienes Adquiridos y resguardados en bodega del proveedor y relacionado al cumplimiento legal; respecto al examen Especial al Presupuesto extraordinario de Seguridad Pública (PESP); realizada a las compras adquiridas en el período del 1 de octubre al 31 de diciembre del 2016.

Al respecto remito Memorándum No.00898/SDSP/2017, donde el Jefe de la División de Logística por el periodo del 1 de octubre de 2016 al 13 de febrero de 2017 envía respuesta a dicho hallazgo, ya que en ese entonces él era el encargado de la División de logística. El cual textualmente dice:

Atentamente por este medio y en relación a su Memorando PNC-DGUACI No.01158/2017 de fecha 25 de mayo del presente año, recibido en esa misma fecha en esta Subdirección; mediante el cual me traslada documento referencia No. DAUNO-PNC-PESP-16-029-2017, suscrito por la Jefe de Equipo de la Corte de Cuentas de la Republica dirigido a su persona, para que presente sus explicaciones o comentarios en relación a una condición relacionada al cumplimiento legal; respecto al Examen Especial al Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública (PESP) que se realizó en el período del 01 de octubre al 31 de diciembre/2016. Expresando además en el referido memorando que debido a información que se envió de la División de Logística y que esta no fue satisfactoria para ese ente contralor; solicitando que debe ser el jefe de la División de Logística y la Jefa del Departamento de Suministros quienes tienen que superar dicha observación.



Por lo anteriormente expuesto y con la finalidad que se atienda a la brevedad posible la observación a la que usted hace referencia en su memorando. Al respecto hago de su conocimiento que en virtud de mi persona a la fecha y por orden de la máxima autoridad de esta institución, me encuentro nombrado como Asesor Policial en la Subdirección de Seguridad Pública y por consiguiente, ya no tengo bajo mi dirección al personal encargado de las dependencias que han sido auditadas, ni acceso a la documentación relacionada con la auditoría realizada; Razón por la cual se me hace difícil colaborar con la información solicitada a mi persona por ese ente contralor; sin embargo y si usted lo considera pertinente remita dicho requerimiento al actual Jefe de División de Logística, y en caso ser procedente y competencia de dicha División sea éste quien atienda y subsane lo solicitado.

Mediante nota de fecha 06 de junio del presente año, el actual Jefe División Logística manifestó lo que sigue: Por este medio, hago referencia memorándum PNC-DG/UACI No.01158/2017, de fecha 25 de mayo/17, suscrito por el Jefe UACI con el cual traslada su oficio REF-DAUNO-PNC-PESP-16/17-020-2017, mediante el cual hace del conocimiento que se está realizando Examen Especial al Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública, ejecutado por la Policía Nacional Civil, correspondiente al período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2016, en el cual informan que han identificado una condición relacionada al cumplimiento legal y debido a que la información que enviaron de la División de Logística, no ha sido satisfactoria para el mencionado ente contralor, en la UACI se ha recibido otro documento en el que el ente contralor manifiesta que debe ser el Jefe de la División de Logística y de la Jefe del Departamento de Suministros de ese período quienes tienen que superar dicha observación, por lo que solicita remitir la información necesaria para la subsanación respectiva al equipo de la Corte de Cuentas que se encuentra laborando en la División de Bienestar Policial.

Al respecto le remito copia de memorándum No.SA/DL/DS/No.635/2016, de fecha 22 de diciembre de 2016, mediante el cual se le informó al Jefe de la División de Logística de ese entonces, de la situación del espacio físico en los Almacenes para la recepción de diferentes bienes y/o productos, por lo que diferentes proveedores tenían resguardados en sus bodegas materiales que son propiedad de la Corporación Policial.

Además, le manifiesto que se ha dado inicio al Plan de Dotación 2017, con lo cual se considera habilitar espacios en el Almacén No.1

Así mismo, cabe mencionar que se ha iniciado el proceso de Licitación de Maquila de Uniformes, con lo cual se pretende que la Tela sea trasladada directamente al Proveedor correspondiente.



En Oficio sin Referencia de fecha 14 de agosto de 2017 la Jefe de Departamento de Suministros manifestó: En Relación al Borrador de Informe Especial al Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública (PESP) por el periodo del 1 de octubre 2016 al 28 de febrero 2017, ejecutado por la Policía Nacional Civil, específicamente al hallazgo Bienes Adquiridos y Resguardados en Bodega de Proveedor

Al respecto hago de su conocimiento que en su oportunidad fue informado al señor Jefe de la División de Logística y Subdirector de Administración, que el Departamento de Suministros no tenía la capacidad física para poder recibir la tela comprada dentro de los almacenes institucionales, fue por ello que se ha estado monitoreando su resguardo en la bodega del proveedor. Sin Embargo, el señor Subdirector de Administración giro instrucciones a efecto que se realizara el alquiler de una bodega para poder hacer el traslado de la tela. Ante esta situación se han realizado coordinaciones con la división de infraestructura para ubicar el lugar que nos brinde la seguridad para el resguardo de nuestros productos, lo que no ha sido fácil ya que los locales no siempre cumplen con los requisitos mínimos. No obstante, se ha identificado un local y se está gestionando el trámite para su alquiler.

Es importante destacar que el Departamento de Suministros no tiene la facultad para poder realizar contrataciones es por ello que se solicitó a la superioridad la gestión.

En oficio PNC/SA/DL/DS/No.587/2017 de fecha 24 de agosto de 2017, la Jefa Departamento de Suministros, manifestó lo siguiente: Augurándole éxitos en el desempeño de sus múltiples funciones, me es grato saludarle, oportunidad que aprovecho en ocasión de remitirles copia de memorándum SA/INFRA/DI/SE/No.2376/2017, de fecha 22 de agosto de los corrientes, firmado por el Señor Comisionado Subdirector de Administración, dirigido al Director General, en la cual se remite Resolución de Acuerdo de Arrendamiento de Inmueble No.32/2017, relacionado a la contratación de inmueble para el Uso de Bodegas, para la División de Logística, en el cual textualmente indican lo siguiente:

Respetuosamente, me dirijo a usted en relación a la contratación de un inmueble para Bodegas, para la División de Logística, las cuales han sido solicitadas por el Jefe de dicha División, para el resguardo de diferentes bienes de la institución, el cual se encuentra ubicado en Zona Franca San Bartolo, Carretera Panamericana Km.11 1/, Calle Izalco, Ilopango San Salvador y cuyos datos generales son los siguientes: Propietario: Zona Franca San Bartolo, S.A. de C.V., Apoderado Legal: Oscar Antonio Safie Hasbun, Dirección: Zona Franca San Bartolo, Carretera Panamericana, Km.11 ½, Calle Izalco, Ilopango, San Salvador, Canon Solicitado: \$3,703.00 IVA y Renta incluidos, Área construida: 1,175.00 M2, Área Libre: 300.00 M2, Plazo contractual propuesto: 01-09-2017 al 31/12/2017



De acuerdo a evaluación efectuada por personal Técnico de la División de Infraestructura, se determinó que la infraestructura del inmueble y sus acabados se encuentran en buenas condiciones, cuenta con los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable, con un área total construida de 1,175 m² y 300 m² de área libre, con área de descarga para tres furgones y parqueo para 10 vehículos.

En lo que respecta al análisis económico, el valor de arrendamiento mensual de este inmueble se encuentra dentro de los parámetros establecidos en el Instructivo de Arrendamiento de Inmuebles para uso de la Policía Nacional Civil, ya que el canon solicitado es de \$3,703.00 con IVA y Renta Incluidos y el monto máximo a cancelar es de \$5,039.25.

Se encuentra pendiente la entrega de las Actas de Aceptación de canon de Arrendamiento y la de Aceptación de Políticas Institucionales por parte del Representante Legal de la empresa así como también la superación de observaciones de la documentación Legal (Copia de Contrato certificada, declaración jurada y constancia de prórroga del plazo para arrendar el inmueble a terceros) realizadas por parte del Área legal de la División de Infraestructura.

Adjunto remito para su firma u observaciones, Resolución de Acuerdo de arrendamiento de inmueble No.32/2017. Información que remito y hago de su apreciable conocimiento, para los usos y fines que estime conveniente.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al efectuar revisión a los comentarios de la administración mediante nota, de fecha 24 de abril de 2017 y oficio del 20 del mismo mes y año: observamos los aspectos siguientes:

Que a la fecha no se ha dado ingreso de la tela para uniforme debido a la limitante del espacio físico en el Almacén No.1, sin embargo, existen Actas de Recepción de Bienes de fechas 10 y 24/11/2016 mediante las cuales la Jefe de Suministros y Administradora del Contrato No. PNC-CD-SUM-122/2016 de la Policía Nacional Civil, dio por recibido el producto en mención.

Es importante mencionar que según el Contrato no existe Cláusula que indique que la tela la resguardaría el Proveedor debido a la falta de espacio físico en la Institución. Además, en las bases de licitación no hace referencia en cuanto a la insuficiencia de espacio físico. Otro punto a considerar es el hecho de ocurrir un siniestro en las instalaciones del Proveedor, al existir dichas Actas de Recepción de la tela, la Policía Nacional Civil estaría desprotegida ante dicha eventualidad.



Se ha constatado que se han efectuado gestiones por parte del Subdirector de Administración para un nuevo inmueble, sin embargo a la fecha la tela sigue en las bodegas del Proveedor.

De la respuesta recibida de parte del Jefe de la División de Logística que fungió por el periodo del 1 de octubre del 2016 al 13 de febrero del 2017 en Memorándum No.00898/SDSP/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, no apporto elementos, sino que trasladó la obligación al nuevo Jefe División de Logística y a la Jefa del Departamento de Suministros.

Finalmente, en la respuesta del Jefe División de Logística actual, confirma que la tela no ha ingresado al Almacén No.1 de la Policía Nacional Civil a la fecha, en virtud de que indica que se ha iniciado el proceso de Licitación de Maquila de Uniformes, con la cual se espera que la tela sea trasladada directamente al Proveedor correspondiente.

Al efectuar revisión a los comentarios de la Administración mediante nota, de fecha 24 de agosto de 2017, observamos los aspectos siguientes:

Que la Jefe del Departamento de Suministros, informó al Jefe de la División de Logística y al Subdirector de Administración, para que gestione el resguardo de diferentes bienes de la Institución, en un inmueble para Bodegas, ubicado en Zona Franca San Bartolo, el cual ha sido evaluado por el personal Técnico de la División de Infraestructura y certifican que se encuentra en condiciones y cuenta con los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable.

Así mismo, hacen referencia al plazo contractual propuesto a partir del 01 de septiembre a diciembre de 2017; sin embargo, no han firmado Contrato ni las Actas de Aceptación de Canon de Arrendamiento y la de Aceptación de Políticas Institucionales por parte del Representante Legal de la empresa arrendante. Sin embargo a la fecha del presente Informe se ha constatado que el proceso en la contratación de la bodega no ha tenido avance. Por lo tanto la presente observación se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DEL EXAMEN ESPECIAL

Concluimos que la Policía Nacional Civil por el periodo del 01 de octubre de 2016 al 28 de febrero de 2017, excepto por las condiciones reportadas en el numeral 4 de este Informe, ha hecho un uso adecuado a los recursos destinados al financiamiento de las Medidas Extraordinarias de Seguridad Pública, por medio de la ejecución del Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública



7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA:

Recomendamos al señor Director General de la Policía Nacional Civil:

- a) Gestionar que la Subdirección de Administración lleve a cabo la sistematización del Inventario de Activo Fijo Institucional con el propósito de que la información sobre los bienes de la Corporación Policial, esté actualizada y a la disposición de manera oportuna y adecuada.
- b) Concluir con el proceso de habilitación de bodegas para que los bienes adquiridos sean custodiados en las instalaciones de la Institución para una mejor disposición y distribución en las áreas que los requieran.

8. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial al Presupuesto Extraordinario de Seguridad Pública, ejecutado por la Policía Nacional Civil, por el período del 1 de octubre del 2016 al 28 de febrero de 2017 y ha sido elaborado para comunicar al señor Ministro de Seguridad Pública y Justicia, al Director General de la Policía Nacional Civil, funcionarios y personal relacionado y para conocimiento de la Comisión de Hacienda y Especial del Presupuesto y de Seguridad Pública y Combate a la Narcoactividad de la Asamblea Legislativa y para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 03 de noviembre de 2017.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Directora de Auditoría Uno

