



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL AL USO Y CONTROL  
DEL CONSUMO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE  
ASIGNADO A LA DELEGACIÓN DE LA POLICÍA  
NACIONAL CIVIL DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE  
MORAZÁN, POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE  
2016 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2019.**

**SAN SALVADOR, 13 DE DICIEMBRE 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.....	3
V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL .....	69
VI. RECOMENDACIONES.....	70
VII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	71
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES ..	71
IX. PARRAFO ACLARATORIO.....	71

[REDACTED]  
**Director General**  
**Policía Nacional Civil (PNC)**  
**Presente.**

## I. PARRAFO INTRODUCTORIO

El presente Informe contiene los resultados de la Auditoría de **“Examen Especial al Uso y Control del Consumo de Cupones de Combustible Asignado a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán, Departamento de Morazán, por el período del 01 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019”**, el origen del examen obedece a requerimiento de otras instancias, a solicitud del Director de la Defensa de los Intereses del Estado de la Fiscalía General de la República, mediante oficio No. DDIE-034/2021, de fecha 03 de febrero de 2021, y el Coordinar General de Auditoría mediante nota con copia a esta Dirección de Auditoría establece que programe la auditoría y que posteriormente informar los resultados a la Fiscalía General de la República.

Por lo que de conformidad con el art. 195, atribución 4ª. y 9ª. de la Constitución de la República y artículos 1, 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se emitió Orden de Trabajo 16/2021 para realizar el referido Examen Especial.

## II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

### ✓ **Objetivo general**

Emitir informe que contenga la conclusión sobre el Uso y Control del Consumo de Cupones de Combustible asignado a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán, Departamento de Morazán, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019.

### ✓ **Objetivos específicos**

- a) Determinar el uso adecuado del consumo de combustible, respaldados en estudios técnicos, por cada equipo y la documentación de las liquidaciones; a fin de concluir si existe la apropiación de fondos públicos.
- b) Comprobar la efectividad de los controles internos establecidos para la asignación, consumo y liquidación de combustible.
- c) Verificar el adecuado registro contable de las existencias y consumos de combustible del Centro de Costos de la Delegación de Morazán.



### ✓ Alcance del Examen

Nuestro examen comprendió el análisis de la información legal y técnica sobre el Uso y Control del Consumo de Cupones de Combustible Asignado a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán, Departamento de Morazán, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019. El Examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

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

- 1) Solicitamos al Departamento de Activo Fijo, el inventario de equipo de transporte que la Delegación de Morazán con el fin de determinar los vehículos asignados a la Delegación.
- 2) Solicitamos al Departamento de Transporte, los informes semanales recibidos sobre la situación de la flota vehicular, con el propósito de determinar la flota vehicular que fue utilizada en el periodo auditado por la Delegación de Morazán.
- 3) Solicitamos al Departamento de Transporte la base de datos de la flota vehicular asignada a la Delegación Morazán; incluyendo los reportes semanales de la base de datos enviados a la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones, con el fin de determinar la flota vehicular asignada por el Departamento de Transporte, en el periodo auditado.
- 4) Solicitamos al Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, el detalle de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a la flota vehicular de la Delegación Morazán, con el objetivo de determinar la flota vehicular activa a la cual se le dio mantenimiento durante el periodo auditado.
- 5) Solicitamos a la Sección Combustible, los reportes semanales recibidos en Excel del Departamento de Transporte, sobre el estado de los vehículos institucionales de la Delegación de Morazán, con el objetivo de identificar los vehículos y periodo en que se mantuvieron activos.
- 6) Realizamos comparación de la información proporcionada por los Departamentos de Activo Fijo, Transporte, Mantenimiento de Vehículos y Armas, con el objetivo de identificar la flota vehicular activa que tuvo la Delegación Morazán.

- 7) Solicitamos a la Sección de Combustible, los informes enviados al Jefe de la Delegación de Morazán, los vehículos identificados con excesivo consumo de combustible en las liquidaciones presentadas y detectadas en el sistema informático. A fin de identificar si la Sección de Combustible identifico y comunico exceso de consumo de combustible en la Delegación de Morazán.
- 8) Solicitamos a la Sección de Combustible los refuerzos de cupones dados a la Delegación de Morazán en el período auditado, incluyendo las autorizaciones del Subdirector(a) de Administración y el informe de justificación del gasto de combustible presentado por la Delegación de Morazán, con el fin de verificar que los refuerzos se encuentren debidamente autorizados y documentados
- 9) Solicitamos a la Sección de Combustible el detalle mensual de los cupones asignados a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán y las respectivas liquidaciones del periodo 01/01/2016 al 31/11/2019, a fin de determinar que los vehículos identificados como activo, consumieron combustible durante el período de examen y que las liquidaciones cuenten con la documentación de soporte necesaria para demostrar el consumo.
- 10) Solicitamos a la Sección de Combustible, el análisis de rendimiento de cada vehículo (FORM. SC-06), presentado por la Delegación de Morazán junto con la liquidación mensual de combustible, con el fin de verificar el rendimiento del combustible que tiene la flota vehicular asignada a la Delegación de Morazán.
- 11) Elaboramos cedula que contenga la flota vehicular activa de la Delegación de Morazán, detallamos la asignación correspondiente por cada mes, determinando lo siguiente:
  - i. El combustible recibido por mes de acuerdo a la cuota y cuantificamos cualquier diferencia y si esta fue justificada con los acuerdos de la subdirección administrativa.
  - ii. Kilometraje inicial y final de cada mes y de cada equipo, calculamos el kilometraje recorrido por cada galón de combustible recibido y comparamos con el informe de rendimiento de cada unidad, concluyendo sobre la razonabilidad del gasto.
  - iii. Determinamos vehículos como inactivos y/o en reparación que no recibieron combustible en las fechas en que estuvieron en esa condición.

#### IV. RESULTADOS DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

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

1. **DEFICIENCIAS EN LOS CONTROLES INTERNOS, MANEJADOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONSUMOS DE COMBUSTIBLE EN FLOTA VEHICULAR DE LA DELEGACION DE MORAZÁN.**



Comprobamos que existen deficiencias en los controles internos, manejados para la asignación y consumo de combustible en la flota vehicular de la Delegación de Morazán, ya que no se encontró evidencia de la siguiente información:

- a) Reporte semanal sobre la situación de la flota vehicular, emitido por la Jefatura del Centro de Costos de la Delegación de Morazán, y remitido a más tardar los días Jueves, al Departamento de Transporte, con copia al Departamento de Mantenimientos de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros.
- b) Reporte semanal enviado por el Departamento de Transporte, cada viernes, a la Sección de Combustible, para informar el estado situacional de vehículos institucionales por Centro de Costos a través de medios magnéticos o correo electrónico, a fin de mantener registros actualizados de la flota vehicular activa para que sean considerados en la entrega de combustible,
- c) Reporte semanal emitido por el Departamento de Transporte, para mantener actualizada la base de datos que contiene la información de la flota vehicular institucional y enviarla semanalmente a la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones para actualizarla la información en el sistema de combustible.
- d) Detalle del estado en que se encuentran los medios de transporte asignados a la Delegación de Morazán, emitido por el Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas.
- e) Parcialmente se tienen reportes de vehículos autorizados por el Departamento de Transporte, en fechas al 12 de febrero de 2016, al 04 de octubre de 2018 y al 14 de noviembre de 2019.
- f) Parcialmente se tienen los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a la flota vehicular de la Delegación Morazán, ya que únicamente incluye los realizados en el Taller Central de la PNC.
- g) Parcialmente se tienen algunas Ordenes de Trabajo solicitadas por la Delegación al Taller Regional.

**Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Romano III, "Mantenimiento del Instructivo", literal b, inciso 2, establece: "El (la) Jefe(a) de la División de Logística, será responsable de la implementación del instructivo aprobado, así como de divulgarlo a las dependencias de la PNC y mantenerlo disponible para consulta del personal involucrado".

Norma 16: "Será responsabilidad del (la) Jefe (a) del Departamento de Transporte, mantener actualizada la base de datos que contiene la información de la flota vehicular institucional y enviarla semanalmente a la Unidad de Tecnología de

Información y Telecomunicaciones para actualizarla la información en el sistema de combustible".

Norma 46: "La Jefatura del Departamento de Transporte, deberá enviar cada viernes, a la sección de Combustible, el estado situacional de vehículos institucionales por Centro de Costos a través de medios magnéticos o correo electrónico, a fin de mantener registros actualizados de la flota vehicular activa para que sean considerados en la entrega de combustible".

Norma 47: "La Jefatura del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, deberá remitir cada viernes, a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros, Informe a través de medio magnético o correo electrónico, de los equipos vehiculares reparados, así mismo de los vehículos que son reactivados diariamente a fin de asignarle cuota y suministrarle oportunamente el combustible necesario".

**Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Norma 36: "Las Jefaturas de cada Centro de Costos a nivel nacional, serán responsables de remitir a más tardar los días jueves, un informe semanal del Departamento de Transporte, del estado actual de la flota vehicular asignada al Centro de Costo, con copia al Departamento de Mantenimientos de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros. Este informe deberá ser elaborado por la persona encargada de transporte y contendrá al menos la siguiente información: número de equipo, kilometraje, número de chasis, número de motor, estado del vehículo: activo o inactivo (causa de inactividad: por accidente, a la orden del Juez, en mantenimiento o reparación, entre otros)".

Norma 30: "Las personas con funciones de Supervisión del Departamento de Transporte, serán responsables de realizar verificaciones físicas a la flota vehicular en las diferentes dependencias policiales ubicadas en la Región Metropolitana, además deberán conocer sobre los accidentes de tránsito y cualquier otro aspecto vinculado con los medios de transporte institucionales de su responsabilidad e informar inmediatamente después de haber conocido del hecho a la Jefatura del Departamento, la información correspondiente para procesarla en el Sistema Informático. Las jefaturas de las otras Regionales, a través del (la) Supervisor (a) de Transporte respectivo, reportaran a los(as) jefes (as) de los Centros de Costos, las anomalías encontradas en los vehículos, efectuando las recomendaciones pertinentes para corregir las mismas".

Norma 32: "La persona con funciones de Supervisión de Transporte, será responsable de mantener actualizado el registro de los cambios hechos a la unidad vehicular completando los formularios de cambio de estado, verificación física, actas de asignación y reasignación de medios de transporte institucional".



**Manual de Organización Subdirección de Administración y Dependencias Adscritas, emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

División Logística, literal e): "Registrar y controlar el suministro y liquidación del combustible a medios de transporte terrestre y marítimo de la institución".

División Logística, literal i), lo siguiente: "Mantener un registro y control de los activos fijos institucionales".

Sección de Combustible, literal a) "Registrar y controlar el suministro y liquidación del combustible a medios de transporte terrestre y marítimo de la institución".

**Manual de Organización Institucional de la Policía Nacional Civil de El Salvador, emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Subdirección de Administración, literal d): "Promover y dirigir acciones encaminadas a garantizar la dotación de uniformes, armas y municiones, equipo policial diverso, mantenimiento de flota vehicular, asignación de combustible, registro de activo fijo entre otros".

Subdirección de Administración, literal f): "Velar y procurar que se mantenga permanentemente actualizado el inventario de bienes e inmuebles".

La deficiencia se debe a que los siguientes funcionarios no les dieron cumplimiento a los controles implementados para la Asignación y Uso de Combustible de la flota vehicular, así como a la falta de supervisión:

Funcionarios de la Policía Nacional Civil, Delegación de Morazán:

Con respecto al literal a) de la condición:

- a) Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 01/01/2016 al 28/07/2019).
- b) Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 29/07/2019 al 18/11/2019).

Con respecto al literal f) y g) de la condición:

- c) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (periodo del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019).
- d) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (periodo del 27/05/2016 al 30/11/2019).
- e) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (periodo de 09/03/2017 al 05/03/2018).

Funcionarios de la Policía Nacional Civil:

Con respecto al literal b), c) y d) de la condición:

- f) Jefa de la Sección de Combustible (periodo de 17/02/2017 al 18/11/2019).
- g) Jefa de la Sección de Combustible (periodo de 01/01/2016 al 17/02/2017).

Con respecto al literal b), c) y e) de la condición:

- h) Jefe del Departamento de Transporte (periodo de 01/01/2016 al 13/02/2017 y del 24/01/2019 al 18/11/2019).
- i) Jefe del Departamento de Transporte (periodo de 14/02/2017 al 23/01/2019).

Con respecto al literal d) y f) de la condición:

- j) Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas (período de 01/01/2016 al 16/10/2017).
- k) Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas (período de 17/10/2016 al 18/11/2019).

Con respecto al literal del a) al g) de la condición:

- l) Subdirector de Administración (período de 08/02/2016 al 13/06/2019).
- m) Subdirector de Administración (período de 14/06/2019 al 18/11/2019 y Jefe División de Logística del 21/11/2018 al 02/06/2019).
- n) Jefe División de Logística (período de 01/01/2016 al 13/02/2017).
- o) Jefe División de Logística (período de 14/02/2017 al 20/11/2018)
- p) Jefe División de Logística (período de 29/07/2019 al 18/11/2019)

La falta de elaboración y presentación de informes que detalle la flota vehicular activa y la inactiva asignada a la Delegación de Morazán, ocasiona incumplimientos a la Normativa Interna, así como falta de transparencia en la asignación y distribución de vales de combustible, lo cual incrementa el uso inadecuado del combustible asignado a la Delegación de Morazán

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 20 de agosto de 2021 y recibida el 23 de agosto de 2021, emite los siguientes comentarios:**

\*a) Sobre esta observación, es necesario hacer de su conocimiento que, la Norma 36 del Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), establece que corresponde a la persona Encargada de Transporte elaborar el Informe semanal de la flota vehicular asignada al Centro de Costos, mismo que a su vez será remitido por la Jefatura de cada Centro de Costos, consecuentemente de no haberse efectuado debió ser porque no fue elaborado por quien tenía esa responsabilidad que surge a partir de los correspondientes nombramientos que se hacen; en razón de lo cual, con la finalidad de cumplir las funciones encomendadas y en cumplimiento a la estructura organizativa establecida en los Manuales de organización de Delegación Policial vigentes en el período del 2016 al 2019, atendiendo a recomendaciones del Jefe saliente, los jefes de Sección, Subdelegaciones y Puestos adscritos a dicha Delegación, ratifiqué en el cargo de Jefe del Departamento de Administración al

Asimismo, por medio de Memorando No. J-DM-da-0649-2076, de fecha 20MAY2016, se realizó petición al señor Subdirector General de ese período, para que autorizara traslado especial del

asignado a la Base Rural de Morazán, para que pasara a laborar al Departamento de Administración, con la función de Encargado de Planillas de Salario, Reportes de Alimentación y Transporte, es así que mediante memorando



DG/SDG/N° 3656, de fecha 27MAY2016, del señor Subdirector de Administración, fue comunicado el traslado del referido Agente, hacia el Departamento de Administración de la Delegación de Morazán. A partir de dichos nombramientos, correspondía a este personal realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la normativa legal aplicable, siendo una de ellas la elaboración de los citados informes para su posterior remisión por parte de la Jefatura de Delegación.

Asimismo, la Norma 30 del citado Instructivo vigente en el período auditado, establece que las Jefaturas de las Regionales, a través del Supervisor de Transporte respectivo, reportarán a los Jefes de los Centros de Costo, las anomalías encontradas en los vehículos, efectuando las recomendaciones pertinentes para corregir las mismas; sin embargo, el suscrito no recibió ningún informe al respecto, por lo que, resulta inaplicables que sé que se efectúe tales señalamientos hacia mi persona como Jefe de la Delegación de Morazán en el referido período."

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 29 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Sobre el particular, considero oportuno referirme a mi escrito de fecha 20AGO2021, a través del cual emití mis comentarios y explicaciones respecto de cada una de las deficiencias en las que se menciona a la Jefatura de dicha Delegación; sin embargo al revisar el contexto del Borrador adjunto, en los comentarios de los Auditores se denota la inexistencia de un análisis objetivo y proporcional respecto de los hallazgos señalados y las explicaciones vertidas por mi persona, las cuales realicé a partir de lo establecido en la normativa interna regulada al efecto, que delimita responsabilidades de las personas nombradas y encargadas su procedimiento, control y seguimiento agregando que como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de la División de Logística señaladas en el citado Examen; asimismo, se detalló las diferentes circunstancias que dieron lugar al incremento de la operatividad policial, como lo son las múltiples funciones asignadas a la Delegación, los nuevos lineamientos y políticas de trabajo giradas en ese período, así como los cambios en la estructura organizativa de la Delegación de Morazán de lo cual se adjuntó copia de Decretos Ejecutivos, circunstancias inéditas que conllevaron a enfocar todos los recursos disponibles, tales como vehículos y el correspondiente combustible, a fin de garantizar el mandato constitucional conferido a esta Institución Policial según Art. 159 Inc. 3° en relación con el Art. 2 y 246 Inc. 2° de la Constitución de la República.

En razón de lo anterior, sostengo las explicaciones, justificaciones y la documentación que se adjuntó en mi escrito de fecha 20AGO2021, solicitando se realice una valoración objetiva y proporcional respecto de los señalamientos que se hacen a la Jefatura de dicha Delegación, ya que tal como he expuesto para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte

de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad”.

**La Jefa de la Sección de Combustible (período de 17/02/2017 al 18/11/2019), por medio de nota Refer. DL/SS/SC-0241/2021, del 30 de noviembre de 2021, recibida el 1 diciembre de 2021, expresa los siguientes comentarios:**

Hallazgo 1 literales b), c) y d) ... “Según el instructivo para el Suministro y Control de Combustible, 2014 está establecido, que se remita a la Sección de Combustible dichos reportes, sin embargo en la práctica no se recibía, tal cual, con el fin de resolver y atender las actividades propias de la Sección en cuanto a la entrega de cupones y para contar con información más actualizada, en las fechas de entrega de cupones, se enviaba a retirar en medios magnéticos dicha información, con la finalidad de verificar la cantidad de vehículos activos que tenía a esa fecha cada centro de costos y hacer un análisis para determinar la cantidad de cupones a proporcionar, cuidando así no sobrepasar la cuota que corresponda según funcionalidad de los vehículos institucionales.

Por otra parte, actualmente se ha enviado notas a los jefes de los Departamentos responsables para que remitan la información según lo normado, en dicho instructivo...”.

**La Jefa de la Sección de Combustible, (período de 01/01/2016 al 17/02/2017), por medio nota sin número, del 1 de diciembre de 2021, recibida el 03 de diciembre de 2021, expresa lo siguientes comentarios:**

Con referencia al hallazgo 1 literales b), c) y d) ... , “En respuesta a los literales antes descritos y amparado al Instructivo para el Suministro y Control de Combustible 2014, está determinado que los Departamentos de Transporte y el Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, remitan los reportes actualizados de la flota vehicular a la Sección de Combustible.

Asimismo, aclarar que para el caso del literal b), dicha instrucción no se realizaba como lo establece el instructivo; sin embargo, la Jefatura de Combustible siempre y con el fin de agilizar y atender a los diferentes Centros de Costos a Nivel Nacional y contar con información actualizada para la asignación de combustible, tomaba a bien enviar al Departamento de Transporte una persona de la Sección en las fechas correspondientes a las entregas de cupones de combustible, a retirar vía magnético la actualización de la flota vehicular activa, a fin de realizar el debido análisis y la asignación de cupones de combustible a cada centro. También mencionar que los registros de quien retira dicha información solamente la poseen el Departamento de Transporte”.

**El Jefe del Departamento de Transporte, (período de 01/01/2016 al 13/02/2017 y del 24/01/2019 al 18/11/2019), por medio nota REF/SA/DL/DT/1444/2021, del 03 de diciembre de 2021, expresa lo siguientes comentarios:**

“Con el propósito de superar las deficiencias encontradas por ese Ente contralor en los literales b) y c) se han girado instrucciones superiores, para dar cumplimiento



a la normativa antes mencionada, según memorándum PNC.1.7.3 DL-1154-2021, de fecha 26 de noviembre del presente año, suscrito por el Jefe División de Logística [REDACTED] mediante el cual solicita remisión de información al Jefe del Departamento de Transporte, [REDACTED] [REDACTED] la actualización de la Flota Vehicular Institucional y remitirla cada semana a la Sección de Combustible, Departamento de Suministro y a la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones (UTIT), con la finalidad que sea actualizada en el sistema que se utiliza para la entrega de Combustible, según lo marginado en memorándum en referencia, para el encargo del área de informática del Departamento de Transporte, [REDACTED] [REDACTED] el actual Jefe del Departamento de Transportes, está dando cumplimiento a lo instruido por la Jefatura inmediata superior y a la normativa legal vigente, actualmente y debido a la asignación de un nuevo técnico en el Área de Informática, los hallazgos antes mencionados ya fueron superados, cumpliéndose a cabalidad lo establecido en las normas antes citadas".

En relación al literal e) el incumplimiento "parcialmente se tienen reporte de vehículos autorizados por el Departamento, en fechas al 12 de febrero de 2016, al 04 de octubre de 2018 y al 14 de noviembre de 2019, fue debió a que lamentablemente el técnico que administraba la base de datos de la flota vehicular institucional..., adolecía de una enfermedad grave, motivo por el cual se mantenía ausente de su trabajo mayor parte del tiempo, además, con frecuencia era incapacitado por varios días debido a esto y con el fin de cumplir con las obligaciones del Departamento, como las aquí mencionadas, el 11 de julio del 2017, mediante Memorándum No.SA/DL/DT/579/2017, el Jefe del Departamento de Transporte que fungía en esos periodo solicito al Señor Jefe División de Logística, trasladar a otra personas hacia el Departamento de Transporte, para ayudar a ejecutar o realizar las actividades que demanda el Área de Informática, pero nunca se tuvo respuesta a dicha solicitud, siendo hasta el 03 de abril del 2020, que se envió al referido Departamento [REDACTED] [REDACTED] quien posee conocimientos en informática y fue asignado a la mencionada Área, pero se da el inconveniente que por ser personal de nuevo ingreso a la Corporación Policial, desconocía donde se encontraban resguardados los backups, donde se lleva la información actualización de la Flota vehicular Institucional, y buscando minuciosamente en un archivero fueron encontrados los discos extraíbles (backups), con mucho respeto y para mayor constancia le adjunto copia de los backups 2016, 2017, 2018 y 2019, que fueron encontrados recientemente, información histórica que lleva este Departamento a través de Backups, el [REDACTED] ya tiene instrucción del actual Jefe del Departamento de Transporte de garantizar el debido resguardos de todos los Backups".

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019), por medio de nota sin número de fecha 30 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Con relación a lo establecido en el NUMERAL 1, literal a), que no se encontró evidencia del reporte semanal sobre la situación de la flota vehicular, emitido por la Jefatura del Centro de Costos de la Delegación de Morazán el cual debe remitirse

a más tardar los días jueves al Departamento de Transporte, con copia al Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros, en la actualidad ya están superado, no omito manifestar que no se encontraron registros de años anteriores”

**El Jefe Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, (periodo de 01/01/2016 al 16/10/2017), recibida por medio de Oficio No. 667/2021, del 29 de noviembre de 2021, expresa lo siguientes comentarios:**

“Comentarios literal d):

i. Al respecto me permito expresar que la función de informar sobre el estado en que se encuentran los vehículos policiales asignados a la Delegación de Morazán, es responsabilidad del Centro de Costos, a través del encargado de Transporte, ya que con el concepto de estado de los vehículos, se refiere a la condición de activos o inactivos, actividad que no se compete al Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, por no estar normado en el Instructivo para la Asignación, el Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales.

ii. Sobre la responsabilidad señalada que el Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas debe informar sobre el estado de los vehículos, se aclara que no se encuentran normado en el Instructivo para Regular la Asignación, el Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículo Institucionales; sin embargo, en la norma #36 del referido documento, si expresa que dicha responsabilidad recae en los centros de costos, manifestado lo siguiente:

36. Las jefaturas de cada Centro de Costos a nivel nacional, será responsable de remitir a más tardar los días jueves, un informe semanal al Departamento de Transporte del estado actual de la flota vehicular asignada al Centro de Costos, con copia al Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas y a la Sección Combustible del Departamento de Suministro. Este informe deberá ser elaborado por la persona encargada de transporte y contendrá al menos la siguiente información; número de equipo, kilometraje, número de chasis, número de motor, estado del vehículo: activo o inactivo (causa de inactividad: por accidente, a la orden del Juez, en mantenimiento o reparación, entre otros)

iii. Importante aclarar que durante la gestión del suscrito como Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, no se recibió la información sobre el estado de la flota vehicular de la referida Delegación.

iv. Por otra parte, también me permito exponer lo siguiente: a) que la norma #16 del instructivo para el Suministro y Control de Combustible, a la cual hacer referencia eses este contralor; establece responsabilidades al Departamento de Mantenimiento de Vehiculos y Armas, sin que éste haya sido participe en el proceso de elaboración y visto bueno del referido instructivo, además no se recibió oportunamente de la divulgación una vez este documento fue aprobado. B) Que el objetivo del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible, es establecer la normativa y procedimientos para regular estrictamente el suministro y control del combustible de la Policía Nacional Civil”.



Comentario literal f):

"i. En relación a esta observación, le manifiesto que el control administrativo y operativo de la unidad de mantenimiento vehicular de la Delegación de Morazán, que brindan apoyo con los servicios de mantenimiento a la flota vehicular de esa Delegación, está bajo la responsabilidad a la jefatura de esos Centro de Costos; quien con base a la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros, coordina y prioriza las actividades de mantenimiento a los vehículos asignados en su jurisdicción; debiendo llevar los registros y archivos pertinentes de cada vehículo que es reparado en la unidad de mantenimiento.

ii. El Departamento de Mantenimiento de Vehículo y Armas, realizo coordinaciones de apoyo para el mantenimiento de vehículos de la Delegación de Morazán, con base a la disponibilidad de contratos de mantenimiento que la Institución adjudica a talleres particulares, información que es concentrada en dichos Departamento".

**El Subdirector de Administración, (período de 08/02/2016 al 13/06/2019), por medio nota sin número, del 30 de noviembre de 2021, recibida el 03 de diciembre de 2021, expresa lo siguientes comentarios:**

"En primer lugar hacer énfasis en la preparación y ejecución de la Directiva que regula las Supervisiones Gerenciales en las Delegaciones Policiales; documentación materializada con el [REDACTED] asesor de la Subdirección de Administración del periodo auditado y al cual contemplaba divulgación de normativa y supervisión para el buen manejo y control de medios de transporte y control de combustible.

También considero pertinente informar que profundice en el sentido de indagar fecha de visita por parte del equipo designado para orientar sobre la aplicación de normativa en la parte logística y que visitó la Delegación de la Policía Nacional Civil en el Departamento de Morazán el día 28 de junio del año 2017.

El equipo asignado estaba encabezado por el [REDACTED] Jefe de División de Logística en el periodo auditado, Subcomisionado [REDACTED] Jefe del Departamento de Transporte orientado sobre la optimización y cuidado de la flota vehicular. [REDACTED] Jefe del Departamento de Talleres y [REDACTED] Jefa de Suministros quien orientó e hizo énfasis sobre el control y manejo de combustible y temas relativos a dotación de uniformes y equipo policial.

Como parte de la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán estuvieron presentes: [REDACTED] Subjefe de la Delegación Policial, [REDACTED] Colaboradora Administrativa en el área de combustible, [REDACTED] encargada del área de Prestaciones, [REDACTED] Encargada de Activo Fijo...".

**El Subdirector de Administración, (período de 14/06/2019 al 18/11/2019) y Jefe División de Logística (período de 21/11/2018 al 02/06/2019), por medio Oficio PNC/S/N 2021, del 03 de diciembre de 2021, expresa los siguientes comentarios:**

"...Me permito reiterar que no está en el Instructivo este normado que deba remitir reporte semanal para mantener la base de datos que contienen la información de la flota vehicular.

Esta citación y observación que ustedes hacen aclaran que esta normado en el Instructivo para el Uso de Suministros y Control del Uso dicha actividad combustible por lo que son 2 cosas diferentes.

El Instructivo primero sirve para saber la flota vehicular activa.

El otro instructivo sirve para saber cuánto es la cantidad de combustible que deben disponer para abastecer la demanda de la flota vehicular institucional. Pero a requerimiento de cada Unidad Policial.

Por lo tanto, pienso que es de interpretación".

**El Jefe División de Logística (período de 01/01/2016 al 13/02/2017), por medio de nota REF/SSPR/DPR/002/2021, del 1 de diciembre de 2021, expresa los siguientes comentarios:**

"... con la finalidad de desvanecer las deficiencias encontradas en hallazgos No. 1 literales a), b), c), d), e), f) y g), atentamente me permito informar a usted, que mediante memorándum PNC.8.1-288/2021 de fecha 25 de noviembre del presente año, solicite al jefe de la División Logística, [REDACTED] información sobre las gestiones realizadas de los hallazgos antes mencionados, pero no se me entregó la información solicitada. La negación de la información me imposibilita responder a su petición, ya que la documentación o archivos se encuentran en la División antes mencionada y no tengo acceso a los registros. Caba mencionar que yo me desempeñe como jefe de la División Logística del 27 de abril de 2012 al 14 de febrero de 2017...

Comentarios.

a) La falta de un sistema automatizado integral, es una de tantas limitantes que se tienen en la Corporación Policial, para poder llevar un mejor control sobre los diversos procesos que se ejecutan en la División de Logística.

b) El día 30 de noviembre como a eso de las 10:00 de la mañana, solicite al [REDACTED] que se apersonara a la División de Logística a consultar sobre la información solicitada, manifestándome que no fue posible obtener dicha información".

**El Jefe División de Logística (período de 14/02/2017 al 20/11/2018), recibida por medio de Oficio No. 007/2021, del 30 de noviembre de 2021, recibida el 30 de noviembre de 2021, expresa lo siguientes comentarios:**

"En respuesta al Hallazgo No. 1 literal a)

De acuerdo al Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos institucionales al cual me referiré por sus siglas IRAUMPVI, vigente a la fecha de las actuaciones, señala en la norma 36, la



responsabilidad directa de las Jefaturas de los Centros de Costos (JCC) en cuanto al envío de los informes semanales sobre el estado actual de la flota vehicular asignada a los departamentos de Transporte, Mantenimiento de vehículos y armas y a la sección de Combustible, de Suministros. Este informe es la base de todos los procedimientos señalados en el presente examen. La norma 52 señala también la responsabilidad de las JCC de investigar internamente para deducir las responsabilidades, relacionadas al mal uso del recurso.

De acuerdo al Instructivo para el Suministro y Control de Combustible al cual me referiré por sus siglas ISCC, vigente a la fecha de las actuaciones, señala en su norma 7 la responsabilidad de las JCC sobre la correcta administración y supervisión del combustible necesario para el funcionamiento de la flota vehicular asignados, aclarando en la norma 14 que son ellas, las JCC quienes responderán ante los entes contralores (como la CCR) sobre las auditorías realizadas a las dependencias bajo su responsabilidad. Respecto al Romano III literal b), inciso 2 que establece la responsabilidad a la División de Logística, de la implementación, divulgación y disponibilidad del instructivo quiero resaltar que su implementación ha sido, es y será PERMANENTE, sin ella no sería posible completar los procedimientos que en el presente examen se encuentran siendo cuestionados. Es más, durante mi estancia como Jefe de Logística, se hicieron diferentes reuniones, con los encargados de combustible, para el caso, tanto en el plantel de la Subdirección de Administración, como en las delegaciones policiales (TODAS), esto incluye Morazán en donde fuimos atendidos por el entonces [REDACTED] jefe de la delegación, para hablar con las jefaturas y que los jefes de los departamentos expusieran los aspectos y consultas sobre los diferentes instructivos. Para tal efecto, se elaboró un esquema de exposición y cada jefatura incluyendo suministros, hizo una exposición de la normativa relacionada y en el caso de combustible se entregó una copia digital de su instructivo verificando que en TODOS los casos ya contaban con al menos una copia impresa o digital del instructivo. Con ello, a mi juicio se realizó un buen trabajo de divulgación.

Por último, el Manual de Organización y Funcionamiento de la Subdirección de Administración y dependencias adscritas, menciona las responsabilidades de registrar y controlar el uso de combustible, así como de mantener un registro y control de los activos fijos institucionales. Señalo que para cada una de estas funciones existe un área determinada y que mantienen una supervisión directa sobre sus funciones, mismas que si no existieran no sería posible un examen como el presente".

En respuesta al Hallazgo 1 literal b)

"El reporte semanal del estado situacional de los vehículos, que debe ser remitido al Departamento de Transporte, de acuerdo al IRAUMPVI, en su norma 36, nuevamente asignada esa responsabilidad directa de las JCC y añade las formalidades para su envío, pero norma 30 agrega que la función de verificación física de la flota vehicular le corresponde al Supervisor de transporte asignado a la delegación quien la realiza periódicamente, cabe destacar que en toda delegación existe una persona nombrada y quien realiza un trabajo de supervisión de cualquier problema relacionado a la flota, ambas completan esta parte.

De acuerdo al ISCC, las normas 38,39 y 40 establecen responsabilidades para el adecuado control a los departamentos de mantenimiento de vehículos y armas, Transporte y Suministro, a través de la Sección de Combustible, en los que se refiere a la presentación de informes, sin la presentación de los mismos, no sería posible la asignación de combustible, por lo tanto, tampoco el funcionamiento de los vehículos y por ende el patrullaje ni la atención de emergencia a la población. Es decir, a mi juicio no se han omitido los informes señalados. No obstante, prevalece la responsabilidad de los JCC en las normas 7 y 14".

En respuesta al Hallazgo 1 literal c)

"La base de datos de la flota vehicular activa, es la base para la asignación del combustible, se alimenta de los informes semanales que envía el Departamento de Transportes. De acuerdo a lo conversado con la encargada de la Sección de Combustibles, efectivamente no se cuenta con información semanal, sino que los informes son obtenidos quincenalmente pero que, en estos casos, se considera que la información anterior, no ha sufrido modificación y se continúa trabajando con esta, hasta que el siguiente informe es obtenido. El problema principal radica en la obtención de la información proveniente de la JCC ya que, en la mayoría de las veces a pesar del esfuerzo del supervisor, no es posible obtener la información a tiempo para su procesamiento, debido especialmente al factor humano y al recurso informático que no es capaz de guardar información histórica por su estado de obsolescencia.

Estoy de acuerdo con lo enunciado en el IRAUMPVI, en lo que se refiere, a la Norma 36, considerando que este informe semanal, es la base de la información a ser remitida por los supervisores de transporte, quienes también deben estar al tanto de los aspectos vinculados al estado de la flota vehicular asignada a las Dependencias policiales según la norma 30. Pero el informe que contiene la información oficial, es sin duda el proveniente de la JCC, al que se refiere la norma 36. Sin embargo, esto no ha sido un obstáculo para que el sistema continúe operando, dado que de acuerdo a las normas 7 y 14 del ISCC, es la JCC quien responde por el uso correcto del combustible y esta información sí se encuentra disponible en las unidades policiales".

En respuesta al Hallazgo No. 1 literal d)

"Mi comentario al respecto es la norma 36 del IRAUMPVI, es clara en el sentido de asignar la responsabilidad de la elaboración, revisión y remisión de los informes del estado actual de la flota vehicular asignada, tanto al Departamento de Transporte, como el de Mantenimiento de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible; es decir reafirma la responsabilidad de las JCC. Y es de estos informes de donde se derivan el resto de la información para su control y verificación.

Por otra parte, si bien es cierto, las normas 16 y 46 establecen la responsabilidad del envío de los informes antes señalados, también señala en la norma 47, la responsabilidad del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, sobre la información de los vehículos reparados y los que son reactivados diariamente, para la asignación de combustible, pero esta información proviene de la misma JCC, la que muchas veces no se encuentra disponible para su remisión".

En respuesta al Hallazgo 1 literal e)

"No es posible, verificar ni dar una respuesta sin tener la documentación mencionada en la observación, situación que podría constituir otra violación tanto al debido proceso establecido en la Constitución de la República, como a la Ley de Procedimientos Administrativos, vigentes desde el 2018.

Pero al respecto, podría reiterar lo expresado en el último inciso de la anterior respuesta en el sentido, de que la fuente de información sobre la flota vehicular de la Delegación Morazán (para el caso) depende de la JCC, esto incluye vehículos activos, inactivos y reparados durante el período, ya que de ello depende la asignación del combustible necesario para su funcionamiento".

En respuesta al Hallazgo 1 literal f)

"No es posible, verificar ni dar una respuesta sin tener la documentación mencionada en la observación, situación que podría constituir otra violación tanto al debido proceso establecido en la Constitución de la República, como a la Ley de Procedimientos Administrativos, vigentes desde el 2018. Se desconoce los registros sobre los trabajos realizados en la Delegación. Si existen registros parciales es decir los existentes en el taller central, podría deberse a la falta de los recursos necesarios para la implementación de los controles auditables.

No obstante, se reitera lo expresado en el último inciso de la respuesta al literal d) en el sentido, de que la fuente de la información sobre la flota vehicular de la delegación Morazán (para el caso) depende de la JCC, esto incluye, vehículos activos, inactivos y reparados durante el período, ya que de ello depende la asignación del combustible necesario para su funcionamiento".

En respuesta al Hallazgo No. 1 literal g)

"No es posible, verificar ni dar una respuesta sin tener la documentación mencionada en la observación, situación que podría constituir otra violación tanto al debido proceso establecido en la constitución de la República, como a la Ley de Procedimientos Administrativos, vigente desde el 2018. Se desconocen los registros sobre los trabajos realizados en la delegación. Si existen registros parciales, es decir los existentes en el taller central, podría deberse a la falta de los recursos necesarios para la implementación de los controles auditables, en este caso concreto, las Ordenes de Trabajo.

No obstante, se reitera lo expresado en el último inciso de la respuesta al literal d) en el sentido, de que la fuente de la información sobre la flota vehicular de la Delegación Morazán (para el caso) depende de la JCC, esto incluye, vehículos activos, inactivos y reparados durante el período, ya que de ello depende la asignación del combustible necesario para su funcionamiento".

## CONCLUSIONES

1. El suscrito solicita reiteradamente que la autoridad competente, se pronuncie respecto a lo expresado en el primer párrafo, referente a las observaciones detalladas en los literales a) hasta el f), dadas, las implicaciones mencionadas en el mismo.

2. Todas las observaciones o deficiencias señaladas y presumiblemente atribuidas al suscrito, tienen un componente común, la responsabilidad de las Jefaturas de los Centros de Costo, que podría resumir los alegatos, en su mayoría. Lo cual ha sido detallado en los comentarios expresados por mi persona en cada literal del Hallazgo1.
3. En el presente se exponen varias recomendaciones a tomar en cuenta, para próximos exámenes o auditorías, primero, que estas no sólo deben enfocarse en el encontrar deficiencias sino, en presentar propuestas o alternativas de solución para corregir, debiendo ser éstas oportunas y actualizadas. Segundo, la necesidad de actualización de los diferentes procedimientos administrativos, dado que aún los utilizados por la CCR, ya entraron en obsolescencia. Tercero, es necesario que la Institución PNC realice una mayor inversión en el rubro de controles y procesos administrativos, dado que los recursos utilizados al momento de este examen, era insuficientes y discontinuados, ya que en su estado actual no permiten una función eficiente para las diferentes fases del proceso administrativo".

**El Jefe División Logística, (periodo de 29/07/2019 al 18/11/2019), recibida por medio de Oficio PNC.7.1.01/Nº 884-2021, del 29 de noviembre de 2021, expresa lo siguientes comentarios:**

"1. Que efectivamente el Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), establece en el Romano III, "Mantenimiento del Instructivo", literal b, inciso 2, que el Jefe(a) de la División de Logística, será responsable de la implementación del instructivo aprobado a las dependencias de la PNC y mantenerlo disponible para consultar del personal involucrado.

Por medio de Memorándum SA/DL-1114/2018, de fecha 07 de noviembre de 2018, el Jefe División de Logística de ese entonces solicitó autorización a Jefes de Delegaciones de Oriente, entre ellas la de Morazán, a fin que los encargados de Administración de Combustible, de Transporte y de Taller (si los hubiere), con el objeto de sostener reunión de trabajo de las 09:00 am a 12:00 pm. Del día 13 de noviembre de 2018, con la Comisión de Ahorro de Combustible. Adjunto memorándum antes citado y listado de asistencias.

2. Que el Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), Norma 36, 30, 32, establece las funciones de las jefaturas de cada Centro de Costos y de los Supervisores, tal como se ha señalado en el Borrador del Informe.

3. Que ambos Instructivos fueron aprobados en el año 2014, siendo los mismos hasta el año 2019 y no existieron modificaciones en dichos periodos, por lo cual no se consideró la divulgación y por el poco periodo que se fungió como Jefatura solamente se tuvo tiempo para sostener reuniones con las jefaturas de los Departamentos que conforman la División, a fin de exhortarlos para que los procedimientos se enmarcaran dentro de lo normado en los Instructivo".



**El Jefe del Departamento de Transporte (período de 14/02/2017 al 23/01/2019), por medio de nota sin número, del 30 de noviembre de 2021, recibida el 2 diciembre de 2021, expresa los siguientes comentarios:**

"Se considera que los comentarios antes expuestos contienen, en resumen, una conclusión válida a lo que se respondió en nota de fecha 16 de noviembre 2021, enviada a ... y la evidencia que se adjuntó a dicha nota, en relación a nota REF. DADOS-EE-MORAZAN-PNC-ACR9.15, de fecha 29 de octubre de 2021, que contiene el resultado del "Examen Especial al uso y Control del consumo de cupones de combustible Asignado a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán, Departamento de Morazán, por el periodo de 01 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019".

Sobre lo vertido en dichos comentarios, se aclara que el incumplimiento a las normas 16 y 46 del Instructivo para el suministro y control de combustible (2014) emitido por la Policía Nacional Civil, no se dio en sí por una negligencia o falta de voluntad en el cumplimiento de dichas normas, tal situación se generó por motivo de fuerza mayor y por una coordinación que sólo se hizo de forma verbal entre los técnicos Encargados de administrar la base de la flota vehicular Institucional, según explicó a continuación:

1. En el caso de la norma 16 antes citada, no se enviaba la base de la flota vehicular a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones tal como lo establece dicha norma porque había una coordinación verbal entre los técnicos que en su momento administraban las bases de la flota vehicular tanto en el Departamento de Transportes como en la mencionada Unidad, quienes consideraban innecesario dicho procedimiento, debido a que, tal como se respondió en la nota enviada a ... con fecha 16 de noviembre del presente año, la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones (UTIT) cuando necesitaba o requiere información actualizada de la flota vehicular institucional del sistema de combustible, la puede obtener a través de Acceso Remota, ya que dicha Unidad maneja todos los sistemas informáticos de forma remota, lo cual, fue considerado hasta más seguro y se podía obtener actualizado en tiempo real. En tal sentido, la base de la flota vehicular Institucional que tenía o tiene la Sección de Combustible es la misma que tiene el Departamento de Transporte, la cual es actualizada periódicamente con los reportes sobre la situación vehicular Institucional que le envían los Centros de Costos.

2. Con respecto a la norma 46, el incumplimiento parcial a la misma, se debió a que el técnico que administraba la base de datos de la flota vehicular Institucional, el señor..., adolecía de una enfermedad grave, motivo por el cual se mantenía ausente de su trabajo la mayor parte del tiempo, además con frecuencia era incapacitado por varios días; debido a esto y con el fin de cumplir con las obligaciones del Departamento, como las aquí mencionadas, el 11 de julio de 2017, mediante Memorándum No SA/DL/DT/579/2017 se solicitó al señor Jefe de Logística, trasladar a otra persona hacia el Departamento de Transporte, para ayudar a ejecutar o realizar las actividades que demanda el área de Informática, pero nunca se tuvo respuesta a dicha solicitud durante el tiempo que el suscrito se desempeñó como Jefe del Departamento en mención, siendo hasta el 03 de abril

del 2020, que se envió al referido Departamento al [REDACTED] [REDACTED] quien posee conocimientos en informática y fue asignado a la mencionada Área. Se adjunta al presente escrito dicho Memorandum y 3 anexos más".

Cabe mencionar que, según lo manifestado de manera verbal por el actual Jefe del Departamento de Transportes, actualmente y debido a la asignación de un nuevo técnico en el Área de Informática, los hallazgos antes mencionados ya fueron superados, cumpliéndose a cabalidad lo establecido en las normas antes citadas.

3. En relación al literal e), se informa que los reportes sobre la flota vehicular de los años 2017 y 2018 se tienen almacenados en el Departamento de Transporte en discos extraíbles y dichos reportes se tienen por mes, los cuales, he solicitado al Jefe de dicho Departamento pero debido a que la información es bastante, me serán entregados posteriormente, una vez los tenga en mis manos, los haré llegar en magnético a su autoridad".

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración responsable de la observación, determinando que la observación se mantiene, debido que se incumplió con los siguiente:

#### Con relación al literal a)

El Jefe de la Delegación Morazán (período del 01/01/2016 al 28/07/2019), manifiesta que: "para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento"; no obstante, lo anterior, no lo exime de responsabilidad ya que como Jefe de la Delegación es responsable de remitir semanalmente dicho informe, por lo tanto debió supervisar la funciones de sus subalternos para cumplir la Norma 36 del Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), relacionada a establecer los siguiente: "Las jefaturas de cada Centro de Costos a nivel nacional, serán responsables de remitir a más tardar los días jueves, un informe semanal al Departamento de Transporte, del estado actual de la flota vehicular asignada al Centro de Costo, con copia al Departamento de Mantenimientos de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros..."; por lo tanto la deficiencia me mantiene.

Además, el Jefe de la Delegación de Morazán (del período del 29/07/2019 al 18/11/2019), en su comentario menciona que "...en la actualidad ya está superado, no omito manifestar que no se encontraron registros de años anteriores"; con lo cual está afirmando la observación, por lo que incumplió la Norma 36 del El Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), relacionada a establecer los siguiente: "Las jefaturas de cada Centro de Costos a nivel nacional, serán responsables de remitir a más tardar los días jueves, un informe semanal al Departamento de Transporte, del estado actual de la flota vehicular asignada a



Centro de Costo, con copia al Departamento de Mantenimientos de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros..."; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

**Con respecto a los literales b), c) y d)**

La Jefa de Sección de Combustible (del período del 17/02/2017 al 18/11/2019), en su comentario afirma que: "se enviaba a retirar en medios magnéticos dicha información, con la finalidad de verificar la cantidad de vehículos activos que tenía a esa fecha cada Centro de Costos", de lo cual no presenta evidencia para verificar que recibió y/o realizó gestiones ante las instancias correspondientes para obtener el registro actualizado de la flota vehicular activa, previo a la entrega de los vales de combustible, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Asimismo, la Jefa de Sección de Combustible (del período del 01/01/2016 al 17/02/2017), en su comentario afirma que: "...dicha instrucción no se realizaba como lo establece el Instructivo; sin embargo, la Jefatura de Combustible siempre y con el fin de agilizar y atender a los diferentes centros de costos a Nivel Nacional y contar con información actualizada para la asignación de combustible, tomaba a bien enviar al Departamento de Transporte una persona de la Sección en las fechas correspondientes a las entregas de cupones de combustible a retirar vía magnético la actualización de la flota vehicular activa, a fin de realizar el debido análisis y la asignación de cupones de combustible a cada centro"; no obstante, no presenta evidencia para verificar que recibió y/o realizó gestiones ante las instancias correspondientes para mantener actualizada la flota vehicular previo a la entrega de los vales de combustible, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

**Con respecto a los literales b), c) y e)**

El Jefe del Departamento de Transporte (del período del 01/01/2016 al 13/02/2017 y del 24/01/2019 al 18/11/2019), en su comentario argumenta para los literales b) y c) que: "... los hallazgos antes mencionados ya fueron superados, cumpliéndose a cabalidad lo establecido en las normas antes citadas"; esta afirmación se basan en instrucción girada por Jefe de División Logística en memorándum PNC.7.7.3 DL-1154-2021, del 26 de noviembre de 2021, en la cual solicita al Jefe Departamento de Transporte, darle cumplimiento a lo regulado en la norma 13 y 38 a fin de enviar cada viernes a la Sección de Combustible, la situación de los vehículos institucionales por Centros de Costos; sin embargo, no se nos muestra evidencia de las acciones realizadas en el período auditado, por lo que en dicho período se incumplió con el Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC) las siguientes normas: Norma 16: "Será responsabilidad del (ta) Jefe (a) del Departamento de Transporte, mantener actualizada la base de datos que contiene la información de la flota vehicular institucional y enviarla semanalmente a la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones para actualizarla la información en el sistema de combustible" y Norma 46: "La Jefatura del Departamento de Transporte, deberá enviar cada viernes, a la sección de Combustible, el estado situacional de vehículos institucionales por Centro de Costos a través de medios magnéticos o correo electrónico, a fin de mantener registros actualizados de la flota vehicular activa para que sean considerados en la entrega de combustible". Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Para el literal e) afirma que: "mediante Memorándum No.SA/DL/DT/579/2017, el Jefe del Departamento de Transporte que fungía en esos periodo solicito al Señor Jefe División de Logística, trasladar a otra personas hacia el Departamento de Transporte, para ayudar a ejecutar o realizar las actividades que demanda el Área de Informática, pero nunca se tuvo respuesta a dicha solicitud, siendo hasta el 03 de abril del 2020, que se envió al referido Departamento al [REDACTED] desconocía donde se encontraban resguardados los backups, donde se lleva la información actualización de la Flota vehicular Institucional, y buscando minuciosamente en un archivero fueron encontrados los discos extraíbles (backups)"; no obstante, para corroborar las bases de datos proporcionadas tomamos la base de datos al 04 de octubre de 2018 que fue proporcionada durante la auditoría, y comparamos con la base de datos al 31 de octubre de 2018, proporcionada por medio de memorándum REF/SA/DL/DT/1444/2021 del 03 de diciembre de 2021, determinando que existen diferencias de tres vehículos, integrada por [REDACTED] por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Jefe del Departamento de Transporte (periodo del 14/02/2017 al 23/01/2019), en su comentario argumenta que: "...se aclara que el incumplimiento a las normas 16 y 46 del Instructivo para el suministro y control de combustible (2014) emitido por la Policía Nacional Civil, no se dio en sí por una negligencia o falta de voluntad en el cumplimiento de dichas normas, tal situación se generó por motivo de fuerza mayor y por una coordinación que sólo se hizo de forma verbal entre los técnicos Encargados de administrar la base de la flota vehicular Institucional"; con lo argumentado se reafirma la observación, ya que durante el período objeto de examen faltó información sobre el registro de la flota vehicular activa y no activa que sirviera de base para la asignación de vales de combustible, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

#### **Con respecto al literal d) y f)**

El Jefe Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas (del período del 01/01/2016 al 16/10/2017), en su comentario al literal d) menciona que: "la función sobre el estado en que se encuentran los vehículos policiales asignados a la Delegación de Morazán, es responsabilidad del Centro de Costos a través del Encargado de Transporte... actividad que no le compete al Departamento de Mantenimiento de Vehículo y Armas, por no estar normado en el Instructivo para la asignación, el uso y mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales"; no obstante, en la Norma 16 del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible, establece la responsabilidad de informar a la Sección de Combustible, como una actividad de control para que no se vayan a entregar vales de combustibles a vehículos que están inactivos; por lo tanto, la deficiencia se mantiene. Con respecto al literal f), manifiesta que: "...el control administrativo y operativo de la Unidad de Mantenimiento Vehicular de la Delegación de Morazán, que brindan apoyo con los servicios de mantenimiento a la flota vehicular de esa Delegación, está bajo la responsabilidad a la Jefatura de esos Centro de Costos", no obstante a lo anterior, no se exime de responsabilidad ya que como Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, debió realizar gestiones



necesarias para que el Jefe del Centro de Costos le enviara la información para cumplir con la Actividad de Control establecida en el Instructivo antes mencionado, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

**Con relación a los literales a), b), c), d), e), f) y g)**

El Subdirector de Administración (período de 08/02/2016 al 13/06/2019), en sus comentarios manifiesta que: "En primer lugar hacer énfasis en la preparación y ejecución de la Directiva que regula las Supervisiones Gerenciales en las Delegaciones Policiales; documentación materializada con el Subcomisionado José Roberto García Calderón asesor de la Subdirección de Administración del periodo auditado y al cual contemplaba divulgación de normativa y supervisión para el buen manejo y control de medios de transporte y control de combustible. También considero pertinente informar que profundice en el sentido de indagar fecha de visita por parte del equipo designado para orientar sobre la aplicación de normativa en la parte logística y que visitó la Delegación de la Policía Nacional Civil en el Departamento de Morazán el día 28 de junio del año 2017...", asimismo, presenta copia de unas hojas del libro de novedades, en el cual se registro una visita en el mes de junio de 2017; no obstante, lo anterior no evidencia los puntos tratados en la visita, que respalden las gestiones realizadas para que se de cumplimiento a las actividades de control implementadas por la Entidad a través de los Instructivos, por lo que la deficiencia se mantiene.

El Subdirector de Administración (del período del 14/06/2019 al 18/11/2019) y Jefe División de Logística (periodo de 21/11/2018 al 02/06/2019), en su comentario manifiesta que: "me permito reiterar que no está en el Instructivo normado que deba remitir reporte semanal para mantener la base de datos que contienen la información de la flota vehicular"; sin embargo, es de aclarar que el Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), específicamente en la Norma 16, si está normada dicha actividad, no así, en la normativa que cita el funcionario en sus comentarios, y toda la Normativa Interna citada en la condición, en su conjunto es parte del Sistema de Control Interno, que se complementa una con otra, que permita que el Sistema de Control Interno implementado por la PNC sea suficiente y adecuado para la actividades que realiza; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Jefe División Logística (período del 01/01/2016 al 13/02/2017), en su comentario confirma que: " solicite al Jefe de la División Logística, [REDACTED] información sobre las gestiones realizadas de los hallazgos antes mencionados, pero no se me entrego la información solicitada. La negación de la información me imposibilita responder a su petición, ya que la documentación o archivos se encuentran en la División antes mencionada y no tengo acceso a los registros"; por lo tanto, al no tener evidencia de los reportes cuestionados ni de las gestiones realizadas como parte de la supervisión, para darle cumplimiento a la Normativa, la deficiencia se mantiene.

El Jefe División Logística (periodo del 14/02/2017 al 20/11/2018), en su comentario "...Todas las observaciones o deficiencias señaladas y presumiblemente atribuidas al suscrito, tienen un componente común, la responsabilidad de las Jefaturas de los Centros de Costo, que podría resumir los alegatos, en su mayoría. Lo cual ha sido detallado en los comentarios expresados por mi persona en cada literal del Hallazgo

1<sup>o</sup>; no obstante a lo anterior, no se exime de responsabilidad ya que como Jefe División Logística, debió realizar gestiones para cumplir con lo requerido en la normativa citada en esta observación, ya que jerárquicamente los Departamentos que debieron generar los reportes a la Sección de Combustible, dependen de la División de Logística, asimismo, sobre esta observación, también es responsable el Jefe del Centro de Consto de la Delegación de Morazán desde el ámbito de aplicación de su responsabilidad. Por lo anterior, determinamos que la deficiencia se mantiene.

El Jefe División Logística (periodo del 29/07/2019 al 18/11/2019), en su comentario manifiesta que: "...Que ambos Instructivos fueron aprobados en el año 2014, siendo los mismos hasta el año 2019 y no existieron modificaciones en dichos periodo, por lo cual no se consideró la divulgación y por el poco periodo que se fungió como Jefatura solamente se tuvo tiempo para sostener reuniones con las jefaturas de los Departamentos que conforman la División, a fin de exhortarlos para que los procedimientos se enmarcaran dentro de lo normado en los Instructivo", no obstante lo anterior, no se exime de responsabilidad ya que como Jefe División Logística, debió realizar gestiones para cumplir con lo requerido en la normativa citada en esta observación, ya que jerárquicamente los Departamentos que debieron generar los reportes a la Sección de Combustible, dependen de la División de Logística, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La deficiencia fue comunicada a los siguientes funcionarios, quienes no presentaron comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene:

- Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, (período de 17/10/2016 al 18/11/2019) relacionado con Hallazgo No. 1 literal d) y f) mediante nota REF-DADOS-866.8-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019), relacionado con Hallazgo No. 1 literales f) y g), mediante nota REF-DADOS-866.6-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018), relacionado con Hallazgo No. 1 literales f) y g), mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019) relacionado con Hallazgo No. 1 literales f) y g), mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.

## 2. INCONSISTENCIAS EN DETALLE DE LA FLOTA VEHICULAR.

Comprobamos que existen inconsistencias en detalle de la flota vehicular entre los reportes presentados por el Departamento de Activo Fijo, Departamento de Transporte, listado de vehículos adjunto en asignación de combustible, y en liquidación de consumo de combustible, según lo siguiente:







Mes	Equipo	Estado	Clase	Función	Transporte	Activo Fijo	Equipo está en estado de entrega de combustible
nov-19					SI	SI	NO
nov-19					SI	SI	NO
nov-19					SI	SI	NO
nov-19					SI	SI	NO
nov-19					SI	SI	NO
nov-19					SI	SI	NO
nov-19					SI	SI	NO

d) Vehículos que consumieron combustible y no están en el listado de asignación de cupones, el detalle es el siguiente:

Mes	Equipo	Estado	Clase	Función	Equipo registrado en base de datos de				Consumo de combustible		
					Base de transporte	Base de Activo fijo	Equipo está en estado de asignación	Equipo consumió combustible	Total cupones	Total galones consumidos	Total Consumido sin haberse asignado
oct-18					SI	SI	NO	SI	49	81.05	\$279.79.
oct-18					SI	SI	NO	SI	27	43.17	\$154.17
oct-18					SI	SI	NO	SI	34	56.23	\$194.14
oct-18					SI	SI	NO	SI	7	11.17	\$39.97
nov-19					SI	SI	NO	SI	10	18.38	\$57.10
nov-19					SI	SI	NO	SI	60	110.56	\$342.60
nov-19					SI	SI	NO	SI	40	73.75	\$228.40
<b>TOTAL</b>											<b>\$1,296.17</b>

**Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Norma 14: "El (la) Jefe(a) del Departamento de Transporte será responsable de notificar inmediatamente a las Jefaturas del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible, sobre la asignación de vehículos a los centros de costos".

Norma 16: "Será responsabilidad del (la) Jefe (a) del Departamento de Transporte, mantener actualizada la base de datos que contiene la información de la flota vehicular institucional y enviarla semanalmente a la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones para actualizarla la información en el sistema de combustible".

Norma 46: "La Jefatura del Departamento de Transporte, deberá enviar cada viernes, a la sección de Combustible, el estado situacional de vehículos institucionales por Centro de Costos a través de medios magnéticos o correo electrónico, a fin de mantener registros actualizados de la flota vehicular activa para que sean considerados en la entrega de combustible".

**Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Norma 36: "Las Jefaturas de cada Centro de Costos a nivel nacional, serán responsables de remitir a más tardar los días jueves, un informe semanal del Departamento de Transporte, del estado actual de la flota vehicular asignada al Centro de Costo, con copia al Departamento de Mantenimientos de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros. Este informe deberá ser elaborado por la persona encargada de transporte y contendrá al menos la siguiente información: número de equipo, kilometraje, número de chasis, número de motor, estado del vehículo: activo o inactivo (causa de inactividad: por accidente, a la orden del Juez, en mantenimiento o reparación, entre otros)".

Norma 30: "Las personas con funciones de Supervisión del Departamento de Transporte, serán responsables de realizar verificaciones físicas a la flota vehicular en las diferentes dependencias policiales ubicadas en la Región Metropolitana, además deberán conocer sobre los accidentes de tránsito y cualquier otro aspecto vinculado con los medios de transporte institucionales de su responsabilidad e informar inmediatamente después de haber conocido del hecho a la Jefatura del Departamento, la información correspondiente para procesarla en el Sistema Informático. Las Jefaturas de las otras Regionales, a través del (a) Supervisor (a) de Transporte respectivo, reportaran a los(as) jefes (as) de los Centros de Costos, las anomalías encontradas en los vehículos, efectuando las recomendaciones pertinentes para corregir las mismas".

Norma 32, lo siguiente: "La persona con funciones de supervisión de transporte, será responsable de mantener actualizado el registro de los cambios hechos a la unidad vehicular completando los formularios de cambio de estado, verificación física, actas de asignación y reasignación de medios de transporte institucional".

**Manual de Organización Subdirección de Administración y Dependencias Adscritas, emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Departamento de Transporte, literal b), lo siguiente: "Controlar y supervisar las asignaciones, reasignaciones y el uso de los medios de transporte de las dependencias policiales a nivel nacional".

**Manual de Organización Subdirección de Administración y Dependencias Adscritas, emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Sección de Combustible, literal a) Registrar y controlar el suministro y liquidación del combustible a medios de transporte terrestre y marítimo de la institución.

La deficiencia se debe a la falta de cumplimiento a los controles implementados sobre el estado de actividad o inactividad de la flota vehicular asignada a la Delegación de Morazán, por parte de:



Funcionarios de la Delegación de Morazán:

Con respecto a), b) c) y d) de la condición

- a) El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019)
- b) El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019)
- c) El Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019).
- d) El Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018)
- e) El Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019)

Funcionarios de la Policía Nacional Civil

Con respecto a), b) y c) de la condición

- f) La Jefa de la Sección de Combustible (período de 17/02/2017 al 18/11/2019)

Con respecto a), b) y c) de la condición

- g) Jefe del Departamento de Transporte (período de 01/01/2016 al 13/02/2017 y del 24/01/2019 al 18/11/2019).
- h) Jefe del Departamento de Transporte (período de 14/02/2017 al 23/01/2019)

La falta de cumplimiento a los controles implementados sobre el estado de actividad o inactividad de la flota vehicular asignada a la Delegación de Morazán, genera lo siguiente:

- a) Falta de transparencia en la asignación, distribución y usos de los vales de combustibles por parte de la Delegación de Morazán.
- b) Un posible detrimento patrimonial por un monto de \$1,296.17, por haber consumido combustible en vehículos que no están en listado de asignación de cupones.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 20 de agosto de 2021 y recibida el 23 de agosto de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"d) Al respecto, es preciso señalar que, la Norma 36 del Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos institucionales (2014), establece que corresponde a la persona Encargada de Transporte, elaborar el informe semanal del Departamento de Transporte, del estado de la flota vehicular asignada al Centro de Costo, con copia al Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros, mismo que a su vez sería remitido por la Jefatura de cada Centro de Costos, consecuentemente de no haberse efectuado se debió a que no fue elaborado por la persona nombrada en el referido cargo, quien tenía esa responsabilidad a partir de su nombramiento; tampoco, se recibió observación o requerimiento al respecto por parte de las dependencias del Departamento de Suministros mencionadas"

**El Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 29 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Sobre el particular, considero oportuno referirme a mi escrito de fecha 20AGO2021, a través del cual emití mis comentarios y explicaciones respecto de cada una de las deficiencias en las que se menciona a la Jefatura de dicha Delegación; sin embargo al revisar el contexto del Borrador adjunto, en los comentarios de los Auditores se denota la inexistencia de un análisis objetivo y proporcional respecto de los hallazgos señalados y las explicaciones vertidas por mi persona, las cuales realicé a partir de lo establecido en la normativa interna regulada al efecto, que delimita responsabilidades de las personas nombradas y encargadas su procedimiento, control y seguimiento agregando que como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de La División de Logística señaladas en el citado Examen; asimismo, se detalló las diferentes circunstancias que dieron lugar al incremento de la operatividad policial, como lo son las múltiples funciones asignadas a la Delegación, los nuevos lineamientos y políticas de trabajo giradas en ese período, así como los cambios en la estructura organizativa de la Delegación de Morazán de lo cual se adjuntó copia de Decretos Ejecutivos, circunstancias inéditas que conllevaron a enfocar todos los recursos disponibles, tales como vehículos y el correspondiente combustible, a fin de garantizar el mandato constitucional conferido a esta institución Policial según Art. 159 Inc. 3° en relación con el Art. 2 y 246 Inc. 2° de la Constitución de la República.

En razón de lo anterior, sostengo las explicaciones, justificaciones y la documentación que se adjuntó en mi escrito de fecha 20AGO2021, solicitando se realice una valoración objetiva y proporcional respecto de los señalamientos que se hacen a la Jefatura de dicha Delegación, ya que tal como he expuesto para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad".

**La Jefa de la Sección de Combustible (periodo de 17/02/2017 al 18/11/2019), por medio de nota Refer. DL/SS/SC-0241/2021, del 30 de noviembre de 2021, recibida el 1 diciembre de 2021, expresa los siguientes comentarios:**

Con respecto a la condición 2, literales a), b), c), "la asignación de combustible, por vehículo ya es responsabilidad de cada Centro de Costos según lo establece el procedimiento en el Instructivo para el Suministro y Control de Combustible, según se describe.

Encargado o Encargada de Combustible del Centro de Costos paso 7, Entrega cupones de combustible físicos o virtuales, al conductor (a) del vehículo del Centro de Costos.



Conductor o conductora de Vehículo paso 8, Canjea los cupones por combustible en las gasolineras autorizadas y entrega a la persona encargada de combustible, las respectivas facturas.

Norma 9, del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible y Los(las) Jefes(as) de las dependencias policiales serán los responsables de la adecuada administración y buen uso de las cuotas de combustible para asignada el funcionamiento de la flota vehicular de su centro de costo, debiendo nombrar a una persona encargada de combustible, que lleve el respectivo control y garantice la aplicación de las normas en el manejo y liquidación de la asignación de combustible.

Norma 34. Los cupones de combustibles asignados deberán ser canjeados en las estaciones de servicio (gasolineras), única y exclusivamente por combustible no por otros bienes o servicios no contemplados para su uso, de comprobarse que los cupones de combustible son canjeados por otro tipo de producto ajeno al combustible, será responsabilidad del Jefe del centro de costo realizar /as investigaciones pertinentes con et fin de deducir responsabilidades.

Norma 49. La Jefatura de cada centro de costo, deberá garantizar que se efectué una adecuada distribución de la cuota de combustible asignada, realizando un análisis objetivo del consumo de combustible por cada vehículo policial de la misma, a fin de evitar consumos excesivos e injustificados. Sera responsabilidad del Encargado de Combustible de cada centro de costos, dar seguimiento al consumo de la cuota de combustible de los vehículos de acuerdo a las actividades operativas o administrativas que realizan\*.

**El Jefe del Departamento de Transporte, (periodo de 01/01/2016 al 13/02/2017 y del 24/01/2019 al 18/11/2019), por medio nota REF/SA/DL/DT/1444/2021, del 03 de diciembre de 2021, expresa los siguientes comentarios:**

"En relación al literal b), cabe aclarar que la deficiencia encontrada por ese Ente contralor, es debido a que cuando se remitió la información de la Flota Vehicular Institucional a esa Autoridad, me comenta el encargado del áreas de informática de este Departamento, que se le envió información de vehículos compra PNC, no así información de los vehículos en Depósito Judicial, razón por lo cual no se encuentran registrados los vehículos en referencia en los listados de este Departamento y Activo Fijo, sin embargo me permito informar que a la Sección de Combustible se remite la Actualización de la Flota Vehicular compra PNC y vehículos en Depósito Judicial, la actualización de la flota vehicular institucional fue entregada a la Sección de Combustible en los años 2016, 2017, 2018 y 2019, a los [REDACTED] ambos destacado en ese periodo en la Sección de Combustible, Departamento de Suministros, como se puede evidenciar, según copia de libro Control de Actualización de Base de Datos hacia otras Unidades Policiales. Anexo 4.

Con respecto al literal c) se sigue manteniendo la misma explicación dada en nota de fecha 10 de agosto 2021, enviada a...en relación a nota REF. DADOS EE-MORAZAN- PNC-ACR9.4866-2021, de fecha 23 de julio de 2021, en el sentido de

que es facultad de brindar respuesta a dicha inconsistencia, la Sección de Combustible, Departamento de Suministros o la Jefatura de Centro de Costos (Delegación de Morazán) donde se encuentran asignados los vehículos, más que todo este último porque es donde se tiene conocimiento real sobre el estado en que se encuentra cada vehículo que tienen asignado y es el que mediante reportes semanales o extraordinarios alimenta la base de vehículos que tienen el Departamento de Transporte y los listados que tiene la Sección de Combustible.

Además, como ya se comprobó por parte de los auditores, según explicaciones y evidencias aportadas, el Departamento de Transporte, reportaba de tres, dos y una veces al menos al mes, la flota vehicular institucional a la Sección de Combustible y la objetividad o veracidad de dicho reporte dependía y sigue dependiendo de la exactitud que tengan los reportes que cada Centro de Costos envía tanto al referido Departamento como a la Sección de Combustibles, es decir que probablemente el centro de costo donde se encuentran asignados los vehículos remitió información de la Flota vehicular a la Sección de Combustible, que los referidos vehículos se encontraban inactivos por diferentes causas, accidente de tránsito, en razón del servicio presento falla mecánica el vehículo circular en terrenos escabrosos, por mantenimiento correctivo o mantenimiento preventivo, pero no informo en su oportunidad al Departamento de Transporte, es decir que la Flota Vehicular institucional es fluctuante, hoy puede estar activo el vehículo y mañana inactivo es cambiante constantemente, por tanto, no se puede responsabilizar al Departamento de Transporte de dicha deficiencia".

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019), por medio de nota sin número de fecha 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"NUMERAL 2, literal a), b), c) y d):

Literal a) Vehículos que se encuentran en el listado de asignación de cupones de combustible, los cuales no presentan consumo de combustible, según se detalló en cuadro anexo; hago de su conocimiento que: En la fecha que se llevó a cabo la auditoría, todos los equipos policiales mencionados estaban en proceso de asignación, dándose el caso que en ese momento las Actas de entrega estaban pendientes porque faltaba una firma; sin embargo a la fecha dichos vehículos ya están debidamente asignados a la Delegación de Morazán por lo tanto ya reflejan consumo de combustible.

Literal b) Vehículos que se encuentran en el listado de asignación de cupones de combustible, los cuales no se encuentran registrados en los listados del Departamento de Transporte y Activo Fijo de la Policía Nacional Civil, según se detalló en listado anexo; con relación a ello tengo a bien informar que los equipos DJ-0065 y DJ-0260, los cuales fueron asignados en depósito judicial, el acta de asignación no fue remitida por error involuntario de quien en ese entonces fungía como encargado de transporte, de los cuales se anexa copia debidamente certificada por Notario al presente informe.

Con respecto al literal c) Las liquidaciones de los equipos mencionados en este numeral fueron remitidas a la sección de combustible; dichas liquidaciones fueron



aceptadas y no se tuvo observaciones que los equipos antes mencionados no estuvieran reflejados en el sistema que maneja dicha sección.

En cuanto al literal d) Vehículos que consumieron combustible y no están en el Listado de asignación de cupones; al respecto, dicha observación se subsana mediante acta de asignación que se anexan debidamente certificada por Notario.

... Por lo antes expuesto, con todo respeto PIDO:

- Se me admita el presente escrito juntamente con la documentación que se anexa.
- Se tengan por subsanados los hallazgos descritos en el presente escrito comprendidos en el periodo del veintinueve de Julio al dieciocho de noviembre que fungí como Jefe de la Delegación PNC de Morazán".

**El Jefe del Departamento de Transporte (periodo de 14/02/2017 al 23/01/2019), por medio de nota sin número, del 30 de noviembre de 2021, recibida el 2 diciembre de 2021, expresa los siguientes comentarios:**

"Con relación al literal b), en nota de fecha 16 de noviembre 2021, enviada a ... en relación a nota REF. DADOS-EE-MORAZAN-PNC-ACR9.15, de fecha 29 de octubre de 2021, que contiene el resultado del "Examen Especial al Uso y Control del Consumo de Cupones de Combustible Asignado a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán, Departamento de Morazán, por el periodo de 01 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019", se explicó que los vehículos que aparecen en los listados de asignación de vales de combustible si aparecen en los listados de vehículos que lleva el Departamento de Transporte, pero en una base de datos diferente, por ser vehículos en depósito judicial, no propiedad de la Policía Nacional Civil, de lo cual, se adjuntó la evidencia respectiva. Cabe aclarar que la deficiencia era que ciertos vehículos que se encuentran en el listado de asignación de cupones de combustible, los cuales no se encuentran registrados en los listados del Departamento de Transporte y Activo Fijo de la Policía Nacional Civil.

Sobre este punto, se agrega que, según lo informado verbalmente por el Jefe del Departamento de Transporte, ya se están haciendo las coordinaciones necesarias para que los Centros de Costos informen al Departamento de Transporte sobre el estado de los vehículos que tienen en depósito judicial, para llevar actualizada esta base y también enviarla semanalmente a la Sección de Combustible, sin detrimento de la obligación que tiene cada Centro de Costo de informar oportunamente a dicha Sección sobre el estado en que se encuentra cada vehículo que tienen asignado ya sea Institucional, en depósito judicial o en cualquier otra condición legal, pero que esté siendo utilizado en actividades policiales.

Con respecto al literal c) se sigue manteniendo la misma explicación dada en nota de fecha 16 de noviembre 2021, enviada a... en relación a nota REF. DADOS-EE-MORAZAN-PNACR9.15, de fecha 29 de octubre de 2021, en el sentido de que es facultad de brindar respuesta a dicha inconsistencia, la Sección de Combustible, Departamento de Suministros o la Jefatura de Centro de Costos (Delegación de Morazán) donde se encuentran asignados los vehículos, más que todo este último porque es donde se tiene conocimiento real sobre el estado en que se encuentra

cada vehículo que tienen asignado y es el que mediante reportes semanales o extraordinarios alimenta la base de vehículos que tienen el Departamento de Transporte y los listados que tiene la Sección de Combustible.

Además, como ya se comprobó por parte de los auditores, según explicaciones y evidencias aportadas, el Departamento de Transporte, reportaba, al menos una vez al mes, la flota vehicular Institucional a la Sección de Combustible y la objetividad o veracidad de dicho reporte dependía y sigue dependiendo de la exactitud que tengan los reportes que cada Centro de Costos envía tanto al referido Departamento como a la Sección de Combustibles, por tanto, no se puede responsabilizar al Departamento de Transporte de dicha deficiencia".

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración, determinando que la deficiencia se mantiene debido a lo siguiente:

### Con respecto al literal a), b), c) y d)

El Jefe de la Delegación Morazán (período del 01/01/2016 al 28/07/2019), manifiesta que: "para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad"; no obstante a lo anterior, no se exime de responsabilidad ya que como Jefe de la Delegación es responsable de remitir semanalmente dicho informe, por lo tanto debió supervisar la funciones de sus subalternos para cumplir la Norma 36 del El Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), relacionada a establecer los siguiente: "Las jefaturas de cada Centro de Costos a nivel nacional, serán responsables de remitir a más tardar los días jueves, un informe semanal al Departamento de Transporte, del estado actual de la flota vehicular asignada al Centro de Costo, con copia al Departamento de Mantenimientos de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros..."; por lo tanto la deficiencia se mantiene.

El Jefe de la Delegación de Morazán (del período del 29/07/2019 al 18/11/2019), en su comentario expresa que: "...Se tengan por subsanados los hallazgos descritos en el presente escrito comprendidos en el periodo del veintinueve de julio al dieciocho de noviembre que fungí como Jefe de la Delegación PNC de Morazán"; no obstante a lo anterior, no se exime de responsabilidad ya que como Jefe de la Delegación es responsable de remitir semanalmente el informe del estado actual de la flota vehicular a la Sección de Combustible, consecuentemente la Delegación con dicho reporte contribuye a mantener actualizada la base de datos para la asignación de combustible, consecuentemente se incumplió la Norma 36 del El Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), relacionada a establecer los siguiente: "Las jefaturas de cada Centro de Costos a nivel nacional, serán responsables de remitir a más tardar los días jueves, un informe semanal al Departamento de Transporte, del estado actual de la flota vehicular asignada al



Centro de Costo, con copia al Departamento de Mantenimientos de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible del Departamento de Suministros..."; por lo tanto la deficiencia se mantiene.

**Con respecto al literal a), b) y c)**

La Jefa de Sección de Combustible (del período del 17/02/2017 al 18/11/2019), en su comentario argumenta que: "la asignación de combustible, por vehículo ya es responsabilidad de cada Centro de Costos según lo establece el procedimiento en el Instructivo para el Suministro y Control de Combustible"; no obstante a lo anterior, no se exime de responsabilidad ya que como Jefa de la Sección de Combustible, tuvo que realizar las gestiones necesarias para obtener el informe semanal del estado de la flota vehicular, para mantener actualizada la base de datos, para la asignación de combustible, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

**Con respecto al literal b) y c)**

El Jefe del Departamento de Transporte (del período de 01/01/2016 al 13/02/2017 y del 24/01/2019 al 18/11/2019), en sus comentarios expresa que: "cabe aclarar que la deficiencia encontrada por ese Ente contralor, es debido a que cuando se remitió la información de la flota vehicular institucional a esa Autoridad, me comenta el encargado del áreas de informática de este Departamento, que se le envió información de vehículos comprados por PNC, no así información de los vehículos en Depósito Judicial, razón por lo cual no se encuentran registrados los vehículos en referencia en los listados", con lo cual se confirma la observación, ya no estaban informando a combustible de los vehículos en Deposito Judicial; asimismo, menciona que "...la actualización de la flota vehicular institucional fue entregada a la Sección de Combustible en los años 2016, 2017, 2018 y 2019, a los [REDACTED] [REDACTED] ambos destacado en ese período en la Sección de Combustible, Departamento de Suministros, como se puede evidenciar, según copia de libro Control de Actualización... Flota Vehicular institucional es fluctuante, hoy puede estar activo el vehículo y mañana inactivo es cambiante constantemente, por tanto, no se puede responsabilizar al Departamento de Transporte de dicha deficiencia"; no obstante, no se exime de responsabilidad, ya que el Departamento de Transporte de la Policía Nacional Civil, es el responsable de proporcionar los reportes de la flota vehicular activa y no activa para la asignación de combustible, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

El Jefe del Departamento de Transporte (período del 14/02/2017 al 23/01/2019), en sus comentarios expresa que: "se explicó que los vehículos que aparecen en los listados de asignación de vales de combustible sí aparecen en los listados de vehículos que lleva el Departamento de Transporte, pero en una base de datos diferente, por ser vehículos en depósito judicial, no propiedad de la Policía Nacional Civil, de lo cual, se adjuntó la evidencia respectiva... Además, como ya se comprobó por parte de los auditores, según explicaciones y evidencias aportadas, el Departamento de Transporte, reportaba, al menos una vez al mes, la flota vehicular Institucional a la Sección de Combustible y la objetividad o veracidad de dicho reporte dependía y sigue dependiendo de la exactitud que tengan los reportes que cada Centro de Costos envía tanto al referido Departamento como a la Sección de Combustibles, por tanto, no se puede responsabilizar al Departamento de Transporte de dicha deficiencia", en la revisión de las hojas de entrega de las bases

de datos de la flota vehicular se menciona "Recibí Base de Datos de la Flota Vehicular y en Propósitos Judicial/ para Combustible", como observamos no se menciona que sea la flota actualizada a la fecha de entrega, consecuentemente el Departamento de Transporte con este reporte contribuye a mantener actualizado el estado el estado actual de la flota vehicular y considerando las diferencias detectadas y reportadas en la condición de esta observación, el Jefe de Transporte incumplió el Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente: Norma 14: "El (la) Jefe(a) del Departamento de Transporte será responsable de notificar inmediatamente a las Jefaturas del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas y a la Sección de Combustible, sobre la asignación de vehículos a los centros de costos".

Norma 16: "Será responsabilidad del (la) Jefe (a) del Departamento de Transporte, mantener actualizada la base de datos que contiene la información de la flota vehicular institucional y enviarla semanalmente a la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones para actualizarla la información en el sistema de combustible".

Norma 46: "La Jefatura del Departamento de Transporte, deberá enviar cada viernes, a la sección de Combustible, el estado situacional de vehículos institucionales por Centro de Costos a través de medios magnéticos o correo electrónico, a fin de mantener registros actualizados de la flota vehicular activa para que sean considerados en la entrega de combustible".

Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La deficiencia fue comunicada a los siguientes funcionarios, quienes no presentaron comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene:

- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019), relacionado con Hallazgo No. 2 literales a), b), c) y d), mediante nota REF-DADOS-866.6-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018), relacionado con Hallazgo No. 2 literales a), b), c) y d), mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019) relacionado con Hallazgo No. 2 literales a), b), c) y d), mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.

### **3. CONSUMO DE COMBUSTIBLE QUE SOBREPASA EL LÍMITE AUTORIZADO ANUALMENTE**

Comprobamos que algunos vehículos, sobrepasaron la cuota de cupones de combustible anualmente, establecida en el literal 33 del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible correspondiente al período del 1 de marzo de 2016 al 18 de noviembre de 2019; los cupones en excesos se detallan a



continuación por cada año cuyo monto asciende a \$36,098.62, según el detalle siguiente:

### Año 2016

Suma de Total cupones		Meses										Total consumido en el año 2016	Asignación mensual según normativa interna	Número de meses	Total asignación al año	Total de cupones consumidos en exceso 2016
# DE EQUIPO	Descripción	mar	abr	may	jun	jul	ago	Sep	oct	nov	dic					
		194	168	51	81	198	73	84	132	88	194	1263	75	10	750	513
		205	142	75	81	207	80	72	132	104	192	1290	100	10	1000	290
		114	170	40	72	136	80	79	101	66	110	968	55	10	550	418
		80	87		55	80	47	38	55	41	70	553	55	10	550	3
<b>TOTAL</b>															1224	
Valor del Cupón															\$ 5.71	
Monto total															\$ 6,989.04	

### Año 2017

Suma de Total cupones		MES												Total consumido en el año 2017	Asignación de cupones por mes, según normativa	Número de meses	Total de asignación al año	Total de cupones consumidos en exceso 2017
# DE EQUIPO	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
		80	68	99	189	153	207	172	182	270	240	52	243	1955	75	12	900	1055
		78	126	98	116	54	152	115	140	214	247	84	171	1595	100	12	1200	395
									47	49	151	8	103	358	55	5	275	83
		41	70	67	30	78	80	78	60	40	73		42	659	55	11	605	54
		70	65	70	79	75	90	120	71	107	195	55	110	1107	87	12	1044	63
									24	105	149		110	388	67	4	348	40
		46	56	60	60	44	80	64	76	40	91	40	35	692	55	12	660	32
		60	40	60	60	40	60	75	40	60	100	40	80	716	55	12	660	56
sumas																	1778	
valor de cupón																	\$5.71	
Total consumo en exceso																	\$10,152.38	

### Año 2018

# DE EQUIPO	Descripción	MES												Total consumido en el año 2018	Asignación de cupones por mes, según normativa	Número de meses	Total de asignación al año	Total de cupones consumidos en exceso 2018
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
		160	195	177	191	125	205	214	132	210	169	198	171	2,167.00	75	12	900	1,267
					99	190	218	209	121	192	151	202	139	1,521.00	100	9	900	621
		87	108	92	63	98	130	109	50	100	70	110	108	1,125.00	70	12	840	285
		125	137	85	115	125	65	130	40	105	50	85	90	1,152.00	87	12	1044	108
			96	130	100	80	120	110	90	60	80	90	80	1,036.00	87	11	957	79
sumas																	2,360	
valor de cupón																	\$5.71	
Total consumo en exceso																	\$13,475.60	

**Año 2019**

# DE EQUIPO	Descripción	MES											Total consumido en el año 2019	Asignación de cupones por mes, según normativa	Número de meses	Total de asignación al año	Total de cupones consumidos en exceso 2017		
		Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov							
		152	208	131	127	151	121	160	66	164	70	100	1,450.00	75	11	825	625		
		60	80	60	100	69	80	151	50	138	50	80	918.00	70	11	770	148		
		100	82	89	109	106	85	134	38	42			785.00	87	9	783	2		
		60	98	99	70	90	109	120	60	60	40	47	853.00	70	11	770	83		
						90	100	40	75	60	60		425.00	70	6	420	5		
		82	110	100	90	113	110	132	51	80	50	75	993.00	87	11	957	36		
		93	77	79	104	101	107	163	73	94	60	27	1,018.00	87	11	957	61		
sumas																			960
valor de cupón																			\$5.71
Total consumo en exceso																			\$5,481.60

El Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece los siguiente:

Norma 33: "Para la asignación de las cuotas mensuales de combustible a los vehículos livianos, pesados y motocicletas, se tomará en cuenta la siguiente tabla:

**TABLA DE ASIGNACIÓN MENSUAL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN AMBAS MODALIDADES, POR TIPO Y FUNCIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR**

**TIPO DE VEHÍCULO**

**CANTIDAD DE CUPONES ASIGNADOS**

1 VEHÍCULOS DEL SISTEMA 911-----	90
2 VEHÍCULOS PATRULLAS -----	87
3 USO DE INVESTIGACIÓN -----	80
4 VEHÍCULO CIVIL (DIVISIÓN, DELEGACIÓN, UNIDAD) -----	55
5 VEHÍCULO DE REGIÓN Y DELEGACIONES ORIENTE -----	70
6 VEHÍCULO DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIONES -----	70
7 MOTOS PATRULLAS 150, 185, 200, 250 C.C. -----	12
8 MOTOS PATRULLAS 750 C.C. -----	20
9 MOTOS USO ADMINISTRATIVO 150, 185 C.C.-----	8
10 JETSKY -----	25
11 CUADRIMOTOS -----	13
12 LANCHAS -----	250
13 VEHÍCULOS DE INSPECTORÍA GENERAL -----	60
14 VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO -----	43
15 MICROBUSES, AMBULANCIAS Y TALLER MÓVIL -----	75
16 FLOTA PESADA CAMIONES -----	100
17 BUSES Y GRUAS -----	165"

Norma 36: "La transferencia de cupones de combustible para un vehículo diferente al que le fueron asignados, podrá efectuarse únicamente cuando éstos pertenezcan



al mismo Centro de Costos, lo cual deberá ser registrado e informado a través de los formatos: Notificación de Transferencia de Cupones (FORM, SC-03). No se permitirá la transferencia de cupones de combustible entre diferentes Centros de Costos, a excepción de aquellos casos que por razones del servicio sea indispensable para la continuación o finalización de las actividades asignadas y/o participación en misiones especiales, lo que será autorizado por el(la) Subdirector(a) de Administración”.

Norma 48: “La Jefatura de la Sección de Combustible deberá informar al(la) jefe(a) del Centro de Costos en caso que se identifique un vehículo con excesivo consumo de combustible, reflejado en las liquidaciones presentadas y detectado en el sistema informático. El(a) jefe(a) del Centro de Costos, será el responsable de que se realicen las pruebas del consumo de combustible, analizando el rendimiento por kilometraje recorrido y ejercer la supervisión y control respectivo del consumo de combustible”.

Norma 49: “La Jefatura de cada Centro de Costos deberá garantizar que se efectúe una adecuada distribución de la cuota de combustible asignada, realizando un análisis objetivo del consumo de combustible por cada vehículo policial de la misma, a fin de evitar consumos excesivos e injustificados. Será responsabilidad del(a) Encargado(a) de Combustible de cada Centro de Costo, dar seguimiento al consumo de la cuota de combustible de los vehículos de acuerdo a las actividades operativas o administrativas que realizan”.

La deficiencia se debe a que los siguientes funcionarios no implementaron los controles establecidos en la normativa interna, para evitar el consumo de cupones de combustible, a vehículos que ya habían recibido su cuota completa en el año:

- a) Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019).
- b) Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019).
- c) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019) y Encargado de Vales de Combustible (período del 01/01/2016 al 18/11/2019).
- d) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018).
- e) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019).

No implementar los controles establecidos en la normativa interna, para evitar el consumo de cupones de combustible, a vehículos que ya habían recibido su cuota completa en el año, genera un posible detrimento patrimonial por un monto de \$36,098.62, por consumo de combustible en exceso a los legalmente autorizados”.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

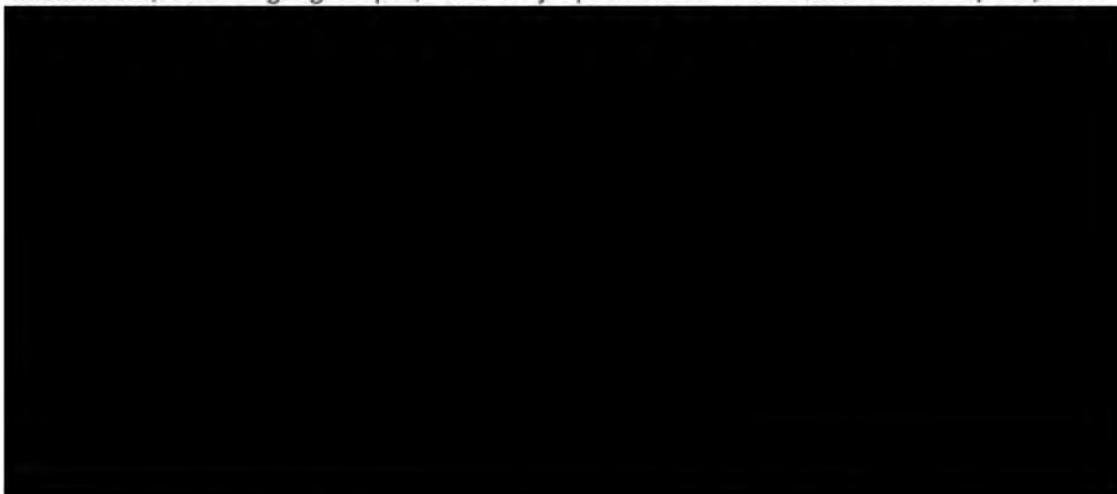
El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 20 de agosto de 2021 y recibida el 23 de agosto de 2021, emite los siguientes comentarios:

"Al respecto y en cuanto a lo que se señala respecto del Centro de Costo (Delegación de Morazán), es de señalar que, si bien de acuerdo a la Norma 49 corresponde a la Jefatura de cada Centro de Costos garantizar que se efectúe una adecuada distribución de la cuota de combustible asignada, también contempla que será responsabilidad del Encargado de Combustible de cada Centro de Costo, dar seguimiento al consumo de la cuota de combustible de los vehículos de acuerdo a las actividades operativas o administrativas que realizan. De acuerdo al Manual de Organización de las Delegaciones vigentes en el período señalado, se regulan las funciones principales que asisten a cada Delegación, entre ellas las siguientes:

Manual vigente en 2014-2016... e) Ejecutar programas orientados a fortalecer las relaciones policiales con la comunicad (...) h. Supervisar el funcionamiento de las Subdelegaciones y Puestos policiales bajo su responsabilidad; así como los patrullajes y servicios del Sistema de Emergencias 911, Patrullas de intervención Policial Comunitaria (PIPCOM), y otros servicios que se presten a la ciudadanía (...) implementar planes de prevención y combate de los delitos, faltas e infracciones en el área rural, contra /os recursos naturales y en el medio ambiente en la jurisdicción bajo su responsabilidad.

Manual vigente en 2017-2019... b) Ejecutar programas orientados a fortalecer las relaciones policiales con la comunicad (...) h. Controlar el desarrollo de planes y el cumplimiento de normas e instrucciones provenientes de la Subdirección General (... ) i. Realizar otras funciones afines, asignadas por la Subdirección General.

Asimismo, debo agregar que, el trabajo policial se incrementó en el quinquenio



Dentro de este modelo de prevención, estaban /os Planes y Programas siguientes:

PLANES:





Por otra parte, es importante destacar que, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 71, de fecha 28 de enero de 2016, publicado en el Diario Oficial Número 19, Tomo No. 410, correspondiente al 28 de enero de ese mismo mayo, el señor Presidente de la



Ahora bien, haciendo un análisis objetivo a partir de lo establecido en la norma 49 del instructivo, confrontado con la realidad del territorio y la operatividad que se realiza, la tabla de asignación de combustible no se adapta a las múltiples necesidades que deben cubrirse, por lo que, sería recomendable que desde la óptica y facultad de ese ente contralor se hagan las correspondientes sugerencias para una modificación a la normativa interna que regula dicha tabla de asignación para que se adapte a las necesidades y coyuntura de cada municipio; puesto que, como ejemplo con el vehículo asignado a mi persona durante mi gestión como Jefe de la Delegación de Morazán en el período señalado, aparece que en el año 2018 tuve un exceso en gasto de combustible de 95 vales; sin embargo, si los dividimos entre doce meses da un promedio de 7.9166 y esto lo dividimos entre treinta días nos da 0.2638, lo que significa que me sobrepasé en el día la cuarta parte de un vale de combustible equivalente a \$1.42, lo cual no se adapta a la realidad delincinencial que se vivía en ese momento. Además, es de agregar que tanto al Jefe de Administración, como a los encargados de Taller y de Combustible, de acuerdo a sus responsabilidades y en cumplimiento a la normativa establecida al efecto, les correspondía dar seguimiento a dicha asignación e informarme oportunamente sobre las inconsistencias o excesos que hubiesen existido; sin embargo, esto no sucedió, entendería que era debido al incremento de la operatividad que existía en ese momento.

Así las cosas, tal como se ha expuesto, por las múltiples funciones asignadas a la



**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 29 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Sobre el particular, considero oportuno referirme a mi escrito de fecha 20AGO2021, a través del cual emití mis comentarios y explicaciones respecto de cada una de las deficiencias en las que se menciona a la Jefatura de dicha Delegación; sin embargo al revisar el contexto del Borrador adjunto, en los comentarios de los Auditores se denota la inexistencia de un análisis objetivo y proporcional respecto de los hallazgos señalados y las explicaciones vertidas por mi persona, las cuales realicé a partir de lo establecido en la normativa interna regulada al efecto, que delimita responsabilidades de las personas nombradas y encargadas su procedimiento, control y seguimiento agregando que como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de La División de Logística señaladas en el citado Examen; asimismo, se detalló las diferentes circunstancias que dieron lugar al incremento de la operatividad policial, como lo son las múltiples funciones asignadas a la Delegación, los nuevos lineamientos y políticas de trabajo giradas en ese período, así como los cambios en la estructura organizativa de la Delegación de Morazán de lo cual se adjuntó copia de Decretos Ejecutivos, circunstancias inéditas que conllevaron a enfocar todos los recursos disponibles, tales como vehículos y el correspondiente combustible, a fin de garantizar el mandato constitucional conferido a esta institución Policial según Art. 159 Inc. 3° en relación con el Art. 2 y 246 Inc. 2° de la Constitución de la República.

En razón de lo anterior, sostengo las explicaciones, justificaciones y la documentación que se adjuntó en mi escrito de fecha 20AGO2021, solicitando se realice una valoración objetiva y proporcional respecto de los señalamientos que se hacen a la Jefatura de dicha Delegación, ya que tal como he expuesto para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad".



**El Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 29/07/2019 al 18/11/2019), por medio de nota sin número de fecha 30 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Con respecto al NUMERAL 3: Consumo de combustible que sobrepasa el límite autorizado anualmente; el consumo excesivo se comprueba con las copias de las hojas de liquidaciones, en donde se ve reflejada las actividades realizadas y los destinos. Aunado a ello considero importante mencionar que el incremento de la operatividad dio como logro ubicar a la Delegación de Morazán en el puesto número catorce dentro de las diecinueve a nivel nacional, debido al resultado de reducción en el índice delincriminal, lo cual fue muy positivo a favor de la población.

... Por lo antes expuesto, con todo respeto PIDO:

- Se me admita el presente escrito juntamente con la documentación que se anexa.
- Se tengan por subsanados los hallazgos descritos en el presente escrito comprendidos en el periodo del veintinueve de Julio al dieciocho de noviembre que fungí como Jefe de la Delegación PNC de Morazán".

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Analizamos los comentarios y documentación proporcionada por el Jefe de la Delegación de Morazán (periodo del 01/01/2016 al 28/07/2019), quien argumenta que se refiere al escrito del 20AGOSTO2021, en el cual había manifestó que el trabajo policial se incrementó en el quinquenio 2014-2019, con la nuevas políticas de trabajo en el territorio para el desarrollo del nuevo modelo de intervención policial; no obstante, el Instructivo para el Suministro y Control de Combustible que es del año 2014, estableció la asignación de las cuotas mensuales de combustible para cada vehículo liviano, pesados y motocicletas, por lo que si se requería de transferencias de cupones de combustible para un vehículo diferente al que le fueron asignados, debió haberse realizado el procedimiento establecido en el referido Instructivo y la Notificación de Transferencia de Cupones, de lo cual no presentan evidencia de haberse realizado.

Además, agregó en sus comentarios que: "como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de La División de Logística señaladas en el citado Examen"; no obstante, ello no lo exime de responsabilidad, ya que como Jefe de Centro de Costos en la Norma 49. del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible está conferida la responsabilidad siguiente: "La Jefatura de cada Centro de Costos deberá garantizar que se efectúe una adecuada distribución de la cuota de combustible asignada, realizando un análisis objetivo del consumo de combustible por cada vehículo policial de la misma, a fin de evitar consumos excesivos e injustificados. Será responsabilidad del(a) Encargado(a) de Combustible de cada Centro de Costo, dar seguimiento al consumo de la cuota de combustible de los vehículos de acuerdo a las actividades operativas o administrativas que realizarán". Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Jefe de la Delegación de Morazán (del período del 29/07/2019 al 18/11/2019), en sus comentarios afirma lo siguiente: "el consumo excesivo se comprueba con las copias de las hojas de liquidaciones, en donde se ve reflejada las actividades realizadas y los destinos. Aunado a ello considero importante mencionar que el incremento de la operatividad dio como logro ubicar a la Delegación de Morazán en el puesto número catorce dentro de las diecinueve a nivel nacional, debido al resultado de reducción en el índice delincencial, lo cual fue muy positivo a favor de la población"; no obstante, tal y como lo reconoce el Comisionado los excesos de consumo son cuantificados de los formularios de liquidaciones mensuales, de consumo de combustibles, considerando aquellos equipos que sobrepasa lo regulado en la norma 33 del Instructivo para la Asignación de las Cuotas Mensuales a los Vehículos; además, con respecto a que el exceso de consumo de combustible sirvió para dar un mejor servicio a la población y fortalecer las actividades del centro de costos, en los meses que el comisionado desempeñó el cargo, no cumplió con la Norma 36, del referido Instructivo, la cual regula la Notificación para Transferencia de Cupones, a través del formulario (FORM SC-03). Por lo tanto, la observación se mantiene.

La deficiencia fue comunicada a los siguientes funcionarios, quienes no presentaron comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene:

- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019), relacionado con Hallazgo No. 3, mediante nota REF-DADOS-866.6-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018), relacionado con Hallazgo No. 3, mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019) relacionado con Hallazgo No. 3, mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.

#### 4. VEHICULOS QUE PRESENTAN CONSUMO DE COMBUSTIBLE EN PERIODOS, QUE ESTUVIERON EN TALLER, CUYO MONTO ASCIENDE A \$5,230.36.

Comprobamos la existencia de vehículos, que presentan consumo de combustible, en periodos que estuvieron en el taller, cuyo monto identificado en el periodo del 1 de marzo de 2016 al 18 de noviembre de 2019 es de \$5,230.36. a continuación el detalle por cada vehículo, siguiente:

##### Año 2017

Fecha de Asignación	No. De Equipo	Descripción	Formato SC-02	No. De cupon recibido	Total Costo	Fecha Inicial	Fecha final	No. De orden de trabajo	Fecha Ingreso a Taller	Fecha salida de taller	No de días en taller
03/05/2017			428252	22	\$ 125.62	22/5/2017	29/5/2017	527	24/5/2017	19/6/2021	



Fecha de Asignación	No. De Equipo	Descripción	Formato SC-02	No. De cupón recibido	Total Costo	Fecha Inicial	Fecha final	No. De orden de trabajo	Fecha Ingreso a Taller	Fecha salida de taller	No de días en taller
26/05/2017			426110	10	\$ 57.10	29/5/2017	31/5/2017				
26/05/2017			426181	10	\$ 57.10	1/6/2017	6/6/2017				
02/06/2017			428335	20	\$ 114.20	7/6/2017	11/6/2017				
02/06/2017			428363	20	\$ 114.20	13/6/2017	20/6/2017				
26/05/2017			421704	20	\$ 114.20	1/6/2017	8/6/2017	530	31/5/2017	5/6/2017	6
06/02/2017			398019	20	\$ 114.20	5/3/2017	14/3/2017				
03/03/2017			410639	20	\$ 114.20	18/3/2017	27/3/2017	433	9/3/2017	3/4/2017	25
15/03/2017			416106	11	\$ 62.81	29/3/2017	30/3/2017				
28/03/2017			410645	20	\$ 114.20	8/4/2017	22/4/2017				
03/03/2017			410659	20	\$ 114.20	12/3/2017	20/3/2017	454, 440	10/3/2017	30/3/2017	21
15/03/2017			416120	20	\$ 114.20	23/3/2017	28/3/2017				
03/03/2017			410674	20	\$ 114.20	16/3/2017	24/3/2017				
15/03/2017			416116	20	\$ 114.20	26/3/2017	30/3/2017	422	2/3/2017	30/3/2017	29
28/03/2017			421632	20	\$ 114.20	3/4/2017	8/4/2017				
15/03/2017			410673	20	\$ 114.20	18/3/2017	26/3/2017	452	21/3/2017	4/4/2017	15
15/03/2017			416151	21	\$ 119.91	27/3/2017	31/3/2017				
03/03/2017			410676	4	\$ 22.84	15/3/2017	27/3/2017	525	24/5/2017	5/6/2017	13
15/03/2017			416152	1	\$ 5.71	4/4/2017	4/4/2017				
<b>Totales</b>				<b>314</b>	<b>\$1,821.49</b>						

### AÑO 2018

Vehículo	Datos de orden de trabajo			Datos obtenidos de la factura de compra de combustible				Total	
	Numero	Fecha entrada	Fecha salida	Liquidación	No. De factura	Fecha de factura	Nombre del proveedor		Total cupones
	1017	22/5/2018	8/6/2018	533009	15236	23/5/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				533009	15359	25/5/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				525498	15816	28/5/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				525498	15817	27/5/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				525499	16005	30/5/2018	DLC Morazán	12	\$68.52
				525499	16105	31/5/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				530251	16133	1/6/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				530251	16412	3/6/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				530251	16413	4/6/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				530288	16699	5/6/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
				530288	16702	6/6/2018	DLC Morazán	11	\$62.81
					1156	5/9/2018	15/10/2018	551860	3910

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

Vehículo	Datos de orden de trabajo			Datos obtenidos de la factura de compra de combustible				Total cupones	Total
	Numero	Fecha entrada	Fecha salida	Liquidación	No. De factura	Fecha de factura	Nombre del proveedor		
				551885	4050	18/9/2018	DLC Morazán	10	\$57.10
<b>Sub total</b>								<b>20</b>	<b>\$114.20</b>
	869	29/1/2018	7/2/2018	501530	16898	2/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	9	\$51.39
								9	\$51.39
	882	30/1/2018	1/3/2018	501527	16886	2/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	4	\$22.84
				501527	17006	3/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	9	\$51.39
				501527	17111	5/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	1	\$5.71
				501554	17203	5/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				501527	17239	31/1/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	9	\$51.39
				501554	17326	6/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				501554	17455	8/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
				501559	17608	9/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
				501559	17796	11/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				501559	17991	13/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				503233	18402	16/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				503233	18581	18/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503233	18948	21/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	8	\$45.68
				503285	19164	23/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
	503285	19351	25/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	9	\$51.39			
	503285	19574	27/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	4	\$22.84			
<b>Sub total</b>								<b>103</b>	<b>\$588.13</b>



Vehículo	Datos de orden de trabajo			Datos obtenidos de la factura de compra de combustible					Total
	Numero	Fecha entrada	Fecha salida	Liquidación	No. De factura	Fecha de factura	Nombre del proveedor	Total cupones	
[REDACTED]	902	14/2/2018	7/3/2018	503250	18268	15/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
				503250	18659	19/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				503250	18938	21/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503250	19143	23/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	2	\$11.42
				508407	19152	23/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	4	\$22.84
				508407	19364	26/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	8	\$45.68
				508407	19699	28/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	8	\$45.68
				421643	19875	2/3/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
				421643	20021	3/3/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	4	\$22.84
				421643	20346	6/3/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
<b>Sub total</b>								<b>56</b>	<b>\$319.76</b>
[REDACTED]	875	30/1/2018	28/2/2018	498287	16877	2/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				498294	17071	4/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				498294	17205	5/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				498294	17666	10/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				498294	17788	11/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503244	18232	15/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503244	18438	16/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503244	18647	19/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

Vehículo	Datos de orden de trabajo			Datos obtenidos de la factura de compra de combustible				Total cupones	Total
	Numero	Fecha entrada	Fecha salida	Liquida- ción	No. De factura	Fecha de factura	Nombre del proveedor		
				503244	18934	21/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503239	19102	22/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503239	19237	24/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503245	19380	13/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503239	19387	26/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				503239	19474	27/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
<b>Sub total</b>								<b>70</b>	<b>\$399.70</b>
	866	29/1/2018	21/2/2018	498250	16619	30/1/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	8	\$45.68
				498250	16762	1/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
				498257	17155	5/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	8	\$45.68
				498257	17373	7/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	2	\$11.42
				498264	18449	17/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	4	\$22.84
				498264	17867	12/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	11	\$62.81
				498264	18874	20/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	2	\$11.42
<b>Sub total</b>								<b>41</b>	<b>\$234.11</b>
	972	10/4/2018	1/6/2018	516676	11991	18/4/2018	DLC Morazán	6	\$34.26
				516676	12360	23/4/2018	DLC Morazán	5	\$28.55
				516676	12748	27/4/2018	DLC Morazán	5	28.55
				525423	13101	30/4/2018	DLC Morazán	6	\$34.26
				525423	14535	16/5/2018	DLC Morazán	4	\$22.84
				525431	15003	21/5/2018	DLC Morazán	10	\$57.10
				525431	15690	28/5/2018	DLC Morazán	10	\$57.10
<b>Sub total</b>								<b>46</b>	<b>\$262.66</b>
	871	29/1/2018	12/2/2018	501528	16881	2/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	8	\$45.68



Vehículo	Datos de orden de trabajo			Datos obtenidos de la factura de compra de combustible					Total
	Número	Fecha entrada	Fecha salida	Liquidación	No. De factura	Fecha de factura	Nombre del proveedor	Total cupones	
				501528	17087	5/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				501528	17221	6/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				501569	17431	7/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	8	\$45.68
				501569	17773	11/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	8	\$45.68
<b>Sub total</b>								<b>36</b>	<b>\$205.56</b>
	917	21/2/2018	13/3/2018	498271	19009	22/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	9	\$51.39
				498271	19496	27/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
				498271	19783	1/3/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				498277	20119	4/3/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	9	\$51.39
				498277	20583	9/3/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	11	\$62.81
<b>Sub total</b>								<b>40</b>	<b>\$228.40</b>
	880	30/1/2018	21/2/2018	501522	16927	2/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				501523	17108	5/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				501523	17305	6/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				501523	17399	7/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	5	\$28.55
				501523	17653	9/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
				501523	17774	11/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	2	\$11.42
				501571	18022	13/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97
				501571	18266	15/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	6	\$34.26
				501571	18424	16/2/2018	Estación de Servicio los Olivos, S.A. de C.V	7	\$39.97

Vehículo	Datos de orden de trabajo				Datos obtenidos de la factura de compra de combustible				Total
	Numero	Fecha entrada	Fecha salida	Liquidación	No. De factura	Fecha de factura	Nombre del proveedor	Total cupones	
Sub total								54	\$308.34
Total								597	\$3,408.87

**Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Norma 9. lo siguiente: "Los(las) Jefes(as) de las dependencias policiales serán responsables de la adecuada administración y buen uso de las cuotas de combustible asignadas para el funcionamiento de la flota vehicular de sus Centros de Costos, debiendo nombrar a una persona para que realice las funciones de Encargado(a) de Combustible, que lleve el respectivo control y garantice la aplicación de las normas en el manejo y liquidación de la asignación de combustible".

Norma 46. lo siguiente: "La Jefatura del Departamento de Transporte, deberá enviar cada viernes, a la Sección de Combustible, el estado situacional de vehículos institucionales por Centro de Costos a través de medio magnético o correo electrónico, a fin de mantener registros actualizados de la flota vehicular activa para que sean considerados en la entrega de combustible".

Norma 49. lo siguiente: "La Jefatura de cada Centro de Costos deberá garantizar que se efectúe una adecuada distribución de la cuota de combustible asignada, realizando un análisis objetivo del consumo de combustible por cada vehículo policial de la misma, a fin de evitar consumos excesivos e injustificados. Será responsabilidad del(a) Encargado(a) de Combustible de cada Centro de Costo, dar seguimiento al consumo de la cuota de combustible de los vehículos de acuerdo a las actividades operativas o administrativas que realizan".

La deficiencia se debe a que los siguientes funcionarios no cumplieron con los controles establecidos en la normativa interna, para evitar el consumo de cupones de combustible, a vehículos que se encontraban inactivos por estar en el taller para realizarles diversas reparaciones:

- Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019).
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, y del 06/03/2018 al 18/11/2019 quien además fungió como Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019).
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018).
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019).

No cumplir con los controles establecidos en la normativa interna, para evitar el consumo de cupones de combustible, en vehículos que se encontraban inactivos por diversas reparaciones, ocasiona incumplimientos legales, falta de transparencia en la gestión y un posible detrimento patrimonial por un monto de \$5,230.36.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 20 de agosto de 2021 y recibida el 23 de agosto de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Sobre esta observación, tal como lo he sostenido, había una persona nombrada como Encargado de Combustible, siendo en este caso el Cabo Carlos Noé Ayala Juárez, quien fungió durante el período auditado, además de la persona nombrada en el cargo de Jefe de Administración, a quienes a partir de su nombramiento correspondía realizar la distribución, entrega, seguimiento y liquidación de combustible para la operatividad de toda la flota vehicular de la Delegación, según la normativa interna establecida al efecto, realizando las asignaciones de combustible y su liquidación de acuerdo a las cuotas previamente establecidas; sin embargo, durante mi gestión no hubo observación alguna en cuanto a exceso o inadecuada distribución de combustible, tanto por el Encargado de Combustible y Jefe del Departamento de Administración de la Delegación como tampoco por la División de Logística por medio del Departamento de Suministros, en consecuencia, al no haber ningún reparo al respecto se entendía que se estaba cumpliendo con las normas y procedimientos que la normativa establece al efecto,

Anexo para mayor proveer la siguiente documentación: a) Copia del oficio PNC-MO 100.2k N° 586-2021, de fecha 10AGO2021, suscrito por el Comisionado Iván Orlando Rivas, Jefe Delegación Morazán, en el cual se adjunta la documentación que respalda los nombramientos de las personas que fungieron en los cargos de Jefe de Administración, Talleres y Transporte, durante el periodo del año 2016 al 2019; y b) Copia de Acuerdo Ejecutivo No.71, de fecha 28 de enero de 2016, publicado en el Diario Oficial Número 19, Tomo No. 410, correspondiente al 28 de enero de ese mismo año.

En razón de todo lo expuesto y justificado, me permito expresar que durante el período en que fungí como Jefe de la Delegación de Morazán, se trabajó en cumplimiento al mandato constitucional otorgado a la Institución, a fin de garantizar el orden, la seguridad y la tranquilidad pública, a partir de lo cual era indispensable contar con los recursos necesarios para la operatividad en el territorio y dar respuesta oportuna a la población a la cual nos debemos; en tal sentido, solicito a ustedes se realice una valoración objetiva sobre los supuestos señalamientos y consecuentemente se me exonere de toda responsabilidad".

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 29 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Sobre el particular, considero oportuno referirme a mi escrito de fecha 20AGO2021, a través del cual emití mis comentarios y explicaciones respecto de cada una de las deficiencias en las que se menciona a la Jefatura de dicha Delegación; sin embargo al revisar el contexto del Borrador adjunto, en los comentarios de los Auditores se denota la inexistencia de un análisis objetivo y proporcional respecto de los hallazgos señalados y las explicaciones vertidas por

mi persona, las cuales realicé a partir de lo establecido en la normativa interna regulada al efecto, que delimita responsabilidades de las personas nombradas y encargadas su procedimiento, control y seguimiento agregando que como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de La División de Logística señaladas en el citado Examen; asimismo, se detalló las diferentes circunstancias que dieron lugar al incremento de la operatividad policial, como lo son las múltiples funciones asignadas a la Delegación, los nuevos lineamientos y políticas de trabajo giradas en ese periodo, así como los cambios en la estructura organizativa de la Delegación de Morazán de lo cual se adjuntó copia de Decretos Ejecutivos, circunstancias inéditas que conllevaron a enfocar todos los recursos disponibles, tales como vehículos y el correspondiente combustible, a fin de garantizar el mandato constitucional conferido a esta institución Policial según Art. 159 Inc. 3° en relación con el Art. 2 y 246 Inc. 2° de la Constitución de la República.

En razón de lo anterior, sostengo las explicaciones, justificaciones y la documentación que se adjuntó en mi escrito de fecha 20AGO2021, solicitando se realice una valoración objetiva y proporcional respecto de los señalamientos que se hacen a la Jefatura de dicha Delegación, ya que tal como he expuesto para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad”.

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios y evidencia proporcionada por el Jefe de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 28/07/2019) quien considera que: “para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad”; sin embargo, ese no es un justificativo para que se realizara consumo de combustible en vehículos que estaban inactivos en el taller, ya que como lo establece la Norma 9 del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible: “Los(las) Jefes(as) de las dependencias policiales serán responsables de la adecuada administración y buen uso de las cuotas de combustible asignadas para el funcionamiento de la flota vehicular de sus Centros de Costos...”, por lo tanto, no se exime de responsabilidad, y la deficiencia se mantiene.

La deficiencia fue comunicada a los siguientes funcionarios, quienes no presentaron comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene:

- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019), relacionado con Hallazgo No. 4, mediante nota REF-DADOS-866.6-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021.





# DE EQUIPO	Descripción	Suma de Total Kilómetros
		0
		0
		0
		0
		0
		0

**El Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Norma 46, lo siguiente: "La Jefatura del Departamento de Transporte, deberá enviar cada viernes, a la Sección de Combustible, el estado situacional de vehículos institucionales por Centro de Costos a través de medio magnético o correo electrónico, a fin de mantener registros actualizados de la flota vehicular activa para que sean considerados en la entrega de combustible".

**El Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Norma 30: "Las personas con funciones de Supervisión del Departamento de Transporte, serán responsables de realizar verificaciones físicas a la flota vehicular en las diferentes dependencias policiales ubicadas en la Región Metropolitana, además deberán conocer sobre los accidentes de tránsito y cualquier otro aspecto vinculado con los medios de transporte institucionales de su responsabilidad e informar inmediatamente después de haber conocido del hecho a la Jefatura del Departamento, la información correspondiente para procesarla en el Sistema Informático. Las jefaturas de las otras Regionales, a través del (la) Supervisor (a) de Transporte respectivo, reportaran a los(as) Jefes (as) de los Centros de Costos, las anomalías encontradas en los vehículos, efectuando las recomendaciones pertinentes para corregir las mismas.

Norma 32: "La persona con funciones de Supervisión de Transporte, será responsable de mantener actualizado el registro de los cambios hechos a la unidad vehicular completando los formularios de cambio de estado, verificación física, actas de asignación y reasignación de medios de transporte institucional".

Norma 46: "Será responsabilidad de cada Jefatura de los Centros de Costos o la persona que designe, presentar la solicitud de servicio al Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, Talleres Regionales o Unidades de Mantenimiento, según corresponda, debidamente completada, firmada y sellada cada vez que requiera los servicios de mantenimiento de vehículos. Este paso podrá obviarse si la solicitud del servicio obedece a una emergencia".

Norma 47: "La Jefatura del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas, así como los Coordinadores Administrativos Regionales serán responsables de verificar que en los Talleres Institucionales se presten los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo única y exclusivamente a vehículos



institucionales, o que sirvan a la Corporación Policial por las características del servicio y éste se encuentre en calidad de depósito judicial legalmente registrado, en comodato, en calidad de préstamo o de otros apoyos para el funcionamiento operativo de la Institución”.

La deficiencia se debe a que los siguientes funcionarios no reportaron las fallas en los odómetros a talleres para su cambio o reparación:

- a) Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 01/01/2016 al 28/07/2019)
- b) Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 29/07/2019 al 18/11/2019)
- c) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (periodo del 01/01/2016 al 08/03/2017, y del 06/03/2018 al 18/11/2019, quien además fungió como Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019).
- d) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (periodo de 09/03/2017 al 05/03/2018).
- e) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (periodo del 27/05/2016 al 30/11/2019).

No reportar las fallas en los odómetros a talleres para su cambio o reparación, ocasiona falta de transparencia en el consumo de combustible, ya que las unidades vehiculares no pueden demostrar que el consumo de combustible se haya realizado en base al kilometraje recorrido.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**El Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 20 de agosto de 2021 y recibida el 23 de agosto de 2021, no expuso comentarios relacionados con esta observación.**

**El Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 29 de noviembre de 2021, expresó los siguientes comentarios:**

“Sobre el particular, considero oportuno referirme a mi escrito de fecha 20AGO2021, a través del cual emití mis comentarios y explicaciones respecto de cada una de las deficiencias en las que se menciona a la Jefatura de dicha Delegación; sin embargo, al revisar el contexto del Borrador adjunto, en los comentarios de los Auditores se denota la inexistencia de un análisis objetivo y proporcional respecto de los hallazgos señalados y las explicaciones vertidas por mi persona, las cuales realicé a partir de lo establecido en la normativa interna regulada al efecto, que delimita responsabilidades de las personas nombradas y encargadas su procedimiento, control y seguimiento, agregando que como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de la División de Logística señaladas en el citado Examen; asimismo, se detalló las diferentes circunstancias que dieron lugar al incremento de la operatividad policial, como lo son las múltiples funciones asignadas a la Delegación, los nuevos lineamientos y políticas de trabajo giradas en ese período, así como los cambios en la estructura organizativa de la Delegación de Morazán de lo cual se adjuntó

copia de Decretos Ejecutivos, circunstancias inéditas que conllevaron a enfocar todos los recursos disponibles, tales como vehículos y el correspondiente combustible, a fin de garantizar el mandato constitucional conferido a esta institución policial, según el Art. 159 inc. 3 en relación con el Art. 2 y 246 inc. 2 de la Constitución de la República.

En razón de lo anterior, sostengo las explicaciones, justificaciones y la documentación que se adjuntó en mi escrito de fecha 20AGO2021 solicitando se realice una valoración objetiva y proporcional respecto de los señalamientos que se hacen a la Jefatura de dicha Delegación, ya que tal como he expuesto para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad".

**El Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 29/07/2019 al 18/11/2019), por medio de nota sin número de fecha 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"NUMERAL 5: Vehículos con marcador de kilometraje en mal estado, por lo que no presentan kilometraje de recorrido en sus liquidaciones; al respecto en dicho período no se contó con informes por parte de la unidad de mantenimiento ni los jefes de puesto, por lo tanto, esta Jefatura no podía tener conocimiento de ello".

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración determinando que la deficiencia se mantiene debido a lo siguiente:

El Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 01/01/2016 al 28/07/2019) manifiesta que se consideren los comentarios expuestos en nota del día 20 de agosto de 2021; la cual fue revisada, determinando que para esta observación no se emitieron comentarios relacionados. Además, argumenta que: "como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de La División de Logística señaladas en el citado Examen"; no obstante, ello no lo exime de responsabilidad, ya que como Jefe de Centro de Costos firmaba cada liquidación de vales de combustible, en la cual debería haber identificado que los medios de transporte se encontraban sin reporte de kilometraje por la falta del odómetro; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Jefe de la Delegación de Morazán (periodo de 29/07/2019 al 18/11/2019), considera que: "en dicho período no se contó con informes por parte de la unidad de mantenimiento ni los jefes de puesto, por lo tanto, esta Jefatura no podía tener conocimiento de ello"; no obstante, ello no lo exime de responsabilidad, ya que como Jefe de Centro de Costos firmaba cada liquidación de vales de combustible, en la cual debería haber identificado que los medios de transporte se encontraban sin reporte de kilometraje por la falta del odómetro; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.



La deficiencia fue comunicada a los siguientes funcionarios, quienes no presentaron comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene:

- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019), relacionado con Hallazgo No. 5, mediante nota REF-DADOS-866.6-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018), relacionado con Hallazgo No. 5, mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019) relacionado con Hallazgo No. 5, mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.

#### 6. LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE QUE INCLUYE FACTURAS EMITIDAS A UN VEHICULO DIFERENTE AL CUAL SE ESTAN LIQUIDANDO.

Comprobamos que, en las liquidaciones de combustible, se incluyen facturas emitidas a un equipo diferente al que se está liquidando. El detalle es el siguiente:

No. Cont.	Fecha de entrega cupon	Número de liquidación	Total cupones	Fecha de liquidación	Número de Cupon liquidado	Número de Equipo que se está liquidando	Número de Equipo que aparece en la factura de liquidación
1	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418898		
2	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418899		
3	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418900		
4	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418901		
5	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418902		
6	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418903		
7	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418904		
8	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418905		
9	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418906		
10	22/6/2018	543509	10	31/7/2018	418907		
11	22/8/2018	551760	20	12/9/2018	615258		
12	22/8/2018	551760	20	12/9/2018	615259		
13	22/8/2018	551760	20	12/9/2018	615260		
14	22/8/2018	551760	20	12/9/2018	615261		
15	22/8/2018	551760	20	12/9/2018	615262		
16	22/8/2018	551760	20	12/9/2018	615263		
17	22/8/2018	551760	20	12/9/2018	615264		
18	1/10/2018	570488	4	24/10/2018	714274		
19	1/10/2018	570488	4	24/10/2018	714275		
20	12/10/2018	565372	20	9/11/2018	752654		
21	12/10/2018	565372	20	9/11/2018	752655		
22	12/10/2018	565372	20	9/11/2018	752656		

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

Nº. Corr.	Fecha de entrega cupón	Número de liquidación	Total cupones	Fecha de liquidación	Número de Cupón liquidado	Número de Equipo que se está liquidando	Número de Equipo que aparece en la factura de liquidación
23	12/10/2018	565372	20	9/11/2018	752657		
24	12/10/2018	565372	20	9/11/2018	752658		
25	1/11/2018	568911	20	20/11/2018	809207		
26	1/11/2018	568911	20	20/11/2018	809208		
27	1/11/2018	568911	20	20/11/2018	809209		
28	1/11/2018	568911	20	20/11/2018	809210		
29	1/11/2018	568911	20	20/11/2018	809211		
30	1/11/2018	568911	20	20/11/2018	809212		
31	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809724		
32	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809725		
33	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809726		
34	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809727		
35	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809728		
36	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809729		
37	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809730		
38	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809731		
39	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809732		
40	1/11/2018	562493	20	28/11/2018	809733		
41	20/11/2018	565387	20	3/12/2018	915626		
42	20/11/2018	565387	20	3/12/2018	915627		
43	20/11/2018	565387	20	3/12/2018	915628		
44	20/11/2018	565387	20	3/12/2018	915629		
45	20/11/2018	565387	20	3/12/2018	915630		
46	20/11/2018	565387	20	3/12/2018	915631		
47	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979160		
48	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979161		
49	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979162		
50	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979163		
51	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979164		
52	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979165		
53	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979166		
54	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979167		
55	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979168		
56	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979169		
57	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979170		
58	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979171		
59	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979172		
60	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979173		
61	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979174		
62	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979175		
63	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979176		
64	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979177		
65	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979178		



no. Coñ.	Fecha de entrega cupón	Número de liquidación	Total cupones	Fecha de liquidación	Número de Cupón liquidado	Número de Equipo que se está liquidando	Número de Equipo que aparece en la Factura de liquidación
66	14/12/2018	576834	20	7/1/2019	27979179		
67	14/12/2018	582010	20	16/1/2019	27979384		
68	14/12/2018	582010	20	16/1/2019	27979385		
69	14/12/2018	582010	20	16/1/2019	27979386		
70	14/12/2018	582010	20	16/1/2019	27979387		
71	14/12/2018	582010	20	16/1/2019	27979388		
72	14/12/2018	582010	20	16/1/2019	27979389		
73	14/12/2018	582010	20	16/1/2019	27979390		
74	14/12/2018	582010	20	16/1/2019	27979391		
75	20/12/2018	582038	15	16/1/2019	28016597		
76	20/12/2018	582038	15	16/1/2019	28016598		
77	20/12/2018	582038	15	16/1/2019	28016599		
78	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055054		
79	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055055		
80	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055056		
81	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055057		
82	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055058		
83	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055059		
84	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055060		
85	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055061		
86	13/2/2019	595825	9	5/3/2019	28055062		
87	13/2/2019	595854	20	5/3/2019	1103142		
88	13/2/2019	595854	20	5/3/2019	1103143		
89	13/2/2019	595854	20	5/3/2019	1103144		
90	13/2/2019	595854	20	5/3/2019	1103145		
91	13/2/2019	595854	20	5/3/2019	1103146		
92	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055037		
93	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055038		
94	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055039		
95	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055040		
96	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055041		
97	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055042		
98	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055043		
99	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055044		
100	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055045		
101	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055161		
102	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055162		
103	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055163		
104	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055164		
105	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055165		
106	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055166		
107	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055167		
108	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055168		

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

No. Corr.	Fecha de entrega cupón	Número de liquidación	Total cupones	Fecha de liquidación	Número de Cupón liquidado	Número de Equipo que se está liquidando	Número de Equipo que aparece en la factura de liquidación
109	2/4/2019	614724	18	2/5/2019	29055169		
110	24/4/2019	618674	10	13/5/2019	1118921		
111	24/4/2019	618674	10	13/5/2019	1118922		
112	24/4/2019	618674	10	13/5/2019	1118923		
113	24/4/2019	618674	10	13/5/2019	1118924		
114	24/4/2019	618674	10	13/5/2019	1118925		
115	24/4/2019	618674	10	13/5/2019	1118926		
116	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138184		
117	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138185		
118	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138186		
119	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138187		
120	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138188		
121	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138189		
122	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138190		
123	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138191		
124	2/5/2019	609831	20	22/5/2019	1138192		
125	21/6/2019	627597	5	12/7/2019	1278883		
126	21/6/2019	627597	5	12/7/2019	1278884		
127	21/6/2019	627597	5	12/7/2019	1278885		
128	21/6/2019	627597	5	12/7/2019	1278886		
129	21/6/2019	627597	5	12/7/2019	1278887		
130	1/7/2019	622200	20	23/7/2019	1288193		
131	1/7/2019	622200	20	23/7/2019	1288194		
132	1/7/2019	622200	20	23/7/2019	1288195		
133	1/7/2019	622200	20	23/7/2019	1288196		
134	1/7/2019	622200	20	23/7/2019	1288197		
135	1/7/2019	622200	20	23/7/2019	1288198		
136	1/7/2019	622200	20	23/7/2019	1288199		
137	1/7/2019	622200	20	23/7/2019	1288200		
138	30/7/2019	651984	20	3/9/2019	1346656		
139	30/7/2019	651984	20	3/9/2019	1346657		
140	30/7/2019	651984	20	3/9/2019	1346658		
141	30/7/2019	651984	20	3/9/2019	1346659		
142	30/7/2019	651984	20	3/9/2019	1346660		
143	30/7/2019	653931	2	13/9/2019	1347493		
144	30/7/2019	653931	2	13/9/2019	1347494		
145	9/8/2019	653905	5	3/9/2019	366770		
146	9/8/2019	653905	5	3/9/2019	366771		
147	9/8/2019	653905	5	3/9/2019	366772		
148	9/8/2019	653905	5	3/9/2019	366773		
149	9/8/2019	653905	5	3/9/2019	366774		
150	9/8/2019	653897	20	3/9/2019	366675		
151	9/8/2019	653897	20	3/9/2019	366676		



No. Corr.	Fecha de entrega cupón	Número de liquidación	Total cupones	Fecha de liquidación	Número de Cupón liquidado	Número de Equipo que se está liquidando	Número de Equipo que aparece en la factura de liquidación
152	9/8/2019	653897	20	3/9/2019	366677		
153	9/8/2019	653897	20	3/9/2019	366678		
154	9/8/2019	653897	20	3/9/2019	366679		
155	9/8/2019	653935	20	13/9/2019	29446831		
156	9/8/2019	653935	20	13/9/2019	29446832		
157	9/8/2019	653935	20	13/9/2019	29446833		
158	9/8/2019	653935	20	13/9/2019	29446834		
159	9/8/2019	653935	20	13/9/2019	29446835		
160	9/8/2019	651981	2	13/9/2019	366422		
161	11/11/2019	599640	20	13/12/2019	1524548		
162	11/11/2019	599640	20	13/12/2019	1524549		
163	11/11/2019	599640	20	13/12/2019	1524550		
164	11/11/2019	599640	20	13/12/2019	1524551		

**El Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Norma 22: "Será responsabilidad del(la) Encargado(a) de Análisis y Verificación de Liquidaciones de Combustible de la Sección de Combustible, desarrollar las siguientes funciones: a) Supervisar que cada técnico(a) procese la información en el Sistema Informático de Combustible. b) Verificar que las liquidaciones en las dos modalidades sean descargadas de acuerdo a la cantidad reportada en los memorandos por los Centros de Costos. c) Verificar las liquidaciones de combustible, de las diferentes dependencias institucionales. d) Informar por escrito a la Jefatura de la Sección Combustible, cualquier anomalía detectada en las liquidaciones de combustible, a efecto de realizar y/o coordinar las correcciones pertinentes".

Norma 53: "Para la presentación de liquidación de combustible se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Se recibirán FACTURAS DUPLICADO CLIENTE.
- b) Las facturas Duplicado Cliente, deberán contener los siguientes datos:
  - Número de Factura.
  - Nombre del cliente: PNC
  - Fecha
  - Cantidad de galones suministrados
  - Valor en dólares (equivalente a la cantidad de cupones utilizados)
  - Precio unitario por galón
  - Tipo de combustible
  - Número de equipo
  - Kilometraje
  - El número de serie de los cupones utilizados".

Norma 54: "Las Jefaturas de cada Centro de Costos y las personas Encargadas de Combustible de los mismos, serán los responsables de elaborar y presentar por

cada vehículo institucional, la liquidación mensual total o parcial, en los FORM SC-02. En las liquidaciones de combustible mensual, no se incorporarán cupones físicos o virtuales que hayan sido entregados por la Sección de Combustible en diferentes meses, los cuales deben ser liquidados por separado".

Norma 59: "La Jefatura de la Sección de Combustible deberá comunicar por medio de memorando, a las jefaturas de los Centros de Costos, cualquier diferencia relativa a la cantidad de cupones declarados en su liquidación, a través de memorando o devolviendo la factura que no cumpla con la normativa vigente".

La deficiencia se debe a la falta de revisión y supervisión de las liquidaciones de combustibles de la Delegación de Morazán por parte de los siguientes funcionarios:

- a) Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019).
- b) Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019).
- c) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, y del 06/03/2018 al 18/11/2019, quien además fungió como Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019).
- d) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018).
- e) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019).
- f) Jefa de la Sección de Combustible (período de 17/02/2017 al 18/11/2019).

La falta de revisión y supervisión de las liquidaciones de combustibles de la Delegación de Morazán genera incumplimientos a la normativa interna, así como falta de transparencia en el consumo y liquidación de los vales de combustible.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 20 de agosto de 2021 y recibida el 23 de agosto de 2021, no expreso comentario a esta observación.**

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 29 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Sobre el particular, considero oportuno referirme a mi escrito de fecha 20AGO2021, a través del cual emití mis comentarios y explicaciones respecto de cada una de las deficiencias en las que se menciona a la Jefatura de dicha Delegación; sin embargo al revisar el contexto del Borrador adjunto, en los comentarios de los Auditores se denota la inexistencia de un análisis objetivo y proporcional respecto de los hallazgos señalados y las explicaciones vertidas por mi persona, las cuales realicé a partir de lo establecido en la normativa interna regulada al efecto, que delimita responsabilidades de las personas nombradas y encargadas su procedimiento, control y seguimiento agregando que como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de



La División de Logística señaladas en el citado Examen; asimismo, se detalló las diferentes circunstancias que dieron lugar al incremento de la operatividad policial, como lo son las múltiples funciones asignadas a la Delegación, los nuevos lineamientos y políticas de trabajo giradas en ese período, así como los cambios en la estructura organizativa de la Delegación de Morazán de lo cual se adjuntó copia de Decretos Ejecutivos, circunstancias inéditas que conllevaron a enfocar todos los recursos disponibles, tales como vehículos y el correspondiente combustible, a fin de garantizar el mandato constitucional conferido a esta institución Policial según Art. 159 Inc. 3º en relación con el Art. 2 y 246 Inc. 2º de la Constitución de la República.

En razón de lo anterior, sostengo las explicaciones, justificaciones y la documentación que se adjuntó en mi escrito de fecha 20AGO2021, solicitando se realice una valoración objetiva y proporcional respecto de los señalamientos que se hacen a la Jefatura de dicha Delegación, ya que tal como he expuesto para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad".

**La Jefa de la Sección de Combustible (periodo de 17/02/2017 al 18/11/2019), por medio de nota Refer. DL/SS/SC-0241/2021, del 30 de noviembre de 2021, recibida el 1 diciembre de 2021, expresa los siguientes comentarios:**

"En la norma 54, del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible, "Las jefaturas de cada Centro de Costos y las personas encargadas de combustible de los mismos, serán los responsables de elaborar y presentar por cada vehículo institucional, la liquidación mensual total o parcial, en los RORM. SC02..."

Con base al procedimiento descrito en el Instructivo antes mencionado, la parte de canje de dichos cupones es responsabilidad de cada centro de costos.

Jefatura de Centro de Costos o persona autorizada -6- Retira la cantidad de cupones autorizados y firma de recibido, en el documento de entrega. En el caso de los virtuales se realiza la transferencia a la cuenta autorizada, a cada Centro de Costos.

Cabe señalar, que en la Sección combustible al momento de procesar la información se consideró la que está plasmada en los formatos de liquidación SC-02 el cual está firmado por el Jefe del Centro de Costo y Encargado de Combustible de la Delegación de Morazán, donde están avalando que los cupones de combustible fueron consumidos por los equipos policiales asignados a ese centro de costo.

Sin embargo, al cotejar actualmente las facturas con los formatos SC02, enviados por la Delegación de Morazán, el número de equipo esta erróneo en la factura, lo cual puede ser un error de digitación en la estación de servicios cuando se canjeó dichos cupones, y las personas involucradas de dichos procedimientos no se percataron al momento para corregirlos, lo cual es un total de 25 facturas, hechos

que podrían ser subsanados devolviendo las facturas para su corrección por la Delegación de Morazán.

Por otra parte, la División de Logística, ha dado a conocer la normativa del manejo de combustible, a todos los centros de costo, para muestra adjunto listado de asistentes de la zona oriente en evento de capacitación e inducción sobre la normativa del uso y manejo del combustible, cito memorándum SNDL-1114/2018 de fecha 07 de noviembre de 2018, firmado por el [REDACTED] jefe en esa fecha, donde asistió personal de la Delegación de Morazán".

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019), por medio de nota sin número de fecha 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

NUMERAL 6: "Liquidaciones de combustible que incluyen facturas emitidas a un vehículo diferente al cual se está liquidando: En cuanto a dicha observación, no se tuvo observaciones por parte de la sección de combustible por las facturas reflejadas, en consecuencia, se consideraba que los datos eran correctos".

... Por lo antes expuesto, con todo respeto PIDO:

- Se me admita el presente escrito juntamente con la documentación que se anexa.
- Se tengan por subsanados los hallazgos descritos en el presente escrito comprendidos en el periodo del veintinueve de Julio al dieciocho de noviembre que fungí como Jefe de la Delegación PNC de Morazán".

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración responsable de la observación, determinando que la observación se mantiene, debido que se incumplió con lo siguiente:

El Jefe de la Delegación Morazán (período del 01/01/2016 al 28/07/2019), manifiesta que "para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad"; no obstante, no se exime de responsabilidad ya que como Jefe de la Delegación es responsable de la adecuada administración y buen uso de las cuotas de combustible asignadas, por lo tanto debió supervisar la funciones de sus subalternos para cumplir con el Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), por lo tanto la deficiencia se mantiene.

La Jefa de Sección de Combustible (del período del 17/02/2017 al 18/11/2019), en sus comentarios confirma la observación ya que argumenta que se deben a errores involuntarios; además, consideramos que esos errores obedecen a la falta de implementación de las medidas de control establecidas en el instructivo. Y en



cuanto a lo que menciona referente a que el formato de liquidación SC-02 va firmado por el Jefe del Centro de Costos y Encargado de Combustible, donde están avalando que los cupones de combustibles fueron consumidos por los equipos policiales, aclaramos que ellos también son responsables de esta observación, por lo que no se exime de responsabilidad a la Jefa de la Sección de Combustible de la PNC, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

El Jefe de la Delegación de Morazán (del período del 29/07/2019 al 18/11/2019), argumenta que no se tuvo observaciones por parte de la Sección de Combustible por las facturas reflejadas, no obstante, es una responsabilidad compartida, cada quien desde el ámbito de aplicación de sus funciones; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La deficiencia fue comunicada a los siguientes funcionarios, quienes no presentaron comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene:

- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019) relacionado con Hallazgo No. 6, mediante nota REF-DADOS-866.6-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018), relacionado con Hallazgo No. 6, mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019) relacionado con Hallazgo No. 6, mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.

## 7. FALTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL RENDIMIENTO DE COMBUSTIBLE

Verificamos que, en las liquidaciones del consumo de combustible, de los equipos de transporte asignados a la Delegación de Morazán, se anexa el formulario de SC-06 en el cual se determina el rendimiento de consumo de combustible de cada equipo, sin que se efectúe seguimiento a dichos datos, y se evalúen las variaciones, para la toma de decisiones; a manera de ejemplo, presentamos las variaciones en rendimiento que reflejan algunos vehículos, de los cuales no se ha realizado ningún seguimiento y evaluación:

### Equipo #DJ-0260

DESCRIPCIÓN	# DE EQUIPO	KMS INICIAL	KMS FINAL	TOTAL KILOMETROS	GALONES INCLUIDOS	RENDIMIENTO (KMS / GALONES CONSUMIDOS)
		176539	176608	69	12.3	5.61
		176608	176725	117	15.08	7.76
		177008	177472	464	42.31	10.97
		177472	177778	306	26.6	11.50
		177778	177952	174	14.3	12.17

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

DESCRIPCIÓN	# DE EQUIPO	KMS INICIAL	KMS. FINAL	TOTAL KILÓMETROS	GALONES INCLUIDOS	RENDIMIENTO (KMS / GALONES CONSUMIDOS)
		177952	178571	619	40.7	15.21
		178551	178897	346	32.6	10.61
		178897	179018	121	8	15.13
		179018	179400	382	40	9.55
		179400	179744	344	30.9	11.13
		179744	180160	416	35.3	11.78
		180160	180278	118	6.1	19.34
		180278	180634	356	40.3	8.83
		180634	180889	255	27.02	9.44
		180889	181060	171	14.6	11.71
		181060	181303	243	25.85	9.40
		181303	181462	159	14.1	11.28
		181462	181491	29	4.07	7.13
		181491	181585	94	17.36	5.41
		181585	181941	356	27.32	13.03

**Equipo # LV12-2851**

DESCRIPCIÓN	# DE EQUIPO	KMS INICIAL	KMS. FINAL	TOTAL KILÓMETROS	GALONES INCLUIDOS	RENDIMIENTO (KMS / GALONES CONSUMIDOS)
		214766	215468	702	34.78	20.18
		215468	216207	739	34.78	21.25
		216207	217127	920	45.58	20.18
		217127	217317	190	19.59	9.70
		217317	217835	518	19.59	26.44
		217835	218586	751	42.04	17.86
		218586	219567	981	62.18	15.78
		219567	220780	1213	57.9	20.95
		220700	221452	752	35.8	21.01
		221452	222302	850	41.9	20.29
		222302	222742	440	27.9	15.77
		222742	223061	319	16.3	19.57
		223061	223461	400	16.3	24.54
		223461	224561	1100	56.1	19.61
		224561	225537	976	52.7	18.52
		225537	226570	1033	47.7	21.66
		226570	226919	349	19.9	17.54
		226919	228118	1199	37	32.41
		228118	228474	356	15.5	22.97
		228474	229766	1292	62	20.84
		229766	230687	921	39.3	23.44
		230687	231981	1294	59.07	21.91
		231981	233151	1170	54.9	21.31
		232732	234029	1297	57.3	22.64



DESCRIPCIÓN	# DE EQUIPO	KMS INICIAL	KMS. FINAL	TOTAL KILÓMETROS	GALONES INCLUIDOS	RENDIMIENTO (KMS / GALONES CONSUMIDOS)
		234029	234923	894	39.04	22.90
		234923	236218	1295	58.5	22.14
		236218	237462	1244	57.3	21.71
		237422	238531	1109	50.1	22.14
		238531	239805	1274	57.3	22.23
		239805	240890	1085	35.47	30.59
		240890	241888	998	53.17	18.77
		241888	242415	527	19.22	27.42

#### Equipo # LV12-2416

DESCRIPCIÓN	# DE EQUIPO	KMS INICIAL	KMS. FINAL	TOTAL KILÓMETROS	GALONES INCLUIDOS	RENDIMIENTO (KMS / GALONES CONSUMIDOS)
		288362	288647	285	10.50	27.14
		288363	289190	827	11.09	74.57
		289190	289446	256	10.77	23.77
		289446	289818	372	10.40	35.77
		289818	290170	352	9.90	35.56
		290170	290401	231	12.30	18.78

#### Equipo # LV12-3718

Descripción	# DE EQUIPO	KMS INICIAL	KMS. FINAL	Total Kilómetros	GALONES INCLUIDOS	RENDIMIENTO (KMS / GALONES CONSUMIDOS)
		0	50	50	14.80	3.38
		180	2121	1941	48.90	39.69
		2121	2634	513	14.60	35.14
		2634	3145	511	14.60	35.00
		3145	3228	83	47.50	1.75
		5228	5880	652	13.89	46.94
		5880	5912	32	13.80	2.32
		5912	6965	1053	23.11	45.56
		6965	7249	284	11.55	24.59
		7249	9227	1978	47.34	41.78
		9227	10614	1387	48.01	28.89
		10614	13138	2524	67.33	37.49

**El Instructivo para el Suministro y Control de Combustible (2014), emitido por la Policía Nacional Civil (PNC), establece lo siguiente:**

Norma 48: "La jefatura de la Sección de Combustible deberá informar al(la) Jefe(a) del Centro de Costos en caso que se identifique un vehículo con excesivo consumo de combustible, reflejado en las liquidaciones presentadas y detectado en el sistema informático. El(a) Jefe(a) del Centro de Costos, será el responsable de que se realicen las pruebas del consumo de combustible, analizando el rendimiento por kilometraje recorrido y ejercer la supervisión y control respectivo del consumo de combustible".

Norma 49: "La Jefatura de cada Centro de Costos deberá garantizar que se efectúe una adecuada distribución de la cuota de combustible asignada, realizando un análisis objetivo del consumo de combustible por cada vehículo policial de la misma, a fin de evitar consumos excesivos e injustificados. Será responsabilidad del(a) Encargado(a) de Combustible de cada Centro de Costo, dar seguimiento al consumo de la cuota de combustible de los vehículos de acuerdo a las actividades operativas o administrativas que realizan"

Norma 55: "Será responsabilidad del(la) Encargado(a) de Combustible de cada Centro de Costos, hacer el análisis de rendimiento de cada vehículo en el FORM. SC-06, el cual deberá ser presentado junto con la liquidación mensual de combustible".

**El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible (emitido por la Corte de Cuentas en el año 2014), en su articulado establece lo siguiente:**

"Art. 8.- Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar".

La deficiencia se debe a que los siguientes funcionarios no le dieron cumplimiento a los controles internos implementados relacionados con el análisis y seguimiento al resultado del rendimiento que se refleja en las liquidaciones por vehículo:

- a) Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019).
- b) Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019).
- c) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, y del 06/03/2018 al 18/11/2019, quien además fungió como Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019).
- d) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018).
- e) Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019).

No darle cumplimiento a los controles internos implementados relacionados con el análisis y seguimiento al resultado del rendimiento que se refleja en las liquidaciones por vehículo, a fin de determinar cuáles son las causas que un mismo vehículo reflejan un rendimiento mucho menor o mayor en las diferentes liquidaciones, incrementa el riesgo de generar consumo excesivo e inapropiado del combustible asignado a cada una de las unidades de la Delegación.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 20 de agosto de 2021 y recibida el 23 de agosto de 2021, no expresó comentarios a esta observación.**



**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), por medio de nota sin número de fecha 29 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

"Sobre el particular, considero oportuno referirme a mi escrito de fecha 20AGO2021, a través del cual emití mis comentarios y explicaciones respecto de cada una de las deficiencias en las que se menciona a la Jefatura de dicha Delegación; sin embargo al revisar el contexto del Borrador adjunto, en los comentarios de los Auditores se denota la inexistencia de un análisis objetivo y proporcional respecto de los hallazgos señalados y las explicaciones vertidas por mi persona, las cuales realicé a partir de lo establecido en la normativa interna regulada al efecto, que delimita responsabilidades de las personas nombradas y encargadas su procedimiento, control y seguimiento agregando que como Jefatura nunca recibí ninguna observación o advertencia sobre algún incumplimiento al respecto, como tampoco hubo supervisión alguna de parte de las dependencias de La División de Logística señaladas en el citado Examen; asimismo, se detalló las diferentes circunstancias que dieron lugar al incremento de la operatividad policial, como lo son las múltiples funciones asignadas a la Delegación, los nuevos lineamientos y políticas de trabajo giradas en ese período, así como los cambios en la estructura organizativa de la Delegación de Morazán de lo cual se adjuntó copia de Decretos Ejecutivos, circunstancias inéditas que conllevaron a enfocar todos los recursos disponibles, tales como vehículos y el correspondiente combustible, a fin de garantizar el mandato constitucional conferido a esta institución Policial según Art. 159 Inc. 3° en relación con el Art. 2 y 246 Inc. 2° de la Constitución de la República.

En razón de lo anterior, sostengo las explicaciones, justificaciones y la documentación que se adjuntó en mi escrito de fecha 20AGO2021, solicitando se realice una valoración objetiva y proporcional respecto de los señalamientos que se hacen a la Jefatura de dicha Delegación, ya que tal como he expuesto para que exista un incumplimiento de mi parte debí ser advertido u observado sobre el incumplimiento de los correspondientes procedimientos, lo cual no se hizo por parte de las personas nombradas y encargadas de su asignación, control y seguimiento; consecuentemente pido se me exonere de toda responsabilidad".

**El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019), por medio de nota sin número de fecha 30 de noviembre de 2021 y recibida el 30 de noviembre de 2021, emite los siguientes comentarios:**

**"NUMERAL 7: Falta de seguimiento y evaluación al rendimiento de combustible:**

Con respecto a dicha observación, es la sección de combustible la que previa valoración, tomando en cuenta aspectos técnicos propios de dicha sección, la que define la cantidad de vales de combustible a asignados de acuerdo al rendimiento del equipo policial, por lo que esta Jefatura considera que el seguimiento y evaluación al rendimiento del combustible, se cumple al llenar el formato SC-06 el cual se presenta junto con la liquidación mensual de combustible".

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración, determinando que la deficiencia se mantiene debido a lo siguiente:

El Jefe de la Delegación de Morazán (período de 01/01/2016 al 28/07/2019), en sus comentarios no argumenta nada relacionado con esta observación.

En cuanto a lo expresado por el Jefe de la Delegación de Morazán (período de 29/07/2019 al 18/11/2019), quien argumenta que se cumple con el seguimiento y evaluación al rendimiento de combustible; no obstante, el análisis no consiste en el llenado del formato SC-06, en el cual se refleja el consumo por kilometraje, sino en realizar seguimiento tal como lo establece la norma 49 del instructivo para el Suministro y Control de Combustible, así: "La Jefatura de cada centro de costos deberá garantizar que se efectúe una adecuada distribución de la cuota de combustible asignada, realizando un análisis objetivo del consumo de combustible cada vehículo policial de la misma, a fin de evitar consumo excesivo e injustificados. Será responsabilidad del Encargado de Combustible de cada Centro de Costo, dar seguimiento al consumo de la cuota de combustible de los vehículos de acuerdo a las actividades operativas o administrativas que realizan. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La deficiencia fue comunicada a los siguientes funcionarios, quienes no presentaron comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene:

- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 01/01/2016 al 08/03/2017, del 06/03/2018 al 18/11/2019 y Encargado de Vales de Combustible del 01/01/2016 al 18/11/2019), relacionado con Hallazgo No. 7, mediante nota REF-DADOS-866.6-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período de 09/03/2017 al 05/03/2018), relacionado con Hallazgo No. 7, mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.
- Jefe del Departamento de Administración de la Delegación de Morazán (período del 27/05/2016 al 30/11/2019) relacionado con Hallazgo No. 7 mediante publicación en la Prensa Gráfica de fecha 26 de noviembre de 2021.

## V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Luego de efectuar el "Examen Especial al Uso y Control del Consumo de Cupones de Combustible Asignado a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán, Departamento de Morazán, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019", concluimos lo siguiente:

- a) Con respecto al uso adecuado del consumo de combustible, respaldados en estudios técnicos, por cada equipo y la documentación de las liquidaciones; a fin de concluir si existe la apropiación de fondos públicos, concluimos que se



ha consumido combustible en exceso a lo que la normativa regula que se debe de asignar anualmente, por lo tanto, se desarrolló el Hallazgo No. 3 y 4 contenido en el Romano IV del presente Informe.

- b) Con relación a comprobar la efectividad de los controles internos establecidos para la asignación, consumo y liquidación de combustible, concluimos que se han implantados controles, sin embargo, no le dan cumplimiento, por lo tanto, se desarrollaron los Hallazgos del 1 al 7 contenidos en el romano IV del presente informe.
- c) Con respecto a verificar el adecuado registro contable de las existencias y consumos de combustible del Centro de Costos de la Delegación de Morazán, se tuvo la limitante que el Contador de la Policía Nacional Civil, contablemente registra en forma general el consumo de combustible de todos los centro de costos a nivel nacional, es decir contablemente no se puede verificar las existencias y consumo de combustible de todas lo centros de costos a nivel nacional, en particular del centro de costo de la Delegación del Departamento Morazán; no obstante a lo anterior, no se desarrolló hallazgo al respecto, debido a que la Delegaciones no llevan contabilidad, ya que la misma, se encuentra centralizada en el Departamento de Contabilidad de la Policía Nacional Civil.
- d) Por otra parte, por todo lo expresado en los literales anteriores, no es posible determinar con exactitud si la Delegación del Departamento de Morazán, hizo uso adecuado de los vales de combustible asignados anualmente, ya que a pesar de que se han implantado controles para la asignación, distribución y consumo de combustible, no se les da cumplimiento a los mismos.

## VI. RECOMENDACIONES

En relación al **"Examen Especial al Uso y Control del Consumo de Cupones de Combustible Asignado a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán, Departamento de Morazán, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019"**, determinamos las siguientes recomendaciones:

1. Recomendamos al Director General, para que a través de la Subdirección de Administración y la Jefatura de la División de Logística, instruya a: el Jefe del Departamento de Suministro, el Jefe del Departamento de Transporte, el Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Armas y el Jefe de la Sección de Transporte, para darle cumplimiento a las Actividades de Control implementadas a través del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible y el Instructivo para Regular la Asignación, Uso y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Institucionales, a fin de mantener registros actualizados de la flota vehicular activa, para que la entrega de cupones de vales de combustible, sea en base a ese registro.
2. Recomendamos al Director General, para que a través de la Subdirección General, instruya a los Jefes de los Centros de Costos, y estos a los Encargados

de Combustible, darle cumplimiento a las Actividades de Control implementadas a través del Instructivo para el Suministro y Control de Combustible, relativas a que: la Jefatura de cada Centro de Costos deberá garantizar que se efectúe una adecuada distribución de la cuota de combustible asignada, realizando un análisis objetivo del consumo de combustible por cada vehículo policial de la misma, a fin de evitar consumos excesivos e injustificados.

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

La Unidad de Auditoría Interna, ha realizado un informe relacionado con el examen especial denominado "Examen Especial al Uso y Consumo de Cupones de Combustible, asignados a la Delegación de Morazán, período del 1 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019", el cual fue analizado identificando hallazgos relevantes los cuales fueron retomados en los procedimientos de auditoría.

Y con respecto a los informes de auditoría Externa, de acuerdo con lo indagado no se ha efectuado contratación de firmas privadas para efectuar auditoría relacionado con este examen.

## VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No efectuamos seguimiento a recomendaciones de Auditorías anteriores, debido a que el informe denominado "Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Policía Nacional Civil, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016", no posee recomendaciones, ni Carta a la Gerencia.

## IX. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere al "Examen Especial al Uso y Control del Consumo de Cupones de Combustible Asignado a la Delegación de la Policía Nacional Civil de Morazán, Departamento de Morazán, por el periodo del 01 de enero de 2016 al 18 de noviembre de 2019", y se ha preparado para ser informado a los funcionarios actuantes sobre los resultados, a la Fiscalía General de la República y se remitirá a la Coordinación Jurisdiccional de la Corte de Cuentas de la República, para su debido proceso.

San Salvador, 13 de diciembre de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD



“ 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”

