



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA DIVISIÓN DE EMERGENCIA 911 Y UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES SOBRE LA CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS REALIZADOS PARA EL SISTEMA 911, DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL (PNC), POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2019.

SAN SALVADOR, 22 DE MARZO DE 2021



INDICE

CONTENIDO	PAG
I. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	1
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
IV. RESULTADOS DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL.....	2
V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL	48
VI. RECOMENDACIONES	49
VII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	49
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES ..	50
IX. PARRAFO ACLARATORIO.....	50

Comisionado

Director General
Policía Nacional Civil (PNC)
Presente.

I. PARRAFO INTRODUCTORIO

El presente Informe contiene los resultados de la Auditoría de **“Examen Especial a la División de Emergencia 911 y Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones sobre la Contratación, Administración y Funcionamiento de los Contratos realizados para el Sistema 911, de la Policía Nacional Civil (PNC), por el período del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019”**, el cual se origina por Denuncia No. 239-2019; y fue realizado en cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4° de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5 numerales 4, 7 y 16, Art. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

✓ **Objetivo general**

Emitir informe que contenga conclusión sobre el cumplimiento de aspectos legales y técnicos, en los procesos de Contratación, Administración y Funcionamiento de los contratos realizados para el Sistema 911, efectuados por la División de Emergencia 911 y Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones de la Policía Nacional Civil (PNC), por el período del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019.

✓ **Objetivos específicos**

- a) Comprobar el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables al ciclo de gestión de las adquisiciones y contrataciones realizadas durante el período del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019.
- b) Verificar que se cuente con la documentación necesaria que demuestre la necesidad de las adquisiciones, así como de la recepción final de los bienes y servicios adquiridos.
- c) Determinar el adecuado registro contable, en cuanto a cuenta y monto y que la documentación de respaldo cumpla con aspectos legales y técnicos.
- d) Realizar verificaciones físicas con usuarios internos a fin de evaluar la eficiencia en el funcionamiento del Sistema de Emergencia 911.



- e) Verificar si las adquisiciones para el funcionamiento del SE911 son utilizadas para los fines previstos.

✓ Alcance del Examen

Nuestro examen comprendió el análisis de la información legal y técnica aplicables a los procesos de Contratación, Administración y Funcionamiento de los contratos realizados para el Sistema 911, efectuados por la División de Emergencia 911 y Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones de la Policía Nacional Civil (PNC), por el período del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019. El examen se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

En cumplimiento a los objetivos previstos, los principales procedimientos desarrollados en el Examen Especial, se detallan a continuación:

- a) Comprobamos el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables al ciclo de gestión de las adquisiciones y contrataciones.
- b) Verificamos que se cuente con la documentación necesaria que demuestre la [necesidad de las adquisiciones, así como de la recepción final de los bienes y servicios adquiridos](#).
- c) Determinamos el adecuado registro contable, en cuanto a cuenta y monto y que la documentación de respaldo cumpla con aspectos legales y técnicos.
- d) Realizamos verificaciones físicas con usuarios internos a fin de evaluar la eficiencia en el funcionamiento del Sistema de Emergencia 911.
- e) Verificamos si las adquisiciones para el funcionamiento del SE911 son utilizadas para los fines previstos.

IV. RESULTADOS DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Como resultado de nuestra auditoría de Examen Especial, se presentan los incumplimientos siguientes:

- 1. SE REALIZARON PROCESOS DE ADQUISICIONES PARA LA DIVISIÓN DE EMERGENCIAS 911, SIN QUE ESTUVIERAN CONTEMPLADOS EN LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, NI FUERON INCORPORADOS A LA MISMA**

Comprobamos que se realizaron los procesos de adquisiciones para la División de Emergencias 911, sin que estuvieran contemplados en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) de los años 2016, 2017, 2018

y 2019, ni fueron incorporados a las mismas posteriormente. Los procesos se detallan a continuación:

✓ Procesos de Contratación Directa y Libre Gestión:

No.	NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MONTO
1.	SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL CENTRO DE ATENCION DE EMERGENCIA 911, AVL/GPS	CD 02/2016/PNC	IP MPLS 50 MBPS	
			INTERNET DEDICADO 3 MBPS (11 MESES)	
			IP MPLS 2 MBPS	
			IP MPLS 50 MBPS	
			AVL 40 (MB) GPS	
	LICENCIA DE USO DE PLATAFORMA AVL			
2.	SERVICIO DE ENLACE DE DATOS PARA EL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA (6 MESES)	CD 14/2016	SERVICIO DE ENLACE DE DATOS PARA EL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA (6 MESES)	
3.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA DIVISION DE EMERGENCIA 911	CD 16/2016	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA DIVISION DE EMERGENCIA 911 (6 MESES)	
4.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA DIV. EMERGENCIA 911 (1/07/2017 AL 30/06/2018)	RR R-0078-07-2017 CONTRATO PNC-CD-SERV-76/2017	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA DIV. EMERGENCIA 911 (1/07/2017 AL 30/06/2018)	
5.	SEGURO DE SISTEMAS DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	CONT. PNC-LG-SERV-16/2016	SEGURO DE SISTEMAS DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	
6.	ACCESORIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EMERGENCIA 911	O/C 28200	MOUSE RS DX-110 USB BK, MARCA GENIUS	
			DIADEMAS PARA OPERADOR MONOAUROAL HW251N, MARCA PLANTRONICS CORDONES TELEFONICOS/SONIDO EXTENSIBLE	

✓ Procesos de Licitación Pública:

No	TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CONTRATO	MONTO
1	LP-25/2016	SERVICIOS DE TELEFONIA, BASICA INALAMBRICA, MOVIL, INTERNET MOVIL Y ENLACE DE DATOS E INTERNET.	PNC/LP/SERV/11/2017 PNC/LP/SERV/08/2017 PNC/LP/SERV/09/2017	
2	LP-26/2016	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	PNC/LP/SERV/12/2017	
3	LP-33/2018	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA DIVISION DE EMERGENCIA SE911 DE LA PNC	PNC/LP/SERV/05/2019	
4	LP-01/2018	EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO E IMPLEMENTACION DE UNA SOLUCION DE VIRTUALIZACION PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIA 911 DE LA PNC	PNC/SUM/155/2018	
5	LP-34/2018	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA SE911 (11MESES)	PNC/LP/SERV/14/2019 PNC/LP/SERV/16/2019	



El Art. 10, literal d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "LA UACI ESTARÁ A CARGO DE UN JEFE, EL CUAL SERÁ NOMBRADO POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN; QUIEN DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA PRESENTE LEY, Y SUS ATRIBUCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES: d) ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL UFI, LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LAS COMPRAS, LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, Y DARLE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE DICHA PROGRAMACIÓN. ESTA PROGRAMACIÓN ANUAL DEBERÁ SER COMPATIBLE CON LA POLÍTICA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL, EL PRESUPUESTO Y LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL EN VIGENCIA Y SUS MODIFICACIONES;"

El Art. 20- Bis. de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR SOLICITANTES, LAS UNIDADES O DEPENDENCIAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN QUE REQUIERAN A LA UACI LA ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS. ESTOS DEBERÁN REALIZAR LOS ACTOS PREPARATORIOS DE CONFORMIDAD A LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES: a) GARANTIZAR QUE LAS NECESIDADES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, ESTÉN INCORPORADAS EN LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES;"

El procedimiento 6.6.1.1 Solicitud de contratación – (Unidad Solicitante), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establece: "La Unidad Solicitante presentará a la UACI la solicitud o requerimientos de obra, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), en la que se incluyen o anexan los términos de referencia o especificaciones técnicas; presupuesto estimado de la obra, bien o servicio, las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan la contratación que puede derivar en un proceso de esta modalidad y propuesta de la persona idónea para administrar el contrato.

En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC."

La deficiencia se debe a que el Jefe de la División de Emergencias 911 (del 1 de enero al 28 de febrero de 2016), el Jefe de la División de Emergencias 911 (del 1 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2017), el Jefe de la División de Emergencias 911 (del 1 octubre de 2017 al 31 de mayo de 2019) y el Jefe UACI (período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019) no previeron la contratación

de los servicios necesarios e indispensables para el funcionamiento del Sistema 911, ni los incorporaron posteriormente en el Plan Anual de Compras, tal como lo establece la normativa legal y técnica vigente.

Lo anterior genera, falta de transparencia en los procesos de contratación realizándose bajo las diferentes modalidades, además, en algunos casos se omiten el proceso de generar competencia como lo es la Contratación Directa por la premura de los casos; adicionalmente, se genera incumplimiento de la normativa legal y técnica al no formar parte del Plan Anual de Compras.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 25 de febrero del corriente año, el Jefe UACI del período del 01 de enero 2016 al 31 de mayo 2019, manifiesta lo siguiente: "El Contenido de la contratación de los servicios de la división de emergencia 911 son para la institución policial un rubro crítico, ya que son herramientas que contribuyen con la averiguación de los delitos e identificación de los posibles responsables, y debido a que el presupuesto es insuficiente para ello, se inició el proceso de contratación al ser los pagos del servicio de forma parcial y proyectados los pagos subsiguientes con economías salariales. Es preciso expresar que el plan anual de adquisiciones puede y debe irse actualizando con las compras que no se realizan o las que por la misma emergencia o urgencia con las que se llevan a cabo, son incorporadas al mismo. En ese sentido, el hecho que no esté incorporada una adquisición de manera liminar no excluye que la misma quede incorporada al plan por el solo hecho de haberse realizado."

Mediante nota de fecha 16 de febrero del corriente año, el Jefe de la División de Emergencias 911 del 01 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2017, manifiesta lo siguiente: "Al respecto remito documentación que desvirtúan los señalamientos, según descripción:

1. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Formulación Plan Anual de Compras.
2. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Administración, Seguimiento y supervisión de proyectos.
3. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Elaboración de Especificaciones Técnicas".

En nota de fecha 24 de febrero, el Jefe de la División de Emergencias 911 del 01 de enero al 28 de febrero de 2016, manifiesta: "Sobre el primer hallazgo. Según la citada nota de auditoria la deficiencia se debe a que supuestamente, a que los jefes de la División de Emergencias 911 no previeron los servicios ... ni los incorporaron posteriormente....

Según la auditoría ello habría causado falta de transparencia en los procesos de contratación y ello habría generado falta de competencia en algunos casos. He de aclarar que mi persona ha sido relacionada con los procedimientos de adquisiciones del cuadro de p. 1 sin identificar en cuál de ellos.

Es importantísimo hacer ver que mi persona no tuvo ninguna actuación en ninguno de esos procedimientos. Más bien, mi actuación se relaciona con el memorándum de fecha 8 de enero de 2016 suscrito por mi persona para el Jefe de la UACI. Esta



compra consistía en compra directa en calidad de urgente de los servicios de Transmisión de datos actuales.

Quiero reiterar que mi persona no era experta en temas técnicos de tecnología. Por ello, esta necesidad se me hizo saber en el memorándum de fecha 8 de enero de 2016 del Coordinador General Comité de Tecnología División de Emergencias 911, que estaba a cargo de este rubro en el cual, se incluyen las especificaciones técnicas del servicio.

Sobre esta base no se me puede señalar que no haya incluido esta necesidad en el PAAC, pues se trata de una necesidad tecnológica de la que es responsable otra autoridad; además que el PAAC fue elaborado en el año 2015, periodo que está fuera del alcance de esta auditoría, no pudiéndose analizar las (presuntas) omisiones de esas fechas ni las razones por las cuales no se habría incluido.

Por esta razón pido que no se establezca como parte del hallazgo en mi caso, que no incluí la gestión en el PAAC, porque versaría sobre tema que no están en el alcance de esta auditoría.

Con relación al hallazgo que no fueron incorporados posteriormente, quiero decir que la gestión realizada se hizo sobre la base de la indicación que cursó la UTIT, pues tal como se indica en el memorándum de fecha 8 de enero de 2016, expresamente se dice que debe ser realizada directamente con la UACI, proceso [que así se hizo y se le dio curso, pues mi persona solo fue un canal para la solicitar la necesidad que la misma UTIT estaba reseñando.](#)

Mi actuación la basé guiado por la normativa aplicable al presente asunto, principalmente por las Normas Técnicas de Control Interno específicas de la PNC y el manual de procedimientos de la UTIT que establece que toda la gestión relativa a compras, serán responsabilidad de la UACI y cuando se trata de tecnología de comunicaciones, la UTIT que son las entidades especializadas en las compras institucionales en el rubro de telecomunicaciones.

En todo caso, no es cierto que mi actuación haya generado falta de transparencia, ya que todos los procesos han sido públicos. Prueba de ello es que esta Honorable Corte ha realizado su auditoría sin mayores problemas identificando los presuntos hallazgos. Además, la competencia ha sido posible, toda vez que los procesos se han desarrollado tal cual lo requiere la misma LACAP y bajo la vigilancia de la misma UACI. Por esa razón no es posible señalar que se haya faltado ni a la transparencia ni a la competencia.

Los auditores mantienen el hallazgo porque no se habría adjuntado evidencia de las gestiones realizadas de los envíos de los requerimientos realizados, para lo cual presentó siguiente evidencia:

Memorándum de fecha 8 de enero de 2016 suscrito por mi persona para el Jefe de la UACI, donde se detalla que esta compra consistía en compra directa en calidad de urgente de los servicios de Transmisión de datos actuales todo siguiendo los lineamientos del Coordinador General Comité de Tecnología División de Emergencias 911.

Memorándum de fecha 8 de enero de 2016 del Coordinador General Comité de Tecnología División de Emergencias 911, que estaba a cargo de este rubro en el cual, se incluyen las especificaciones técnicas del servicio.”

Mediante nota de fecha 02 de marzo de 2021, el Jefe de la División de Emergencias 911 del período del 1 de octubre de 2017 al 31 de mayo de 2019, manifestó lo siguiente: “Con mucho respeto y en respuesta a lo requerido, en relación al incumplimiento o hallazgo No. 1, los Jefes de la División 911 hemos insistido en que todos los años se remiten a las instancias Superiores las necesidades de bienes y servicios, ya que son requeridas por las dependencias establecidas para formular el proyecto de presupuesto Institucional anual, esa remisión de necesidades de bienes y servicios es de obligatorio cumplimiento.

Además, en la División de Emergencias 911, es prioritario elaborar un plan de compras (se anexa plan de compras 2017) donde se incluye la descripción del bien, el costo unitario y total, área beneficiada y su justificación.

Es de hacer notar que son necesidades básicas para el normal funcionamiento de la Unidad.

El problema no es de las Jefaturas de Unidades Policiales, como es el caso nuestro en la División 911, el problema es institucional, ya que las dependencias involucradas en la formulación del presupuesto Institucional, como son UEP (Unidad Ejecutora del programa Presupuestario), USEFI, UTIT, dan indicaciones y lineamientos de cómo se estructurará el presupuesto y para ello entregan matrices, donde ya se indican los bienes y servicios a seleccionar, excluyendo los rubros críticos y extraordinarios como los auditados; es por ello que nuestras grandes necesidades las solicitan otras instancias como rubro extraordinario, por su costo.

Se adjunta Acta 003/2018, de reunión para el proceso de formulación del presupuesto por programas 2019”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración, determinando lo siguiente:

El Ex Jefe UACI, manifiesta que el Plan Anual de Adquisiciones puede y debe irse actualizando con las compras que no se realizan o las que por la misma emergencia o urgencia con las que se llevan a cabo, son incorporadas al mismo y que el hecho que no esté incorporada una adquisición de manera liminar no excluye que la misma quede incorporada al plan por el solo hecho de haberse realizado; **sin embargo, no presenta un documento que respalde la incorporación de los procesos cuestionados al Plan Anual de Compras.**

El Jefe de la División de Emergencias 911 del 01 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2017, presentó el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología; **sin embargo, no presenta un documento que respalde la incorporación de los procesos cuestionados al Plan Anual de Compras.**



El Jefe de la División de Emergencias 911 del 01 de enero al 28 de febrero de 2016, manifiesta que ha sido relacionado con los procedimientos de adquisiciones del cuadro de H1 sin identificar en cuál de ellos; **sin embargo, en nota REF. DADOS-EE-PNC-ACR9.2, el equipo de auditores le notificó única y exclusivamente el procedimiento que se le cuestiona.** Manifiesta también que no tuvo ninguna actuación en ninguno de los procedimientos y que su actuación se relaciona con el memorándum de fecha 8 de enero de 2016 suscrito por su persona para el Jefe de la UACI; **sin embargo, dicho memorándum corresponde al requerimiento del proceso a contratar, el cual fue suscrito por él y no presentó evidencia de haber incorporado el proceso a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional.**

Y en cuanto a lo argumentado por el Jefe de la División de Emergencias 911 (período del 1 de octubre de 2017 al 31 de mayo de 2019), admite que hay un problema institucional, ya que las dependencias involucradas en la formulación del presupuesto institucional, como UEP, USEFIT, UTIT, dan indicaciones y lineamientos de cómo se estructurará el presupuesto y para ello entregan matrices, donde ya se indican los bienes y servicios a seleccionar, excluyendo los rubros críticos y extraordinarios como los auditados, con lo cual se confirma la observación.

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene.

2. FALTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA EN PROCESO DE ADQUISICIÓN No. CD 02/2016/PNC “SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA 911, AVL/GPS”.

Verificamos que el proceso de Contratación Directa CD 02/2016/PNC “Servicio de transmisión de datos del sistema integral para el centro de atención de emergencia 911, AVL/GPS”, carece de los Términos de Referencia, que establezcan las características y especificaciones de los servicios que la institución desea adquirir.

El Art. 10, literal f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “LA UACI ESTARÁ A CARGO DE UN JEFE, EL CUAL SERÁ NOMBRADO POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN; QUIEN DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA PRESENTE LEY, Y SUS ATRIBUCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES: f) ADECUAR CONJUNTAMENTE CON LA UNIDAD SOLICITANTE LAS BASES DE LICITACIÓN O DE CONCURSO, TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS;”

El Art. 41. del mismo cuerpo normativo, ACTOS PREPARATORIOS, establece que: “PARA EFECTUAR CUALQUIER TIPO DE CONTRATACIÓN, LA INSTITUCIÓN DEBERÁ ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS O CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS INDISPENSABLES PARA EL BIEN, OBRA O SERVICIO QUE DESEA ADQUIRIR; ASÍ COMO IDENTIFICAR EL PERFIL DE OFERTANTE O

CONTRATISTA QUE LO PROVEERÁ. DICHOS INSTRUMENTOS SE DENOMINARÁN:

a) TÉRMINOS DE REFERENCIA: QUE ESTABLECERÁN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS QUE LA INSTITUCIÓN DESEA ADQUIRIR;"

El procedimiento 6.6.1.2 Revisión preliminar y/o aceptación de solicitud – (UACI), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establece: "La UACI realizará previo a iniciar el proceso de contratación directa, una revisión de las razones que motivan la compra, las especificaciones técnicas o términos de referencia y costo estimado de las obras, bienes o servicios; verifica que la contratación se encuentre incluida en la PAAC o realiza la modificación a la misma incluyendo lo solicitado basado en la decisión razonada de proceder a la Contratación Directa si ya se hubiese emitido por la autoridad competente; la UACI obtiene la certificación de la disponibilidad presupuestaria (Anexo B5) de la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces."

El procedimiento 6.6.1.3 Preparación de los documentos de contratación, selección de oferentes y nombramiento de CEO – (UACI), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establece: "La UACI convoca a la unidad solicitante para la adecuación conjunta de las especificaciones técnicas o los términos de referencia de la obra, bien o servicio, que contendrán entre otros la generalidad de la contratación, el sistema de evaluación, los criterios de adjudicación (Anexo A) - Documentos y Guías Estándar 7). Cuando el proceso amerite generar competencia, se consulta el Registro de Proveedores de COMPRASAL o el Registro de Oferentes y Contratistas Institucional para seleccionar los posibles oferentes que cumplan los requisitos y les solicita por escrito las ofertas respectivas, adjuntando especificaciones técnicas o términos de referencia."

La deficiencia se debe a que el Jefe de la División de Emergencias 911 (del 01 de enero al 28 de febrero de 2016) y el Jefe UACI (del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019), no adecuaron conjuntamente los términos de referencia del proceso que contenga los objetivos, características, condiciones, especificaciones técnicas y estructura de cómo ejecutar dicho servicio.

La falta de Términos de Referencia del proceso, genera poca transparencia, ya que no se encuentran definidas las especificaciones del servicio, así como, incumplimiento a la normativa legal y técnica vigente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 25 de febrero del corriente año, el Jefe UACI del período del 01 de enero 2016 al 31 de mayo 2019, manifiesta lo siguiente: "Para desvanecer esta observación se anexan los siguientes documentos de los términos de referencia del "SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL CENTRO DE ATENCION DE EMERGENCIA 911 AVL/GPS". Documentación que ya obra en poder del equipo de auditoría."



En nota de fecha 24 de febrero, el Jefe de la División de Emergencias 911 del 01 de enero al 28 de febrero de 2016, manifiesta: "Sobre el segundo hallazgo. En el segundo hallazgo relacionado, sobre falta de términos de referencia, para desvanecer el cuestionamiento de p. 9 de la nota de auditoría, agrego la evidencia de los términos de referencia sobre la siguiente base:

Memorándum de fecha 8 de enero de 2016 suscrito por mi persona para el jefe de la UACI, donde se detalla que esta compra consistía en compra directa en calidad de urgente de los servicios de Transmisión de datos actuales.

Memorándum de fecha 8 de enero de 2016 del Coordinador General Comité de Tecnología División de Emergencias 911, que estaba a cargo de este rubro en el cual, se incluyen las especificaciones técnicas del servicio.

Presento copias simples, pero pido que sean confrontadas por esa Honorable Auditoría en los Registros Institucionales para confirmar su autenticidad.

Quiero aclarar que previo al periodo auditado en la institución había ya un Proyecto denominado Proyecto "SUMINISTRO, ADECUACIÓN E INSTALACIÓN EL SISTEMA INTEGRAL PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 911 contratados con una empresa extranjera de nacionalidad panameña tal como se indica en el aludido memorándum.

Mi persona no era experto en el tema de tecnología, por tanto, la división funcionaba sobre la base de lo que indicaba técnicamente el comité experto en el rubro y la UTIT. Fue mediante el aludido memorándum que se me hace saber y en ese momento me entro, de la necesidad de contratación, y, además, en el mismo se remiten las especificaciones técnicas del servicio.

También quiero aclarar que mi persona ha actuado conforme al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno específicas de la PNC que establece la responsabilidad de la UACI de cumplir lo relacionado con la LACAP y la UTIT que es la entidad responsable de gestionar todo lo relativo a recursos de comunicaciones."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración, determinando lo siguiente:

El Jefe UACI, manifiesta que anexa documentos de los términos de referencia del "SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL CENTRO DE ATENCION DE EMERGENCIA 911 AVL/GPS"; sin embargo, la nota no presenta anexos.

Es de mencionar que en nota de fecha 18 de enero del corriente año, el Jefe UACI, presentó a efectos de desvanecer la observación, los Términos de Referencia de los Procesos "Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Componentes del

Sistema de Emergencias SE911 y Equipamiento Tecnológico del Sistema de Emergencias 911 de la Policía Nacional Civil de El Salvador”; **proceso que difiere del observado, sin presentar los Términos de Referencia del proceso denominado “Servicio de transmisión de datos del sistema integral para el centro de atención de emergencia 911, AVL/GPS”, el cual es el proceso cuestionado.**

El Jefe de la División de Emergencias 911 del 01 de enero al 28 de febrero de 2016, manifiesta que presenta como evidencia para desvanecer el cuestionamiento, Memorándum de fecha 8 de enero de 2016 del Coordinador General Comité de Tecnología División de Emergencias 911, que estaba a cargo de este rubro en el cual, se incluyen las especificaciones técnicas del servicio; **sin embargo, dicho documento no corresponde a los términos de referencia que establezcan las características y especificaciones de los servicios que la institución requiere, sino que es un Memorándum en el cual el Coordinador General Comité de Tecnología de la División de Emergencias 911, solicita al Jefe de dicha División, se gestione la adquisición a través de compra directa con calidad de urgente, con la misma empresa proveedora, detallando únicamente el nombre de las empresas a contratar, el tipo de servicio y la cantidad de dicho servicio.**

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene.

3. FALTA DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PREVIO AL INICIO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES.

Determinamos falta de asignación presupuestaria, previo al inicio de los procesos de adquisiciones, según se detalla a continuación:

CONTRATACIONES DIRECTAS

No.	NOMBRE DEL PROCESO	MONTO	FECHA DEL REQUERIMIENTO	OBSERVACIÓN
1.	"SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL CENTRO DE ATENCION DE EMERGENCIA 911, AVL/GPS" CD02/2016/PNC		08/01/2016	El Expediente no posee la asignación presupuestaria previa, por el monto total del proceso, sino que adjuntan cuadros de certificación de fondos, por montos parciales y que se generan a medida se va ejecutando el Contrato.
2.	"SERVICIO DE ENLACE DE DATOS PARA EL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA (6 MESES)" CD14/2016		21/04/2016	El Expediente no posee la asignación presupuestaria previa por el monto total del proceso, sino que adjuntan cuadros de certificación de fondos, por montos parciales y que se generan a medida se va ejecutando el Contrato.
3.	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA DIVISION DE EMERGENCIA 911" CD 16/2016		No tiene	La solicitud de asignación presupuestaria es de fecha 14/06/2016 por un monto de [REDACTED] no obstante, la Jefa USEFI le informa que se tomarán de las economías salariales del mes de junio 2016, las cuales deberán ser autorizadas por el Director General y el Ministerio de Hacienda, por lo que a esa fecha no se tenía disponibilidad presupuestaria. Posteriormente en fecha 28 de junio el Jefe UACI informa la Jefa USEFI



No.	NOMBRE DEL PROCESO	MONTO	FECHA DEL REQUERIMIENTO	OBSERVACIÓN
				que se deja sin efecto la solicitud de asignación presupuestaria para este proceso, ya que se cuenta con la certificación de fondos Número 014 por el monto de [REDACTED] la cual se utilizó para el proceso en mención, no obstante, dicha certificación que es de fecha 13/01/2016, no cubre el monto total del inicio del proceso y además, corresponde a otro proceso.

LICITACIONES PÚBLICAS

No	TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	MONTO	OBSERVACIÓN
1	LP-25/2016	SERVICIO DE TELEFONÍA, BASICA, FIJA INALAMBRICA, MOVIL, INTERNET MOVIL Y ENLACE DE DATOS E INTERNET	[REDACTED]	El Expediente no posee la asignación presupuestaria previa, por el monto total del proceso.
2	LP 26/2016	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA 911	[REDACTED]	El Expediente no posee la asignación presupuestaria previa, por el monto total del proceso.
3	LP-33/2018	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA DIVISION DE EMERGENCIA SE911 DE LA PNC	[REDACTED]	El Expediente no posee la asignación presupuestaria previa, por el monto total del proceso.
4	LP 34/2018	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA SE911 (11MESES)	[REDACTED]	El Expediente no posee la asignación presupuestaria previa, por el monto total del proceso.

El Art. 10, literal e) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "LA UACI ESTARÁ A CARGO DE UN JEFE, EL CUAL SERÁ NOMBRADO POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN; QUIEN DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA PRESENTE LEY, Y SUS ATRIBUCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES: e) VERIFICAR LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, PREVIO A LA INICIACIÓN DE TODO PROCESO ADQUISITIVO;"

El procedimiento 6.6.1.2 Revisión preliminar y/o aceptación de solicitud – (UACI), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establece: "La UACI realizará previo a iniciar el proceso de contratación directa, una revisión de las razones que motivan la compra, las especificaciones técnicas o términos de referencia y costo estimado de las obras, bienes o servicios; verifica que la contratación se encuentre incluida en la PAAC o realiza la modificación a la misma incluyendo lo solicitado basado en la decisión razonada de proceder a la Contratación Directa si ya se hubiese emitido por la autoridad competente; la UACI obtiene la certificación de la disponibilidad presupuestaria (Anexo B5) de la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces."

La deficiencia la originó el Jefe UACI (de 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019), ya que no verificó previamente la disponibilidad presupuestaria para ejecutar los procesos de adquisición cuestionados.

La falta de asignación presupuestaria previo al inicio de los procesos de adquisiciones; origina que la institución comprometa fondos con los contratistas, sin tener la certeza de la capacidad de pago.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 25 de febrero del corriente año, el Jefe UACI del período del 01 de enero 2016 al 31 de mayo 2019, manifiesta lo siguiente: "Son contrataciones de rubros críticos siendo el servicio prestado en forma mensual por lo que los pagos se realizan de forma parcial, y cubiertos con economías de salarios, ya que no se cuenta con un presupuesto adecuado o equilibrado al inicio del año fiscal, por lo que la institución es obligada a trabajar en base a economías salariales."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por el Jefe UACI, quien manifiesta que los procesos cuestionados corresponden a contrataciones de rubros críticos y que los servicios se pagaron de forma mensual con las economías salariales, ya que no contaban con un presupuesto adecuado al inicio de año fiscal; no obstante, lo manifestado, la normativa legal establece que debe verificarse la asignación previa al inicio de todo proceso adquisitivo.

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene.

4. NO SE GENERÓ COMPETENCIA EN LOS PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN.

Verificamos que no se generó competencia en los procesos de Libre Gestión, ya que se carece de la evidencia de las tres cotizaciones para ser evaluadas, con su respectivo cuadro de evaluación, únicamente el expediente posee la cotización del proveedor adjudicado, del detalle siguiente:

1. "SEGURO DE SISTEMAS DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA", por un monto de [REDACTED]
2. "ACCESORIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EMERGENCIA 911", por un monto de [REDACTED]

El Art. 10, literales b) y g) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "LA UACI ESTARÁ A CARGO DE UN JEFE, EL CUAL SERÁ NOMBRADO POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN; QUIEN DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA PRESENTE LEY, Y SUS ATRIBUCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES: b) EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE ESTA LEY; PARA LO CUAL LLEVARÁ UN EXPEDIENTE DE TODAS SUS ACTUACIONES, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE EL REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD SOLICITANTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DE



LA OBRA, BIEN O SERVICIO; g) REALIZAR LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS Y LEVANTAR EL ACTA RESPECTIVA;”

El Art. 40, literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “LOS MONTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES: B) LIBRE GESTIÓN: CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA MENOR O IGUAL A CIENTO SESENTA (160) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES PARA EL SECTOR COMERCIO, DEBERÁ DEJARSE CONSTANCIA DE HABERSE GENERADO COMPETENCIA, HABIENDO SOLICITADO AL MENOS TRES COTIZACIONES. NO SERÁ NECESARIO ESTE REQUISITO CUANDO LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN NO EXCEDA DEL EQUIVALENTE A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES PARA EL SECTOR COMERCIO; Y CUANDO SE TRATARE DE OFERTANTE ÚNICO O MARCAS ESPECÍFICAS, EN QUE BASTARÁ UN SOLO OFERTANTE, PARA LO CUAL SE DEBERÁ EMITIR UNA RESOLUCIÓN RAZONADA. LOS MONTOS EXPRESADOS EN EL PRESENTE ARTÍCULO DEBERÁN SER TOMADOS COMO PRECIOS EXACTOS QUE INCLUYAN PORCENTAJES DE PAGOS ADICIONALES QUE DEBAN REALIZARSE EN CONCEPTO DE TRIBUTOS;”

La deficiencia se debe a que el Jefe UACI (del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019) consideró que la publicación en COMPRASAL es suficiente para generar [competencia](#), y no anexo al expediente de los procesos “[SEGURO DE SISTEMAS DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA](#)” y “[ACCESORIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EMERGENCIA 911](#)”, las cotizaciones para ser evaluadas.

La falta de las tres cotizaciones para ser evaluadas, origina que no exista competencia en los procesos de adquisición y falta de transparencia, así como, incumplimiento de la normativa legal y técnica vigente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 25 de febrero del corriente año, el Jefe UACI del período del 01 de enero 2016 al 31 de mayo 2019, manifiesta lo siguiente: “En referencia a la observación planteada al revisar el expediente respectivo se encontraron que se había promovido la competencia por medio de la publicidad en el sistema de COMPRASAL, y se invitó a las empresas dedicadas al ramo a participar. Al momento de la evaluación de las ofertas se estableció, en el caso de los seguros, que solo una aseguradora la presentó y al analizar la misma, esta cumplió los términos de referencia de lo solicitado por la División de Emergencias 911 y era acorde a los precios del mercado, por lo que se procedió a la contratación. Referente al caso de suministros de accesorios para el sistema de emergencias 911, se promovió la competencia tal y como consta en la página de COMPRASAL, que se anexa a la presente. No omito manifestar que se acudió al sistema de COMPRASAL debido a que no tiene el expediente de libre gestión al encontrarse en manos del ente contralor. La documentación que desvanece esta observación ya obra en poder del equipo auditor.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por el Jefe UACI quien manifiesta que se promovió competencia por medio de la publicidad en el Sistema de COMPRASAL, que se invitó a las empresas dedicadas al ramo a participar y que en el caso de los seguros, solo una aseguradora presentó oferta y que al analizar la misma, esta cumplió los términos de referencia de lo solicitado por la División de emergencias 911 y era acorde a los precios del mercado; **no obstante lo manifestado por el Jefe UACI, no presenta evidencia del análisis de la oferta presentada por la empresa aseguradora, ni las ofertas presentadas para el suministro de accesorios.**

Manifiesta también que acudió al sistema de COMPRASAL debido a que no tiene el expediente de libre gestión por encontrarse en manos del ente contralor; **sin embargo, dicho expediente fue entregado por el Equipo de Auditores a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la PNC, en fecha 21 de diciembre de 2020, por medio de un delegado de dicha Unidad, quien para constancia firmó nota de recibido.**

Por lo antes expresado, la condición se mantiene.

5. DEFICIENCIAS EN PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA DIVISION DE EMERGENCIA 911”, REALIZADO MEDIANTE CONTRATACIÓN DIRECTA CD 16/2016

En la contratación de “Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de Videovigilancia para la División de Emergencias 911”, realizada mediante el proceso de Contratación Directa CD16/2016, por un monto de [REDACTED] adjudicado a INTERTELCO DE GUATEMALA S. A. sucursal El Salvador, determinamos las siguientes deficiencias:

- a) No se generó competencia en el proceso de Contratación Directa, ya que las causales que lo motivaron, según Resolución Razonada No. 08/2016 de fecha 30/06/2016, establece que: “De conformidad al Artículo 72, literales c) y J) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”, no son justificables, debido a lo siguiente:
 - i. No se trata de proveedor único, según lo define el Jefe de la UTIT en nota de fecha 13 de junio de 2016.
 - ii. No es indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, debido a que el servicio requerido es de mantenimiento de un sistema.
 - iii. El servicio no está contemplado dentro de lo establecido en el literal j) de la LACAP.



- b) No posee el requerimiento inicial del proceso de Contratación Directa, ya que el que contiene el expediente es un requerimiento por parte de la Jefatura de la División de Emergencias 911 mediante Memorandum No. 01190/JEF/DE-911/2016 de fecha 13/06/2016, el cual no corresponde al proceso en mención, sino que, a "Soporte Técnico para el Servicio de Enlace de Datos para el Sistema de Video Vigilancia".

El Art. 72 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus literales c) y J), establece: "LA CONTRATACIÓN DIRECTA SÓLO PODRÁ ACORDARSE AL CONCURRIR ALGUNA DE LAS SITUACIONES SIGUIENTES:

- c) CUANDO SE TRATE DE PROVEEDOR ÚNICO DE BIENES O SERVICIOS, O CUANDO EN RAZÓN DE LOS EQUIPOS, SISTEMA, O DETALLES ESPECÍFICOS DE LAS NECESIDADES DE SOPORTE CON QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN, SEA INDISPENSABLE COMPRAR DE UNA DETERMINADA MARCA O DE UN DETERMINADO PROVEEDOR, POR CONVENIR ASÍ A LAS NECESIDADES E INTERESES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;
- j) LOS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDADOS POR AUDITORES ESPECIALIZADOS, CONTADORES, ABOGADOS, MEDIADORES, CONCILIADORES, ÁRBITROS, ASESORES Y PERITAJES, ENTRE OTROS; CUANDO EN ATENCIÓN A LA NATURALEZA DEL SERVICIO QUE SE REQUIERA, LA CONFIANZA Y LA CONFIDENCIALIDAD SEAN ELEMENTOS RELEVANTES PARA SU CONTRATACIÓN;"

El Art. 20- Bis. Literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR SOLICITANTES, LAS UNIDADES O DEPENDENCIAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN QUE REQUIERAN A LA UACI LA ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS. ESTOS DEBERÁN REALIZAR LOS ACTOS PREPARATORIOS DE CONFORMIDAD A LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES: b) ELABORAR LA SOLICITUD DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS, LA CUAL DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LAS ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS MISMAS, ASÍ COMO TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE ESPECIFIQUE EL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE FACILITE LA FORMULACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN;"

El procedimiento 6.6.1.1 Solicitud de contratación – (Unidad Solicitante), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, párrafo primero, establece: "La Unidad Solicitante presentará a la UACI la solicitud o requerimientos de obra, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), en la que se incluyen o anexan los términos de referencia o especificaciones técnicas; presupuesto estimado de la obra, bien o servicio, las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan la contratación que puede derivar en un proceso de esta modalidad y propuesta de la persona idónea para administrar el contrato."

La deficiencia se debe a que el Director General de la Policía Nacional Civil (1 de febrero de 2016 al 31 de mayo de 2019), emitió Resolución Razonada basado en el Artículo 72, literales c) y J) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los cuales no son justificables para el proceso: "Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de Videovigilancia para la División de Emergencias 911", así mismo, el Jefe de la División de Emergencias 911 (01 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2017), presentó un requerimiento que no corresponde al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de videovigilancia; asimismo, el Jefe UACI (1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019) da inicio al proceso, sin contar con el requerimiento de dicho servicio y sin generar competencia.

Realizarse Contratación Directa del proceso: "Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de Videovigilancia para la División de Emergencias 911", sin que se justifique y la falta del requerimiento del mismo origina lo siguiente:

- a) No se generó competencia en el proceso de Contratación Directa, ya que las causales que lo motivaron no son justificables.
- b) Incumplimiento de la normativa legal y técnica referente a los procesos de adquisiciones.
- c) Y un posible monto cuestionable por [REDACTED] por un proceso carente de legalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 25 de febrero del corriente año, el Jefe UACI del período del 01 de enero 2016 al 31 de mayo 2019, manifiesta lo siguiente: "En esta observación es de aclarar que esta contratación, existe una resolución razonada derivada de una contratación realizada por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública que al término de la instalación y vencimiento del plazo de las garantías otorgadas en el proceso, trasladó el servicio contratado por el Ministerio a la Policía Nacional Civil, PNC, para que esta como usuaria del servicio, prosiguiera con el mantenimiento respectivo. Es por ello que al recibirlo y considerando la infraestructura instalada propiedad de la contratista se procedió a la contratación directa en consideración del imprevisto del traslado del sistema y de continuación del mismo que es uno de los instrumentos efectivos en la lucha anti delincencial y representaba una ventaja económica para la PNC pues los recursos invertidos en la estructuración para el servicio serian continuados. La documentación que ampara y desvanece las observaciones se proporcionaron al equipo auditor."

Mediante nota de fecha 25 de febrero del corriente año, el Director General del 01 de febrero 2016 al 31 de mayo de 2019, manifiesta: "Respecto al literal a), tal como se informó en escrito de fecha 12 de enero del presenta año, la resolución razonada que se emitió se deriva de una contratación realizada por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública que establece que al haberse finalizado la instalación y vencimiento del plazo de las garantías otorgadas en el proceso, se trasladaba el servicio contratado por dicha cartera de Estado a la Policía Nacional Civil, a fin de



que esta última como usuaria del servicio continuara con el mantenimiento correspondiente.

El Art. 72 literal c) de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública literalmente dice: : "La contratación directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes: (...) **c) cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la administración pública...**"

A partir de dicha disposición-nótese_ que estamos ante dos condiciones excluyentes entre sí, o ambas inclusive, es decir: **la primera:** "Cuando se trate de proveedor único..." y **la segunda:** o cuando en razón de los equipos sistema o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la administración pública.

Es así que, a partir de esta segunda condición, y tomando en cuenta el requerimiento de la UTIT donde expone las justificaciones técnicas, fue que se [emitió la Resolución Razonada, para la contratación Directa, tomando en cuenta el interés público regulado en el Art. 246 Inc. 2° de la Constitución de la República,](#) dada la importancia del Sistema para la prevención y combate del delito.

En cuanto a la incorporación del literal j) del Art. 72, puede advertirse como un error meramente material que no incidió en la decisión tomada.

Sobre el literal b), debo informar que, según consta en expediente que al efecto lleva la Unidad de Adquisiciones Institucional (UACI), mediante Memorando ST/UTIT/No. 00540/2016, de fecha 09 de junio de 2016, el entonces Jefe de la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones [REDACTED]

[REDACTED] dirigió al Jefe de la UACI, solicitud de contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Video Vigilancia para 911", con la finalidad de poder brindar al sistema de video vigilancia una continuidad en la vida útil del mismo sistema tanto en software como hardware. Asimismo, destacó la importancia de los siguientes considerandos:

1. Siendo este un proyecto que fue trasladado por parte del MJSP hacia la PNC cuyo proveedor del servicio de los componentes de la solución fue la empresa INTERTELCO Sucursal El Salvador, tanto cámaras como software.
2. Siendo la referida empresa en el numeral 1 quien desarrolló también la herramienta del Software analítico que se ha implementado para la parte de las LPR (cámaras lectoras de placas de vehículos), apoyando al análisis de los vehículos con reporte de robo.
3. Asimismo, la empresa INTERTELCO sucursales El Salvador desarrollo toda la solución de infraestructura de servidores, instalando y configurando los sistemas operativos y bases de datos; así como también la configuración de los equipos de comunicación.

Con base a esto, dicha Jefatura recomendó realizar la contratación del servicio solicitado mediante Contratación Directa o como la UACI estimara conveniente, a la empresa INTERTELCO, siempre y cuando los precios ofrecidos estuvieran acorde al mercado y con la finalidad de poder darle continuidad optima a la solución de video vigilancia electrónica.

Asimismo, destacó las ventajas que se obtendrían de contratar con dicha empresa; adjuntando al efecto los Términos de Referencia proporcionados por el jefe de la División de Emergencias 911.”

Mediante nota de fecha 16 de febrero del corriente año, el Jefe de la División de Emergencias 911 del 01 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “Al respecto remito documentación que desvirtúan los señalamientos, según descripción:

1. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Formulación Plan Anual de Compras.
2. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Administración, Seguimiento y supervisión de proyectos.
3. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Elaboración de Especificaciones Técnicas”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración determinando lo siguiente:

El Jefe UACI, manifiesta que en esta contratación, existe una resolución razonada derivada de una contratación realizada por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública que al término de la instalación y vencimiento del plazo de las garantías otorgadas en el proceso, trasladó el servicio contratado por el Ministerio a la Policía Nacional Civil, para que esta como usuaria del servicio, prosiguiera con el mantenimiento respectivo; **Sin embargo, debió generarse competencia en el proceso de contratación, tal como lo establece la normativa legal y técnica; ya que ésta no hace ningún tipo de excepción.**

Menciona también que la documentación que ampara y desvanece las observaciones se proporcionaron al equipo auditor; **sin embargo, en nota de fecha 18 de enero del corriente año, el Jefe UACI, únicamente presentó la Resolución Razonada antes mencionada.**

El Director General de la Policía Nacional Civil (del 01 de febrero 2016 al 31 de mayo de 2019), manifiesta respecto al literal a), que: tal como se informó en escrito de fecha 12 de enero del presenta año, la resolución razonada que se emitió se deriva de una contratación realizada por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública que establece que al haberse finalizado la instalación y vencimiento del plazo de las garantías otorgadas en el proceso, se trasladaba el servicio contratado por dicha cartera de Estado a la Policía Nacional Civil, a fin de que esta última como usuaria del servicio continuara con el mantenimiento correspondiente; **Sin embargo, debió generarse competencia en el proceso de contratación, tal**



como lo establece la normativa legal y técnica; ya que ésta no hace ningún tipo de excepción.

Con respecto al literal b), manifiesta que el entonces Jefe de la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones [REDACTED] dirigió al Jefe de la UACI, solicitud de contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Video Vigilancia para 911", con la finalidad de poder brindar al sistema de video vigilancia una continuidad en la vida útil del mismo sistema tanto en software como hardware adjuntando al efecto los Términos de Referencia proporcionados por el Jefe de la División de Emergencias 911; **sin embargo, dicho documento no corresponde a los términos de referencia que establezcan las características de los servicios que la institución requiere, sino que es un Memorándum en el cual la Coordinador General Comité de Tecnología de la División de Emergencias 911 solicita al Jefe de dicha División, se gestione la adquisición a través de compra directa con calidad de urgente con la misma empresa proveedora detallando únicamente el nombre de las empresas a contratar, el tipo de servicio y la cantidad de dicho servicio. Por lo que la responsabilidad del literal b) recae en la Jefatura de la Unidad solicitante del proceso y el Jefe UACI.**

El Jefe de la División de Emergencias 911 (del período del 01 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2017) únicamente envió diversos Manuales para desvirtuar las observaciones, **no obstante, la responsabilidad del solicitante recae sobre él de acuerdo a lo establecido en la LACAP.**

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene.

6. CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA DIVISION DE EMERGENCIA 911", SIN EFECTUARSE EL DEBIDO PROCESO.

Comprobamos que no se realizó el debido proceso (Licitación Pública o Contratación Directa) para la adquisición y contratación de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA DIVISION DE EMERGENCIA 911", ya que mediante Resolución Razonada RR R-0078-07-2017 CONTRATO PNC-CD-SERV-76/2017 de fecha 27/06/2017, se aprueba contratar directamente a la Empresa INTERTELCO DE GUATEMALA S. A. sucursal El Salvador, por un monto de \$348,000.00, por un período de 12 meses (del 01 de julio de 2017 al 31 de junio de 2018); sin que se realice lo siguiente:

- a) Requerimiento por parte de la Jefatura de la División de Emergencias 911.
- b) Asignación presupuestaria previo inicio del proceso.
- c) Determinación de especificaciones técnicas.
- d) Solicitud de Ofertas.
- e) Ofertas presentadas.
- f) Evaluación de ofertas.
- g) Etc.

El Art. 10 literales a), b) e) y g) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "LA UACI ESTARÁ A CARGO DE UN JEFE, EL CUAL SERÁ NOMBRADO POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN; QUIEN DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA PRESENTE LEY, Y SUS ATRIBUCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a) CUMPLIR LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES TÉCNICAS QUE SEAN ESTABLECIDAS POR LA UNAC, Y EJECUTAR TODOS LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE ESTA LEY;
- b) EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE ESTA LEY; PARA LO CUAL LLEVARÁ UN EXPEDIENTE DE TODAS SUS ACTUACIONES, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE EL REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD SOLICITANTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO;
- e) VERIFICAR LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, PREVIO A LA INICIACIÓN DE TODO PROCESO ADQUISITIVO;
- g) REALIZAR LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS Y LEVANTAR EL ACTA RESPECTIVA;"

El procedimiento 6.6.1.3 Preparación de los documentos de contratación, selección de oferentes y nombramiento de CEO – (UACI), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, párrafo primero, establece: "La UACI convoca a la unidad solicitante para la adecuación conjunta de las especificaciones técnicas o los términos de referencia de la obra, bien o servicio, que contendrán entre otros la generalidad de la contratación, el sistema de evaluación, los criterios de adjudicación (Anexo A) - Documentos y Guías Estándar 7). Cuando el proceso amerite generar competencia, se consulta el Registro de Proveedores de COMPRASAL o el Registro de Oferentes y Contratistas Institucional para seleccionar los posibles oferentes que cumplan los requisitos y les solicita por escrito las ofertas respectivas, adjuntando especificaciones técnicas o términos de referencia."

El procedimiento 6.6.1.5 Plazo de presentación-(UACI), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, párrafo primero, establece: "La UACI establecerá en los instrumentos de contratación el lugar, día y hora para la presentación de ofertas, en función del tamaño y complejidad de la obra, bien o servicio a contratar, así como el plazo para consultas o adendas. La oferta técnica y económica deberá ser presentada en dos sobres en original y copia."

El procedimiento 6.6.1.6 Recepción y evaluación de ofertas e informe de evaluación-(CEO), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, párrafo primero, establece: "Recibidas las ofertas en el plazo establecido y si existe nombramiento de Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI la convoca y les traslada las ofertas y el expediente para que realicen la evaluación basada en los aspectos legales, técnicos y económicos–financieros establecidos en los



documentos contractuales. Durante el proceso de evaluación la CEO a través del Jefe UACI, podrá realizar a la UNAC consultas, sin que en las mismas se revelen datos significativos correspondientes a los oferentes. No se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona que no esté vinculada en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante como a personal relacionado con las empresas oferentes.

Finalizada la evaluación, la CEO emitirá el acta sobre el informe de evaluación de ofertas (Anexo B13), conteniendo entre otros aspectos el resumen de lo actuado, los resultados de la evaluación y su recomendación de adjudicación con base a la oferta mejor evaluada o recomendar el cierre del procedimiento sin elegir oferente, la que será remitida al Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada.

Cuando no se haya nombrado CEO, la Unidad Solicitante conjuntamente con la UACI deberán realizar el análisis de las ofertas y emitir su recomendación, la cual bastará que conste en un cuadro comparativo de ofertas o cotizaciones."

La deficiencia se debe a que el Jefe UACI (1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019), considera que, por lo imprevisto del traslado del Sistema 911, se realizó la Contratación Directa, omitiendo el cumplimiento a lo establecido en la normativa legal y técnica, referente a la realización del debido proceso para la adquisición y contratación de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA LA DIVISION DE EMERGENCIA 911".

La falta de realización del debido proceso genera incumplimiento a la normativa legal y técnica, y un posible pago indebido por un monto de [REDACTED] por la ilegalidad en el proceso de adquisiciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 25 de febrero del corriente año, el Jefe UACI del período del 01 de enero 2016 al 31 de mayo 2019, manifiesta lo siguiente: "En esta observación es de aclarar que esta contratación, existe una resolución razonada derivada de una contratación realizada por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública que al término de la instalación y vencimiento del plazo de las garantías otorgadas en el proceso, trasladó el servicio contratado por el Ministerio a la Policía Nacional Civil, PNC, para que esta como usuaria del servicio, prosiguiera con el mantenimiento respectivo. Es por ello que al recibirlo y considerando la infraestructura instalada propiedad de la contratista se procedió a la contratación directa en consideración del imprevisto del traslado del sistema y de continuación del mismo que es uno de los instrumentos efectivos en la lucha anti delincriminal y representaba una ventaja económica para la PNC pues los recursos invertidos en la estructuración para el servicio serian continuados. Toda la documentación obra en poder del equipo auditor."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por el Jefe UACI del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019, manifiesta que se procedió a la contratación directa en consideración del imprevisto del traslado del sistema y de continuación del mismo que es uno de los instrumentos efectivos en la lucha anti delincriminal y representaba una ventaja económica para la PNC pues los recursos invertidos en la estructuración para el servicio serian continuados.

No obstante, lo anterior **no presenta evidencia del proceso efectuado para la Contratación Directa** del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de videovigilancia para la División de Emergencia 911.

Menciona también que toda la documentación obra en poder del equipo auditor; **sin embargo, en nota de fecha 18 de enero del corriente año, el Jefe UACI, únicamente presentó la Resolución Razonada del proceso anterior.**

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene.

7. ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS, A EMPRESA NO LEGIBLE, YA QUE NO CUMPLÍA CON LOS DOCUMENTOS LEGALES ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

Comprobamos que la Comisión Evaluadora de Ofertas, adjudicó los servicios a la empresa TECNO AVANCE S.A. DE C.V., quien no cumplía con los documentos legales establecidos en las bases de licitación del proceso de Licitación Pública LP 33/2018 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA DIVISIÓN DE EMERGENCIA 911 DE LA PNC", según lo siguiente:

- a) En la presentación de documentos legales, fotocopias legibles y certificadas por Notario en que debe constar el número de folios de los documentos, la empresa TECNO AVANCE S.A. DE C.V. presentó fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, certificada por Notario en la que únicamente hacía referencia aun (1) folio, inconsistente con el número de folios que posee la fotocopia de Escritura de Constitución, a lo que la Comisión Evaluadora de Ofertas no solicitó la Subsanación, y aun así recomendó la Adjudicación de los servicios a la mencionada empresa.

Las Bases de Licitación en el numeral 6.2. Contenido del sobre "A": "Documentos Legales y Financieros:

B) FOTOCOPIAS LEGIBLES Y CERTIFICADAS POR NOTARIO EN QUE CONSTE EL NÚMERO DE FOLIOS DE LOS DOCUMENTOS LEGALES SIGUIENTES:

6.2.1.8 Tarjeta de Identificación Tributaria NIT.

6.2.1.9 Tarjeta de Registro Fiscal.



6.2.1.10 Escritura Pública de Constitución de sociedad si es persona jurídica y sus modificaciones al pacto social se considere como única y reúna todas las cláusulas en una sola escritura, inscrita en el Registro de Comercio, o de Escritura Publica constituida como Unión de Oferentes.

Página número 16 de las Bases de Licitación: NOTA: Si en la documentación presentada por el oferente, faltare uno o más de los documentos antes descritos, deberá completar la información en un PLAZO MAXIMO DE DOS DIAS HÁBILES, los cuales contarán al día siguiente de haber recibido la notificación del Jefe de la UACI y deberán ser presentados en la UACI, ubicada en el Boulevard Coronel José Arturo Castellanos Colonia el Coro Nuevo y final avenida Peralta, frente a ANDA, (sótano del edificio B). **de lo contrario no se tomará en cuenta su oferta para la evaluación**, exclusión contemplada en el Artículo 53 del Reglamento de la LACAP.”

Artículo 53 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES EN LAS OFERTAS: “En caso que en la presentación de la oferta, el Oferente incurra en errores u omisiones de algunos documentos que se establezcan como subsanables en las bases, conforme lo dispuesto en el Art. 44, letra v) de la Ley, la CEO solicitará al Jefe UACI que requiera por escrito la subsanación o los documentos que deberán agregarse o completarse en el plazo establecido. En caso de no subsanarse oportunamente, la oferta no se tomará en cuenta para continuar con el proceso de evaluación, denominado al Oferente no elegible para continuar la evaluación.”

La deficiencia se debe a que los Miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas LP33/2018 (Delegado del Solicitante del Servicio, Expertos de la Materia, Analista Financiero, Asesor Legal, Designada por el Jefe UACI) no dieron cumplimiento a las Bases de Licitación, ya que no realizaron la evaluación apegada a dichas disposiciones legales, además, la falta de supervisión de todo el proceso por parte del Jefe UACI (1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019).

El no darle cumplimiento a las Bases de Licitación, genera falta de transparencia y objetividad en el proceso de contratación, así como, un posible pago indebido por un monto de [REDACTED] por realizar una adjudicación a una empresa no legible.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 26 de febrero de 2021, el Miembro de la CEO, Delegado del Solicitante del Servicio, Subinspector [REDACTED] manifestó lo siguiente:

“1. Que en relación a “EXAMEN ESPECIAL A LA DIVISIÓN DE EMERGENCIAS 911 Y UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES SOBRE LA CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS REALIZADOS PARA EL SISTEMA 911, DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL (PNC), POR EL PERÍODO 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DICIEMBRE DE 2019” con REF.DADOS-EE-PNC-ACA2.4.13/2020, de fecha 14 de octubre 2020 y recibido el día 22 de febrero de 2021, en donde se ha entregado la documentación y comentarios que se me han solicitado.

2. Que mediante documento REF-DADOS-177.5-2021, de fecha 09 de febrero de 2021 y recibido en fecha 22 de febrero, se me notifica sobre borrador de informe sobre hallazgos encontrados del numeral 7 sobre aspectos de cumplimiento legal, relacionados a mi actuación como parte de la Comisión Evaluadora de Oferta de la licitación pública LP 33/2018, donde se me da un plazo de 5 días hábiles para presentar evidencia documental, así como explicaciones y comentarios adicionales que se presenten por escrito.

3. Que según oficio 076-3559-2018, de fecha 15 de Noviembre de 2018, Suscrito por el Comisionado [REDACTED], Director General, se nombra como integrante de la COMISION EVALUADORA DE OFERTAS (CEO) de la LICITACION PUBLICA LP-33/2018, como solicitante al señor Subcomisionado [REDACTED] quien fungía como jefe de la División de Emergencia 911, quien según el artículo 20 inciso 3º. de la LACAP me delego para integrar dicha comisión; asimismo, fueron nombrados expertos en la materia. analista Financiero y asesores legales.

4. Mediante Memorándum PNC/DG/UACINo.2787/2018. De fecha 06 de diciembre de 2018, se convoca para las 10:30 horas, en la sala de reuniones de la UACI al ANALISTA FINANCIERO Y LOS ASESORES LEGALES para la revisión de la documentación financiera y legal, presentada por las empresas participantes, a fin de verificar el cumplimiento de la documentación legal y financiera que exigía la bases de LICITACION PUBLICA LP-33/2018, NO siendo convocado para dicha reunión.

5. En relación a observaciones realizadas en la cual participe como miembro de la CEO como delegado del solicitante de la LP-33/2018, en donde se reitera que la parte que se observa es lo correspondiente a fotocopia certificada del documento de constitución legible de la empresa TECNO AVANCE S.A de C.V, el cual era de carácter subsanable, y del cual dicha documentación fue verificada por los nombrados como asesores legales CONSTATANDO que la documentación si estaba lo que había pasado es un error de forma no de fondo con el número de folios, los cuales debían ser 11 y no 1 como estaba escrito.

Por lo antes expuesto solicito ante su digna autoridad: Se me dé por aceptado el presente escrito, que se resuelva con base a la responsabilidad por sujeto, tomando en cuenta que cada miembro de la Comisión Evaluadora de Oferta tiene sus responsabilidades siendo esta una competencia irrenunciable y se resuelva con base a las leyes vigentes”.

Mediante nota de fecha 23 de febrero de 2021, el Miembro de la CEO, Experto de la Materia, Cabo [REDACTED] manifestó lo siguiente:

“En relación a observaciones contempladas en el numeral 7 “ADJUDICACION DE SERVICIOS, A EMPRESA NO LEGIBLE, YA QUE NO CUMPLIA CON LOS DOCUMENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION”, del cual participe como miembro de la CEO como Experto en la Materia, de la LP-33/2018, en donde se reitera que la parte que se observa es lo correspondiente a fotocopia certificada del documento de constitución legible de la empresa TECNO AVANCE S.A de C.V, el cual era de carácter subsanable, y del cual no me correspondía verificar dicha documentación, dentro de mis funciones dentro de la CEO, estando designado personal Jurídico de la institución para este fin, quienes verificaron esa documentación, así mismo de referida licitación fue conformada una



Comisión Especial de Alto Nivel (CEAN), para revisar recurso interpuesto por la Empresa INTERTELCO, la cual fue basada en este documento notariado que tenía errores con el número de folios, los cuales debían ser 11 y no 1 como estaba escrito, ratificando la CEAN la actuación de la CEO, ya que la documentación de la constitución de la empresa estaba completo, siendo considerado un error de forma y no de fondo, por lo que solicito, que al no ser parte de mis funciones dentro de la CEO la parte legal, las observaciones deben hacerse de forma particular a las responsabilidades de cada miembro y no de manera conjunta, solicitando se me excluya de las observaciones realizadas a mi persona, quien cumplí las funciones que me correspondía como experto en la materia dentro de la CEO, según lo estipulado en el Art. 20 de LACAP”.

Mediante nota de fecha 23 de febrero de 2021 el Miembro de la CEO, Experto de la Materia, ██████████ manifestó lo siguiente:

“... 3. En relación a observaciones contempladas en el numeral 7 “ADJUDICACION DE SERVICIOS, A EMPRESA NO LEGIBLE, YA QUE NO CUMPLIA CON LOS DOCUMENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION”, del cual participe como miembro de la CEO como Experto en la Materia, de la LP-33/2018, en donde se reitera que la parte que se observa es lo correspondiente a fotocopia certificada del documento de constitución legible de la empresa TECNO AVANCE S.A de C.V, el cual era de carácter subsanable, y del cual no me correspondía verificar dicha documentación, dentro de mis funciones dentro de la CEO, estando designado personal Jurídico de la institución para este fin, quienes verificaron esa documentación, así mismo de referida licitación fue conformada una Comisión Especial de alto Nivel (CEAN), para revisar recurso interpuesto por la Empresa INTERTELCO, la cual fue basada en este documento notariado que tenía errores con el número de folios, los cuales debían ser 11 y no 1 como estaba escrito, ratificando la CEAN la actuación de la CEO, ya que la documentación de la constitución de la empresa estaba completo, siendo considerado un error de forma y no de fondo, por lo que solicito, que al no ser parte de mis funciones dentro de la CEO la parte legal, las observaciones deben hacerse de forma particular a las responsabilidades de cada miembro y no de manera conjunta, solicitando se me excluya de las observaciones realizadas a mi persona, quien cumplí las funciones que me correspondía como experto en la materia dentro de la CEO, según lo estipulado en el Art. 20 de LACAP...”.

Mediante nota de fecha 26 de febrero de 2021, el Miembro de la CEO, Asesor Legal, ██████████ respondió lo siguiente:

“I. Que como ya lo manifesté, el hallazgo señalado a mi persona fue subsanado por la Comisión Especial de Alto Nivel, quienes a partir del Recurso de Revisión interpuesto por la empresa INTERNET TELECOMUNICATION COMPANY DE GUATEMALA, S.A. SUCURSAL EL SALVADOR, previnieron a la empresa TECNO AVANCE, S.A. DE C.V. a efecto de que presentara copia certificada de la Escritura de Constitución de la Sociedad TECNO AVANCE, S.A. DE C.V., que una vez evacuada dicha prevención, fue que esa comisión Especial de Alto Nivel le adjudicó el contrato de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA DIVISION DE EMERGENCIA 911 DE LA PNC" a dicha empresa.

II. Que con la subsanación de dicho hallazgo antes referido, se subsanó el proceso de licitación, no existiendo a la fecha ningún bien jurídico lesionado, ya que el proceso funcionó a la perfección tal como lo establece la Ley LACAP.

III. Que no existiendo ningún agravio, es procedente que sea desestimado el hallazgo antes referido”.

Mediante nota de fecha 16 de febrero de 2021, la Miembro de la CEO, Designada por el Jefe UACI, [REDACTED] manifestó lo siguiente:

“En relación con nota REF. DADOS-177.10-2021, en la cual informan que han preparado el Borrador de Informe del Examen Especial a la División de Emergencias 911 y Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones sobre la Contratación, Administración y Funcionamiento de los contratos realizados para el sistema 911 de la Policía Nacional Civil (PNC), por le período del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo 2019 y del cual remiten el Hallazgo No.7, relacionado a mi actuación, al respecto manifiesto lo siguiente:

Dentro de los comentarios de la Administración expuestos en la nota en mención, no aparece la evidencia presentada por mi persona, mediante nota de fecha 12 de enero de 2021, la cual remito nuevamente (Anexo 1).

Así mismo, reitero nuevamente que, al revisar la hoja de verificación de los documentos legales solicitados a las empresas participantes, se encuentra **consignado que ambas empresas presentaron en forma toda la documentación** requerida, no existiendo documentación subsanable (Anexo 2).

Por lo que, si bien es cierto en la Base de Licitación se indica “Si en la documentación presentada por el oferente, faltare uno o más de los documentos antes descritos, deberá completar la información en un PLAZO MÁXIMO DE DOS DÍAS HÁBILES, los cuales contarán al día siguiente de haber recibido la notificación del Jefe de la UACI y deberán ser presentados en la UACI, ubicada en el Boulevard Coronel José Arturo Castellanos Colonia el Coro Nuevo y Final Avenida Peralta, frente a ANDA, (sótano del edificio B), de lo contrario no se tomará en cuenta su oferta para la evaluación, exclusión contemplada en el artículo 53 del Reglamento de la LACAP”, la empresa TECNO AVANCE, S.A. DE C.V., podía continuar en el proceso de evaluación, debido a que en la hoja de verificación de los documentos cumplía con la presentación de la documentación legal solicitada, por lo que en ningún momento durante el proceso de evaluación, la CEO a través del Jefe UACI le solicitó presentar ninguna documentación subsanable, motivo por el cual no procedía descalificar a la empresa en referencia, según lo indicado en la Base de Licitación, no significando esto que la empresa es NO ELEGIBLE.

Por lo tanto, bajo la premisa que ambas empresas presentaron la documentación legal en forma (de acuerdo con la hoja de verificación de los documentos legales), la CEO procedió a realizar la evaluación técnica, financiera y económica en igualdad de condiciones para ambas empresas, recomendando a la empresa que obtuvo el primer lugar, en este caso TECNO AVANCE, S.A. DE C.V. con 91.31 puntos

Por otra parte, la omisión involuntaria en la que incurrió la CEO, fue de conocimiento hasta que la empresa INTERNET TELECOMUNICATION COMPANY DE GUATEMALA, S.A., SUCURSAL EL SALVADOR, interpuso recurso de revisión, dicha situación fue conocida y analizada por la Comisión de Alto Nivel (CEAN),



nombrada para la resolución del recurso en mención, quienes tenían la facultad de Declarar Desierto, Sin Efecto o Revocar la Adjudicación sí para ellos era procedente ante lo expuesto por la empresa INTERNET TELECOM UNICATION COMPANY DE GUATEMALA, S.A., SUCURSAL EL SALVADOR, sin embargo en el Acta de la Comisión Especial de Alto Nivel, consignan lo siguiente: "Error considerado como subsanable media vez fuera prevenido presentar en un plazo de dos días hábiles luego de recibir la notificación (página 16 de la Base de Licitación Pública No.33/2018-PNC); lo cual no fue posible por haber omitido la Comisión Evaluadora de Ofertas la prevención respectiva, al no percatarse del error notarial, que solo es atribuible a quien realizó dicha certificación y no a la Sociedad en comento. Recibido el alegato de la Sociedad Tecno Avance, S.A. de C. V. ésta nuevamente presenta la copia certificada por notario del Testimonio de la Escritura de la Constitución de la Sociedad, la cual por estar en debida forma se tiene por adjunta al expediente, a fin de garantizar el derecho que en su momento no les fue posible ejecutar por omisión de la CEO. Por lo tanto: La Comisión Especial de Alto Nivel concluye: que, con base en la revisión del expediente y la documentación presentada, es procedente recomendar al Señor Director General, ratifique la recomendación realizada por la Comisión Evaluadora de Ofertas..." (Anexo 3) Por lo que, la CEO en la etapa de resolución del recurso de revisión, no poseía ningún tipo injerencia sobre el análisis y la recomendación realizada por la CEAN, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Art. 77 de la LACAP: "El recurso será resuelto por el mismo funcionario dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, dicho funcionario resolverá con base a la recomendación que emita una comisión especial de alto nivel nombrada por él mismo, para tal efecto. Contra lo resuelto no habrá más recurso".

En nota de fecha 13 de enero de 2021 el Jefe UACI del período del 1 de enero de 2016 al 31 de mayo, manifestó lo siguiente: "Adjudicación a empresa no elegible, ya que no cumplía con los documentos legales establecido en las bases de licitación de la LP 33/2018. RESPUESTA: al leer detenidamente la causa u objeto de la observación por su peso cae que quienes no informaron oportunamente de la deficiencia observada fueron los miembros de la CEO. Ningún Jefe UACI o persona particular puede ser responsable sino se hace de su conocimiento o solicita ejecutar una acción a la que se vería obligada de tener conocimiento y solicitud de realizar. En este caso es aplicable el principio que al impedido por justa causa no corre el termino, es decir en este caso el formular la prevención. Referente al caso concreto revisando el expediente a posteriori para contestar esta observación pude constatar que todos los documentos exigidos para certificar constaban sus folios y estos correspondían al instrumento o documentos presentados. Incluso en el de TECNOAVANCE están los once folios que consta en el expediente que reviso la CEO y por lo diminuto del sello del notario puede darse el caso que al revisarlo hayan confundido la escritura en letras del número, pues diferente hubiera sido si lo estampaba en números arábigos. Así mismo sino se le previno la ofertante no podía subsanar la deficiencia observada pero no por ello es NO ELEGIBLE."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar las respuestas de los Miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, quienes hacen énfasis en que la deficiencia se debió a un error involuntario

en la certificación ya que en lugar de un folio certificado era 11, **situación que debió hacerse subsanado en su momento, para continuar con el proceso.**

Además en sus comentarios mencionan que: “si bien es cierto en la Base de Licitación se indica “Si en la documentación presentada por el oferente, faltare uno o más de los documentos antes descritos, deberá completar la información en un PLAZO MÁXIMO DE DOS DÍAS HÁBILES, los cuales contarán al día siguiente de haber recibido la notificación del Jefe de la UACI y deberán ser presentados en la UACI, la empresa TECNO AVANCE, S.A. DE C.V., podía continuar en el proceso de evaluación, debido a que en la hoja de verificación de los documentos cumplía con la presentación de la documentación legal solicitada, por lo que en ningún momento durante el proceso de evaluación, la CEO a través del Jefe UACI le solicitó presentar ninguna documentación subsanable, motivo por el cual no procedía descalificar a la empresa en referencia, según lo indicado en la Base de Licitación, no significando esto que la empresa es NO ELEGIBLE...”, **con lo cual confirman que no se le advirtió oportunamente a la Empresa para que subsanara el documento, ya que la empresa no presentó el documento en debida forma (no está foliado completamente) incumpliendo lo establecido en las Bases de Licitación y la empresa no debió ser tomada en cuenta para la evaluación siguiente y por ende no debió adjudicarse, por no cumplir con los documentos legales establecidos en las Bases de Licitación, que establece: “los documentos legales y financieros den ser fotocopias legibles y certificadas por Notario en que conste el número de folio de los documentos legales”.**

No recibimos respuesta a esta observación por parte del Jefe de la UACI aun cuando le fueron comunicados los resultados del Borrador de Informe mediante nota REF-DADOS-177.4-2021, **no obstante, retomamos los comentarios vertidos por el Jefe UACI, a la Comunicación Preliminar, con lo cual confirma que no se le advirtió oportunamente a la Empresa para que subsanara el documento, ya que la empresa no presentó el documento en debida forma (no está foliado completamente) incumpliendo lo establecido en las Bases de Licitación y la empresa no debió ser tomada en cuenta para la evaluación siguiente y por ende no debió adjudicarse, por no cumplir con los documentos legales establecidos en las Bases de Licitación, que establece: “los documentos legales y financieros den ser fotocopias legibles y certificadas por Notario en que conste el número de folio de los documentos legales”.**

No recibimos respuesta a esta observación por parte de uno de los Miembros de la Comisión Evaluadora de Oferta, aun cuando le fueron comunicados los resultados del Borrador de Informe, mediante esquila del periódico.

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene.



8. FALTA DE SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE LOS BIENES O SERVICIOS, AL INICIO DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.

Verificamos que los procesos de Licitación Pública, no cuentan con la solicitud o el requerimiento de los bienes o servicios, para dar inicio a las adquisiciones que se detallan a continuación:

No	TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	MONTO
1	LP-25/2016	SERVICIO DE TELEFONÍA, BASICA, FIJA INALAMBRICA, MOVIL, INTERNET MOVIL Y ENLACE DE DATOS E INTERNET	
2	LP 26/2016	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA 911	
3	LP-33/2018	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA DIVISION DE EMERGENCIA SE911 DE LA PNC	
4	LPI/01/2018	EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCION DE VIRTUALIZACION PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIA 911 DE LA PNC	
5	LP 34/2018	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA SE911 (11MESES)	

El Art. 20- Bis. Literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR SOLICITANTES, LAS UNIDADES O DEPENDENCIAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN QUE REQUIERAN A LA UACI LA ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS. ESTOS DEBERÁN REALIZAR LOS ACTOS PREPARATORIOS DE CONFORMIDAD A LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES: b) ELABORAR LA SOLICITUD DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS, LA CUAL DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LAS ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS MISMAS, ASÍ COMO TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE ESPECIFIQUE EL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE FACILITE LA FORMULACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN;"

El procedimiento 6.6.1.1 Solicitud de contratación – (Unidad Solicitante), del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, párrafo primero, establece: "La Unidad Solicitante presentará a la UACI la solicitud o requerimientos de obra, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), en la que se incluyen o anexan los términos de referencia o especificaciones técnicas; presupuesto estimado de la obra, bien o servicio, las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan la contratación que puede derivar en un proceso de esta modalidad y propuesta de la persona idónea para administrar el contrato."

La deficiencia se originó, debido a que los Jefes de la División de Emergencias 911 (del 01 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2017) y (del 01 de octubre de 2017 al 31 de mayo de 2019), consideran que la remisión de los términos de referencia son los requerimientos de los inicios de los procesos, y a que el Jefe UACI (1 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019), no se cercioró de la existencia de la solicitud o requerimiento de los bienes y servicios, al inicio de cada proceso de Licitación Pública.

El no contar con las solicitudes o requerimientos para el inicio de las adquisiciones, genera incumplimiento a las disposiciones legales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 03 de marzo de 2021, el Jefe de la División de Emergencias 911 del 1 de octubre de 2017 al 31 de mayo de 2019, manifestó lo siguiente:

“...Es oportuno aclarar, que la División de emergencias 911 es una Unidad Policial que depende Jerárquicamente de la Subdirección de Seguridad Pública y por lo tanto su activo fijo se limita a lo que se alberga en el edificio donde está ubicada; pero para efecto de operativizar el “SISTEMA DE EMERGENCIAS 911”, que es otra cosa, le adjudican procesos como los auditados, que no son una necesidad propia de la División 911, sino del sistema; por lo tanto contratación, administración y funcionamiento de los contratos realizados, no son exclusivos del Jefe de la División 911.

Ejemplos de lo que es el sistema 911 y que no es División de Emergencias 911, pero los contratos y proyectos se los cargan a la División, ya que esta existe en la estructura orgánica y el sistema no, pero operativamente funciona como tal.

1. Se compran “X” cantidad de AVL/GPS con terminal móvil para patrullas (son las patrullas con logo 911 que atienden emergencias en todo el país). Como División 911, no tenemos ninguna patrulla asignado. Todos estos cientos de patrullas y los GPS, están asignados a las Delegaciones policiales del país. Equipos de Radio Comunicación y los equipos o bases de retransmisión ubicados sitios remotos, dispersos en todo el país, se cargan a la División 911, como contratante y luego hay que contratar todos los años su mantenimiento preventivo y correctivo; y no son de nuestro uso.

2. Los miles de cámaras de video vigilancia, instaladas en varias ciudades y carreteras del país, conectadas por fibra óptica hacia la División 911, se cargan a nuestra Unidad, cuando no somos los usuarios de esos bienes, dando mantenimiento preventivo y correctivo, con un costo grandísimo todos los años.

3. Parte del sistema de emergencias 911, es lo que hoy en día por la pandemia del COVID, el Ministerio de salud, usa para atender esta emergencia; el sistema 132 conectado a la División 911, al igual que el digital 911.

Como Jefe de División 911, todos los años enviamos el requerimiento de nuestras propias necesidades como División, pero no como “sistema”, ya que esas necesidades responden a planes estratégicos de país, donde inicialmente se involucra el señor Ministro de Justicia y Seguridad; luego el señor Director en turno, la Unidad de proyectos de la PNC, la Unidad Financiera (USEFI), esta última para



conseguir el financiamiento para la contratación, ya sea por medio de ahorros, reacomodo de fondos, con autorización del Ministerio de Hacienda o por medio de préstamos como es el caso del proceso LP-33/2018 y LP 34/2018, que como Jefe de División me solicitaron enviara especificaciones técnicas y términos de referencia.

Es por ello, que los procesos auditados que nos ocupa no aparecen en nuestros requerimientos como necesidades de bienes y servicios solicitados; ni mucho menos en la programación anual de adquisiciones y contrataciones de la PNC.

Cuando el paquete está listo se nos avisa, que presentemos especificaciones técnicas, TDR, Administrador de Contrato y Técnico Especialista, para seguir el proceso de compra del bien que será de utilidad para el buen funcionamiento del Sistema 911 en todo el país. (Se anexa Memorandum No. PNC-DG-UACI/1778/2018 y No. 0285/JEF/DE-911/2018)

Como comentario al hallazgo No. 8, falta de solicitud o requerimiento de los bienes o servicios, al inicio de los procesos. La respuesta está implícita en el comentario al hallazgo No. 1.

Cuando yo, asumo como Jefe de la División 911, en septiembre /2017, ya existe un plan de compras para ese año, (se anexa), basado en los lineamientos que da el equipo técnico de diseño del presupuesto, quienes (siempre solicitan necesidades básicas de subsistencia y necesarias para el cumplimiento de las metas POA y el bienestar del Talento Humano, tomando en cuenta el techo presupuestario, asignado por el Ministerio de Hacienda a la PNC, que en su mayor porcentaje es para cubrir salarios del personal (se anexa, extracto de necesidades ajustados al techo presupuestario de bienes y servicios PNC-2019 (██████████) y de la División de emergencias 911/2019 (██████████). Con estos montos, no se puede presupuestar las necesidades y requerimientos auditados, es por eso, que estos surgen bajo otra modalidad y los solicitantes reales son otras instancias y no el Jefe de la División 911.

El "Sistema 911", existe desde que se fundó la PNC y nace como 121, atendiendo las emergencias locales por medio de este número y es hasta hace unos 10 años que se crea la División 911, cambiando el No. 121, por 911 que internacionalmente es usado para atender emergencias.

Al inicio de la División, la PNC, hace erogaciones millonarias, para fortalecer el "Sistema", montado en la División 911 y no es el Jefe quien solicita y realiza los procesos de esas compras millonarias, son otras instancias.

Como ya mencioné anteriormente el señor Ministro y Director PNC pasan visualizando a futuro como combatir la delincuencia, utilizando planes estratégicos de país, con el uso de la tecnología que esté a la vanguardia. Es por ello, que el "sistema" inicia con el uso de llamadas telefónicas, primero con el número 121, luego con el call center 911 de la División, incorporando posteriormente video cámaras (otro gasto millonario), en compra de cámaras y el alquiler de la fibra óptica, postes, energía para poder transmitir; luego, el Ministerio de Justicia y

Seguridad Publica, compra e instala para uso de la PNC y otras Dependencias su propia red de fibra óptica, que implicó otro gasto millonario.

Cada nuevo año, se compran nuevas cámaras con mejor tecnología como son las que leen placas de vehículos. En su última aparición televisiva, el señor Presidente de la República, en su visita al nuevo y moderno laboratorio Científico del delito de la PNC, anuncio que comprarán más y modernas cámaras, estas podrán identificar rostros de personas de manera individual o reunidos en un estadio, terminal de buses, aeropuerto o en manifestaciones.

Todos estos ejemplos de inversiones que implican procesos, no son requeridos o solicitados por el Jefe División 911 al inicio de sus licitaciones, al igual que los procesos auditados y que nos ocupan, ya que sus montos de manera individual sobrepasan en gran medida el techo presupuestario de un año, que en ocasiones UEP le asigna a la División 911.

En los dos últimos años no le asignaron fondos a la División (ver anexo).

Por lo antes explicado no hay evidencias, de solicitud y requerimientos de los procesos auditados, ya que como lo mencioné, para esos procesos únicamente nos solicitan especificaciones técnicas y términos de referencia, pues por sus montos en costo, no son mencionados en nuestro plan de compras o requerimiento, lo mismo por lo que no aparece en el programa anual de adquisiciones y contrataciones de la PNC”.

Mediante nota de fecha 16 de febrero de 2021, el Jefe de la División de Emergencias 911 del período de 01 de marzo de 2016 al 30 de septiembre de 2017, manifestó lo siguiente:

“Al respecto remito documentación que desvirtúan los señalamientos, según descripción:

1. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Formulación Plan Anual de Compras.
2. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Administración, Seguimiento y supervisión de proyectos.
3. Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Tecnología la Información que describe la Elaboración de Especificaciones Técnicas...”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar las respuestas de la Administración en relación a la comunicación sobre la falta de solicitud o requerimiento de los bienes o servicios, al inicio de los procesos de licitación siguientes: LP-25/2016 SERVICIO DE TELEFONÍA, BASICA, FIJA INALAMBRICA, MOVIL, INTERNET MOVIL Y ENLACE DE DATOS E INTERNET, LP 26/2016 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA 911, LP-33/2018 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA DIVISION DE EMERGENCIA SE911 DE LA PNC, LPI/01/2018 EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO E INPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCION DE VIRTUALIZACION PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIA 911 DE LA PNC, LP



34/2018 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA SE911 (11 MESES), en los cuales las disposiciones legales especifican que las Unidades o dependencias internas de la institución deben requerir a la UACI, la adquisición de bienes y servicios, por ende deben elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de los bienes y servicios. Adjunto a las respuestas han enviado los Términos de Referencia (TDR), que es algo muy diferente a lo que es la solicitud de requerimiento de Bienes y Servicios.

Además, comentan que muchos de los bienes y servicios ejemplos de inversiones que implican procesos, que no son requeridos o solicitados por el Jefe División 911, al igual que los procesos auditados y que nos ocupan, ya que sus montos de manera individual sobrepasan en gran medida el techo presupuestario de un año, que en ocasiones UEP le asigna a la División 911; no obstante, el requerimiento de la Unidad Solicitante no está en los procesos examinados y que son de la División de Emergencia 911.

No recibimos respuesta a esta observación por parte del Jefe de la UACI aun cuando le fueron comunicados los resultados del Borrador de Informe mediante nota **REF-DADOS-177.4-2021**.

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene.

9. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS.

Verificamos que los Administradores de Contratos no cumplieron con sus responsabilidades en el proceso de ejecución de los contratos, de los procesos de Licitación Pública, que se detallan a continuación:

No	NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	CONTRATO	ADMINIST. CONTRATO	INCUMPLIENTO (DOC. QUE FALTAN EN EL EXPEDIENTE)
1	SERVICIOS DE TELEFONIA BÁSICA, FIJA, INALAMBRICA, MOVIL, INTERNET MOVIL Y ENLACE DE DATOS E INTERNET	LP-25/2016/PNC	PNC/SERV/11/2017		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final). c) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.
			PNC/SERV/08/2017		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final). c) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.
			PNC/SERV/09/2017		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final). c) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.

No	NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	CONTRATO	ADMINIST. CONTRATO	INCUMPLIENTO (DOC. QUE FALTAN EN EL EXPEDIENTE)
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA SE911	LP-26/2016/PNC	PNC/SERV/12/2017		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final). c) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.
			PNC/SERV/13/2017		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final). c) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA DIVISION DE EMERGENCIA 911 DE LA PNC	LP-33/2018/PNC	PNC/SERV/05/2019		a) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato. (desde orden de inicio a recepción final). b) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.
4	EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE VIRTUALIZACIÓN PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIA 911 DE LA PNC	LPI/01/2018PNC/BCIE	PNC/SUM/155/2018		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final).
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EMERGENCIA SE911 (11 MESES)	LP-34/2018/PNC	PNC/LP/SERV/14/2019		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final) c) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.
			PNC/LP/SERV/16/2019		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final). c) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.
			PNC/LP/SERV/10/2019		a) Hoja de Seguimiento. b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final). c) Informes de Avances de la Ejecución del contrato.

El Artículo 82 Bis. Literales a), b), c) d), f) De la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "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;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;...”

La Norma de Administrador de Contrato, Parte “B” numeral 14 literal “a.”, “b”, numeral 19 literal h. del Instructivo que Regula las Responsabilidades de los Administradores de Contrato: “

- a. Verificar si el Administrador de Contrato dio seguimiento a las cláusulas contractuales dejando evidencia en la Hoja de Seguimiento de Contrato.
- b. Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de inicio cuando son obra, órdenes de pedido cuando son bienes y servicios, órdenes de cambio y actas de recepción;

19. El (la) Administrador(a) de Contratos, será responsable de dar seguimiento a todas las actividades relacionadas con la administración de los contratos de obras o servicios; entre ellas las siguientes:

- h. Elaborar informes mensuales a la UACI con copia al (la) jefe(a) inmediato(a), sobre el avance, demora u otra circunstancia que afecte la ejecución del contrato; así como del cruce de documentación relacionada al mismo.”

La deficiencia se debe a que los Administradores de Contratos (PNC/LP/SERV/11/2017, PNC/LP/SERV/08/2017, PNC/LP/SERV/09/2017, PNC/LP/SERV/12/2017, PNC/LP/SERV/13/2017, PNC/LP/SERV/05/2019, PNC/SUM/155/2018, PNC/LP/SERV/14/2019, PNC/LP/SERV16/2019 y PNC/LP/SERV/10/2019) detallados en la condición, incumplieron sus responsabilidades, al no elaborar lo establecido en la Normativa legal vigente, relacionada a sus obligaciones.

Consecuentemente, el no cumplimiento de las responsabilidades por parte de los Administradores de Contrato, no se posee evidencia de una evaluación y seguimiento al cumplimiento de los contratos establecidos entre la PNC y la empresa adjudicada del Bien o Servicio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota recibida el 23/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/13/2017 [REDACTED], manifiesta que:

"En relación a observaciones contempladas en el numeral 9 "INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS", en donde se me realiza las siguientes observaciones:

a) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, (desde orden de inicio a recepción final). Respuesta: según lo estipulado la LACAP, artículo 82 bis, literal d) "conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final"; instructivo UNAC 02/2009, referente a NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS, el cual es a que se le ha dado cumplimiento y es el cual ha sido proporcionado por UACI PNC, en la sección romanos IV, Normas, numeral 7, literal b, "conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. En el expediente se documentara todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, ordenes de cambio y actas de recepción"; instructivo interno PNC N2 0001-03-2014 " INSTRUCTIVO QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS (LAS) ADMINISTRADORES(AS) DE CONTRATO" romanos V.NORMAS, literal B, numeral 14, literal B " Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de inicio cuando son obra, órdenes de pedido cuando son bienes y servicios, órdenes de cambio y actas de recepción" es lo que se ha dado cumplimiento, para lo cual se anexa vía digital copias escaneadas de la documentación referente al contrato, las cuales contienen la orden de inicio, actas de recepción mensual, actas de recepción de equipos, no así orden de cierre de contrato PNC-LP-SERV-05/2019, por tener prórroga del 23 enero de 2020 al 22 de enero de 2021, y esta fuera del tiempo de auditoria del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019, y memorándum de envió de copias de todas las actas de recepción hacia UACI, cumpliendo con lo establecido en el instructivo para el seguimiento del contrato.

b) Informes de avances de la ejecución del contrato. Respuesta: referente a esta observación se remite las actas de recepción mensual del servicio, que se firma a las empresas contratantes, y ha sido la única documentación que ha sido requerida por UACI, por lo que se remite en formato digital las actas de recepción mensual. Y en atención y cumplimiento a oficio con número REF.DADOS-EE-PNC-ACR9.13, de fecha 21 de Diciembre de 2020, por este medio con el fin de explicar resultados preliminares, según anexo INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS de lo relacionado con el "Examen Especial a la División de Emergencia 911 y Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones sobre la Contratación, Administración y Funcionamiento de los contratos realizados para el



sistema 911, de la Policía Nacional Civil (PNC), por el periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019", el cual se solicita proporcionar comentarios y/o explicaciones, así como evidencia que estime necesaria, por lo cual explico lo siguiente :

Como administrador de contrato se ha garantizado la transparencia y eficaz inversión de los fondos públicos procedente de los procesos de contratación y selección, en tal sentido he puesto todos mis conocimientos necesarios como lo es mi experiencia y esfuerzo para ello. Que de manera equivalente se realizaron otros medios para su control y que no fue objetado por la UACI, la cual es responsabilidad de esta llevar ese control, y que además la cual no existió ninguna reunión o talleres para la debida formación del administrador de contrato, solo la entrega de un instructivo cuyas personas no están retroalimentando información al administrador de contrato, además muchas veces no toman en cuenta la opinión de la persona para desarrollar dicho cargo o si es legal su nombramiento y la carga de trabajo que se le añade. Respecto a la documentación presentada, es válido el uso de acta de recepción lo cual está estipulado, Art. 82-Bis, literal e) de la Ley de Adquisición y Contrataciones de la Administración Pública.

Refiriendo al anexo, lo solicitado en la parte de incumplimiento : a) Falta de Hoja de seguimiento tal como hace referencia en la LACAP como en el instructivo que regula las responsabilidades de los administradores de contrato, no queda totalmente definida su funcionalidad, por ser una hoja estática de control que se lleva para control interno, que puede ser otro medio equivalente valido, como las [actas de recepción que en caso de no ser satisfactorio se recurre al informe el cual no se realizó por estar de acuerdo con el servicio proporcionado por la empresa y la entidad correspondiente no objeto dicho documento](#), b) Falta de actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, se puede comprobar que de manera equivalente el acta de recepción del servicio se utilizó como herramienta dinámica para el seguimiento de la ejecución del contrato valido por la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública Art. 82-Bis, literal e), misma que la entidad reguladora en ningún momento objeto la misma.

Finalmente, en el literal c) Falta Informes de Avances de la Ejecución del contrato, en este examen especial a la división de emergencia 911 con atención a contratos, gestión y funcionamiento y su cumplimiento es importante denotar que la mayoría de contratos de esta división son catalogados de misión crítica, en tal sentido contar con esos contratos nos garantizan poder responder inmediatamente ante fallas que se presentan evitando así dejar de atender las emergencias de la población, por esta razón, el cumplimiento del contrato es tal que la ejecución se valida con un acta de recepción mensual valido por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 82-Bis, literal e)..."

Mediante nota recibida el 17/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/13/2017 [REDACTED] manifiesta que:

Respetuosamente me dirijo a usted, deseándole éxito en sus actividades cotidianas, así mismo hago remisión de documentación (Copias de las hojas de seguimiento e informe de avance de ejecución de contrato) correspondiente a los contratos:

1. PNC-CD-SERV-07/2016
2. PNC-CD-SERV-06/2016

3. PNC-CD-SERV-08/2016
4. PNC-LP-SERV-13/2017

En nota recibida el 23/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/13/2017 [REDACTED] manifiesta

que: "En relación a observaciones contempladas en el numeral 9 "INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS", en donde se me realiza las siguientes observaciones:

a) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, (desde orden de inicio a recepción final). Respuesta: según lo estipulado la LACAP, artículo 82 bis, literal d) "conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final"; instructivo UNAC 02/2009, referente a NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS, el cual es a que se le ha dado cumplimiento y es el cual ha sido proporcionado por UACI PNC, en la sección romanos IV, Normas, numeral 7, literal b, "conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. En el expediente se documentara todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, ordenes de cambio y actas de recepción"; instructivo interno PNC N2 0001-03-2014 " INSTRUCTIVO QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS (LAS) ADMINISTRADORES(AS) DE CONTRATO" romanos V. NORMAS, literal B, numeral 14, literal B " Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de inicio cuando son obra, órdenes de pedido cuando son bienes y servicios, órdenes de cambio y actas de recepción" es lo que se ha dado cumplimiento, para lo cual se anexa vía digital copias escaneadas de la documentación referente al contrato, las cuales contienen la orden de inicio, actas de recepción mensual, actas de recepción de equipos, no así orden de cierre de contrato PNC-LP-SERV-05/2019, por tener prorroga del 23 enero de 2020 al 22 de enero de 2021, y esta fuera del tiempo de auditoria del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019, y memorándum de envío de copias de todas las actas de recepción hacia UACI, cumpliendo con lo establecido en el instructivo para el seguimiento del contrato.

b) Informes de avances de la ejecución del contrato. Respuesta: referente a esta observación se remite las actas de recepción mensual del servicio, que se firma a las empresas contratantes, y ha sido la única documentación que ha sido requerida por UACI, por lo que se remite en formato digital las actas de recepción mensual..."

En nota recibida el 17/02/2021, el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/11/2017 [REDACTED] manifiesta que:

"Respetables señores auditores de la corte de cuentas, sirva la presente para saludarlo en nombre Institucional, así como el mío propio, aprovecho la ocasión para hacer referencia al documento con Ref. DADOS-EE-PNC-ACA2.4.17/2020 Y REF- DADOS-177.13-2021 mediante cuál informan sobre el examen especial a la



División de Emergencia 911 y Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones sobre la contratación, administración y funcionamiento de los contratos realizados para el sistema 911 de la Policía Nacional Civil; y para lo cual solicitan lo referente a la administración del contrato PNC/SERV/11/2017 del cual mi persona fue administrador de contrato, Sobre el particular, informo que en Oficio PNC.1.9.4.01.1 No.009 remití lo relacionado a las líneas modem, el expediente actualizado referente a los servicios que fui nombrado como administrador.

Es importante mencionar, que los servicios que mi persona verifiqué en este contrato son enlaces a internet móvil los cuales estos no fueron contratados para asignarse a la División de Emergencia 911 o para algún Sistema 911 de la PNC, estas líneas modem son servicios básicos que venían contratándose periodos anteriores a la implementación de cualquier sistema. Aclaratoria que informo en vista que en el documento solicitante se entiende que estos servicios fueron para el Sistema 911”.

En nota recibida el 12/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/11/2017 [REDACTED] manifestó lo siguiente:

“Respetuosamente reciba de mí parte los más cordiales saludos; asimismo, hago de su conocimiento que en relación a observaciones planteadas en documento REF. DADOS - 177.14-2021 Como resultado del borrador de informe de la Auditoría EXAMEN ESPECIAL A LA DIVISION DE EMERGENCIAS 911 Y UNIDAD DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES SOBRE LA CONTRATACION Y ADMINISTRACION DE CONTRATOS a la POLICÍA NACIONAL CIVIL (PNC) en los periodos del 01 de enero 2016 al 31 de mayo de 2019. Del cual remite hallazgo No. 9 Aspectos de Cumplimiento Legal.

Al respecto es conveniente ampliar la información mediante la presentación de comentarios y evidencia documental al respecto del contrato No. PNC/SERV/11/2017. Según el art. 82 Bis de LACAP, por lo que muy atentamente se anexa los respectivos documentos de control, seguimiento y avances, solicitados según informe borrador.

Si es conveniente aclarar que fui nombrado como Administrador de Contrato PNC-LP-SERV11/2017. Y se le dio seguimiento a la totalidad de enlaces de datos estipulados dentro del contrato y no de manera parcial o específico para una unidad en particular.

En espera de que lo anexado, presentado y expuesto este conforme en respuesta a lo solicitado, me es grato suscribirme a sus órdenes”.

En nota recibida el 23/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/08/2017 [REDACTED] manifiesta que:

“En fecha 08 de enero del 2021, mediante nota sin número, se proporcionó respuesta e información sobre el referido contrato; pero atendiendo puntualmente el nuevo requerimiento, producto del análisis practicado a la primera respuesta; *en* donde concluyeron que, "se mantiene la condición", de incumplimiento de las responsabilidades de parte del Administrador de Contrato; para este caso el contrato PNC/SERV/08/2017.

Literal a) Hoja de Seguimiento: se tenía como herramienta de control administrativo interno, ya que, en las actas de recepción y facturación, queda la evidencia del seguimiento al servicio contratado, asimismo se elaboró *cuadro* resumen, de los montos a pagar y los montos a descontar, derivados del control de los servicios en aquellos casos que hubo algún tipo de inconveniente con la prestación del servicio. (Actividad desarrollada de forma mensual). Ante este literal se remitió ante ustedes la referida hoja, pero sin contar con ninguna firma; aclarando que en ningún momento se remitió a UACI, bajo el entendido que, con las actas de recepción mensual, se daba por entendido que se superaba el seguimiento del referido contrato. Ante esto muy respetuosamente solicito que se me sea considerada haber superado de esa forma la observación realizada ante este literal; (hoja de seguimiento). Se anexa hoja de seguimiento.

Literal b) Falta Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final). En este caso en nota sin número de fecha 08 de enero de los corrientes, se remitió la información, relacionada con la orden de inicio, acta de recepción final junto con un cuadro resumen de todos los montos facturados mensualmente; asimismo copias de actas y facturas mensuales. Con esta información proporcionada solicito se me sea considerado haber superado esta observación.

Literal c) sobre falta de avances de la ejecución del contrato; en este caso y tal como se explicó en nota del 08 de febrero de los corrientes, que era importante mencionar, que el tipo de contrato era un servicio de enlace de datos para El Sistema de Video Vigilancia, y en este caso solo se cuenta con el registro de puntos descontados en las facturas, ya que el servicio no era con avance de obra, sino que era de forma permanente durante la duración del contrato. Por lo antes expuesto solicito que esta observación sea superada.

En conclusión, solicito sean valoradas las respuestas y evidencias proporcionadas en su momento, dado que desde que se recibió la responsabilidad de ser el Administrador del referido contrato, todas las acciones realizadas fueron con la mayor transparencia, en virtud de recibir el servicio prestado que en su momento era de vital importancia, como herramienta para apoyo a la seguridad pública; y que los fondos erogados fueron utilizados conforme al servicio prestado por la empresa contratada.

Por lo antes expuesto doy gracias por su atención, pero serán ustedes como ente contralor de las finanzas públicas, los que estimarán lo conveniente ante el presente caso”.

En nota recibida el 18/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/09/2017 [REDACTED] manifiesta que:

“Sobre el particular y a fin de desvanecer los hallazgos encontrados, anexo copia de los siguientes documentos, que han sido enviados a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, de acuerdo al detalle siguiente:

- 1) Oficio de Orden de Inicio No. 034/2017
- 2) Memorándum de Liquidación de Contrato No. 0042/2018



3) Memorándum No PNC 1.1.8/30 0017/2021 de Remisión Hoja de Seguimiento al Contrato e Informe de Avance de Ejecución del Contrato”.

En nota recibida el 01/03/2021 la Administradora del Contrato PNC/LP/SERV/12/2017 [REDACTED] manifiesta que:

“En atención a las observaciones anteriores se expone lo siguiente, se actualizo el expediente del contrato PNC/SERV/12/2017. Y se incluyeron los documentos faltantes con los sellos respectivos de las entidades correspondientes UACI y USEFI”.

En nota recibida el 23/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/05/2019 [REDACTED] manifiesta que:

“En relación a observaciones contempladas en el numeral 9 “INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS”, en donde se me realizan las siguientes observaciones:

a) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, (desde orden de inicio a recepción final). Respuesta: según lo estipulado la LACAP, artículo 82 bis, literal d) "conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final"; instructivo UNAC N2 02/2009, referente a [NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS](#), el cual es a que se le ha dado cumplimiento y es el cual ha sido proporcionado por UACI PNC, en la sección romanos IV, Normas, numeral 7, literal b, "conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. En el expediente se documentara todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, ordenes de cambio y actas de recepción"; instructivo interno PNC N2 0001-03-2014 " INSTRUCTIVO QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS (LAS) ADMINISTRADORES(AS) DE CONTRATO" romanos V.NORMAS, literal B, numeral 14, literal B " Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de inicio cuando son obra, órdenes de pedido cuando son bienes y servicios, órdenes de cambio y actas de recepción" es lo que se ha dado cumplimiento, para lo cual se anexa vía digital copias escaneadas de la documentación referente al contrato, las cuales contienen la orden de inicio, actas de recepción mensual, actas de recepción de equipos, no así orden de cierre de contrato PNC-LP-SERV-05/2019, por tener prórroga del 23 enero de 2020 al 22 de enero de 2021, y esta fuera del tiempo de auditoria del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019, y memorándum de envió de copias de todas las actas de recepción hacia UACI, cumpliendo con lo establecido en el instructivo para el seguimiento del contrato.

b) informes de avances de la ejecución del contrato. Respuesta: referente a esta observación se remite las actas de recepción mensual del servicio, que se firma a

las empresas contratantes, y ha sido la única documentación que ha sido requerida por UACI, por lo que se remite en formato digital las actas de recepción mensual...”

En nota recibida el 23/02/2021, el Administrador de los Contratos PNC/SUM/155/2018 Y PNC/LP/SERV/16/2019 [REDACTED]

manifiesta que:

“Ante lo que el suscrito tiene a bien detallar los siguiente: que en cumplimiento a lo expresado en la LACAP, RELACAP, Instructivo UNAC No. 02/2009 y específicamente al INSTRUCTIVO QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO aprobado por el TITULAR de la Policía Nacional Civil de El Salvador, como administrador de contrato nos apegamos al procedimiento denominado: “EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ADQUISICION DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS” que éste instructivo detalla en su páginas 12,13 y 14, y que se instruye en el paso 8: “Elaborar en original y 4 copias, Acta de Recepción de la obra, bien o servicio contratado; solicita firma a los involucrados y entrega el original al Suministrante para la gestión de cobro y las copias las distribuye de la siguiente manera: al almacén, Departamento de Tesorería, UACI y para su archivo”.

En tal sentido se establece:

- a) Hoja de Seguimiento. Que en ningún caso la normativa establece que la Hoja de Seguimiento deba estar firmada y sellada por ambas partes, pues no es de las denominadas bitácoras que, si las llevan los proyectos de obra civil, por ejemplo.
- b) Actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato (desde orden de inicio a recepción final. Se presentan como anexo a este las copias simples de ordenes de inicio y actas de recepción que comprueban el cumplimiento a la normativa y que son parte del expediente actualizado. Con lo cual se establece que el periodo estipulado en el acta, se hace constar que se ha realizado el servicio a entera satisfacción de la contratante; asimismo se habilita al proveedor para el respectivo cobro y para posteriormente realizar la liquidación del contrato ante la UACI.
- c) Informes de Avances de la Ejecución del Contrato. Se presentan como anexo a este documento las copias simples de los memorándums de remisión de las actas correspondientes, tal cual lo establece el paso 9 del Procedimiento denominado "EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ADQUISICION DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS" del INSTRUCTIVO QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO en la PNC de la normativa interna; lo que comprueba que se realiza el respectivo informe mensual a la UACI y USEFI”.

En nota recibida el 23/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/14/2019 [REDACTED] **manifestó lo siguiente:**

“Ante lo que el suscrito tiene a bien detallar los siguiente: que en cumplimiento a lo expresado en la LACAP, RELACAP, Instructivo UNAC No. 02/2009 y **específicamente** al INSTRUCTIVO QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO aprobado por el TITULAR de la Policía Nacional Civil de El Salvador, como administrador de contrato nos apegamos al procedimiento denominado: “EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA



ADQUISICION DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS" que éste instructivo detalla en su páginas 12,13 y 14, y que se instruye en el paso 8: "Elaborar en original y 4 copias, **Acta de Recepción** de la obra, bien o servicio contratado; solicita firma a los involucrados y entrega el original al Suministrante para la gestión de cobro y las copias las distribuye de la siguiente manera: al almacén, Departamento de Tesorería, UACI y para su archivo".

El procedimiento antes referido, es el que como administradores de contrato le damos estricto cumplimiento para el seguimiento a los contratos, y los documentos generados forman el archivo actualizado, el cual, para los contratos antes referidos, se presentan como anexo a éste documento las copias simples de órdenes de inicio y actas de recepción.

Que, respecto a la Hoja de Seguimiento de Contrato, que tanto el Instructivo 02/2009 de la UNAC y el Instructivo interno de la PNC hacen referencia, ésta se lleva de manera electrónica como un dato de apoyo individual, debido a que todos los datos contenidos son de carácter estáticos del contrato y cobra relevancia en caso de informar algún incumplimiento por parte de la contratista; sin embargo, en los contratos referidos al hallazgo preliminar que se me atribuyen, no hubieron incumplimientos...".

En nota recibida el 17/02/2021, el Administrador de Contrato PNC/LP/SERV/14/2019 [REDACTED] manifiesta que:

"En atención a lo expuesto a la nota REF-DADOS-177.20-2021 cabe mencionar que el período el cual se está realizando el examen especial comprende del 01 de enero del 2016 al 31 de mayo del 2019, lo cual me permite aclarar varios puntos como:

1. Mi persona es nombrada administrador de contrato el 06 de febrero del 2019 por medio del memorándum N° PNC-DG-UACI-LEGAL N°. 177/2019, en el periodo que se menciona anteriormente solo realizo dicha función dos meses (Se anexan copia de memorándum como evidencia)

2. Referente al literal a) sobre la hoja de seguimiento de contratos tal como se hace referencia en la LACAP como en el INSTRUCTIVO QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO, no queda totalmente definida su funcionalidad para todos los contratos; sin embargo, como administradores siempre se tiene el archivo digital para tener descrito todos los datos relativos al contrato y poder tener así de manera inmediata toda la información y se realizó la entrega de dicha documentación a la UACI por medio de la Nota N° Admón./001-001/2021 (Se anexan la copia de la nota con los cuadros impresos como evidencia).

3. Asimismo, referente al literal b) sobre falta de actualización del expediente del seguimiento de la ejecución del contrato desde la orden de inicio a recepción final, se puede comprobar que si existen dichos documentos en los expedientes, solamente que algunos de esos contratos aún están vigentes y por tal razón no existe acta de finalización, de tal manera anexo copia de Nota N° Admin/004-001/2020 en el cual remito todas las actas de recepción y cierre de servicios a la UACI desde el mes de marzo hasta diciembre del año 2019.

4. Finalmente, en el literal c) sobre falta de avances de la ejecución del contrato, se valida con un acta de recepción mensual con la cual como administradores de

contrato firmamos como garantía que la contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales y se realizó la entrega a la UACI de un cuadro donde se detalla la actualización de la ejecución del contrato de los meses de abril y mayo del año 2019 (Anexo copia de memorándum donde realizo de forma formal la entrega de actas de recepción desde el mes de marzo hasta diciembre del año 2019 y la Nota N° Admin/001-001/2021).

En conclusión, como administradores de contrato, conocemos que es una responsabilidad la que se adquiere cuando se nos nombra con ese cargo, por tal razón podemos garantizar que se hacen todos los esfuerzos necesarios para llevar a cabo la doble tarea de desarrollar las tareas técnicas diarias y las tareas administrativas que son necesarias hacerlas para dar el cumplimiento de que los contratos se cumplan y que los fondos públicos sean utilizados en debida forma”.

En nota recibida el 23/02/2021 el Administrador del Contrato PNC/LP/SERV/10/2019 [REDACTED] manifiesta que:

“Ante lo que el suscrito tiene a bien detallar los siguiente: que en cumplimiento a lo expresado en la LACAP, RELACAP, Instructivo UNAC No. 02/2009 y específicamente al INSTRUCTIVO QUE REGULA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO aprobado por el TITULAR de la Policía Nacional Civil de El Salvador, como administrador de contrato nos apegamos al procedimiento denominado: “EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ADQUISICION DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS” que éste instructivo detalla en su páginas 12,13 y 14, y que se instruye en el paso 8: “Elaborar en original y 4 copias, Acta de Recepción de la obra, bien o servicio contratado; solicita firma a los involucrados y entrega el original al Suministrante para la gestión de cobro y las copias las distribuye de la siguiente manera: al almacén, Departamento de Tesorería, UACI y para su archivo”.

El procedimiento antes referido, es el que como administradores de contrato le damos estricto cumplimiento para el seguimiento a los contratos, y los documentos generados forman el archivo actualizado, el cual, para los contratos antes referidos, se presentan como anexo a este documento las copias simples de órdenes de inicio y actas de recepción.

Que, respecto a la Hoja de Seguimiento de Contrato, que tanto el Instructivo 02/2009 de la UNAC y el Instructivo interno de la PNC hacen referencia, ésta se lleva de manera electrónica como un dato de apoyo individual, debido a que todos los datos contenidos son de carácter estáticos del contrato y cobra relevancia en caso de informar algún incumplimiento por parte de la contratista; sin embargo, en los contratos referidos al hallazgo preliminar que se me atribuyen, no hubieron incumplimientos”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos las respuestas proporcionadas por los Administradores de contratos determinando lo siguiente por cada uno de los contratos:

PNC/LP/SERV/05/2019: Anexa actas de recepción, facturas, orden de inicio; no obstante, lo que se le señala en las observaciones es la falta de Informes de



Avances de la Ejecución de Contrato y su remisión a la UACI y por ende la falta de actualización del expediente.

PNC/LP/SERV/13/2017: Entrega documentos como: la orden de inicio y actas de recepción, pero la observación es la falta de informe de avance de seguimiento de ejecución de contrato, Hoja de seguimiento y por ende la falta de actualización del expediente.

Entregan otro Administrador: Hoja de seguimiento de contrato, la cual al analizarla tiene fecha de entrega a la UACI (17 de febrero 2021), significa que no fue presentada a la UACI oportunamente durante el proceso, además no presenta los informes de avances de seguimiento del contrato, por ende el expediente no está actualizado.

Y el último Administrador del mismo Contrato: Proporciona respuesta que el expediente se mantiene actualizado con documentos como lo son la orden de inicio, actas de recepción, no obstante, en dicho expediente carece los informes de avance de seguimiento de contrato, hoja de seguimiento los cuales también tienen que ser enviados y recibidos por la UACI.

PNC/LP/SERV/11/2017: La respuesta que se nos envía refleja la falta de documentación y solamente se limita a mencionar que los servicios no fueron contratados para la División 911, no obstante, en los procedimientos de auditoría se determinó que la Licitación Pública, si está relacionada con la División de Emergencias 911.

Otro Administrador, anexa documentación como las Actas de Recepción, facturas, resolución modificativa, memorándum de avance de ejecución de contrato, solamente quedando pendiente de emitir la Hoja de seguimiento que establece el Instructivo relacionado con los Administradores de contratos.

PNC/LP/SERV/08/2017: Solamente se nos anexa Hoja de seguimiento, la cual no refleja que fue enviada a la UACI.

PNC/LP/SERV/09/2017: Anexa la presentación de la hoja de seguimiento de contrato, el cual fue enviado a la UACI en fecha 16 de febrero 2021, lo cual refleja la falta de documentación en el tiempo oportuno y su elaboración y presentación ha sido en fecha posterior a la ejecución del contrato.

PNC/LP/SERV/12/2017: Anexan notas entregadas a la UACI en donde se le informa de acontecimientos hecho hace más de 3 años, ya que tiene fecha 23 de febrero 2021 y la ejecución del contrato fue el año 2017, lo que refleja la no elaboración de Informes de Avances de Ejecución de contrato de manera mensual y entregados a la UACI en su oportunidad, así como la Hoja de Seguimiento.

PNC/LP/SUM/155/2018: Brinda como anexo los documentos siguientes: Orden de Inicio, Acta de Recepción (única), Memorándum a UACI/USEFI y Hoja de Seguimiento. En este contrato solamente es el suministro de 120 estaciones de Trabajo, la cual se informó a la UACI (según memorándum

SDSP/DE911/DESIT/031/2019 de fecha 28 DE FEBRERO 2019, no obstante la Hoja de seguimiento no tiene firma y sello y también no fue entregada a la UACI por medio de nota; por lo que del contrato PNC-SUM-155-2018 solamente se ha incumplido en la Hoja de Seguimiento.

PNC/LP/SERV/16/2019: Envió como anexo para desvanecer las observaciones lo siguiente: Orden de Inicio, Actas de Recepción, Resolución Modificativa, Actas de Recepción Final, memorándum a UACI/USEFI: de gestión de prórroga de contrato, Resolución Modificativa, este contrato se inició a partir de día 12 de abril de 2019 y solamente la primer Acta de Recepción refleja fecha dentro del período auditado (17 mayo 2019) , no se encuentra en este mes el Informe de Avance de Ejecución del Contrato en el cual debe reflejar con detalle el mantenimiento que ejecutó la empresa durante cada mes, solamente se le informaba a la UACI que la empresa había cumplido, pero no reflejaba que trabajo habida desarrollado de acuerdo al Mantenimiento a la Solución Central Telefónica AVAYA CS1000, en todas sus partes, Garantizándose la integración con otras plataformas tecnológicas existentes o nuevas.

PNC/LP/SERV/14/2019: En la respuesta a la observación solamente nos hizo llegar la administración Actas de Recepción y Facturas, con lo cual evidencia la falta de Informes de Avance de Ejecución de Contrato, Hoja de Seguimiento y por ende la no actualización del expediente del administrador de contrato.

PNC/LP/SERV/14/2019: En la respuesta a la observación solamente nos hizo llegar memorándum relacionado con el contrato, memorándum de entrega de copias de facturas, actas de recepción dirigido a la UACI, y una nota de fecha 17 de febrero 2021 dirigida a la UACI relacionado a Hoja de Seguimiento y de Informe de Avance de Ejecución de Contrato; lo cual refleja que en su momento no se generaron dichos documentos y presentarlos a la UACI en este momento no desvanece la observación, ya que es un hecho consumado.

PNC/LP/SERV/10/2019: En la respuesta de la administración solamente nos anexaron copia de Actas de recepción y facturas y no así los documentos observados.

En resumen, argumentan que poseen el expediente de seguimiento y adjuntan documentos como: Actas de Recepción, Orden de Inicio Facturas, entre otros, no obstante, no presentan los informes de avances de la Ejecución de los Contratos, ni la hoja de seguimiento; asimismo argumentan que remitieron a la UACI para la actualización del Expediente los documentos mencionados, y proporcionan la evidencia, pero éstos fueron remitidos hasta después de la comunicación de la observación, por lo que, es un hecho consumado.

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene.



V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Luego de efectuar el “Examen Especial a la División De Emergencia 911 y Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones sobre la Contratación, Administración y Funcionamiento de los Contratos realizados para el Sistema 911, de la Policía Nacional Civil (PNC), por el período del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019”, concluimos lo siguiente:

Con base en nuestro examen, concluimos que la Plataforma Tecnológica con la que cuenta el Sistema de Emergencias SE911 es confiable, ya que posee una infraestructura de servidores e instalación de dispositivos que proveen seguridad física y ambiental en el área donde se resguardan los servidores de proceso y almacenamiento y, no hay riesgo de acceso no autorizado al Data Center, ya que cuentan con acceso biométrico, cuentan con una librería Robótica (Cintas) la cual genera los respaldos de la base de datos del Sistema de Emergencia SE911; para la seguridad de los datos cuentan con 2 firewalls en los cuales se han establecido las políticas de seguridad de la red de datos; y cuando hay problemas de energía eléctrica, se van las cámaras, pero cuentan con UPS 10K que sostiene mientras entra en función la planta eléctrica.

El Sistema de Emergencias SE911 administra su propia base de datos SQL Server 2014 y, para el Sistema de Video Vigilancia es ALPr KOICA y Firebird SQL Server para sistema LPR Digifort, este sistema consulta las placas de vehículos de su propia base de datos y hace reconocimiento automático de las placas de los vehículos, también hubo 2 actualizaciones de la plataforma Digifort.

Para mantenerlos en funcionamiento es necesaria la contratación de enlace de datos, internet, red de datos, seguridad de la infraestructura tecnológica, mantenimiento preventivo y correctivo, entre otros servicios anuales.

Además, concluimos, que la contratación en servicios de Tecnologías de Información y Comunicación tercerizados para el funcionamiento del Sistema de Emergencias SE911, ha sido necesaria, ya que apoya el proceso sustantivo de la División de Emergencias 911 de la Policía Nacional Civil, y así se evitan fallas de UPS y servidor de la base de datos, o que se apaguen los servidores, y dejen de funcionar los sistemas por falta de mantenimiento. Y por lo cual comprobamos que para el año 2016 se contrataron licencias de uso de plataforma AVL/GPS (Localización automática de vehículos-GPS para vehículos robados), internet dedicado 3Mbps, 4GB; para los años 2017 y 2018 se contrató mantenimiento preventivo y correctivo a la solución de central telefónica AVAYA CS1000, a la plataforma de Servidores 911, equipos de comunicación de redes, bases de datos del SE911, equipos de respaldo eléctrico (UPS), equipo de comunicaciones, localización vehicular (AVL/GPS), enlace y transmisión de datos; y para el año 2019 se contratan los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes del Sistema de Emergencias SE911, y se adquiere equipamiento tecnológico e implementación de una solución de virtualización para el SE911, que constó de 120 estaciones de trabajo HP modelo PRODISPLAY P203.

De igual manera verificamos que para Sistema de Video Vigilancia se contrató enlace de datos, mantenimiento preventivo y correctivo, incremento de 7 enlaces de fibra óptica de 20 megabytes para nuevas cámaras; para el año 2017 se contrató enlaces de datos para cámaras de video vigilancia SVE, enlaces de datos para cámaras de video vigilancia CCVV; para el año 2018 se incorporaron 24 cámaras tipo PTZ, 2 tipo fijas IDIS y una tipa LPR BOTOTIX y, para el año 2019 se adquirió la renovación de 105 Licencias de Plataforma del Sistema de Video Vigilancia para reconocimiento de placas de vehículos; del cual se constató que es un buen servicio.

También concluimos que el Sistema de Emergencias SE911 no se integra a nivel tecnológico, ya que no cuenta con la capacidad para integrarse al Sistema de Video Vigilancia, porque son plataformas distintas, y el hacerlo implica un alto costo; esto es debido a que son plataformas adquiridas por separado cuando aún no se tenía la visión integradora de éstos; siendo el Sistema de Emergencias SE911 contratado por la PNC y el Sistema de Video Vigilancia donado por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, y fue implementado en la División de Emergencias 911, sin embargo, comprobamos que trabajan en conjunto y son complementarios para cumplir con los objetivos de la División de Emergencias 911.

Por último, concluimos que en los **Procesos de Contratación, Administración y Funcionamiento de los Contratos realizados para el Sistema 911 y que fueron objeto de examen, presentan incumplimientos legales y falta de transparencia**, generándose las observaciones detalladas en los resultados del examen.

VI. RECOMENDACIONES

No emitimos recomendaciones al respecto.

VII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Analizamos los informes de Auditoría Interna que fueron proporcionados, determinando que no se relacionan con el Examen Especial, sin embargo, consideramos importante que sean objeto de revisión, por lo que solicitaremos exámenes especiales específicos a esas contrataciones, los cuales detallamos a continuación:

- Auditoría al Contrato No PNC-LP-SUM-130/2018 "Suministro Implementación, Actualización y Ampliación del Sistema de Radiocomunicación Troncalizado Digital Modular de Área Ampliada", periodo del 11 de diciembre 2018 al 31 de julio 2019.
- Auditoría al Contrato No PNC-CD-SUM-28/2017, "Suministro, Instalación e implementación de un Sistema de Seguridad Preventivo, Grado Militar de comunicaciones Móviles para Funcionarios de Alto nivel por [REDACTED] y Renovación de soporte y licenciamiento para el Sistema de Seguridad



Preventivo, Grado Militar de Comunicaciones Móviles para Funcionarios de Alto Nivel" Contrato No PNC-CD-SERV-42/2019 por [REDACTED] período del 1 de enero de 2017 al 31 de julio de 2019.

Y con respecto a los informes de auditoría Externa, de acuerdo a lo indagado no se ha efectuado ninguno relacionado con el examen.

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No efectuamos seguimiento a recomendaciones de Auditorías anteriores, debido a que el informe anterior efectuado a la Policía Nacional Civil (PNC), no poseen recomendaciones, ni Carta a la Gerencia y que se refieren a lo siguiente:

- ✓ Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Policía Nacional Civil, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

IX. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere al **“Examen Especial a la División De Emergencia 911 y Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones sobre la Contratación, Administración y Funcionamiento de los Contratos realizados para el Sistema 911, de la Policía Nacional Civil (PNC), por el período del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2019”**, y se ha preparado para ser informado a los funcionarios actuantes sobre los resultados y se remitirá a la Coordinación Jurisdiccional de la Corte de Cuentas de la República, para su debido proceso.

San Salvador, 22 de marzo de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD



Director de Auditoría Dos.



“ Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”