



MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las nueve horas y treinta minutos del día veintinueve de abril de dos mil trece.

El presente Juicio de Cuentas número **JC-36-2011-3**, ha sido diligenciado con base al Informe de **INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA REALIZADA A LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO**; efectuado por la Dirección de Auditoría Tres de esta Corte, contra los señores: Licenciado **ÁNGEL BENJAMÍN CESTONI**, Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública; Licenciada **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); Licenciada **VILMA CECYBEL PIMENTEL de RAMIREZ**, conocida en el presente Juicio como **VILMA CECYBELL PIMENTEL de RAMIREZ**, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos; Licenciado **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA**, Jefe de División Administrativa, juntamente con su fiadora la Compañía Aseguradora **MAPFRE, LA CENTRO AMERICANA S. A. El Salvador** y **ARTURO NAPOLEÓN DE JESÚS DÍAZ NUILA**, Jefe de Unidad de Almacén; actuantes en los cargos y período ya citados.

Han intervenido en esta Instancia en Representación del Fiscal General de la República, la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNÁNDEZ**, fs. 54; y en su carácter personal los señores: **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, fs. 71; **ARTURO NAPOLEÓN DE JESÚS DÍAZ NUILA**, fs. 170; **ANGEL BENJAMIN CESTONI**, fs. 466; **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA**, fs. 469; **VILMA CECYBEL PIMENTEL DE RAMIREZ**, fs. 471 y el Lic. **MANUEL EDUARDO PEREZ QUINTANILLA** en calidad de Apoderado General Judicial de **LA CENTRO AMERICANA, S. A.**, Compañía Salvadoreña de Seguros, fiadora del señor **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA** fs. 502.

LEIDOS LOS AUTOS;

Y, CONSIDERANDO:

I.-) Que con fecha veintisiete de mayo de dos mil once, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría antes relacionado, procedente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Corte, el cual se dio por recibido según auto de **fs. 52** y se

ordenó proceder al análisis del mismo e iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas, a efecto de establecer los reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios y empleados actuantes, mandándose en el mismo auto a notificar al Fiscal General de la República, acto procesal de comunicación que consta a **fs. 53**, todo en apego a lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II.-) De conformidad a lo establecido en el Art. 67 de la citada Ley y verificado el análisis del Informe de Auditoría, se determinó procedente el establecimiento de Responsabilidad Patrimonial y Administrativa conforme a los Artículos 54 y 55 de la Ley antes relacionada; emitiéndose el correspondiente Pliego de Reparos, el cual corre agregado de **fs. 59 al 63**, del presente Juicio.

III.-) A **fs. 65** consta la notificación del Pliego de Reparos efectuada a la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ**, en su calidad de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República y los emplazamientos realizados a los señores: **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, fs. 64; **ARTURO NAPOLEON DE JESUS DIAZ NUILA**, fs. 67; **ANGEL BENJAMIN CESTONI**, **FS. 68**; **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA**, fs. 69; **VILMA CECYBELL PIMENTEL DE RAMIREZ**, fs. 70 y **COMPAÑÍA ASEGURADORA MAPFRE, LA CENTRO AMERICANA S. A.**, fs. 501.

IV.-) De **fs. 71 al 72**, se encuentra agregado el escrito suscrito y presentado por la Licenciada **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa y en lo conducente manifiesta: *“”””””Que he sido notificada y emplazada por el juicio de cuentas número JC-36-2011-3, en el que se encuentra el Pliego de Reparos, emitido a las CATORCE HORAS Y TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTITRES DE JULIO DE DOS MIL DOCE, del cual me adjunta copia certificada para que haga uso de mi derecho de defensa. Sobre “INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA REALIZADA A LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO’ practicado por la Dirección de Auditoría Tres de la Corte de Cuentas de la República, el cual dio origen al Juicio de Cuentas en virtud de ello la Cámara determina reparos, sobre los cuales y en mi defensa plateo lo siguiente: **REPARO 3 HALLAZGO No. 3**. Al revisar las Licitaciones Públicas 01/2008 y 02/2008 y las Públicas por Invitación 05/2007 y 06/2008, constataron que las actas de recepción de los bienes, son suscritas en el domicilio de la UACI, Santa Tecla, pero los contratos determinan que se hará en el Almacén situado en la Sede de la Academia de San Luis Talpa, Departamento de la*



Paz. De lo anterior planteo lo siguiente: • Físicamente la ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA funciona desde hace muchos años en dos sedes y la UCI tiene sus instalaciones de la sede de Santa Tecla y el Departamento de Almacenes en la sede de San Luis Talpa. Esto funciona así porque los procedimientos internos los ordena el Director General. • Se cumplió con lo que el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP) el cual establece que le corresponde a la UACI, levantar el acta de la recepción. • Se cumplió con el artículo 82 de la LACAP, el contrato se cumplió en el lugar de entrega que fue en el Almacén ubicado en San Luis Talpa, con la fecha y las condiciones establecidas. • El acta cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento, y fue firmada por el Jefe de Almacenes, ubicado en San Luis Talpa quién da fe de que los suministros fueron recibidos con las especificaciones técnicas definidas por la Institución, por medio del solicitante. • Que nunca se repercutió en un detrimento de los bienes de la institución y no representó pérdida para el Estado. **REPARO CUATRO HALLAZGO No. 4** Al revisar los expedientes correspondientes a las Contrataciones Directas JURC15/2008 Y JUR-C 41/2008 realizadas durante el periodo 2008, con las empresas SHELL Y ESSO, para el suministro de combustible, verificaron que los expedientes no se encuentran debidamente foliados, y para el caso de SHELL no cuenta con un orden lógico. De lo anterior expongo lo siguiente: Estos expedientes ya fueron foliados y ordenados, para su comprobación se presenta expediente. **REPARO 5 HALLAZGO No. 5** Al verificar las Contrataciones Directas JUR - C 15/2008 y JUR-C 41/2008, efectuadas con las empresas SHELL Y ESSO, identificaron las situaciones siguientes: a) Que la empresa SHELL incumplió con el tiempo de entrega b) El expediente de la ESSO no cuenta con requisiciones o pedidos por escrito. De lo anterior planteo lo siguiente: Este caso es de ejecución del contrato por parte del administrador del contrato, lo que se refleja en la Cláusula XIV) SUPERVISION Y VIGILANCIA del contrato el cual dice que a través de la Jefatura de la División de Administración, designará un administrador del contrato, quien será el responsable de verificar el fiel cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el presente instrumento por parte del contratista. En la ANSP, para el funcionamiento de la recepción y entrega de combustible, que cuando las existencias llegan a un límite el Jefe de Almacén, solicita a la empresa contratante que provea de los cupones necesarios para el funcionamiento del transporte institucional llene los tanques. En cuanto a los vales el Jefe del almacén los solicita de acuerdo a las necesidades institucionales. En cuanto que no se cuenta con requisiciones o pedidos por escrito a ESSO, es porque la ANSP hacía los pedidos vía correo electrónico, siendo este un medio tecnológico aceptado. En el expediente se encuentran documentos para determinar que tanto los cupones como el combustible a granel se recibieron a satisfacción de la institución y no existe ningún detrimento institucional y por lo tanto no existió nada que representara pérdida para el Estado. **REPARO 9 HALLAZGO No. 8** Al revisar los expedientes de las compras por libre gestión de las requisiciones No. 7565,7030, 7081, 6912, 6913, 6911, 7086,7597 identificaron deficiencias. De lo anterior planteo lo siguiente: La Auditoría revisó un registro sobre solicitudes de compra; en el cual se registran al momento de entrar a la UACI, pero no a

todas se les da trámite por no existir asignación presupuestaria y en otros casos hubo registro de ingreso con el mismo número, por lo tanto no puede encontrarse el expediente si no hubo compra, esta situación ya se le explicó y se presentó documentos al equipo de auditores; y explico a ustedes nuevamente lo siguiente: En la observación referente al requerimiento 7565, el registro UACI, está la Orden de Compra No. 7020221 a nombre de Acuáticos Malibú, la orden de compra 7020220 con el mismo número de requerimiento no se le dio trámite, esta se anuló, se presenta fotocopia del libro de control de pago. • En la observación referente al requerimiento 7030 y 7597 , es el caso que ingresa un requerimiento a la UACI y por motivos que no existe asignación presupuestaria o las especificaciones no están completas o equivocadas , este requerimiento no se le da trámite, por lo que no existe expediente sobre ellos. Se presenta "Reporte de obligaciones por pagar del año", de la Unidad Financiera Institucional, donde no hay obligaciones para la empresa Construmarket por \$572.00 y. para la empresa Servirepuestos por \$214.65, que son los montos reflejados en el registro para dichos requerimientos. • Requerimiento 7081, se presentó copia de factura, la cual ha quedado incorporada al expediente. • Requerimientos 6912 y 6913, se explicó que la reparación de vehículos es de motor y estos se llevaron al taller previamente escogido por la administración, éste los desarma para hacer un diagnóstico y da la cotización, pero ya no se puede andar con el motor desarmado pidiendo más cotizaciones, siendo este un caso de reparación correctiva a los buses que trasladan el personal de la institución. • Requerimiento 6911 se demostró el acta de recepción completa en respuesta a Nota REF-DA3-AF-ANSP-069/2010 de fecha 17 de marzo. • Requerimiento 7086 no se pidió que se aclarara en Nota REF-DA3-AF- ANSP-069/2010...."

De fs. 170 al 171, se encuentra agregado el escrito suscrito y presentado por el señor **ARTURO NAPOLEÓN DIAZ NUILA**, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa y en lo conducente manifiesta: "....."**Reparo Cinco Hallazgo No. 5 a.** Según informe de Auditoría, al ser verificadas las Contrataciones Directas JUR-C-15/2008 y JUR-C-41/2008, efectuadas con las empresas Shell y ISSO, se identificaron las siguientes situaciones: La Empresa Shell, incumplió el tiempo de entrega pactado, ya que según el contrato convinieron hacer las entregas en forma total en los treinta días posteriores a la firma del contrato, cumpliéndose el veintiuno de enero de dos mil ocho; sin embargo, según el Acta de recepción de los Vales, fueron entregados el día uno de julio de dos mil ocho, es decir ciento treinta un días después de lo establecido en el contrato, además en el Acta de Recepción no se plasmó la cantidad de cupones recibidos. **Respuesta: 1)** Si bien es cierto que en el contrato especifica el periodo de entrega de los Vales para combustible de parte de la Empresa Shell, hago de su conocimiento que para esa fecha se tenía la existencia de 1,590 vales, los cuales tienen una caducidad de 12 meses a partir de la fecha que los entregan, razón por la cual se efectuó la solicitud de los cupones cuando las existencias eran mínimas, para lo cual adjunto el detalle de existencias de vales y la fecha cuando



fueron solicitados) Además en el Romanos III del contrato: "Plazo Contractual" se detalla los siguiente: El presente contrato será a partir de este día hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, ambas fechas inclusive; y el suministro de combustible deberá de realizarlo "EL CONTRATISTA", de acuerdo a los requerimientos que haga "LA ACADEMIA". 2) No es cierto que no esté plasmada la cantidad de Vales para Combustible en el Acta de Recepción No. 5098 de fecha 01 de julio de 2008, que emite el Almacén, ya que en ella se detalla la fecha de recepción, nombre del proveedor, el numero de recibo la cantidad, la serie los vales recibidos, el precio unitario y el valor total. b. Que el expediente del contrato con la Empresa ESSO, no se encontraban las requisiciones o pedidos por escrito, por parte de la Academia a dicha Empresa, para la solicitud del abastecimiento de Combustible, Con lo anterior se incumplió lo establecido en el Art. 82 de la LACAP; lo establecido en el Romano IV) Lugar para la entrega de combustible y Cupones del Contrato JUR-15/2008 de Suministros de Servicio y Abastecimiento de Combustible para la flota Vehicular de la ANSP entre SHELL El Salvador, S. A. y la Academia Nacional de Seguridad Publica durante el año dos mil ocho y lo establecido en el Romano IV) Lugar para la entrega de combustible a Granel y en Cupones de combustible para la Flota vehicular de la ANSP, entre ESSO Standard Oil, S. A. Limited y la Academia Nacional de Seguridad Publica, durante el año dos mil ocho 1) Las solicitudes de pedidos de Combustible a Granel y Cupones a las Empresas Petroleras, por sus políticas ellos establecen los medios para efectuar las solicitud de suministro del combustible, en el caso de SHELL, ellos tenían sus oficinas centrales en la ciudad de Guatemala; y nos brindaron un broshure donde detallaban el número telefónico por medio del cual se efectuarían los pedidos, así como también el código asignado a la ANSP que se debía proporcionar al efectuar la operación, caso contrario no podíamos ser atendidos. 2) En el caso de la Empresa ESSO Standard Oil, S. A. Limited, los pedidos de combustible se efectúan a través de correo electrónico, ellos nos enviaron un formato en Excel para efectuarlos, pero debido a que se cambio el Correo Institucional se perdieron los archivos de solicitud de combustible. 3) Además en el Instructivo para la Recepción y Suministro de Combustible a granel y en Vales vigente en esa fecha estaba establecido que los pedidos podrían ser solicitados vía teléfono, correo electrónico y fax, en el Romanos V: **MANDO Y COMUNICACIONES, literal "C" COMUNICACIONES:** Para la comunicación con la empresa suministrante de combustible, con el objeto de los pedidos de reorden, deberán de utilizarse los medios de comunicación siguientes: 1. Teléfono o Fax 2. Correo Electrónico **Reparo Seis Hallazgo No.6** Consta en el informe de Auditoria, que al verificar las ordenes de entrega de suministros y las requisiciones al Almacén, durante el año dos mil ocho, correspondiente a la compras efectuadas a través de la Licitación Publica 01/2008 "Suministro de Uniformes, Accesorios y Ropa de Cama para los Alumnos de la ANSP para el año dos mil ocho", se identificaron algunas incongruencias entre las cantidades solicitadas y Ordenes de Entrega de Suministros sin Requerimientos: **Respuesta 1)** Los ingresos de alumnos sean estos de nuevo ingreso o de reingreso, son directrices emanadas de la Dirección Genera y el Consejo

Académico, por tal motivo para la dotación de ellos, se les efectúan por medio de un formato en el cual cada alumno firma dando fe de lo recibido, posteriormente se emite la Orden de Suministro de Bienes, que según el Instructivo Para Regular la Recepción y Suministro de Bienes en el Romanos III, Literal "L", establece en el numeral 4: "Para finalizar el proceso de suministro de los artículos solicitados, se emitirá la Orden de Entrega de Suministro de Bienes la cual sirve como documentación sustentatoria en el proceso de contable de existencias por producto. Se procederá a la firma de ella por parte del Jefe de la Unidad de Almacenes; así como también por el solicitante. El original quedara como documento soporte de la entrega de bienes y la segunda copia se le entregara al solicitante. 2) Al ingresar los alumnos se les entrega un formato donde están detalladas las cantidades y descripción de los artículos, donde deben detallar la fecha, el nombre y apellido y la firma de aceptación de lo recibido. Posteriormente se consolidan los datos y se emite un formato de los artículos entregados a los alumnos, para emitir las respectivas Ordenes de Suministro las cuales son firmadas y selladas por el Jefe de Monitores dando fe de aceptación. 3) Toda la documentación que detallan los Auditores tienen su documentación de soporte, además tiene sus respectivas Órdenes de Entrega de Suministros, firmadas y selladas dando fe de lo recibido...."""""

De fs. 466 al 468, se encuentra agregado el escrito presentado por el Licenciado **ÁNGEL BENJAMÍN CESTONI**, quien en lo conducente Expone: """"1-**ANTECEDENTE:** Que fui notificado de la resolución proveída que contiene pliego de reparos, en lo relacionado a reparo número nueve, que expresa: "se comprobó al evaluar la muestra de los empleados que gozaron de tiempo compensatorio durante el periodo dos mil ocho, que otorgaron un mil ciento setenta y nueve (1,179) horas, sin existir el instructivo regulatorio", estableciendo que mi persona, en calidad de ex-Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública es quien debe responder por el referido reparo. II-**CONTESTACION:** En vista de lo expresado en el reparo anteriormente relacionado) me avoco a responder a fin de aclarar que las acciones ejecutadas a efecto de autorizar el tiempo compensatorio a los empleados de la muestra de la auditoria del año dos mil ocho, se encuentran apegadas a la ley, la equidad y la adecuada administración de los recursos públicos asignados a la Academia Nacional de Seguridad Pública en el tiempo que dicha entidad estuvo a mi cargo. El principal basamento del hallazgo señalado es que el segundo inciso del Art. 30 del Reglamento Interno de Trabajo de la Academia Nacional de Seguridad Pública establece que el tiempo compensatorio que se otorgue a los trabajadores de la institución debe ser autorizado de conformidad al instructivo que girará la Dirección General. Dicha posición hoy como en el tiempo de la auditoría objeto del presente hallazgo, la entiendo perfectamente, y es que dicha norma interna genera la responsabilidad a la Dirección General de girar un instructivo que regulara la aplicación del tiempo compensatorio al cual tienen derecho los trabajadores y trabajadoras de la Academia



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Nacional de Seguridad Pública, por tal razón, en mi calidad de Director General, giré las instrucciones a las autoridades administrativas pertinentes, a fin de que procedieran a la elaboración de dicho instructivo, sin embargo, se debe de tener en consideración que en el proceso de formación de un instructivo de ésta naturaleza se deben de tener en cuenta aspectos financieros, laborales y especialmente jurídicos, de tal forma que la regulación que el mismo contemple no sea contraria la marco legal de leyes generales y especiales de nuestro país, por tanto, es un instrumento que no se puede elaborar a la ligera. Mientras tanto, el trabajo de la institución siguió el curso normal de las responsabilidades asignadas en el margo de la seguridad pública, las misma que generaron, como es normal, el nacimiento de derechos al sector de trabajadores y trabajadoras de la institución que, por mandato de ley a razón de su salario, no pueden ser sujetos de recibir una remuneración monetaria por laborar en horas extraordinarias, tal y como lo manda el primer inciso del Art. 30 del Reglamento Interno de Trabajo de la Academia Nacional de Seguridad Pública, pero que el segundo inciso del mencionado reglamento les concede el derecho a que se les compense el tiempo trabajado de conformidad al instructivo que gire la Dirección General. Ante la situación de que el instructivo correspondiente estaba en desarrollo, no se podían negar los derechos adquiridos por los trabajadores y trabajadoras de la institución, al laborar horas extraordinarias y no tener derecho a remuneración monetaria, esto en virtud que dicho derecho forma parte de las garantías constitucionales relativas a los derechos de los trabajadores, los cuales de forma obvia, jerárquicamente son superiores a una normativa de indole administrativa, cuya finalidad se limita a regular el ejercicio de ese derecho de una forma ordenada y armonizada con una adecuada administración de los recursos públicos. Por tanto, teniendo en claridad que los derechos adquiridos por los trabajadores y trabajadoras de la institución que laboraron en horas extraordinarias y que por su salario son excluidos de una remuneración monetaria, no puede ser denegados por aspectos de orden administrativo, se procedió a autorizar el goce de dicho derechos a cada uno, de acuerdo a las horas extraordinarias laboradas en cada caso en particular; a ese efecto, y sin contar aun con el correspondiente instructivo, se procedió a actuar dentro del marco legal de la Política de Ahorro del Sector Público 2008 (Decreto Ejecutivo N°14, 2008), el cual de acuerdo a su Art. 2 tenía legal aplicación a la Academia Nacional de Seguridad Pública, y que establece en el Art. 4 que "Para el uso de los recursos públicos bajo una disciplina de eficiencia y racionalización, las instituciones deben implementar durante la Ejecución del Presupuesto 2008 a nivel de rubro de agrupación, las siguientes normas de gastos: g) Evitar las autorizaciones de trabajo en horas extraordinarias. En los casos que por necesidades del servicio sea indispensable laborar en horas fuera de audiencia, tratar de compensar el tiempo con licencias con goce de sueldo". Dicho lo anterior, considero que el hecho de haberse otorgado en su oportunidad el goce del derecho a tiempo compensatorio a los trabajadores y trabajadoras de la Academia Nacional de Seguridad Pública, que laboraron en horario extraordinario, y que a razón de su salario no podían ser sujetos de recibir remuneración monetaria, lejos de constituir una falta administrativa, constituye una actitud

de respecto de los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras de la Academia Nacional de Seguridad Pública y siendo que las mismas se autorizaron en observancia de parámetros de políticas públicas de ahorro del estado y en ningún punto se vislumbra una inadecuada asignación del tiempo compensatorio aplicado, considero que dicho hallazgo debe ser desestimado por cuanto las actuaciones han sido realizadas conforme a derecho corresponde... ""

De fs. 469 al 470, se encuentra agregado el escrito suscrito y presentado por el Licenciado **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA**, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa y en lo conducente manifiesta: ""Que el día treinta de Octubre de dos mil doce fui notificado de PLIEGO DE REPAROS N° J C- IV-36-20 11-3, pronunciado por ustedes a las catorce horas y treinta minutos del día veintitrés de julio de dos mil doce, dentro del juicio de cuentas que contra mí se ha iniciado; siendo tal documento el resultado del análisis del Informe de Auditoría Financiera realizada a la Academia Nacional de Seguridad Pública por el período comprendido del uno de enero al treinta uno de diciembre de dos mil ocho, practicado por la Dirección de Auditoría número tres, de esta corte el cual dio origen al presente juicio de cuenta en virtud de ello esta cámara determina el siguiente reparo, durante el cual, en un determinado momento, me desempeñe como jefe de la división administrativa, constituyendo el mismo el emplazamiento para que haga uso de mis derechos, conforme lo establecen los Artículos 67 y 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el cual contiene Nueve Reparos, atribuyéndoseme el número uno y siete. Con todo respeto le expongo que por motivo de no encontrarme en mi residencia en la fecha que se recibió la notificación entregada por parte del secretario notificador del juicio de cuentas siendo este recibido por la señora de servicio de mi lugar de residencia y al ser entregado a mi persona extemporáneamente según fecha que me citan de contar con quince días hábiles y este vence el día veintiuno del presente mes, me hago presente para que no se tome como rebeldía y al mismo tiempo solicito a esa honorable cámara cuarta de primera instancia de la Corte de Cuentas se me autorice de Díez días hábiles después de esta fecha para recabar información y documentar la emisión de mis alegatos de los reparos que se me atribuyen: REPARO UNO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Hallazgo número uno referente a que no fueron realizados los procesos y trámites pertinentes para hacer efectivo el seguro todo riesgo de incendio. REPARO SIETE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Hallazgo número siete referente a revisión de requisiciones de materiales de la bodega de recarga de munición se verificó que carecen de la firma de autorización de mi persona... ""

De fs. 471 al 472, se encuentra agregado el escrito suscrito y presentado por la Licenciada **VILMA CECYBEL PIMENTEL DE RAMIREZ**, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa y en lo conducente manifiesta: ""Que me doy por



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



9

notificada de la interlocutoria librada por ese Tribunal a las catorce horas y treinta minutos del día veintitrés de Julio del corriente año, del que consta el Informe de Auditoria y del consecuente reparo de carácter Administrativo, atribuible en mi contra, durante mi desempeño en mi calidad de Jefe del Departamento de Recursos Humanos, de La Academia Nacional de Seguridad Publica, el cual contesto en los conceptos siguientes: Que respecto del informe y **REPARO UNO**, que se atribuye en mi contra, contesto en sentido negativo el Informe de Auditoria, pues en mi calidad de JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, en el año 2008/2009 La Unidad de Recursos Humanos, a mi cargo, se elaboró EL MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, enviado el día 27 de mayo del año dos mil nueve, y recibido el día 29 de mayo del 2009, para su autorización, al Ing. JESÚS ALONSO SÁNCHEZ, quien fungía como Jefe de la Unidad de Planificación anexo copia de Memorando MRH473/005-2009, del cual consta al pie, firma de quien recibió y la fecha de recibido; se envió al Ing. SÁNCHEZ, ya que en ese momento la Academia se encontraba en proceso de certificación ISO001-2008 y los documentos eran autorizados para su ejecución, por él en su calidad de representante del Director de la Academia, en esa fecha, el Lic. Ángel Benjamín Cestoni. Como puede advertirse, en el desempeño de mi gestión administrativa, y con el objetivo de darle cumplimiento al artículo 12 del Reglamento de Las Normas Técnicas Especificas de La ANSP, del cual se me esta cuestionando, en la fecha antes mencionada, elabore el MANUAL CORRESPONDIENTE, y lo envié a la Jefatura correspondiente para su autorización, siendo el caso, que transcurrió el tiempo sin que dicho documento fuera autorizado conforme a derecho. Que una vez, e inmediatamente después de haberse realizado la evaluación de control interno para el año dos mil ocho, revisé y actualicé de nuevo el manual y lo remití, una vez mas a La Dirección General de La Academia, esta vez, Bajo la Administración del Licenciado Jaime Edwin Martínez Ventura, quien hasta en la actualidad funge como Director de La Academia, para su debida AUTORIZACION, tal como consta del Memorando MRHU-363-04-2011, el cual anexo juntamente con el presente escrito, del cual consta al pie firma de quien recibe y la fecha en que fue recibido, para su debida autorización. Dejo constancia que el manual, hoy denominado REGLAMENTO, fue estudiado, analizado y elaborado bajo mi gestión Administrativa, y que, tal cual lo hice llegar en su oportunidad, fue AUTORIZADO, por el Licenciado Jaime Edwin Martínez, en el mes de agosto del presente año, con algunas reformas cosméticas. Tampoco omito manifestar a este honorable Tribunal, que ocupé el cargo de jefe de La Unidad de Recursos Humanos, hasta el mes de septiembre del año dos mil once, al mismo tiempo anexo al presente copia del Reglamento de Higiene y seguridad Ocupacional, conteniendo los parámetros del artículo 314 de Código de Trabajo. Además informo que en La Academia son las Unidades Administrativas las responsables de ejecutar las correspondientes modificaciones a las estructuras físicas, ya que en el ejercicio de la Jefatura, no tuve facultades omnímodas, en el sentido de EJECUTAR, y hacer reformas o modificaciones, tanto ESTRUCTURALES, así como LEGALES para hacerlas cumplir a mi

conveniencia de JEFE DE RECURSOS HUMANOS, según el informe de Auditoria, en consecuencia el "ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS" adecuadas de seguridad e higiene, no estuvo dentro de mi control, por no ser una facultad discrecional a mi Jefatura. YO CUMPLÍ, conformando un comité de Higiene y Seguridad Ocupacional, tal como consta en copia anexa al presente, del Acta levantada en el Ministerio de Trabajo y Previsión social, de fecha 21 de febrero del año 2008, el cual tenía representantes de las diferentes unidades y se les proporciono capacitaciones necesarias, además se elaboró el manual respectivo, de mi parte, estuve atenta a corregir las omisiones detalladas como operaciones y procesos de trabajo, pero SUMINISTRAR EQUIPOS, DARLE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAL; o propiciar el MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES O INSTALACIONES; o COLOCAR Y MANTENER RESGUARDOS Y PROTECCIONES, que aislen o prevengan los peligros, son acciones que excedían mi Administración funcional, pues a ciencia cierta, esa no es la función específica del titular de "JEFE DE RECURSOS HUMANOS", y que de hecho no fue mi función como tal; esa función estaba destinada a otras áreas de carácter técnico, y no Administrativa, tal como fue mi actuar, que en todo caso cumplí con mi responsabilidad, elaborando el manual y pasándolo a la autorización respectiva. Consecuentemente no debe este honorable Tribunal hacerme responsable de las atribuciones que rezan en el denominado REPARO UNO. Respecto del **REPARO DOS**, que se instruye en mi contra, también contesto en sentido negativo, dado que durante mi gestión se realizaron traslados con el objetivo posterior de emitir las políticas de traslado y rotación del personal administrativo, las cuales desarrollé en franca consideración al bienestar, salud y estabilidad emocional del Empleado de La Academia; esto es, tomando o teniendo en consideración la opinión tanto del jefe a cuyo cargo se encontraba el subalterno, igualmente considerando y tomando en consideración la opinión del personal Administrativo y con la debida autorización del Director General de La Academia. Como fácilmente puede observarse, con ese criterio, se evitaban incomodidades ocasionadas al "JEFE", y por supuesto al subalterno, pues cada quien desempeñó su labor, de forma oportuna y con la conciencia clara de que su labor desempeñada, estaba acorde a sus capacidades o habilidades tanto físicas como intelectuales; y por supuesto que cuando fue oportuno el traslado de algún empleado hacia otra Unidad, ya sea por malos entendidos con sus respectivos jefes o por causas diferentes, en mi calidad de jefe, estuve pronta a tomar acciones directas para no entorpecer ni empañar la gestión Administrativa dentro de La Academia Nacional de Seguridad Publica. Igualmente después de haberseme realizado la evaluación de control interno para el año dos mil ocho, remití LA POLÍTICA a la Dirección General, la cual actualmente se encuentra autorizada, tal como se comprueba mediante copias de Memorando MRH-362-04-2011 y POLÍTICA DE ROTACIÓN DE PERSONAL, los que también adjunto con este escrito para que se agregue en autos..."



De fs. 502 al 503, se encuentra agregado el escrito suscrito y presentado por conducto particular del Licenciado **MANUEL EDUARDO PEREZ QUINTANILLA**, en su calidad de Apoderado General Judicial de **LA CENTRO AMERICANA, S. A.**, Compañía Salvadoreña de Seguros, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa y en lo conducente manifiesta: "....." *Que de conformidad con los artículos 67 y 68 de la Ley de la Corte de Cuentas, vengo por este medio, en la calidad en que actúo, a mostrarme parte, para ejercer la defensa de mi representada, con relación al reparo efectuado, en los términos siguientes: Se ha verificado en la base informática de la compañía que represento, que la Academia Nacional de Seguridad Pública, tenía contratada con mi representada, un seguro de Incendio, marcado con el número 16586. Mi representada fue notificada por parte del Corredor de Seguros (intermediario de Seguros) y no por parte de la Academia asegurada como correspondía- vía correo electrónico, de las quince horas y trece minutos del día veinticinco de febrero de dos mil ocho, que en las instalaciones de la Academia Nacional de Seguridad Pública, ubicadas en Comalapa, había ocurrido un incendio en la Bodega de Munición, el día miércoles veinte de febrero de ese mismo año, entre las siete horas y treinta minutos y las ocho horas de ese mismo día. Afirmando en dicho correo electrónico que aún no se había establecido la pérdida económica por los daños sufridos ya que también se presentaron los Bomberos al lugar para apagar el incendio. Posteriormente, la Sociedad que represento estuvo pendiente e insistiendo en que se presentara formalmente el reclamo por parte de la referida Academia, pero dicho reclamo nunca fue presentado en legal y contractual forma. Es decir, que de parte de la referida Academia, nunca hubo una comunicación oficial presentando el reclamo. Tampoco se pudo efectuar inspección en el lugar de los hechos, ni tampoco pudo efectuarse el ajuste (valúo) de los daños. No obstante que mi representada insistió para que se presentara el reclamo, se valoraran los daños y se permitiera la inspección en el lugar de los hechos, nunca recibió el reclamo ni tuvo acceso al lugar de los hechos, a efecto de constatar las pérdidas ocasionadas y su respectivo valor. De conformidad con el artículo 1374 del Código de Comercio, tan pronto el asegurado o beneficiario tuviere conocimiento del siniestro, deberá comunicárselo al asegurador. Salvo pacto en contrario, el aviso deberá darse por escrito y dentro de cinco días. Si el asegurado o el beneficiario no cumple con la obligación de informar del siniestro, en los términos anteriores, la aseguradora podrá reducir la prestación debida hasta la suma que hubiere importado si el aviso se hubiere dado oportunamente. En este caso, mi representada no pudo darle el trámite establecido para este tipo de reclamos, porque el reclamo ni siquiera lo recibió y tampoco pudo determinar oportunamente el monto de la pérdida y no debemos de olvidar que es necesario que se obtenga la autorización judicial para el pago del siniestro (tanto en la normativa anterior como en la actual). Es por esa razón que, deberá de determinarse en sentencia definitiva, que mi representada no tiene ninguna responsabilidad en el reparo patrimonial que se le imputa...."*

Por auto de las quince horas y veinte minutos del día veintiuno de marzo de dos mil trece, **fs. 510**, se tuvieron por parte a los referidos profesionales y se agrego la documentación presentada.

V.-) Por medio de auto de **fs. 510**, se concedió Audiencia a la Fiscalía General de la República de conformidad al Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas, la cual fue evacuada por la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ**, a **fs.516**; quien en lo conducente manifiesta: " " " " " " " " " " *Que en el presente Juicio de Cuentas tiene como origen la Responsabilidad Administrativa y Patrimonial deducida a los señores: MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA, Ex- Jefe de la División Administrativa, juntamente con la compañía Aseguradora MAPFRE, la CENTROAMERICANA SA. El Salvador, VILMA CECYBELL PIMENTEL DE RAMIREZ, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR, Ex Jefa de la unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ARTURO NAPOLEON DE JESUS DIAZ NUILA, Jefe de la Unidad de Almacén, MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA, Ex Jefe de División Administrativa, ANGEL BENJAMIN CESTONI, Ex Director General de la Academia Nacional de Seguridad Publica. Quienes actuaron en LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho. Haciendo uso de la audiencia que me ha sido concedida por esta Cámara, me pronuncio de la siguiente manera: La existencia de hallazgos en el Informe de Auditoría Financiera, efectuado por la Dirección de Auditoría tres, de esta Corte de Cuentas de la República, determinó la Responsabilidad Administrativa y Patrimonial que se cuestiona en el presente juicio, los cuales se detallan a continuación: **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Reparo 1. Hallazgo 9.** De este reparo el señor Ayala Joya en su escrito, entre otras cosas refieren que se le tenga por parte en su carácter personal, y solicité diez días hábiles para hacer uso de su derecho de defensa, de la que transcurrió el tiempo solicitado sin hacer uso del mismo, por otro lado el Lic. Manuel Eduardo Pérez Quintanilla, en su calidad de Apoderado General Judicial de LA CENTRO AMERICANA SA., Compañía Salvadoreña de Seguros, entre sus argumentos dice que vía correo electrónico por medio de corredor de seguro (intermediario de seguros), de las quince horas y trece minutos del día veinticinco de febrero de dos mil ocho, les informo que en las instalaciones de la Academia Nacional de Seguridad Públicas ubicada en Comalapa, había ocurrido un incendio en la bodega de munición el día miércoles veinte de febrero de dos mil ocho, afirmando que aun no se había establecido la perdida económica por los daños sufridos, luego refiere que la sociedad que representa estuvo pendiente e insistiendo que presentara formalmente el reclamo por parte de la referida Academia y que dicho reclamo nunca fue presentado en legal y contractualmente, sin realizar inspección en el lugar de los hechos., de lo expuesto la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene ya que no presentan el primero de los servidores actuantes, argumentos ni documentación*



que supere lo atribuido en este reparo en cuanto a porque no se hizo efectivo el seguro todo riesgo de incendio, y porque no se dio un seguimiento por parte del Ex jefe de la unidad Administrativa para hacer efectivo el reclamo, de conformidad a lo regulado en la Cláusula XIII, del contrato en relación, Supervisión y Vigilancia, por otro lado el Apoderado General Judicial, argumenta que no se hizo el requerimiento contractual a su representada, tal como lo regula el Art. 1374 del código de comercio, pero es contradictorio ya que si sabían de el suceso e hicieron las gestiones según dicen para que presentaran por escrito y no por un correo electrónico, pero no presentan documentación que ampare esa gestión, causando un detrimento patrimonial a la entidad, por la cantidad de \$ 14,966.91, e incumpliendo lo regulado en los Art. 82 de la LACAP, **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REPARO UNO Hallazgo 1** De los argumentos expuesto por la servidora actuante en su escrito la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene ya que dice que elaboro y envió el manual de higiene y seguridad ocupacional, el 27 de mayo de 2009 para su autorización..., siendo que transcurrió el tiempo sin autorizarlo... agrega que el manual hoy denominado Reglamento de higiene y Seguridad fue estudiado, analizado y elaborado bajo su gestión y que tal cual lo hizo llegar en su oportunidad y fue hasta en el mes de agosto de 2012 que lo aprueban con algunas reformas... siendo que el incumplimiento al Art. 314 del Código de Trabajo y Art. 12 del Reglamento de las NTCI específicas de la ANSP, en el periodo examinado en este Juicio de Cuentas, no obstante las gestiones fueron posterior a este periodo. **REPARO DOS. Hallazgo 2.** De lo expuesto por la servidora actuante en su escrito la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene ya que confirma que se realizaron traslados con el objetivo posterior de emitir las políticas de traslado y rotación de personal, las que se aprobaron hasta agosto de 2011, fuera del periodo auditado por lo que se incumplió con lo regulado en el Art. 25 de la NTCI específicas ANSP, en relación a los Art. 24 y 25 de la Corte de Cuentas de la República, no tuvieron documentos fundamentales de los procedimientos y criterios bajo los cuales se realizaron los traslados. **REPARO TRES Hallazgo 3.** De lo expuesto por la servidora actuante la representación fiscal considera que el reparo se mantiene ya que en su escrito entre otras cosas refiere que cumplió con lo regulado en el Art. 12 de la LACAP, al levantar el acta de recepción la entrega se realizó en el almacén ubicado en San Luis Talpa, El acta cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento, que no repercutió en un detrimento en los bienes de la institución y no representó pérdida para el Estado... pero en ningún momento hace referencia que dicha acta se elaboro en Santa Tecla, donde especifica que están recibiendo en Santa Tecla, y no en el Almacén, en San Luis Talpa, tal como lo dice el instructivo DAD No. 002-A, para Regular la Recepción y Suministro de bienes autorizado el 25 de agosto de 2004 en el romano III "ejecución"; en el Contrato JUR-C-17/2008, en la licitación pública por invitación 06/2008, establece en la Cláusula IV) LUGAR PARA LA ENTREGA DE SUMINISTRO, de conformidad al Art 44 literal j) de la LACAP y numero diecinueve de la Bases de Licitación. **REPARO CUATRO. Hallazgo 4** De este reparo la servidora actuante argumentan que los expediente ya fueron foliados y ordenados y dice que presenta

expediente para su comprobación... confirmando el hallazgo es decir que al momento del examen de auditoría se había incumplido con lo regulado en el Art. 38 de la LACAP, en la parte final dice que el Expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado, con nombre y número, foliado con toda la documentación, lo que según auditores los expedientes señalados carecían de foliado y de orden de los documentos agregados, tal como lo expresa la servidora actuante, por lo que la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene. **REPARO CINCO Hallazgo**

5. De este reparo los servidores actuantes argumentan que si bien es cierto que en el contrato especifica el período de entrega de los vales para combustible de parte de la empresa Shell, hago de su conocimiento que para esa fecha se tenían en existencia 1,560 vales los cuales tiene una caducidad de 12 meses, por esa razón hicieron el pedido hasta julio de 2009... por otra parte las requisiciones por escrito a ESSO, estas se hacían los pedidos por correo electrónico... confirmando el incumplimiento a lo regulado en el contrato JUR-C 15/2008, de suministro y abastecimiento de combustible para la flota vehicular, de ANSP, entre Shell El Salvador S.A., y la ANSP durante el año de 2008, en el romano IV) Lugar para le entrega del Combustible y cupones, de conformidad al Art. 44 literal j) de la LACAP, y número 19 de las bases de licitación donde refiere el lugar de entrega de combustible y la entrega total de los vales treinta días posteriores a la entrega del contrato, lo cual no cumplieron, así como no presentan las requisiciones hechas por parte de la Academia a la empresa, para solicitud de abastecimiento... por lo que esta representación fiscal es de la opinión que este reparo se mantiene, por las razones antes expuestas.

REPARO SEIS Hallazgo 6. De este hallazgo la representación fiscal considera que el reparo se mantiene, ya que los argumentos y documentos presentados por el servidor actuante confirma el hallazgo en el sentido que no presentan la requisición de bienes hechas por los beneficiarios, mas solamente presentan orden de entrega de suministro a los alumnos del nivel básico y ejecutivo, solo menciona que hace la entrega mediante formularios que llenan y firman los alumnos beneficiarios, generando la falta de documentación pertinente y las entregas exactas generan vulnerabilidad en la administración y los suministros adjudicados, faltando a los controles tal como lo regula en los instructivos DAD No. 002-A, para regular la recepción y suministro de bienes, autorizado el 25 de agosto de 2004, en el Romano III, "EJECUCIÓN" literal "G" Numeral 1: " Todo suministro de bienes contará con el debido requerimiento..." así mismo el literal "M" numeral 2 del mismo instructivo establece " preparado los pedidos de las solicitudes de bienes se procede a registrar.." es de hacer notar que hubo error en la entrega de algunos bienes, que en su momento no se anularon las ordenes equivocadas, ya sea por error...

REPARO SIETE. Hallazgo 7. De este reparo el servidor actuante refiere que se le tenga por parte y se le conceda diez días para poder hacer uso de su derecho de defensa, lo cual a la fecha no presento escrito alguno, esta representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene ya que el hallazgo señalado por el auditor en el sentido que las requisiciones de materiales de la bodega de recarga de munición carecen de la firma de autorización del Jefe



de la División Administrativa, tal como lo regula el instructivo DAD No. 002-A para regular la recepción y suministro de bienes autorizado el 25 de agosto de 2004, en el romano IV, "Administración y Recursos" literal A, numeral 1, Horario de recepción de requisiciones, preparación y entrega de bienes: literal a) numeral 11) firma y sello de autorizado por la Jefatura de División de Administración, Romano V "Mando y Comunicaciones" literal A, numeral 2, entre otros artículos señalados en este reparo. **REPARO OCHO. Hallazgo 8.** De este hallazgo la representación fiscal es de la opinión que se mantiene ya que la servidora actuante en su escrito justifica con argumentos pero no presenta la documentación que le respalde a efecto de superar el hallazgo, en cuanto al control en el manejo de los expedientes de compras por libre gestión, del que carecían de un adecuado control en la documentación de soporte que sustentan las adquisiciones de los expedientes señalados, por parte del ex jefe de la UACI, incumpliendo lo regulado en el Art. 11, 40 de la LACAP y Art. 38 del Reglamento de la LACAP. **REPARO NUEVE. Hallazgo 10.** De este reparo el servidor actuante en su escrito refieren que otorgo en su oportunidad el goce del derecho a tiempo compensatorio a los trabajadores y trabajadoras de la ANSP que laboraron en horario extraordinario y que en razón de su salario no podían ser sujetos de recibir remuneración, no obstante giró las instrucciones a las autoridades administrativas pertinentes a fin de que se procediera a la elaboración de dicho instructivo, pero de esto se debe tener en cuenta aspectos financieros, laborales y jurídicos... de lo expuesto la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene, ya que confirma que cuando otorgó el tiempo de horas compensatorias sin existir el instructivo regulador, tal como lo regula en El Reglamento Interno de Trabajo, de la ANSP, en las disposiciones comunes en los capítulos, IV, V, VI en el Art. 30 establece:... "los trabajadores que por su salario no tengan derecho a la remuneración regulada en el inciso anterior, tendrán derecho a que se les compense el tiempo trabajado de conformidad al Instructivo que girará la dirección General..." por otra parte de las gestiones que realizó para la realización de ese instructivo no presenta documentación alguna de la misma, por lo que la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene. Es de hacer mención que en base al Art. 69 Inc. 3 de la Ley de la corte de cuentas de la Republica a esta representación fiscal se le otorga audiencia con el fin de emitir su opinión jurídica en cuanto a los argumentos y pruebas presentadas por lo cuentadantes, en el ejercicio de su derecho de defensa y contradicción, opinión que es basada en el principio de legalidad Art. 11 y 12 de la Constitución de la República, es decir que toda acción atribuible a los reparados tiene que fundarse en la respectivas leyes, normas de acuerdo a cada caso, aprobadas con anterioridad a los hechos (incumplimientos a la Ley respectiva) que se les atribuyen, y como Defensor de los Intereses del Estado en base al Art. 193 No. 1 de la Constitución. Considero que con los argumentos presentados no desvanece los reparos, debido a que la Responsabilidad Administrativa se deviene del incumplimiento a lo establecido, en la ley de Ley de la Corte de Cuentas de la República, Ley y Reglamento de la LACAP, Reglamento interno de trabajo de la Academia Nacional de Seguridad Publica, Instructivo DAD No. 002-

A, Reglamento de las NTCl específicos de la ANSP, ya que la conducta señalada a los reparados es de inobservancia a la ley, que se adecua a lo establecido en el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica que dice ... "La Responsabilidad Administrativa de los servidores públicos, deviene por inobservancias de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales,"... por otra parte en cuanto al detrimento patrimonial causado a la Academia Nacional de Seguridad Pública, ya detallado en el pliego de reparo, se mantiene, por las razones antes expuestas, en conocimiento de ello solicito una sentencia condenatoria, en base al Art. 69 Inc. 2 de La Ley de La Corte de Cuentas..."

VI.-) Luego de analizados los argumentos expuestos, documentación presentada, así como la Opinión Fiscal, ésta Cámara se pronuncia de la siguiente manera con respecto a la **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**, contenida en el siguiente reparo: **REPARO UNO**, en relación a que *no fueron realizados los procesos y trámites pertinentes para hacer efectivo el "Seguro Todo Riesgo de Incendio"*, por el siniestro ocurrido en el mes de febrero de dos mil ocho en la Bodega Número dos de la Recargadora de Munición en San Luis Talpa, generándose con ello una pérdida por la cantidad Catorce Mil Novecientos Sesenta y Seis Dólares de los Estados Unidos de América con Noventa y Un Centavos **\$14,966.91**. Reparo atribuido al Licenciado **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA**, Jefe de la División Administrativa, juntamente con **LA CENTRO AMERICANA, S. A.**, Compañía Salvadoreña de Seguros. Sobre tal particular el reparado **Mauricio Enrique Ayala Joya**, en su escrito de mérito únicamente enuncia los Reparos en los cuales ha sido relacionado y manifiesta que posteriormente presentara sus alegatos. Por su parte el Licenciado **Manuel Eduardo Pérez Quintanilla**, en su calidad de Apoderado General Judicial de la **CENTRO AMERICANA, S.A.**, brinda sus explicaciones en cuanto a los sucesos ocurridos el día veinte de febrero del año dos mil ocho, en las instalaciones de la Bodega Número dos de la Recargadora de Munición de la Academia Nacional de Seguridad Pública, ubicada en San Luis Talpa, Departamento de La Paz, manifestando además que su representada nunca recibió el reclamo en la forma en que había sido contratado, no obstante los continuos requerimientos para que el reclamo fuera presentado, por lo que, sostiene el Lic. Pérez Quintanilla que su representada no pudo dar el trámite establecido para este tipo de reclamos, porque este ni siquiera fue recibido. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, señala que el reparado Ayala Joya, no presentó argumentos ni documentación con la cual supere lo atribuido en el Reparo, en relación al porque no se hizo efectivo el seguro todo riesgo de incendio y por que no se dio un



seguimiento por parte del Ex Jefe de la Unidad Administrativa para hacer efectivo el reclamo, de conformidad a lo regulado en la Cláusula XIII, del Contrato en relación, Supervisión y Vigilancia. En cuanto al Apoderado General Judicial de LA CENTRO AMERICANA S. A. Compañía Salvadoreña de Seguros, éste argumento que no fue efectuado el requerimiento contractual a su representada, tal como lo regula el Art. 1374 del Código de Comercio, lo cual para la Representación Fiscal es contradictorio, ya que si sabían del suceso e hicieron las gestiones según dice el Apoderado, para que se presentara por escrito y no por correo electrónico el reclamo, sin embargo no presenta documentación que ampare dichas gestión, lo cual ha causado un detrimento patrimonial a la entidad, por la cantidad enunciada en el Reparó, incumpliendo lo establecido en el Art. 82 de la LACAP, en tal sentido el Ministerio Público Fiscal, concluye que el Reparó se mantenga. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que el reparado *Mauricio Enrique Ayala Joya*, al hacer uso de su derecho de defensa, se ha limitado en manifestar que posteriormente presentaría sus alegatos, sin que hasta esta fecha se haya pronunciado al respecto, así como tampoco haya presentado documentación que controvierta la condición reportada por la Auditoría en su Informe. Ahora bien, respecto las explicaciones brindadas por el *Apoderado General Judicial de LA CENTRO AMERICANA S. A. Compañía Salvadoreña de Seguros*, Licenciado *Manuel Eduardo Pérez Quintanilla*, se colige que el asegurado, en éste caso la Academia Nacional de no presentó en debida forma el reclamo, al no cumplir con los requisitos exigidos en la Póliza respectiva, encontrando los suscritos en éstas explicaciones, confirmación de lo señalado por el Auditor en su hallazgo, que dio origen al presente reparó, siendo en consecuencia suficiente para estimar que el **reparó se confirma**, no así para la compañía Aseguradora, pues el objeto del presente reparó consiste en el hecho de no haber presentado el reclamo respectivo, por parte del asegurado. Respecto a la **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, contenida en los siguientes reparos, el pronunciamiento es el siguiente: **REPARO UNO**, referente a que *cuando fue realizada la Evaluación de Control Interno, al Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional de la ANSP, para el año dos mil ocho, se verificó que se carecía de la implementación y del establecimiento de medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo en relación a:* **1º) Las operaciones y procesos de trabajo, 2º) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal, 3º) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales y 4º) La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o prevengan los peligros. Reparó atribuido a la Licenciada **VILMA CECYBEL****

PIMENTEL de RAMIREZ, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos. Sobre tal particular la reparada **Vilma Cecybel Pimentel de Ramírez**, en su escrito ha manifestado que el Reparó lo contesta en sentido negativo y argumenta que en su calidad de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Academia Nacional de Seguridad Pública, durante los años dos mil ocho y dos mil nueve, se elaboró el MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, el cual fue enviado el día veintisiete de mayo de dos mil nueve y recibido el día veintinueve de mayo de ese mismo año para su autorización, al Ing. Jesús Alonso Sánchez, quien era la persona que fungía como Jefe de la Unidad de Planificación, ya que era a dicha jefatura donde debía de enviarse para su autorización y posterior ejecución, lo cual expresa se realizó, con el objeto de darle cumplimiento al Art. 12 del Reglamento de Las Normas Técnicas Específicas de la ANSP, sin embargo dicho documento no fue autorizado conforme a derecho. Asimismo argumenta la reparada que en el año dos mil once fue enviado otro Manual, siendo remitido en esta vez al Licenciado Jaime Edwin Martínez Ventura, quien fungía como Director de la Academia; por otra parte, señala la reparada que dicho Manual, posteriormente denominado REGLAMENTO, fue estudiado, analizado y elaborado bajo la gestión administrativa de la reparada y autorizado por el Licenciado Martínez Ventura; agrega la servidora actuante, que en la Academia son las Unidades Administrativas las responsables de ejecutar las correspondientes modificaciones a las estructuras físicas, agrega la reparada que ella cumplió conformando el Comité, lo cual quedó plasmado en el Acta levantada en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en fecha veintiuno de febrero de dos mil ocho, el cual tenía representantes de las diferentes unidades a quienes se les brindó las capacitaciones necesarias, habiéndose elaborado el Manual respectivo; en lo que respecta a darle mantenimiento a equipos de protección del personal o proporcionar el mantenimiento de edificaciones o instalaciones o colocar y mantener resguardos y protecciones, que aíslen o prevengan los peligros, le correspondía a otras áreas. Sobre lo argumentado fue presentada documentación de descargo que corre agregada de fs.473 al 497. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, señala los argumentos expuestos por la servidora actuante en su escrito hace alusión a lo expuesto por la servidora actuante, manifestando que fueron acciones posteriores, por lo que solicita se confirme el reparó. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que los argumentos presentados por la servidora actuante, se han centrado en afirmar que, con el objeto de cumplir con el Art. 12 del Reglamento de las NTCIE, presentó el MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, al Ing. Jesús Alonso Sánchez, con fecha veintisiete de mayo de dos mil nueve y

recibido el día veintinueve de mayo del mismo año, situación que se confirma con la documentación agregada a fs. 473, habiendo realizado esta acción, así como las demás detalladas en su escrito, de manera posterior, encontrando en consecuencia que al momento de la auditoria, la Institución no contaba con medidas *adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, es decir no existían políticas en ese sentido, con lo cual se confirma el señalamiento hecho por el auditor en su hallazgo, que dio origen al presente reparo, y en ese sentido el Reparo se confirma.*

REPARO DOS, referente a que *cuando fue realizada la Evaluación de Control Interno, se contrastó que la Jefa del Departamento de Recursos Humanos no implementó ni documentó las políticas y procedimientos para la rotación del personal de manera programada y consistente entre quienes realizaban funciones afines.* Reparo atribuido a la Licenciada **VILMA CECYBEL PIMENTEL de RAMIREZ**, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos. Sobre tal particular la reparada **Vilma Cecybel Pimentel de Ramírez**, en su escrito ha manifestado que el Reparo lo contesta en sentido negativo y argumenta que durante su gestión se realizaron traslados con el objetivo posterior de emitir las políticas de traslado y rotación del personal administrativo, considerando el bienestar, salud y estabilidad emocional del empleado de la Academia, teniendo en consideración la opinión del jefe inmediato y con la debida autorización del Director General de la Academia. Asimismo refiere la reparada que cuando se daba el traslado de algún empleado hacia otra Unidad, en su calidad de jefe, estuvo pronta a tomar acciones directas para no entorpecer ni empañar la gestión administrativa dentro de la ANSP. Por otra parte señala la reparada que después de habersele realizado la evaluación de control interno del año dos mil ocho, remitió La Política de Rotación de Personal a la Dirección General la cual actualmente se encuentra autorizada. Sobre lo argumentado fue presentada documentación de descargo que corre agregada de fs.498 al 500. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, señala que con lo manifestado por la reparada se confirma que fueron realizados traslados con el objetivo posterior de emitir las políticas de traslado y rotación de personal y aduce que estas fueron aprobadas hasta agosto de dos mil once, fuera del período auditado; en ese sentido la Representación Fiscal concluye que el Reparo se mantenga. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que los argumentos vertidos por la servidora actuante confirman la condición reportada por el Auditor en el Informe de Auditoría que dio origen al presente Reparo, ya que en ellos sostiene que en el año dos mil ocho la rotación de personal, de la ANSP, fue realizada sin una guía o Manual de procedimientos que le sirviera de base para una efectiva y objetiva rotación del

personal, lo que constituye un incumplimiento a la Ley; por otro lado se tiene que la servidora actuante incorporó a fs. 498 y sig., documentación consistente en fotocopias simples del Memorando MRHU-362-04-2011, con lo que se comprueba, que las políticas de rotación de personal, se presentaron hasta el veintisiete de abril del dos mil once, constituyéndose en acciones posteriores, siendo en consecuencia, que al momento del período auditado, existió la inobservancia de Ley; por lo que el **Reparo se Confirma. REPARO TRES**, referente a que *cuando fueron revisadas las Licitaciones Públicas 01/2008 y 02/2008 y las Públicas por Invitación 05/2008 y 06/2008, se constató que las Actas de Recepción de los Bienes, estaban suscritas en el domicilio de la UACI, Santa Tecla, del Municipio de La Libertad, sin embargo en los Contratos se determinó que la recepción se haría en el Almacén, situado en la sede de la Academia de San Luís Talpa, Departamento de La Paz*. Reparo atribuido a la Licenciada **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Sobre tal particular la reparada **Norma Francisca Pimentel de Avelar**, en su escrito de mérito argumenta que la UACI, tiene su sede en Santa Tecla, departamento de La Libertad y el departamento de Almacenes tiene su sede en San Luis Talpa, departamento de la Paz; asimismo señala la servidora actuante haber cumplido con lo establecido en los Art. 12 y Art.83 de la LACAP, en el sentido que era a la UACI a quien le correspondía levantar el Acta de Recepción, como también haber dado cumplimiento al lugar de entrega pactado en el Contrato. Por otra parte menciona la reparada que el Acta relacionada cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento y que esta fue firmada por el Jefe de Almacenes, ubicado en San Luis Talpa, quien dio fe de que los suministros fueron recibidos con las especificaciones técnicas definidas por la institución, por lo que nunca hubo un detrimento de los bienes de dicha institución ni se registro perdida para el Estado. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, hace un resumen en su escrito, de los argumentos de la reparada, sin embargo señala que ésta en ningún momento hace referencia a que dicha Acta se elaboró en Santa Tecla, donde se especifica que están recibiendo y no en el almacén ubicado en San Luis Talpa, en tal sentido la Representación Fiscal concluye que el Reparo debe mantenerse. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que la servidora actuante al hacer uso de su derecho de defensa, lo hace de manera argumentativa, sin aportar prueba que fundamente su dicho; por otro lado al ser revisados los papeles de trabajo del auditor, parte integrante del informe de auditoría que da origen al presente Juicio de Cuentas, se tiene que las actas de recepción de los contratos números JUR- C- 02/ 2008, JUR- C- 01/ 2008, indican

que la recepción de los bienes adquiridos se realizó en Santa Tecla, departamento de La Libertad, incumpliendo lo establecido en el contrato, romano IV), LUGAR PARA LA ENTREGA DE LOS SUMINISTROS, que indicaba claramente que los suministros se entregarían en el Almacén, situado en la sede de la ANSP, de San Luis Talpa, departamento de La Paz, confirmándose con ello el incumplimiento a la Ley y al Contrato; con lo anterior, se tiene que los argumentos no son suficientes para desvincularla de lo atribuido, en ese sentido **el Reparo se confirma en su contra. REPARO CUATRO**, referente a que *cuando fueron revisados los expedientes correspondientes a las Contrataciones Directas JUR-C 15/2008 y JUR-C 41/2008 realizadas durante el período dos mil ocho, con las empresas Shell y Esso, para el suministro de combustible, se verificó que los expedientes no se encontraban debidamente foliados y para el caso de Shell no contaba con un orden lógico*. Reparo atribuido a la Licenciada **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Sobre tal particular la reparada **Norma Francisca Pimentel de Avelar**, en su escrito de mérito manifiesta que los expedientes a que hace relación el Reparo ya fueron debidamente foliados y ordenados, para lo cual presentó como documentación de descargo, fotocopias de dichos expedientes, que consta de fs.73 al 169. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, señala que no obstante que la reparada ha presentado copia de los expedientes a los que hace referencia el Reparo, los cuales ya se encuentran foliados y ordenados, con ello se confirma lo planteado al momento del examen de auditoría realizado, por lo que se ha incumplido con lo establecido en el Art. 38 de la LACAP, en tal sentido la Representación Fiscal concluye que el Reparo se mantenga. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que la reparada en sus alegatos afirma que los expedientes a que se refiere el Reparo ya fueron debidamente foliados y ordenados, presentado como prueba de ello a fs.73 y siguientes, fotocopia de los expedientes, en los que se constata que la servidora actuante ha cumplido con lo señalado por el auditor en su hallazgo; sin embargo las acciones de cumplimiento han sido posteriores, confirmándose en consecuencia que al momento de la auditoría existía la condición reportada, en ese sentido **el Reparo se confirma en su contra. REPARO CINCO**, referente a que *cuando fueron verificadas las Contrataciones Directas JUR-C15/2008 y JUR-C 41/2008, efectuadas con las empresas Shell y Esso, se identificaron las siguientes situaciones: a) La Empresa Shell, incumplió el tiempo de entrega pactado, ya que según el contrato convinieron hacer las entregas en forma total en los treinta días posteriores a la firma del contrato, cumpliéndose el veintiuno de enero de dos mil ocho; sin embargo,*

según el Acta de Recepción, los Vales, fueron entregados el día uno de julio de dos mil ocho, es decir ciento treinta y un días después a lo establecido en el contrato; además, en el Acta de Recepción no se plasmó la cantidad de cupones recibidos y

b) Que el expediente del contrato con la Empresa ESSO, no se encontraban los requisiciones o pedidos por escrito, por parte de la Academia a dicha Empresa, para la solicitud del abastecimiento de combustible. Reparo atribuido a los señores **ARTURO NAPOLEÓN DE JESÚS DÍAZ NUILA**, Jefe de Unidad de Almacén y la Licenciada **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Sobre tal particular el reparado **Arturo Napoleón de Jesús Nuila**, en su escrito de mérito sostiene que si bien es cierto que en el Contrato se especifica el período de entrega de los Vales para combustible de parte de la Empresa Shell, para la fecha del periodo auditado se tenía la existencia de Un Mil Quinientos Vales, los cuales tenían una caducidad de doce meses a partir de la fecha en que los entregaron, razón por la cual aduce el reparado se efectuó la solicitud de los cupones cuando las existencias eran mínimas, presentando un detalle de existencias de vales y la fecha de cuando fueron solicitados, mencionando además que en el Romano III del Contrato: "Plazo Contractual" se detallaba que dicho Contrato sería a partir de ese día hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, ambas fecha inclusive, y que el suministro de combustible debería de realizarlo "EL CONTRATISTA", de acuerdo a los requerimiento que hiciera "LA ACADEMIA" . Por otra parte señala el servidor actuante que no es cierto que no esté plasmada la cantidad de Vales para Combustible en el Acta de Recepción N° 5098 de fecha uno de julio de dos mil ocho, la cual fue emitida por el Almacén y en ella se detalla la fecha de recepción, nombre del proveedor, el numero de recibo, la cantidad, la serie de los vales recibidos, el precio unitario y el valor total. El reparado hace además una exposición detallada de los procedimientos para solicitar a las empresas proveedoras el combustible a granel, así como para la entrega de cupones de combustible. Sobre lo argumentado fue presentada documentación de descargo que consta a fs. 73 siguientes. Por su parte la reparada **Norma Francisca Pimentel de Avelar**, en su escrito manifiesta que el caso señalado en el Reparo, es de ejecución por parte del administrador del Contrato, lo que se refleja en la Cláusula XIV) SUPERVISION Y VIGILANCIA del Contrato, el cual determina que a través de la Jefatura de la División de Administración, designará un administrador del Contrato, quien será el responsable de verificar el fiel cumplimiento de las obligaciones adquiridas en dicho instrumento; en ese sentido sostiene que en la ANSP, para el funcionamiento de la recepción y



entrega de combustible, cuando las existencias ya habían llegado a un límite el Jefe de Almacén, solicitaba a la empresa contratante que proveyera de los cupones necesarios para el funcionamiento del transporte institucional a fin de que los tanques fueran llenados y respecto a los Vales el Jefe del Almacén los solicita de acuerdo a las necesidades institucionales. Por otra parte, la servidora actuante manifiesta que respecto a que no se contaba con las requisiciones o pedidos por escrito a la Empresa ESSO, era porque la ANSP hacia los pedidos vía correo electrónico, ya que este era un medio tecnológico aceptado, de tal manera que no existió detrimento institucional ni nada que representara perdida para el Estado. Sobre lo argumentado fue presentada documentación de descargo que consta de fs. 109 al 152. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, hace un resumen de lo expuesto por los servidores actuantes en sus escritos, indicando que éstos no cumplieron con lo establecido en los respectivos contratos, por lo que concluye la Representación Fiscal que el Reparó se mantenga. En el contexto anterior **esta Cámara**, hace las siguientes consideraciones: a) en cuanto al contrato JUR- C-15/2008, suscrito entre la ANSP, y la empresa SHELL EL SALVADOR, S.A., en el Romano IV) Lugar para la entrega del combustible y Cupones, establece que "...el lugar de entrega de combustible a granel será depositado en tanques ubicados en San Luís Talpa, Departamento de La Paz, contiguo a la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, se hará según los requerimientos que realice el Jefe del Almacén Institucional y los vales de combustible serán entregados en el mismo lugar y de forma total treinta días posteriores a la firma del contrato y emitidos (el subrayado es nuestro)...." . por lo que no resulta valedero lo argumentado por los reparados, al afirmar respecto de éste contrato que la solicitud de los cupones se hacía cuando las existencias eran mínimas, pues tal y como se plasmó en el contrato, éstos debían ser entregados en el plazo ya indicado. Por otro lado, se tiene que al revisar el acta de recepción de bienes y/o servicios número JUR-C-15-2008, agregada a fs. 87 del expediente por la señora PIMENTEL DE AVELAR, que se refiere al reporte número cinco mil noventa y ocho, del día uno de julio de dos mil ocho, se constata que en su contenido, no se detalla el número de cupones de combustible, tal y como se señala por el auditor en su hallazgo, por lo que el argumento planteado por el señor DIAZ NUILA, en su escrito no es válido; b) en cuanto al contrato JUR- C- 41- 2008, se encuentra agregada una copia a fs. 150 y siguientes, teniendo que en la cláusula IV, del mismo establece: "...los vales de combustible, serán entregados en el mismo lugar; dichas entregas se harán en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas hábiles, después de recibido el pedido por

escrito por parte de la Academia(el subrayado es nuestro"; de lo anterior se entiende que previo a la entrega de vales de combustible, se debía hacer solicitudes por escrito, por lo que lo alegado por los reparados, carece de validez, al indicar que éstos se hacían por medios informáticos, pues ésta modalidad no había sido incluida en el contrato, el cual es Ley y de obligatorio cumplimiento entre las partes; ahora bien, en cuanto a la copia certificada por notario del Instructivo para regular la recepción y suministro de combustible, se establece al final del mismo, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su autorización, no constando en el documento dicha fecha, por lo que no se tiene la certeza de la aplicabilidad del mismo, prevaleciendo en consecuencia lo establecido en el contrato. En consecuencia de lo anterior y por no ser suficientes las explicaciones brindadas, ni pertinentes la documentación presentada, **el Reparado se Confirma. REPARO SEIS**, referente a que *cuando fueron verificadas las órdenes de entrega de suministros y las requisiciones al almacén, durante el año dos mil ocho, correspondiente a las compras efectuadas a través de la Licitación Pública 01/2008 "Suministro de uniformes, accesorios y ropa de cama para los alumnos de la ANSP para el año dos mil ocho", se identificaron las situaciones descritas en el cuadro de fs.61, entre las que se menciona: algunas Ordenes de Entrega de Suministro realizadas en diferentes fechas, desde el mes de enero a diciembre del año dos mil ocho; no fue utilizado el formato de requisición de Bienes; en hojas en las cuales fue realizada la requisición carecían de fecha; otras no contaban con formato de requisición de Bienes y las cantidades despachadas diferían de las cantidades establecidas en las ordenes de entrega de suministros.* Reparado atribuido al señor **ARTURO NAPOLEÓN DE JESÚS DÍAZ NUILA**, Jefe de Unidad de Almacén. Sobre tal particular el reparado **Arturo Napoleón de Jesús Nuila**, en su escrito de mérito sostiene que existe un procedimiento y directrices emanadas de la Dirección General y del Consejo Académico, para registrar a los alumnos de nuevo ingreso o de reingreso, en el cual cada alumno firma un formato dando fe de la dotación entregada, posteriormente es emitida una Orden de Suministro de Bienes, dándole cumplimiento al Instructivo para Regular la Recepción y Suministro de bienes establecida en el Romano III, Literal "L", Numeral Cuatro, la cual establece el procedimiento descrito quedando el original como documento de soporte de la entrega de los bienes y entregándole a cada alumno la segunda copia como constancia. Asimismo explica el reparado en su escrito el procedimiento que se realiza a los alumnos para describir los artículos y cantidades entregadas, llenando estos un formato que contiene la fecha, nombre, apellido y firma de aceptación de lo



recibido por el alumno, posterior a ello, se consolidan los datos y se emite un formato de artículos entregados a cada alumno para luego emitir las Ordenes de Suministro las cuales son firmadas y selladas por el Jefe de Monitores dando fe de aceptación. Sobre lo argumentado el reparado ha presentado documentación de descargo que corre agregada de fs. 181 al 465. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, manifiesta que los argumentos y documentación presentada por el servidor actuante, no ha sido la pertinente ni la idónea ya que no ha presentado la requisición de bienes hechas por los beneficiarios, sino únicamente la orden de entrega realizada mediante formularios que llenaban y firmaban los alumnos beneficiarios, generando con ello vulnerabilidad en la administración y en los suministros adjudicados, faltando con ello a lo establecido en el Instructivo DAD N°. 002-A que regula la recepción y suministro de bienes, autorizado el veinticinco de agosto de dos mil cuatro el cual en el Romano III, "EJECUCIÓN", literal "G", Numeral 1, determina que todo suministro de bienes deberá contar con el debido requerimiento y otros datos que no han sido debidamente detallados tal como el Instructivo menciona, de tal manera que la Representación Fiscal sostiene que se ha dado un error en la entrega de algunos bienes, como también que en su momento no fueron anuladas las ordenes equivocadas, por lo tanto considera que los argumentos y documentación presentada por el Reparado confirman el hallazgo y concluye que el Reparado se mantenga. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que con los argumentos vertidos por el reparado y la documentación presentada, la cual corre agregada a fs.181 y siguientes, se evidencia el proceso que siguió el servidor actuante para realizar la entrega de los bienes a los alumnos de la ANSP, constatando con su dicho, el incumplimiento al instructivo DAD N° 002-A, el cual establece que todo suministro de bienes, debe contar con el requerimiento respectivo, suscrito por el departamento solicitante, señalando la obligación del Jefe del Almacén de administrar la entrega de los formatos de requisición de bienes, debidamente pre-numerados; con lo anterior se confirma el desorden administrativo, así como entregas inexactas, al no seguir los procedimientos establecidos, dando como resultado vulnerabilidad a la administración, en ese sentido se concluye que **el Reparado se confirma. REPARO SIETE**, referente a que *cuando fueron verificadas las Requisiciones de Materiales de la Bodega de Recarga de Munición, se verificó que en su totalidad carecían de la firma de autorización del Jefe de la División Administrativa*. Reparado atribuido al Licenciado **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA**, Jefe de División Administrativa. Sobre tal particular el reparado **Mauricio Enrique Ayala Joya**, en su escrito de merito únicamente enuncia los Reparos en los cuales

ha sido relacionado y manifiesta que posteriormente presentaría sus alegatos. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, señala que el reparado Ayala Joya, no presentó argumentos ni documentación para superar lo atribuido en el Reparo, por lo tanto considera que las requisiciones de materiales de la bodega de recarga de munición carecer de la firma de autorización del Jefe de la División Administrativa, tal como lo regula instructivo DAD N° 002-A, para regular la recepción y suministro de bienes, en tal sentido concluye que el Reparo se mantenga. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que el reparado *Mauricio Enrique Ayala Joya*, al momento de contestar el pliego de reparos, se limitó a manifestar que posteriormente presentaría sus alegatos, sin que hasta esta fecha se haya pronunciado al respecto, no aportando documentación que controvierta la condición reportada por la Auditoría en su Informe, tanto en la etapa de Auditoría como en esta etapa procesal, en ese sentido se tiene que la condición reportada por el Auditor en el Informe que dio origen al presente Reparo subsiste, por lo tanto **el Reparo se confirma. REPARO OCHO**, referente a que *cuando fueron revisados los expedientes de las compras por libre gestión de las requisiciones Nos. 7565, 7030, 7081, 6912, 6913, 6911, 7086 y 7597; fueron identificadas las siguientes deficiencias: a) Existían expedientes que no se encontraban en los archivos, expresando la administración que correspondían a otra persona, sin embargo se identificó que eran de diferentes personas; b) Existían Actas de Recepción que no contaban con la factura de respaldo; c) El documento sobre la disponibilidad presupuestaria establecía la reparación de un bien en específico (vehículo) sin embargo las facturas reflejaban otro trabajo realizado; d) En algunos expedientes sólo se contaba con una o dos ofertas y e) Algunos carecían del cuadro comparativo.* Reparo atribuido a la Licenciada **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Por su parte la reparada **Norma Francisca Pimentel de Avelar**, en su escrito de merito manifiesta que respecto a las solicitudes de compra, estas eran registradas al momento de entrar a la UACI, sin embargo no a todas se les daba el trámite correspondiente, debido a que no existía asignación presupuestaria, por otra parte relaciona la reparada en que en otros casos si hubo registro pero con el mismo número, por lo tanto no era posible encontrar el expediente por no haber una compra, situación que afirma fue explicada al equipo de Auditores a quienes les fue presentada documentación en su momento. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, señala que la servidora actuante en su escrito justifica con argumentos lo planteado en el Reparo, sin embargo no presenta documentación que respalde lo dicho, en cuanto al control en el manejo de los

expedientes de compra por libre gestión y de la documentación de soporte que sustentaran las adquisiciones de los mismos, incumpliendo con ello lo regulado en los Artículos 11 y 40 de la LACAP y Art. 38 del Reglamento de dicha Ley, por lo que la Representación Fiscal concluye que el Reparó se mantenga. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que la reparada, al contestar el pliego de reparos, presenta argumentos en relación a los incumplimientos legales observados, no presentando documentación que soporte su dicho, por lo que la defensa planteada resulta insuficiente para desvincularla de lo atribuido, pues no obstante referirse a cada uno de los casos planteados en el reparo, no los sustenta con documentos, de tal manera que y por la misma naturaleza del Juicio de Cuentas, el cual es eminentemente documental, dichos argumentos resultan insuficientes para desvincularla de lo atribuido y por lo tanto se concluye que **el Reparó se confirma**.

REPARO NUEVE, referente a que *cuando se evaluó la muestra de los empleados que gozaron de tiempo compensatorio durante el periodo dos mil ocho, se estableció que fueron otorgadas la cantidad de un mil ciento setenta y nueve (1,179) horas, sin existir el Instructivo regulatorio para el otorgamiento de tiempo compensatorio*. Reparó atribuido al Licenciado **ÁNGEL BENJAMÍN CESTONI**, Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública. Por su parte el reparado **Angel Benjamin Cestoni**, en su escrito de mérito manifiesta que en relación a lo enunciado en el Reparó, las acciones ejecutadas por su persona, fueron realizadas a efecto de autorizar el tiempo compensatorio a los empleados mencionados en la muestra tomada por la Auditoría efectuada al año dos mil ocho, la cual aduce el servidor actuante, se encuentran apegadas a la Ley, a la equidad y a la adecuada administración de los recursos públicos asignados a la Institución que estuvo a su cargo, alegando que el basamento legal a que hace referencia el Reparó es el del Art. 30 del Reglamento Interno de Trabajo de la Academia Nacional de Seguridad Pública, el cual determina que el tiempo compensatorio que se otorgue a los trabajadores de la institución debía ser autorizado de conformidad al instructivo que girado por la Dirección General, la cual genera responsabilidad a la Dirección General de girar el instructivo que regulara la aplicación en el tiempo compensatorio al cual tienen derecho los trabajadores y trabajadoras de la ANSP, por lo que el servidor actuante señala que giró las instrucciones a las autoridades administrativas pertinentes, a fin de que procedieran a la elaboración de dicho instructivo. Asimismo alega el reparado que debido a que el instructivo estaba en desarrollo, no podía negárseles a los trabajadores y trabajadoras de la institución los derechos adquiridos por haber laborado horas extraordinarias y no tener derecho a remuneración

monetaria, por ser este una de las garantías constitucionales relativas a los derechos de los trabajadores, lo cual jerárquicamente es superior a una normativa de índole administrativa, cuya finalidad se limita a regular el ejercicio de ese derecho de una forma ordenada y armonizada con una adecuada administración de los recursos públicos, en tal sentido sostiene el reparado que procedió a autorizar el goce de dichos derechos a cada trabajador, sin contar aún con el correspondiente instructivo y de acuerdo a las horas extraordinarias laboradas por cada uno de ellos, ya que por su salario eran excluidos de una remuneración monetaria y no podía ser denegada por aspectos de orden administrativo, procediéndose a actuar dentro del marco legal de la Política de Ahorro del Sector Público 2008 (Decreto Ejecutivo N° 14, 2008), siendo el Art. 2 de legal aplicación en la ANSP, estableciéndose en el Art. 4, en tal sentido el reparado manifiesta que el hecho de haber otorgado su persona el goce de derecho a tiempo compensatorio a los trabajadores y trabajadoras de la ANSP, que laboraron en horario extraordinario y que por razón de su salario no podían ser sujetos de recibir remuneración monetaria, lejos de constituir una falta administrativa, constituye una actitud de respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores de la institución, habiendo sido autorizado bajo parámetros de políticas públicas de ahorro del Estado y no percibiéndose una inadecuada asignación del tiempo compensatorio aplicado. Al respecto no fue presentada documentación de descargo. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, hace un resumen de lo expuesto por el servidor actuante, sin embargo no presentó documentación que amparara las gestiones que realizó para la elaboración de ese, en ese sentido concluye que el Reparo se mantenga. En el contexto anterior **esta Cámara**, considera que los argumentos vertidos por el servidor actuante, se centran en afirmar que realizó acciones tendientes a la emisión del instructivo, cuya falta fue señalada por el auditor en su hallazgo, indicando que se suplió dicha falta, otorgando los días compensatorios por las horas extraordinarias laboradas por los empleados de la ANSP, en principios de equidad, justicia y en respeto de los derechos laborales de los trabajadores, fundamentando dicha decisión en las políticas de ahorro del sector público vigentes para ese año, sin embargo, el reparo se refiere directamente a la no emisión del instrumento técnico que estableciera los lineamientos para el otorgamiento de los días compensatorios y no al otorgamiento de éstos, de tal manera que el hallazgo que dio origen al presente reparo, no vulnera principios Constitucionales, ni laborales de los empleados de la Entidad auditada, por referirse directamente al incumplimiento de Ley, como es al Art. 30 del Reglamento Interno de Trabajo de la ANSP, situación no justificada por el reparado en su escrito, de tal

manera que las explicaciones brindadas no resultan suficientes para desvincularlo de lo atribuido, por lo que, **el Reparó se Confirma.**

POR TANTO: De conformidad al Artículo 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Arts. 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil y Arts. 54, 55, 64, 66, 67, 68, 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: I-) DECLÁRASE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**, por el **REPARO UNO**, por las razones contenidas en el romano VI-) de ésta sentencia y en consecuencia **CONDÉNASE** al Licenciado **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA**, de pagar la cantidad de **CATORCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON NOVENTA Y UN CENTAVOS \$14,966.91. Y ABSUÉLVESE** a su fiadora **LA CENTRO AMERICANA, S. A.**, Compañía Salvadoreña de Seguros de la responsabilidad consignada en el presente Reparó. **Y II-) DECLARASE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, por los **REPAROS UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS SIETE, OCHO Y NUEVE** por las razones contenidas en el romano VI-) de ésta sentencia y según corresponda a cada Servidor Actuante en el Pliego de Reparos y **CONDÉNASELES** a los señores: Licenciado **ÁNGEL BENJAMÍN CESTONI**, por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SETENTA Y UN CENTAVOS \$535.71**, correspondiente al quince por ciento del salario mensual percibido durante el período auditado; Licenciada **NORMA FRANCISCA PIMENTEL DE AVELAR**, por la cantidad de **DOSCIENTOS DIECISIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS \$217.45**, correspondiente al quince por ciento del salario mensual percibido durante el período auditado; Licenciada **VILMA CECYBEL PIMENTEL de RAMIREZ**, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON OCHENTA Y UN CENTAVOS \$186.81**, correspondiente al quince por ciento del salario mensual percibido durante el período auditado; Licenciado **MAURICIO ENRIQUE AYALA JOYA**, por la cantidad de **TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$300.00**, correspondiente al quince por ciento del salario mensual percibido durante el período auditado; Señor **ARTURO NAPOLEÓN DE JESUS DIAZ NUILA**, por la cantidad de **CIENTO SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS \$107.38**, correspondiente al quince por ciento del salario mensual percibido durante el período

auditado; **X-)** Déjase pendiente la aprobación de la gestión de los funcionarios condenados, en los cargos y periodo establecidos y en relación al Examen de Auditoría que dio origen al presente Juicio de Cuentas, en tanto no se ejecute el cumplimiento de la presente Sentencia; **XI-)** Al ser resarcido el monto por la Responsabilidad Patrimonial declarada, désele ingreso en la Tesorería de la mencionada Academia; y **XII-)** Al ser cancelada la multa impuesta, désele ingreso al Fondo General de la Nación.

NOTIFIQUESE.



Ante mí,



Secretario de Actuaciones.-



MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las diez horas y cinco minutos del día catorce de agosto de dos mil trece.

Transcurrido el término establecido de conformidad con el Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin que se haya interpuesto Recurso alguno sobre la Sentencia Definitiva pronunciada por esta Cámara a las nueve horas y treinta minutos del día veintinueve de abril de dos mil trece, agregada de folios **525** a folios **539** del presente Juicio, declárese ejecutoriada dicha sentencia y librese la ejecutoria correspondiente.

NOTIFIQUESE.



Ante mí,

Secretario de Actuaciones



JC-36-2011-3

Lic. Lidisceth del Carmen Dinarte Hernández.

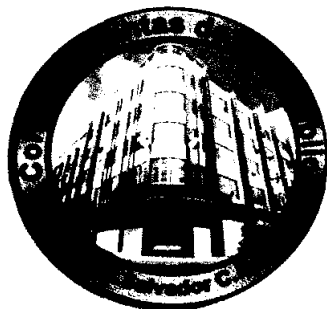
Ref. Fiscal: 231-DE-UJC-6-2011.

SARV



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

DIRECCION DE AUDITORÍA TRES.



**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA
REALIZADA A LA ACADEMIA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA, POR EL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2008. /**

SAN SALVADOR, MAYO DE 2011



INDICE

1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORIA	1
1.1.1 Tipo de Opinión del Dictamen	1
1.1.2 Sobre Aspectos de Control Interno.	1
1.1.3 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal.....	1
1.1.4 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría.....	1
1.1.5 Seguimiento a las recomendaciones de Auditorías Anteriores.	2
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	2
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	2
2. ASPECTOS FINANCIEROS.....	3
2.1 INFORME DE LOS AUDITORES.	3
2.2 ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS	4
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	5
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES	5
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.	7
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES	7
4.2 HALLAZGOS SOBRE CUMPLIMIENTO SE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.....	9
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	25
7. RECOMENDACIONES	25



Licenciado
Jaime Edwin Martínez Ventura
Director General de la Academia Nacional
de Seguridad Pública (ANSP)
Presente.

El presente Informe contiene los resultados de nuestra Auditoría a los Estados Financieros emitidos por la Academia Nacional de Seguridad Pública, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Resumen de los Resultados de Auditoría

1.1.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Es limpio debido a que las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria preparados por la Academia Nacional de Seguridad Pública, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, son razonables.

1.1.2 Sobre Aspectos de Control Interno.

No hemos determinado condiciones reportables

1.1.3 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal.

1. Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional incompleto.
2. No existe política de rotación de personal.
3. Incumplimiento a cláusula contractual: "El lugar de entrega del suministro de bienes".
4. Expedientes de Contrataciones Directas carecen de folio y de un orden lógico.
5. Incumplimiento a Cláusula de Entrega en las Contrataciones Directas.
6. Inadecuados controles en las requisiciones y entregas de suministro en Almacén.
7. Requisiciones de Materiales sin firma de autorización.
8. Inadecuados Controles y falta de documentación de soporte en expedientes de libre gestión.
9. Falta de efectividad a la Póliza de Incendio N° 16586
10. Falta de instructivo para el otorgamiento de tiempos compensatorios.



1.1.4 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría.

Con relación al análisis de los informes de la Unidad de Auditoría Interna de la Academia Nacional de Seguridad Pública, no contienen deficiencias reportables para ser incluidas en nuestra auditoría; así mismo, la Institución no contrató firma de Auditoría Externa, ya que consideran las evaluaciones de la Corte de Cuentas de la República como evaluaciones externas.

1.1.5 Seguimiento a las recomendaciones de Auditorías Anteriores.

No realizamos seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores practicadas a la Academia Nacional de Seguridad Pública, debido a que recientemente concluyó la auditoría al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007; y la entidad no ha tenido el tiempo necesario para atender las recomendaciones planteadas en el referido informe.

1.2 Comentarios de la Administración.

Los resultados de nuestro examen, fueron comunicados por escrito a la Administración de la Academia Nacional de Seguridad Pública, mediante notas giradas durante el desarrollo del examen, obteniendo evidencia documental y/o comentarios que han sido tomados en cuenta para la presentación de los resultados del presente informe.

1.3 Comentarios de los Auditores.

Los auditores analizamos los comentarios de la Administración sobre las deficiencias reportadas, incluyéndolos como parte de los atributos de cada hallazgo, en virtud de los comentarios presentados por la Administración de la Academia Nacional de Seguridad Pública del período auditado.



2. ASPECTOS FINANCIEROS.

2.1 Informe de los Auditores.

Licenciado

Jaime Edwin Martínez Ventura

**Director General de la Academia Nacional
de Seguridad Pública (ANSP)**

Presente

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Academia Nacional de Seguridad Pública, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008. Los Estados Financieros antes mencionados, son responsabilidad de la Administración de la Institución, nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestra auditoría de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios de contabilidad gubernamental utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la entidad. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Academia Nacional de Seguridad Pública, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con Principios de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 18 de mayo de 2011.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres





2.2 Estados Financieros Auditados

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Rendimiento Económico
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Estado de Flujo de Fondos
- Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Los Estados Financieros auditados y las respectivas notas explicativas, se encuentran anexos a los papeles de trabajo de auditoría en medios magnéticos y corresponden al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

Licenciado

Jaime Edwin Martínez Ventura

**Director General de la Academia Nacional
de Seguridad Pública (ANSP)**

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Academia Nacional de Seguridad Pública, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Academia Nacional de Seguridad Pública, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Academia Nacional de Seguridad Pública, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la



Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Además, identificamos algunos asuntos menores que involucran al Sistema Control Interno y su operación, los cuales fueron comunicados a la Administración en Carta de Gerencia de fecha 13 de abril de 2011.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes.

San Salvador, 18 de mayo de 2011.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Directora de Auditoría Trés



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

4.1 Informe de los Auditores

Licenciado

Jaime Edwin Martínez Ventura
Director General de la Academia Nacional
de Seguridad Pública (ANSP)
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Academia Nacional de Seguridad Pública, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

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

1. Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional incompleto.
2. No existe política de rotación de personal.
3. Incumplimiento a cláusula contractual: "El lugar de entrega del suministro de bienes".
4. Expedientes de Contrataciones Directas carecen de folio y de un orden lógico.
5. Incumplimiento a Cláusula de Entrega en las Contrataciones Directas.
6. Inadecuados controles en las requisiciones y entregas de suministro en Almacén.
7. Requisiciones de Materiales sin firma de autorización.
8. Inadecuados Controles y falta de documentación de soporte en expedientes de libre gestión.
9. Falta de efectividad a la Póliza de Incendio N° 16586
10. Falta de instructivo para el otorgamiento de tiempos compensatorios.



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

San Salvador, 18 de mayo de 2011.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres





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

1. Al realizar la Evaluación de Control Interno, verificamos que el Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional de ANSP, para el año 2008; carece de implementación y del establecimiento de medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, en relación: 1º) Las operaciones y procesos de trabajo; 2º) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal; 3º) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y 4º) La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o prevengan de los peligros;.

El Código de Trabajo en el artículo 314 establece: “Todo patrono debe adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo a: 1º) Las operaciones y procesos de trabajo; 2º) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal; 3º) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y 4º) La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones”.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el artículo 24 establece: “Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio: 1) Normas Técnicas de Control Interno, que servirán como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones a su cargo; 4) Reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema”.

Así mismo el artículo 25 de la misma Ley establece: “Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno. La Corte verificará la pertinencia y la correcta aplicación de los mismos”.

También, El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la ANSP en el artículo 12 establece: “La Dirección General, el Consejo Académico, las divisiones y demás unidades organizativas. Deberán establecer apropiadas políticas y prácticas de administración del capital humano, específicamente en lo referente a la contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción, controles de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, así como las acciones disciplinarias: estas actividades del Sistema de Recursos Humanos se normarán en el Reglamento Interno de Trabajo de la ANSP; también se implantará el Plan de Seguridad Laboral, que incluirá las actividades propias de la seguridad y salud ocupacional”.



La causa se debe, a que la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos consideró que en el Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional se establecieron los parámetros establecidos en el Código de Trabajo.

En consecuencia, carecen de una guía que norme las acciones y procedimientos de seguridad y salud ocupacional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en fecha 30 de abril del corriente año, en nota RHU-OFI-018/2011, nos manifiesta en el numeral 1 que: "Con relación al Plan Higiene y Seguridad Ocupacional le informo que para los años 2008/2009, se conformo el comité de miembros de Seguridad e Higiene Ocupacional y fueron juramentados por el Ministerio de Trabajo, en dicha acta se acordó "...3) Elaboración del Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional...", el cual se elaboró y se envió para su aprobación Ing. Jesús Alonso Sánchez, Jefe de la UPI, y representante de la Dirección en ese momento ya que nos encontrábamos en proceso de certificación ISO 9001- 2008 y los documentos eran autorizados por él. Así mismo especifica que "no se recibió el Manual autorizado "

También comenta que en la actualidad "se envió el Plan y Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, a la Dirección Actual para su Autorización.

La Jefa del Departamento de Recursos Humanos, nos remite en nota RHU-OFI-05/2011 de fecha 14 de febrero de 2011, copia del "Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional para el año 2008"

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

Hemos considerado los comentarios y evidencia proporcionada por la administración, no obstante la deficiencia se mantiene, ya que durante el proceso de auditoría la administración nos proporcionó el Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional de la ANSP debidamente autorizado por el Ing. Jesús Alonso Sánchez, Jefe de la UPI, el cual difiere su contenido al Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional presentado en la lectura del borrador de informe el cual carece de su respectiva autorización por parte de la máxima autoridad.

2. Al realizar la Evaluación de Control Interno, verificamos que la Jefa del Departamento de Recursos Humanos no implementó ni documentado las políticas y procedimientos para la rotación del personal de manera programada y consistente entre quienes realicen funciones afines.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el artículo 24 establece: "Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio: 1) Normas Técnicas de Control Interno, que servirán como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones a su cargo; 4) Reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema".



Así mismo el artículo 25 de la misma Ley establece: "Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno. La Corte verificará la pertinencia y la correcta aplicación de los mismos".

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la ANSP en el artículo 25 establece: "La Dirección General y la Unidad de Recursos Humanos deben establecer y documentar las políticas y procedimientos relacionados a los criterios de rotación del personal de manera programada y consistente entre quienes realicen funciones afines, asunto que estará integrado al Sistema de Recursos Humanos".

También, el Manual de Puestos por competencias de la ANSP, con vigencia 18 de febrero de 2008 1. IDENTIFICACION DEL PUESTO: 1.1 Nombre del puesto: Jefe Unidad de Recursos Humanos numeral 4. DESCRIPCION DE FUNCIONES: literal 4.10 Elaborar propuestas de rotación, ascensos, traslados promociones y capacitación del personal.

La causa se debe, a que la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, considera que los traslados que rutinariamente realiza es la política de rotación de personal que ella implementa.

Como consecuencia de lo anterior, carecen de un documento técnico que describa y fundamenten los criterios de rotación de personal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En fecha 30 de abril del corriente año, en nota RHU-OFI-018/2011, la Jefe de Departamento de Recursos Humanos, nos manifiesta en el numeral 2 que: "Con relación a los traslados de personal, se realizaron traslados con el objetivo de generar una política de rotación, al mismo tiempo informo que se ha elaborado la política de rotación de personal y se ha enviado para su debida autorización a la Dirección actual."

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

No obstante lo comentado por la administración, la deficiencia se mantiene ya que si bien realizaron traslados de personal de forma esporádica, no tuvieron fundamentos documentados de los procedimientos y criterios bajo las cuales realizarlos.

3. Al revisar las Licitaciones Públicas 01/2008 y 02/2008 y las Públicas por Invitación 05/2008 y 06/2008, constatamos que las actas de recepción de los bienes, son suscritas en el domicilio de la UACI, Santa Tecla, municipio de La Libertad, pero en los contratos determinan que se hará en el Almacén situado en la sede de la Academia de San Luís Talpa, Departamento de La Paz.



Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 82 establece: "Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el literal j) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley,"

También en el Capítulo II, de la misma Ley, en la Ejecución de los Contratos, en el artículo 82 establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en el artículo 60 establece: "Se elaborará acta de recepción de todas las adquisiciones que se realicen, la que tendrá como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio; e) Nombre y firma de la persona que entrega por parte del proveedor o contratista; f) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; y g) Cualquier otra información pertinente".

Los Contratos JUR-C-01/2008, JUR-C-02/2008, JUR-C-03/2008 de Licitación Pública 01/2008, el Contrato JUR-C-17/2008 de Licitación Pública 02/2008 y el Contrato JUR-C-23/2008 de la Licitación Pública por Invitación 05/2008, establecen en: "Cláusula IV) LUGAR PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO: De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y al número diecinueve de las Bases de Licitación, el lugar de entrega del suministro se hará en el Almacén situado en la sede de la ACADEMIA en San Luís Talpa, Departamento de La Paz.

Así mismo, en el Contrato JUR-C-45/2008 de la Licitación Pública por Invitación 06/2008, establece: "Cláusula IV) LUGAR PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO: De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y al número diecinueve de las Bases de Licitación, el lugar de entrega del suministro se hará en el Almacén situado en la sede de la ACADEMIA en San Luís Talpa, Departamento de La Paz. El plazo y las cantidades a entregar, de conformidad a este Contrato y las respectivas bases de Licitación.

Instructivo DAD N° 002-A para Regular la Recepción y Suministro de Bienes, autorizado el 25 de agosto de 2004, en el Romano III "EJECUCIÓN" literal "C" Proceso Recepción de Bienes, numeral 2: "El Jefe de Almacén conjuntamente con el colaborador de UACI y solicitante al recibir el producto deberá constatar la calidad de los bienes solicitados, así como las cantidades a recibir"; numeral 5 "Para la recepción de bienes adquiridos por medio de licitaciones, además del Jefe de Almacén, estará presente un colaborador de la UACI para la constatación de la calidad y las cantidades de los bienes recibidos."



La deficiencia se debe a que según la Ex Jefe UACI, el Acta de Recepción es elaborada por la UACI, ubicada en Santa Tecla, posterior a la recepción de los bienes en el almacén.

En consecuencia, existe el riesgo que el producto y/o bien adquirido no cumpla con el plazo, la calidad, cantidades y especificaciones técnicas establecidas por las unidades solicitantes.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION:

En nota de fecha 25 de febrero de 2011, suscrita por la Ex-Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Academia Nacional de Seguridad Pública, a la observación remitida nos comunicó: "...Que efectivamente las bases de licitación establecen que el lugar de entrega del suministro se hará en el Almacén situado en la sede de la Academia de San Luis Talpa, Departamento de la Paz y el contrato se hace de acuerdo a las bases. Los suministros son recibidos por el Almacén quien elabora documento de recepción; posteriormente el acta de recepción es elaborada por la UACI ubicada en Santa Tecla, en base al documento que emite el Almacén.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

La observación se mantiene, ya que a partir de los comentarios remitidos por la administración, si bien, el Almacén se encuentra ubicado en San Luis Talpa, el documento final elaborado por la UACI, especifica que está recibiendo en Santa Tecla (lugar donde se encuentra físicamente dicha oficina), lo que contraviene lo establecido los Contratos y en las Bases de Licitación.

4. Al revisar los expedientes correspondientes a las Contrataciones Directas JUR-C 15/2008 y JUR-C 41/2008 realizadas durante el período 2008, con las empresas Shell y Esso, para el suministro de combustible, verificamos que los expedientes no se encuentran debidamente foliados, y para el caso de Shell no cuenta con un orden lógico.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contratación de la Administración Pública en el artículo 38 establece "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP".

La deficiencia se debe, a la falta de control interno y al incumplimiento de normativa para el archivo de la documentación por parte de la UACI.



La falta de foliado y de orden lógico podría generar vulnerabilidad y posible manipulación o extravío de la documentación que respalda las adquisiciones o actividades desarrolladas por la administración.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En nota de fecha 29 de abril de 2011, suscrita por la Ex-Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, comenta: "Los expedientes se foliaron y ordenaron los que se están a disposición en la UACI."

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

Hemos considerado lo manifestado por la Administración, no obstante la deficiencia se mantiene, ya que si bien se han tomado acciones pertinentes, al momento de realizar la evaluación se encontraban en el estado descrito en la condición, por lo tanto, son hechos consumados.

5. Al verificar las Contrataciones Directas JUR-C15/2008 y JUR-C 41/2008, efectuadas con las empresas Shell y Esso, identificamos las siguientes situaciones:

A) Que la empresa Shell, incumplió el tiempo de entrega, ya que según el contrato convinieron entregarlos en forma total, treinta días posteriores a la firma del contrato, siendo ésta el 21 de enero de 2008, sin embargo, según Acta de Recepción los Vales, fueron entregados el día 01 de julio de 2008, ciento treinta y un días posteriores a lo establecido contractualmente, además, en el acta de recepción no plasman la cantidad de cupones recibidos.

B) El expediente de la ESSO, no cuenta con requisiciones o pedidos por escrito, por parte de la Academia a la empresa, para la solicitud del abastecimiento de combustible.

En la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Capítulo II, Ejecución de los Contratos, en el artículo 82 establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

EL CONTRATO JUR-C15/2008 DE SUMINISTRO DE SERVICIO Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA ANSP, ENTRE SHELL EL SALVADOR, S.A. Y LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DURANTE EL AÑO 2008", en el Romano IV) LUGAR PARA LA ENTREGA DEL COMBUSTIBLE Y CUPONES establece: "De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y al número diecinueve de las Bases de Licitación, el lugar de entrega del combustible a granel será depositado en tanques ubicados en San Luís Talpa, departamento de La Paz, ...y los vales de combustible serán entregados en el mismo lugar y de forma total treinta días posteriores a la firma del contrato..."



Así mismo el CONTRATO JUR-C 41/2008 DE SUMINISTRO Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE A GRANEL Y CUPONES DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA ANSP, ENTRE ESSO STANDARD OIL S.A. LIMITED Y LA ACADEMÍA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DURANTE EL AÑO 2008” en el Romano IV) LUGAR PARA LA ENTREGA DEL COMBUSTIBLE Y CUPONES: “...el plazo de entrega se hará según los requerimientos que realice el Jefe del Almacén Institucional en los términos del Volumen Mínimo de Compra y los vales de combustible serán entregados en el mismo lugar; dichas entregas se harán en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas hábiles, después de recibido el pedido por escrito por parte de LA ACADEMÍA,...

La deficiencia se debe a que el Jefe del Almacén y la Ex Jefe de la UACI consideraron que las recepciones las realizarían de acuerdo a las necesidades y las existencias de la Entidad, y que las solicitudes podían efectuarlas por teléfono o correo electrónico.

En consecuencia, existe el riesgo que la Entidad no posea inventarios del combustible en el momento que requiera el servicio; así como con la documentación que respalde el consumo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En nota de fecha 28 de abril de 2011, suscrita por el Jefe de Almacén, plasmó: “...En cuanto a la solicitud de pedidos a las empresas petroleras, por sus políticas ellos establecen los medios para las solicitudes de pedidos, por ejemplo la SHELL, tiene sus oficinas centrales en Guatemala y por medio de un broshure nos ofrecían los medios de cómo se efectúan los pedidos, de igual manera la ESSO nos envió un formato en Excel para efectuar los pedidos vía correo electrónico, pero debido a que se cambio el Correo Institucional se perdieron los archivos de solicitud de combustible”.

También en fecha 29 de abril de 2011, suscrita por la Ex-Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, expone: “Este caso es de ejecución del contrato por parte del administrador del contrato, lo que se refleja en la Cláusula XIV) SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA del contrato el cual dice que a través de la Jefatura de la División de Administración, designará un administrador del contrato, quien será el responsable de verificar el fiel cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el presente instrumento por parte del contratista.”

En notas suscritas por el Jefe del Almacén y Ex-Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de fechas 17 y 18 de marzo de 2011, expusieron: “Que el contrato especifica una fecha para la entrega de los cupones de combustible de parte de la empresa SHELL El Salvador, S.A., es de hacer de su conocimiento que para esa fecha el Almacén tenía una existencia de 1,590 y los cupones tienen doce meses de caducidad y es a partir de la fecha en que los elaboran. Razón por la cual se efectuó la solicitud de los cupones cuando el saldo era mínimo, porque se solicitan de acuerdo a necesidades.”

En cuanto a las requisiciones por escrito expuso: “En el contrato se detalla que los pedidos de combustible se solicitaran por escrito 48 horas antes, en la realidad los



pedidos que se efectúan a las petroleras, se realizan vía telefónica o por medio de correo electrónico, ya que para efectuar los pedidos ellos asignan un código de cliente por medio del cual se realizan todas las transacciones".

No existieron comentarios del Ex-Jefe de la División de Administración.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Hemos tomado en cuenta los comentarios antes expuestos, no obstante la condición se mantiene; ya que las cláusulas de los contratos establecen que se realizarían de forma escrita; asimismo, a la inadecuada planificación y seguimiento de los contratos.

6. Al realizar verificación de las órdenes de entrega de suministros y las requisiciones al almacén, durante el año 2008, correspondiente a las compras efectuadas a través de la Licitación Pública 01/2008 "Suministro de uniformes, accesorios y ropa de cama para los alumnos de la ANSP, para el año 2008", identificamos las siguientes situaciones:

N°	N° de Orden de Entrega de Suministro	Fecha	Observación												
1	46125	10/01/2008	No utilizaron el formato de Requisición de Bienes.												
2	46126	10/01/2008	No utilizaron el formato de Requisición de Bienes. Las hojas simples en que han realizado la requisición carecen de fecha.												
3	46127	10/01/2008	No cuenta con formato de Requisición de Bienes.												
4	46155	14/01/2008													
5	47019	10/03/2008													
6	47059	12/03/2008													
7	47347	07/04/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes.												
8	47414	11/04/2008													
9	47415	11/04/2008													
10	47544	21/04/2008													
11	47545	21/04/2008	La cantidad despachada según requisición a almacén es de 30 y en la orden de entrega de suministro es de 41. si bien se especifica que quedó pendiente la entrega de los zapatos faltantes, no se cuenta con documentación en los cuales se ha recibido.												
12	47664	25/04/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes.												
13	47679	28/04/2008													
14	47691	26/04/2008													
15	47889	09/05/2008	<table><tr><th>NUMERO</th><th>REQUERIMIENTO</th><th>DEFICIENCIA</th></tr><tr><td>098720</td><td>2 pares de zapatos</td><td rowspan="4">En la Orden de entrega del suministro reciben 12 pares</td></tr><tr><td>099193</td><td>3 pares de zapatos</td></tr><tr><td>099547</td><td>5 pares de zapatos</td></tr><tr><td>-</td><td>10 pares</td></tr></table>	NUMERO	REQUERIMIENTO	DEFICIENCIA	098720	2 pares de zapatos	En la Orden de entrega del suministro reciben 12 pares	099193	3 pares de zapatos	099547	5 pares de zapatos	-	10 pares
NUMERO	REQUERIMIENTO	DEFICIENCIA													
098720	2 pares de zapatos	En la Orden de entrega del suministro reciben 12 pares													
099193	3 pares de zapatos														
099547	5 pares de zapatos														
-	10 pares														
16	47890	09/05/2008	No cuenta con formato de Requisición de Bienes.												
17	47891	09/05/2008													
18	47930	12/05/2008													
19	47931	12/05/2008													



N°	N° de Orden de Entrega de Suministro	Fecha	Observación
20	47998	15/05/2008	
21	48097	21/05/2008	
22	48098	21/05/2008	
23	48115	21/05/2008	En Requisición presentada al Almacén, solicitan 13 pares de zapatos y en la Orden de Entrega aparecen 15.
24	48500	05/06/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes
25	48562	06/06/2008	La Requisición al Almacén contempla 18 pares de zapatos y la Orden refleja la entrega de 20 pares.
26	48766	19/06/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes.
27	48882	24/06/2008	
28	48927	26/06/2008	
29	48986	30/06/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes. Asimismo aparece entregada una gorra más de la solicitada.
30	49190	10/07/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes.
31	49403	17/07/2008	
32	49404	17/07/2008	
33	49433	21/07/2008	
34	49497	23/07/2008	
35	49498	23/07/2008	
36	49526	23/07/2008	
37	49527	23/07/2008	
38	49529	24/07/2008	
39	49610	28/07/2008	
40	50092	29/08/2008	
41	50274	09/09/2008	
42	50314	12/09/2008	En la Requisición elaborada para el Almacén solicitan una camisa, un pantalón y una gorra, sin embargo, en la orden de entrega del suministro son 2 de cada uno de los bienes solicitados.
43	50326	16/09/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes.
44	50337	19/09/2008	
45	50338	22/09/2008	
46	50391	30/09/2008	
47	50480	16/10/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes. Asimismo se entregaron 4 pares de zapatos y se solicitaron 2.
48	50481	16/10/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes.
49	50671	30/10/2008	
50	50752	03/11/2008	
51	50770	05/11/2008	
52	50849	07/12/2008	Dentro de la Requisición a Almacén no aparece una toalla, la cual si se encuentra entregada según la orden emitida por Almacén.
53	51330	05/12/2008	No cuentan con formato de Requisición de Bienes.
54	51378	09/12/2008	
55	51401	11/12/2008	
56	51546	19/12/2008	



La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 24, numeral establece “Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio: 1) Normas Técnicas de Control Interno, que servirán como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones a su cargo; 4) Reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema”.

Así mismo, el artículo 25 de la misma Ley, establece: “Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno. La Corte verificará la pertinencia y la correcta aplicación de los mismos”.

También el Instructivo DAD N° 002-A para Regular la Recepción y Suministro de Bienes, autorizado el 25 de agosto de 2004, en el Romano III “EJECUCIÓN”: literal “G” numeral 1: “Todo suministro de bienes contará con el debido requerimiento suscrito por el Departamento solicitante. El Departamento de Almacén administrará la entrega de los formatos de Requisición de Bienes (ver anexo N° 5) debidamente preenumerados. ...”;

Asimismo el literal “M” numeral 2 del mismo instructivo establece: “Preparados los pedidos de las solicitudes de bienes se procede a registrar la salida de estos, trasladando en el Sistema Mecanizado de Inventarios del Almacén, los datos detallados en requisición”.

La falta de formato de Requisición de Bienes se debe a que el Jefe del Almacén, entrega prendas por primera y segunda vez a los alumnos del Nivel Básico y Ejecutivo, mediante formatos que se les entrega a los alumnos, donde detallan el nombre y firman de recibido a la Promoción a la cual pertenecen.

En consecuencia, la falta de documentación pertinente, y las entregas inexactas genera vulnerabilidad en la administración y los suministros adjudicados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En nota de fecha 28 de abril de 2011, suscrita por el Jefe de Almacén, nos expuso: “En cuanto a los comentarios anteriormente detallados, quiero aclarar nuevamente que la entrega de prendas por primera y segunda vez a los alumnos del Nivel Básico y Ejecutivo, se efectúa mediante formatos que se les entrega a los alumnos, donde detallan el nombre y firman de recibido a la Promoción a la cual pertenecen, posteriormente se elabora un consolidado de la cantidad de alumnos y se detalla la cantidad de cada tipo de prendas entregadas. En cuanto a las prendas que se les entregan a los alumnos de reingreso estas además de que detalla en formato el nombre, la promoción a la cual pertenecen, la cantidad y tipo de prendas entregadas, se le agrega la copia de la Acción Académica que le autoriza su reingreso como alumno. Con lo anteriormente expuesto si bien es cierto que no existe una requisición



como soporte, existen los formatos firmados por los alumnos dando fe de lo recibido. De esta manera se ha manejado siempre las salidas de prendas de vestir para alumnos, razón por la cual se deberá de modificar la parte del procedimiento anterior en el Instructivo del Almacén.

Quiero referirme también a los siguientes requerimientos:

- a) Orden de entrega N° 047059 del 7/Abril/08: Por un error Uds. detallan que se solicitaron 21 camisas blancas manga corta, cuando lo correcto son camisetas, en este caso el alumno José Alberto Solís Hidalgo, por un error detalló en la casilla de las camisas de fatiga la cantidad de camisetas que se le entregaron. Adjunto al presente les remito copias donde pueden verificar que la cantidad de camisas de fatiga entregadas (7) si fuera así como Uds. Lo detallan no coincidiría, ya que en su defecto deberían de ser (11). Por tal razón no ha habido ninguna incongruencia con lo entregado con lo detallado en la Orden de Entrega de Suministro.
- b) Orden de entrega N° 047326 del 7/Abril/08: Uds. Hacen mención que en la requisición se solicitaban 353 Letras ANSP bordadas y que nosotros entregamos 732 unidades. Considero que DUds. No se percataron que en la Requisición N°099090 de fecha 4/marzo/08, en ella se detallan 353 pares (el equivalente a 706 unidades) y en la Orden de entrega se detallan 732 Unidades (equivalente a 366 pares). Esto se debió a que en el momento de entregárseles la cantidad de alumnos de la promoción-93 tenía 13 alumnos más.
- c) Orden de entrega N° 047545 del 21/Abril/08: La requisición N°098701 de fecha 14/enero/08 ampara la solicitud de 42 pares de zapatos de vestir, cuando se efectuó la entrega inicial del calzado quedaron pendiente por no haber existencia de las tallas requeridas 11 alumnos, razón por la cual inicialmente se detalló que se habían entregado 30 pares, es mas en la parte superior del listado de alumnos que esta adjunto a la requisición está descrito que la entrega de calzado se efectuaría posterior, debido a que se tendrían que comprar en las tallas no existentes. Por esta razón se adquirieron 22 pares según Acta de Recepción N°4950 de fecha 11/Abril/08. Se les entregaron los 11 pares restantes, razón por la cual se le dio salida al total de 41 pares de zapatos de vestir. (adjunto copias de los documentos que avalan tal situación).
- d) Orden de entrega N° 047889 del 9/Mayo/08: Por alguna razón no se anexo el requerimiento de 2 pares más de calzado.
- e) Orden de entrega N° 048115 del 21/Mayo/08: En requisición N° 099057 del 28 de febrero en la casilla donde se detalla la cantidad despachada se ha descrito que fueron quince.
- f) Orden de entrega N° 048500 del 5/Junio/08: Si existe requisición por un pantalón de fatiga, la cual es la N° 099549 de fecha 25/Abril/08, y además como soporte de las botas jungla entregadas por deterioro están los formatos firmados por los alumnos.
- g) Orden de entrega N° 048562 del 6/Junio/08: En la requisición N° 099552 del 26 de Abril en la casilla donde se detalla la cantidad despachada se ha descrito que fueron veinte.



- h) Orden de entrega N° 048563 del 6/Junio/08: No es cierto que no tenga requisición para la bota jungla, ya que esta es la N° 098717 de fecha (anexo copia de documentación)."

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Hemos considerado lo manifestado por la administración, no obstante la observación se mantiene ya que la documentación examinada durante la auditoría determina la falta de cumplimiento a los controles que respaldan la entrega de uniformes; así mismo, deben realizar la anulación respectiva de las requisiciones que presenten un error, con el fin de determinar la cantidad exacta de lo solicitado, y por consiguiente dar cumplimiento a los formatos establecidos para las requisiciones.

7. Al realizar revisión de las Requisiciones de Materiales de la Bodega de Recarga de Munición, verificamos que en su totalidad carecen de la firma de autorización del Jefe de la División Administrativa.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 24, numeral 1 y 4 establece "Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio: 1) Normas Técnicas de Control Interno, que servirán como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones a su cargo; 4) Reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema".

Así mismo el artículo 25 de la misma Ley, establece: "Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno. La Corte verificará la pertinencia y la correcta aplicación de los mismos".

El Instructivo DAD N° 002-A para Regular la Recepción y Suministro de Bienes, autorizado el 25 de agosto de 2004, en el Romano IV "ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS": literal "A" numeral 1: HORARIO DE RECEPCIÓN DE REQUISICIONES, PREPARACIÓN Y ENTREGA DE BIENES: literal a) numeral (11) "Firma y sello de autorizado por la Jefatura de División de Administración"

Así mismo en Romano V "MANDO Y COMUNICACIONES": Literal "A" numeral 2 Jefe de la División de Administración: "La jefatura de la División de Administración es la encargada de autorizar las requisiciones de bienes solicitados por las diferentes unidades de la Institución".

La deficiencia se debe a que el Ex Jefe División Administrativa, no cumplió lo establecido en la normativa.

En consecuencia existe el riesgo de la alteración y manipulación de las cantidades y detalle de los bienes a requerir.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

No se remitieron los comentarios del Ex-funcionario.

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

Al no existir comentarios de la Administración confirmamos el incumplimiento a lo antes mencionado, lo cual se evidencia con la documentación pertinente.

8. Al revisar los expedientes de las compras por libre gestión de las requisiciones Nos. 7565, 7030, 7081, 6912, 6913, 6911, 7086, 7597; identificamos las siguientes deficiencias:
- a) Existen expedientes que no se encuentran en los archivos, porque la administración expresa que corresponde a otra persona, cuando se puede identificar que son de diferentes personas.
 - b) Existen Actas de Recepción que no cuenta con la factura de respaldo.
 - c) El documento sobre la disponibilidad presupuestaria establece la reparación de un bien en específico (vehículo), sin embargo las facturas reflejan otro trabajo realizado.
 - d) En algunos expedientes sólo se cuenta con una o dos ofertas.
 - e) Algunos carecen del cuadro comparativo.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones Administración Pública, en el artículo 11, establece: "La UACI tendrá una relación integrada e interrelacionada con la Unidad Financiera Institucional UFI, del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo referente al crédito, presupuesto y disponibilidad financiera.

Así mismo el artículo 40 de la misma Ley establece: "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:... c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes.

También el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el artículo 38 menciona: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP".



La deficiencia se debe a que la Ex Jefe de la UACI, efectuó un inadecuado control interno de la documentación de soporte que sustentan las adquisiciones.

La falta de documentación y control podría generar falta de transparencia en los procesos de compras.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En nota de fecha 29 de abril de 2011, suscrita por la Ex-Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, nos expuso: "En la observación referente al requerimiento 7565, en el registro de UACI se refleja la Orden de Compra N° 7020221 a nombre de Acuáticos Malibú que es a la que se le dio trámite y por lo tanto es la correcta y la orden de compra 7020220 a la que se refiere su informe y que tiene el mismo número de requerimiento pero a nombre de otro proveedor, no se le dio trámite, ya que se anuló, por lo que no se conformó expediente alguno.

En la observación referente al requerimiento 7030 y 7597, es el caso que ingresa un requerimiento a la UACI y por motivos que no existe asignación presupuestaria o las especificaciones no están completas o equivocadas, este requerimiento no se le da trámite, por lo que no existe expediente sobre ellos. Se presenta "Reporte de obligaciones por pagar del año", de la Unidad Financiera Institucional, donde no hay obligaciones para la empresa Construmarket por \$572.00 y para la empresa Servirepuestos por \$214.65, que son los montos reflejados en el registro para dichos requerimientos.

Requerimiento 7081, se presenta copia de factura, la cual ha quedado incorporada al expediente, el que está a disposición en la UACI.

Requerimientos 6912 y 6913, se explicó que la reparación de vehículos es de motor y estos se llevaron al taller previamente escogido por la administración, éste los desarma para hacer un diagnóstico y da la cotización, pero ya no se puede andar con el motor desarmado pidiendo más cotizaciones, siendo este un caso de reparación correctiva a los buses que trasladan el personal de la institución.

Requerimiento 6911 se demostró el acta de recepción completa en respuesta a Nota REF-DA3-AF-ANSP-069/2010 de fecha 17 de marzo.

Requerimiento 7086 no se pidió que se aclarara en Nota REF-DA3-AF-ANSP-069/2010."

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

Hemos analizado los comentarios de la administración en los cuales se evidencia que no existió un adecuado control en el manejo de los expedientes de compras por libre gestión, por tanto la deficiencia se mantiene.

9. Verificamos que no realizaron los procesos y trámites pertinentes para hacer efectivo el Seguro Todo Riesgo de Incendio, por el siniestro ocurrido en el mes de febrero del año 2008 en la Bodega N° 2 de la Recargadora de Munición en San Luís Talpa.



Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 82 establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

El Contrato Jur-C-55/2006 de Servicios de Seguro Colectivo de Vida para Alumnos, Personal Administrativo, Director y Consejo Académico, seguro todo riesgo de incendio de la ANSP, entre la compañía de seguros La Centroamericana, S.A. y la Academia Nacional de Seguridad Pública durante el año 2007". Cláusula XIII) SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA. De conformidad al Artículo veinte, literal "o" del Reglamento de La LACAP, "LA ACADEMIA" a través de la Jefatura de la División de Administración, designará un administrador del contrato, quién será responsable de verificar el fiel cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el presente instrumento, por parte del "CONTRATISTA".

La deficiencia se debe a que él Ex Jefe de la División Administrativa, no dio el seguimiento oportuno, para hacer efectivo el reclamo.

En consecuencia, incremento el detrimento en la Entidad por un monto de \$14,966.91.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

No existieron comentarios del Ex jefe de la División Administrativa.

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

La administración no presentó evidencia y comentarios para desvirtuar la condición.

10. Al evaluar la muestra de los empleados que gozaron de tiempo compensatorio durante el período 2008, comprobamos que otorgaron 1,179 horas, sin existir el Instructivo regulatorio:

Nº DE EXPEDIENTE	TIEMPO COMPENSATORIO OTORGADO DURANTE EL AÑO 2008.	UBICACIÓN DEL EMPLEADO
67	20 HORAS	AREA DE FORMACION JURIDICA
85	5 HORAS	
189	10 HORAS	
237	2 HORAS 30 MINUTOS	
262	24 HORAS 30 MINUTOS	
381	110 HORAS	
388	84 HORAS	
451	30 HORAS 40 MINUTOS	CLINICA MEDICA
132	80 HORAS	
218	240 HORAS	
265	176 HORAS	



Nº DE EXPEDIENTE	TIEMPO COMPENSATORIO OTORGADO DURANTE EL AÑO 2008.	UBICACIÓN DEL EMPLEADO
270	72 HORAS	
292	24 HORAS	
457	32 HORAS	
413	104 HORAS	
425	64 HORAS	
TOTAL	1,179	

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el artículo 25 establece "Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno. La Corte verificará la pertinencia y la correcta aplicación de los mismos".

El Reglamento Interno de Trabajo de la Academia Nacional de Seguridad Pública establece en las Disposiciones Comunes a los Capítulos IV, V, VI en el artículo 30 establece: "Los trabajadores de la Academia están obligados a laborar en horas extraordinarias, cuando haya sido pactado de común acuerdo; y tendrán derecho a la remuneración que establece la Ley. Los trabajadores que por su salario no tengan derecho a la remuneración regulada en el inciso anterior, tendrán derecho a que se les compense el tiempo trabajado de conformidad al instructivo que girará la Dirección General..."

La causa se debe a que el Ex Director General, consideró que en las Disposiciones Generales del Presupuesto, establece el otorgamiento del tiempo compensatorio para los empleados públicos.

En consecuencia, carecen de un instrumento técnico que establezca los lineamientos para otorgar tiempo compensatorio, incrementando el riesgo de autorizar permisos por horas no justificadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

En fecha 30 de abril del corriente año, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, nos manifestó en el numeral 3 que: "Con relación a la compensación de tiempo laborado en horas extraordinarias le informo que en este Departamento en el año 2007, se elaboró un instructivo, para compensar el tiempo laborado en Horas extraordinarias, se envió a la Unidad Jurídica, con fecha 4/05/2007, según Memorado 181/2007, luego se envió por correo a solicitud del Jefe Jurídico en fecha 22 y 23 de octubre del 2007... y no se tubo comentarios al respecto"

Por otra parte manifiesta que: "se envió Instructivo para compensar el tiempo laborado en horas extraordinarias, a la actual Dirección para su aprobación. Según Memorando MRHU-363-04-2011"



Así mismo, el Ex Director General, en nota de fecha 29 de marzo del corriente año nos manifiesta que: "En las Disposiciones Generales de Presupuesto, establece el otorgamiento del tiempo compensatorio para los empleados públicos. Que los empleados de la Academia Nacional de Seguridad Pública, que eran compensados por trabajar en tiempo extraordinario por razones de su cargo, se justificaban, estas compensaciones en tiempo, como lo establece dicha disposición.

Como una normativa interna de la Academia Nacional de Seguridad Pública, el tiempo compensatorio era dado hora por hora, eso quiere decir que si un empleado trabajaba ocho horas extras se le compensaban ocho horas por el tiempo extraordinario, esta política de compensación se viene implementando desde las administraciones pasadas, basados en la normativa antes relacionada, en la costumbre y siguiendo con las medidas de austeridad dictaminadas por la Presidencia de la República, en lo cual no se podía remunerar el tiempo extraordinario de los empleados públicos, por lo que la institución bajo esa normativa se otorgaba el tiempo compensatorio a los empleados de la misma."

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

Tomando en consideración las respuestas y evidencia obtenidas de la administración, la deficiencia se mantiene, ya que para el año 2008 no existió el Instructivo que regule el otorgamiento de tiempo compensatorio.

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

Con relación al análisis a los informes de la Unidad de Auditoría Interna de la Academia Nacional de Seguridad Pública, existen deficiencias reportables que han sido debidamente comunicadas a la administración, habiéndose solventado. Cabe mencionar, que la institución no contrata firmas de Auditoría Externa, ya que cuentan con la Unidad de Auditoría Interna y consideran las evaluaciones de la Corte de Cuentas de la República como evaluaciones externas.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se realizó seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores practicadas a la Academia Nacional de Seguridad Pública, debido a que recientemente concluyó la auditoría al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007; y la entidad no ha tenido el tiempo necesario para atender las recomendaciones planteadas en el referido informe.

7. RECOMENDACIONES

Como producto de nuestra auditoría, efectuamos las siguientes recomendaciones, a fin de que la Administración de la Academia Nacional de Seguridad Pública, tome las acciones preventivas y correctivas, para mejorar su gestión:



RECOMENDACIÓN 1 (HALLAZGO 1 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

Recomendamos al Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública, para que a través de la Jefa Departamento de Recursos Humanos, rediseñe el Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional, para incluir las medidas adecuadas de seguridad e higiene ocupacional, orientadas a la protección de la vida, la salud y la integridad corporal de los trabajadores.

RECOMENDACIÓN 2 (HALLAZGO 2 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

Recomendamos al Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública, que a través de la Jefa Departamento de Recursos Humanos, elabore e implemente un documento técnico que contenga las políticas y procedimientos relacionados a los criterios de rotación de personal de manera programada y consistente entre quienes realizan funciones afines.

RECOMENDACIÓN 3 (HALLAZGO 3 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

No emitimos recomendación, por tratarse de hechos consumados.

RECOMENDACIÓN 4 (HALLAZGO 4 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

Recomendamos al Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública, que a través del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, implementen mecanismos y/o lineamientos sobre la conservación y orden de la documentación comprobatoria de los actos y procesos de las adquisiciones de bienes y servicios institucionales.

RECOMENDACIÓN 5 (HALLAZGO 5 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

No emitimos recomendación, por tratarse de hechos consumados.

RECOMENDACIÓN 6 (HALLAZGO 6 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

Recomendamos al Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública, que a través del Jefe del Almacén, utilicen los formatos preestablecidos en la normativa para la salida de todo tipo de bienes del almacén.

RECOMENDACIÓN 7 (HALLAZGO 7 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

No emitimos recomendación, por tratarse de hechos consumados.



RECOMENDACIÓN 8 (HALLAZGO 8 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

Recomendamos al Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública, para que a través del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ordenen y documenten los expedientes de las compras por libre gestión.

RECOMENDACIÓN 9 (HALLAZGO 9 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

No emitimos recomendación, por tratarse de hechos consumados

RECOMENDACIÓN 10 (HALLAZGO 10 SOBRE ELCUMPLIMIENTO DE LEYES)

Recomendamos al Director General de la Academia Nacional de Seguridad Pública, para que en coordinación de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, diseñen e implementen el instructivo para la determinación del tiempo compensatorio.