

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES



INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, (MJSP), POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.



SAN SALVADOR, 17 DE NOVIEMBRE DE 2022

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o reservada de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública. (LAIP), artículo 55 inc. 3º de su Reglamento; y artículo 19 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

INDICE

No.

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1- | ASPECTOS GENERALES..... | 1 |
| 1.1. | Objetivo de la auditoría..... | 1 |
| 1.1.1. | Objetivo general..... | 1 |
| 1.1.2. | Objetivos específicos..... | 1 |
| 1.2. | Alcance de la auditoría..... | 1 |
| 1.3. | Procedimientos de auditoría aplicados..... | 2 |
| 1.4. | Resumen de los resultados de la auditoría..... | 3 |
| 1.4.1. | Tipo de opinión del dictamen..... | 3 |
| 1.4.2. | Sobre aspectos financieros..... | 3 |
| 1.4.3. | Sobre aspectos de control interno..... | 3 |
| 1.4.4. | Sobre aspectos de cumplimiento legal..... | 3 |
| 1.4.5. | Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría..... | 3 |
| 1.4.6. | Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores..... | 4 |
| 1.5. | Comentarios de la Administración..... | 4 |
| 1.6. | Comentarios de los Auditores..... | 4 |
| 2- | ASPECTOS FINANCIEROS..... | 5 |
| 2.1. | Dictamen de los auditores..... | 5 |
| 2.2. | Información Financiera Examinada..... | 7 |
| 2.3. | Hallazgos Financieros..... | 8 |
| 3- | ASPECTOS DE CONTROL INTERNO..... | 13 |
| 3.1. | Informe de los auditores..... | 13 |
| 4- | ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, Y OTRAS NORMAS APLICABLES..... | 15 |
| 4.1. | Informe de los auditores..... | 15 |
| 4.2. | Hallazgos de auditoría sobre aspectos de cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables..... | 17 |
| 5- | ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA..... | 85 |
| 6- | SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES..... | 85 |
| 7- | RECOMENDACIONES DE AUDITORIA..... | 85 |

Señor
Ministro de Justicia y Seguridad Pública
Presente.

Hemos realizado Auditoría Financiera del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, Atribución 4^a de la Constitución de la República y Arts. 3, 5, Numeral 1 y 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1- ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo de la auditoría

1.1.1. Objetivo general

Realizar Auditoría Financiera al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.1.2. Objetivos específicos

- a) Emitir un informe que contenga nuestra opinión sobre si los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Ejecución Presupuestaria y de Flujo de Fondos, emitidos por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad con Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la Entidad.
- c) Comprobar si la Entidad cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2. Alcance de la auditoría

El Alcance de nuestro trabajo incluyó principalmente la revisión de estados financieros, registros auxiliares que respaldan saldos contables, comprobantes contables y su correspondiente documentación de respaldo, expedientes de adquisiciones y contrataciones realizadas en el periodo auditado, conciliaciones bancarias, controles implementados y demás documentación financiera, administrativa y presupuestaria generada por la entidad en el cumplimiento de los

objetivos y fines institucionales durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

1.3. Procedimientos de auditoría aplicados

Para alcanzar los objetivos de la auditoría, desarrollamos principalmente los siguientes procedimientos:

- a) Comprobamos que el control interno implementado por la administración del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, fuera suficiente y adecuado para mitigar los riesgos inherentes a las operaciones realizadas y que contribuyera al logro de los objetivos institucionales.
- b) Revisamos las actividades y operaciones sustantivas de la entidad y nos aseguramos que hubieran cumplido con las disposiciones legales y técnicas aplicables.
- c) Solicitamos expedientes de adquisiciones y contrataciones según la modalidad aplicada y nos aseguramos que contuvieran todos los documentos que demuestren las actuaciones de los procesos.
- d) Solicitamos los registros auxiliares que respaldan las disponibilidades, existencias institucionales, bienes depreciables y no depreciables, obligaciones con terceros y adquisiciones de bienes servicios y cotejamos sus cifras con los contables de las cuentas relacionadas, a fin de determinar su justificación y razonabilidad.
- e) Revisamos las Provisiones por Acreedores Monetarios y Acreedores Monetarios por pagar, asegurándonos que estuvieran su aplicación contable y la vigencia de la provisión de conformidad a la normativa vigente; de igual forma, nos aseguramos que los traslados a esta cuenta provinieran de provisiones de Acreedores Monetarios, con la documentación de abono pertinente.
- f) Realizamos constatación física de bienes adquiridos en el ejercicio del 2019, a fin de verificar su existencia y la aplicación de los controles establecidos.

1.4. Resumen de los resultados de la auditoría

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría obtuvimos los siguientes resultados:

1.4.1. Tipo de opinión del dictamen

Con base a los resultados de la auditoría emitimos un dictamen con opinión no modificada.

1.4.2. Sobre aspectos financieros

Los resultados de naturaleza financiera incluyen los hallazgos siguientes:

- 1- Saldos contables sin respaldo en registro auxiliar.
- 2- Bienes de larga duración registrados indebidamente.

1.4.3. Sobre aspectos de control interno

Los resultados de la aplicación de nuestras pruebas de cumplimiento no identificaron hallazgo sobre aspectos de control interno.

1.4.4. Sobre aspectos de cumplimiento legal

Los resultados de aplicación de nuestras pruebas de auditoría identificaron hallazgos relacionados con aspectos de cumplimiento legal, siendo estos los siguientes:

1. Deficiencias en la prorrogación de contratos.
2. Deficiencias en procesos de libre gestión.

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

Auditoría Interna

Se analizaron los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, correspondiente a la Secretaría de Estado y como resultado de ese análisis se retomó un hallazgo para el proceso de auditoría.

Firmas Privadas de Auditoría

El Informe de Auditoría Fiscal a los fondos FAES del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública por el periodo 2019, emitido por la Firma [REDACTED] contiene un hallazgo que fue retomado para el proceso de la presente auditoría.

1.4.6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

El Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, no contiene recomendaciones de auditoría; en consecuencia, no se efectuó ningún seguimiento.

1.5. Comentarios de la Administración

Durante la ejecución de la presente auditoría, comunicamos por escrito los resultados preliminares a la Administración del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, obteniendo evidencia documental y comentarios escritos, que se han tomado en cuenta para la presentación de los resultados del presente informe.

1.6. Comentarios de los Auditores

Los auditores analizamos las evidencias y comentarios, en respuestas a lo manifestado por la Administración; los cuales se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en el resultado de este informe.

2- ASPECTOS FINANCIEROS

2.1. Dictamen de los auditores

Señor
Ministro de Justicia y Seguridad Pública
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

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

Como resultado de la auditoría encontramos las siguientes observaciones:

- 1- Saldos contables sin respaldo en registro auxiliar.
- 2- Bienes de larga duración registrados indebidamente.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y el estado de ejecución presupuestaria del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019, de conformidad con Principios y Normas 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.

Párrafo de Énfasis

Sin que afecte nuestra opinión, mediante comprobantes contables Nos. /06897, N°1/06898 y 1/06899 de fecha 22 de junio 2022 se corrigió inadecuadas aplicaciones contables de bienes recibidos en administración y comodato señalados en los siguientes comprobantes contables:

| Comprobante contable | | Concepto |
|----------------------|------------|--|
| No. | Fecha | |
| 1/10799 | 31/10/2008 | Terreno y construcción por \$1,595,145.00 |
| 1/03854 | 26/03/2019 | 8 computadoras, 8 impresores, y 8 UPS por \$11,724.72 |
| 1/11297 | 11/11/2019 | 8 computadoras, 8 impresores y 1 laptop HP ProBook-450 G4 entregados en comodato por el [REDACTED] por un monto de \$1,119.16. |

Asimismo, se verificó que a través de comprobantes contables Nos. 1/13183 a la 1/13192, de fecha 31/12/2021 se corrigió la inadecuada liquidación contable del Proyecto No. 4493 "Construcción Edificación de la Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley, identificada por sus siglas en inglés (ILEA)", trasladando a la cuenta correspondiente de bienes depreciables el costo acumulado de la inversión por \$16,028,459.42; así como el valor neto de los bienes de activos adquiridos con fondos de ese proyecto.

San Salvador, 17 de noviembre de 2022.

DIOS UNION LIBERTAD



Director de Auditoría Tres

2.2. Información Financiera Examinada

Los Estados Financieros examinados fueron los siguientes:

- Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019,
- Estado de Rendimiento Económico del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019,
- Estado de Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019,
- Estado de Flujo de Fondos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, y
- Notas explicativas.

Tales estados financieros con sus notas explicativas se anexan al presente informe.

2.3. Hallazgos Financieros

1. SALDOS CONTABLES SIN RESPALDO EN REGISTRO AUXILIAR.

Determinamos diferencias sin respaldo entre el saldo contable al 31 de diciembre de 2019 de las amortizaciones, depreciaciones acumuladas, con respecto a las cifras del registro auxiliar a esa misma fecha, siendo estas las siguientes:

| Código | RECURSOS | Saldo al 31/12/2019 | Saldo según Inventario Secretaría de Estado, DGME DGCP al 31/12/2019 | Diferencia |
|----------|---|---------------------|--|------------|
| 22699 | Amortizaciones Acumuladas | 349,786.78) | 347,648.67 | 2,138.11 |
| 22699001 | Amortizaciones Acumuladas | 349,786.78) | 347,648.67 | 2,138.11 |
| 24199 | Depreciación Acumulada | 7,882,721.10 | 7,877,924.10 | 4,797.00 |
| 24199001 | Bienes Inmuebles | 239,207.20 | 242,476.45 | 3,269.25 |
| 24199007 | Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes | 984,977.87 | 981,708.43 | 3,269.44 |
| 24199013 | Maquinaria y Equipo de Producción | 15,553.86 | 15,781.17 | 227.31 |
| 24199015 | Equipos Médicos y de Laboratorios | 65,042.42 | 65,876.82 | 834.40 |
| 24199017 | Equipo de Transporte, Tracción y Elevación | 2,257,219.06 | 2,261,709.96 | 4,490.90 |
| 24199019 | Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso | 4,253,616.80 | 4,243,267.39 | 10,349.41 |

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en CAPÍTULO VI: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES CONTABLES, Responsabilidad en el Registro de Transacciones en sus Arts. 193 y 207 en su orden establecen:

Art. 193

"Soporte de los Registros Contables. "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

Art. 207

"El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, en su Norma 6, Validación Anual de los datos contables, en su literal C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, establece: "Durante el ejercicio contable será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos

disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional carácter institucional”.

El Manual de Administración de Organización de las Unidades Financiera Institucionales en romanos IX. PUESTOS TIPO A. JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL en el numeral 14 y Literal D RESPONSABLE DEL AREA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Funciones Específicas en el numeral 13 establecen en su orden: numeral 14 “Organizar y supervisar la ejecución del cierre contable mensual y anual de las operaciones de la Institución, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.”

Numeral 13. “Efectuar y validar las partidas de ajustes contables requeridos para efectuar el cierre anual”.

La deficiencia fue originada por:

- a) La Contadora Institucional, por no asegurarse que los saldos de la amortización de Intangibles, depreciación acumulada de la Secretaria del Estado (que se incluye la Dirección General de Migración, Dirección General de Centros Penales y Consejo Nacional de Administraciones de Bienes(CONAB)), fueran debidamente conciliados.
- b) El Director Financiero, por la falta de supevisión de las funciones de la Contadora Institucional.

La falta de respaldo de saldos contable y la no presentación de la composición del mismo no contribuye a la generación de información contable confiable y útil para la toma de decisiones.

Comentarios de la Administración

Comentarios de la Comunicación Preliminar:

Mediante notas con referencias: **REF-DA3-AF19-MJSP-36/2022**, **REF-DA3-AF19-MJSP-36.1/2022** ambas de fecha 14 de junio de 2022, se comunicó la deficiencia preliminar al Director Financiero y la Contadora Institucional, actuantes en el periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019; sin embargo, no presentaron comentarios ni documentación de descargo.

Comentarios al Borrador de Informe:

Mediante nota sin referencia de fecha 09 de septiembre de 2019, el Director Financiero y la Contadora ambos Institucionales, en respuesta al Borrador de Informe, suscribieron la nota donde manifestaron: “En preámbulo a nuestras respuestas, queremos dar a conocer que desde el primer día que nos informaron sobre las observaciones, se nos ha dificultado acceder a la documentación y

registros que están siendo observados, hemos tenido poca colaboración de parte de los servidores públicos del Ministerio, como prueba adjunto la siguiente documentación: Correo electrónico del día 14 de julio 2022, donde se solicitó al director Financiero del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública actual, información y documentación para dar respuestas a estas observaciones, cuyo plazo otorgado por el equipo de auditoria se vencía el 19/07/2022; llegada la fecha de vencimiento no recibí respuestas ni documento a pesar de que se pidieron en 2 correos adicionales. (Adjunto impresión de 3 correos electrónicos).

La Contadora Institucional también se enfrentó a las mismas dificultades, se presentó al Ministerio con una petición por escrito, pero en la recepción no se la quisieron recibir, argumentando que la solicitud debería de hacerse por la OIR o al señor ministro, canales que dificultan dar las respuestas en los plazos otorgados, ya que la Ley establece otros tiempos de respuestas.

Sin embargo, la Licda. [REDACTED] tramito la petición por la OIR, de las cuales obtuvo una cantidad de documentación que en su mayoría son confusas, y dificulta el análisis para comprobar las respuestas a los hallazgos.

Ante tal situación, y con la finalidad de dar respuesta al Borrador de Informe, por medio de correo electrónico del día 5/09/2022, se envió una nota al director Financiero del Ministerio, para pedir una reunión con el Contador y un equipo técnico, pero este fue rechazado, a pesar de que la cuenta del correo es la asignada por esa Cartera de Estado, (Adjunto impresión del correo electrónico).

Ese mismo día, llame a los teléfonos de la Dirección, [REDACTED] quien me respondió un señor que no quiso identificarse y me pidió que llamara al número telefónico [REDACTED] en este número telefónico me atendió una persona del género femenino quien me refirió al Licenciado [REDACTED] un gusto de saludarlo, le escribo para saber si me tienen respuesta a mi solicitud, información importante para responder a la auditoria de la C.C.R."

Comentarios de los Auditores

Respecto a los comentarios presentados por los relacionados es importante mencionar que estos solo expresan las gestiones realizadas para obtener la información y las dificultades que se han presentado en esa gestión; lo cual, no les permitió según expresan, reunir la documentación necesaria para dar respuesta a lo señalado. Por lo mencionado y debido a que no se agregaron elementos que debiéramos considerar en su descargo, la observación se mantiene.

2. BIENES DE LARGA DURACION REGISTRADOS INDEBIDAMENTE.

Comprobamos que se adquirieron ocho (8) barras de luz tecnología LED, modelo interceptor, marca Starline, longitud 48 pulgadas de largo, domo transparente de policarbonato a un costo unitario de \$1,039.50 c/u y un total de \$8,316.00, las cuales se registraron indebidamente en la subcuenta 83415001 según registro contable No. 1/1317, de fecha 31 de diciembre de 2019.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado aprobado en Acuerdo 203 de fecha 17 de julio del 2009 C.2.4 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN establece: "Los bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, como también aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento.

No obstante, aquellos bienes muebles cuyo valor de adquisición individual es inferior al equivalente a seiscientos dólares americanos (\$600.00), deberán registrarse en cuentas de Gastos de Gestión.

Las instituciones que por razones de sus actividades requieran aplicar criterios diferentes a los establecidos en estas normas, deberán someterlos a la aprobación de la Dirección General".

EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA Título del Documento:
"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO MP-DFI-004
Relacionado con el Proceso: PS-DFI-02 Autorizado en enero de 2014 establece:

| "Procedimiento: Pago de Bienes y servicios (GOES) | | |
|--|------------------------|--|
| Propósito del Procedimiento: Guía para compromiso presupuestario, devengamiento y pago de bienes y servicios | | |
| No. | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
| 22 | Contador Institucional | Avala el registro contable, consignando firma y sello. Entrega la partida contable con la documentación de soporte para el archivo respectivo. |

La deficiencia fue originada por la Contadora Institucional al registrar y validar indebidamente el registro contable y por el Director Financiero al no advertir la deficiencia en la supervisión de las actividades de la Contadora misma.

Como consecuencia el monto de \$8,316.00, no se reflejó en los bienes depreciables, generando saldos contables no razonables, que no favorecieron a la adecuada toma de decisiones.

Comentarios de la Administración

Comentarios a la Comunicación Preliminar:

Mediante notas con referencias **REF-DA3-AF19-MJSP-36/2022, REF-DA3-AF19-MJSP-36.1/2022** de fecha 14 de junio 2022, se comunicó la deficiencia preliminar al Director Financiero y Contadora Institucional, actuantes durante el periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019; sin embargo, no presentaron comentarios ni documentación de descargo al respecto.

Comentarios al Borrador de Informe:

Mediante nota sin referencia de fecha 09 de septiembre de 2019, el Director Financiero y la Contadora ambos Institucionales, en respuesta al Borrador de Informe, suscribieron la nota donde manifestaron: "En preámbulo a nuestras respuestas, queremos dar a conocer que desde el primer día que nos informaron sobre las observaciones, se nos ha dificultado acceder a la documentación y registros que están siendo observados, hemos tenido poca colaboración de parte de los servidores públicos del Ministerio, como prueba adjunto la siguiente documentación: Correo electrónico del día 14 de julio 2022, donde se solicitó al director Financiero del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública actual, información y documentación para dar respuestas a estas observaciones, cuyo plazo otorgado por el equipo de auditoria se vencía el 19/07/2022; llegada la fecha de vencimiento no recibí respuestas ni documento a pesar de que se pidieron en 2 correos adicionales. (Adjunto impresión de 3 correos electrónicos).

La Contadora Institucional también se enfrentó a las mismas dificultades, se presentó al Ministerio con una petición por escrito, pero en la recepción no se la quisieron recibir, argumentando que la solicitud debería de hacerse por la OIR o al señor ministro, canales que dificultan dar las respuestas en los plazos otorgados, ya que la Ley establece otros tiempos de respuestas.

Sin embargo, la Licda. [REDACTED] tramito la petición por la OIR, de las cuales obtuvo una cantidad de documentación que en su mayoría son confusas, y dificulta el análisis para comprobar las respuestas a los hallazgos.

Ante tal situación, y con la finalidad de dar respuesta al Borrador de Informe, por medio de correo electrónico del día 5/09/2022, se envió una nota al director Financiero del Ministerio, para pedir una reunión con el Contador y un equipo técnico, pero este fue rechazado, a pesar de que la cuenta del correo es la asignada por esa Cartera de Estado, (Adjunto impresión del correo electrónico).

Ese mismo día, llame a los teléfonos de la Dirección, [REDACTED] quien me respondió un señor que no quiso identificarse y me pidió que llamara al número telefónico [REDACTED] en este número telefónico me atendió una persona del género femenino quien me refirió al Licenciado [REDACTED], un gusto de saludarlo, le escribo para saber si me tienen respuesta a mi solicitud, información importante para responder a la auditoria de la C.C.R."

Comentarios de los Auditores

Respecto a los comentarios presentados por los relacionados debemos mencionar que estos solo expresan las gestiones realizadas para obtener la información y las dificultades que se han presentado en esa gestión; lo cual, no les permitió según expresan, reunir la documentación necesaria para dar respuesta a lo señalado. Debido a que no se agregaron elementos que debiéramos considerar en su descargo, la observación se mantiene.

3- ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1. Informe de los auditores

Señor
Ministro de Justicia y Seguridad Pública
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría al Ministerio de Justicia y 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 del Ministerio de Justicia y 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 usos 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 involucren el Sistema de Control Interno y su operación, que consideremos sean 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, 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.

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, tal como se define anteriormente.

San Salvador, 17 de noviembre de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Director de Auditoría Tres



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

4.1. Informe de los auditores

Señor
Ministro de Justicia y Seguridad Pública
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 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 de leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables del Ministerio de Justicia y 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 de las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los estados Financieros del periodo antes mencionados del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública así:

1. Deficiencias en la prorroga de contratos.
2. Deficiencias en procesos de libre gestión.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Ministerio de Justicia y 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 el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 17 de noviembre de 2022.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Tres



4.2. Hallazgos de auditoría sobre aspectos de cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables

1. DEFICIENCIAS EN LA PRORROGA DE CONTRATOS

En prorrogas de contratos relacionadas con proceso de libre gestión y licitación pública, realizadas durante el 2019, identificamos las siguientes inconsistencias:

- a) Las solicitudes de prórroga no se acompañan de la documentación que demuestre y justifique la necesidad de extender el plazo del contrato ni que lo establecido en el mismo continúa siendo la mejor opción para la entidad.

Lo antes mencionado se comprobó en los siguientes contratos:

| # | No. de Contrato | Nombre | Monto (USD) | Vigencia | Resolución No. de fecha | Monto (USD) | Vigencias a partir del 01/01/20 |
|---|----------------------|--|-------------|--|-------------------------|-------------|---------------------------------|
| 1 | MJSP-SE-001/2019 | Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública. | 90,720.00 | 8 meses, a partir del 01/05 hasta el 31/12/19 | 403 26/11/2019 | 90,720.00 | 8 meses |
| 2 | MJSP-DGME-029/2019 | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras marca Xerox para la Dirección General de Migración y Extranjería, Dependencia del MJSP. | 21,244.00 | 5 meses estimados, desde la fecha de notificación hasta el 31/12/19 (Contrato de fecha 16/08/19) | 407 26/11/2019 | 12,746.40 | 3 meses |
| 3 | MJSP-016/2019 | Adquisición de agua purificada para el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus Dependencias a nivel nacional. | 86,636.88 | 6 meses a partir del 01/07 hasta el 31/12/19 | 409 26/11/2019 | 86,636.88 | 6 meses |
| 4 | MJSP-DGCI-003/2019 | Suministro del servicio de alimentación para jóvenes internos en los Centros Intermedios y otras actividades de la Dirección General de Centros Intermedios, dependencia del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública. | 233,200.00 | 2 meses, contados desde el 4/11 hasta el 31/12/19 | 410 26/11/2019 | 233,200.00 | 2 meses |
| 5 | MJSP-ILEASS-004/2019 | Servicio de limpieza y jardinería para las instalaciones de la Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA-San Salvador), a través del MJSP. | 38,126.64 | 6 meses, contados desde la suscripción hasta el 31/12/19. Contrato de fecha 09/07/2019 | 411 26/11/2019 | 31,772.20 | 5 meses |
| 6 | MJSP-002/2019 | Servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras para el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus Dependencias a nivel nacional. | 22,014.00 | 9 meses, desde la fecha de notificación hasta el 31/12/19 (Contrato de fecha 04/04/19) | 413 26/11/2019 | 14,676.00 | 6 meses |
| 7 | MJSP-013/2019 | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado para las dependencias del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública. | 84,122.00 | 7 meses, desde el 01/06 hasta el 31/12/19 | 424 28/11/2019 | 79,161.71 | 6 meses |
| 8 | MJSP-DGME-022/2019 | Servicio de respaldo de enlace de datos para la Dirección General de Migración y Extranjería, dependencia del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública. | 20,532.00 | 6 meses, contados desde la suscripción hasta el 31/12/19. | 425 28/11/2019 | 17,110.40 | 5 meses |

| # | No. de Contrato | Nombre | Monto (USD) | Vigencia | Resolución No. de fecha | Monto (USD) | Vigencias a partir del 01/01/20 |
|----|--------------------|---|-------------|---|-------------------------|-------------|---------------------------------|
| | | | | Contrato de fecha 19/07/2019 | | | |
| 9 | MJSP-DGME-015/2019 | Servicio de transporte para traslado de personas retornadas vía aérea para la Dirección General de Migración y Extranjería, Dependencia del MJSP. | 33,900.00 | 6 meses, desde la fecha de notificación hasta el 31/12/19 (Contrato de fecha 11/07/19) | 446 09/12/2019 | 33,900.00 | 5 meses |
| 10 | MJSP-014/2019 | Servicio de telefonía fija y móvil para el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus dependencias a nivel nacional. | 190,301.93 | 6 meses, a partir del 01/07 hasta el 31/12/19. | 476 13/12/2019 | 190,301.93 | 6 meses |
| 11 | MJSP-DGME-006/2019 | Arrendamiento de sistema informático de gestión de espera para la Dirección General de Migración y Extranjería, dependencia del MJSP. | 47,460.00 | 7 meses a partir del 01/06 hasta el 31/12/19 | 495 18/12/2019 | 47,460.00 | 7 meses |
| 12 | MJSP-015/2019 | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus dependencias. | 132,575.00 | 7 meses, desde la fecha subsiguiente de notificación hasta el 31/12/19 (Contrato de fecha 31/05/19) | 496 18/12/2019 | 75,500.00 | 3 meses |
| 13 | MJSP-SE-003/2019 | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus dependencias. | 21,000.00 | 8 meses, desde la fecha de notificación hasta el 31/12/19 (Contrato de fecha 26/04/19) | 509 23/12/2019 | 15,000.00 | 7 meses |
| 14 | MJSP-012/2019 | Adquisición de diferentes pólizas de seguro para el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus dependencias a nivel nacional. | 82,897.77 | Vigencia de las pólizas: desde el 01/07 hasta el 31/12/19 | 513 23/12/2019 | 90,592.67 | 6 meses |

- b) Prorrogas emitidas sin el respaldo de las solicitudes de todos los administradores de contrato y documentación que las justifique:

| # | No. de Contrato | # | No. de Contrato |
|---|-----------------|---|------------------|
| 1 | MJSP-016/2019 | 4 | MJSP-015/2019 |
| 2 | MJSP-013/2019 | 5 | MJSP-SE-003/2019 |
| 3 | MJSP-014/2019 | 6 | MJSP-012/2019 |

- c) Solicitudes de prórroga emitidas por personal que no fue nombrado como administradores de los siguientes contratos:

| # | No. de Contrato | # | No. de Contrato |
|---|----------------------|---|------------------|
| 1 | MJSP-ILEASS-004/2019 | 4 | MJSP-015/2019 |
| 2 | MJSP-012/2019 | 5 | MJSP-SE-003/2019 |
| 3 | MJSP-002/2019 | | |

- d) Prorrogas otorgadas sin que las condiciones fueran favorables a la entidad, según detalle:

| No. | Contrato No. | Resolución de Prórroga No. | Comentario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|----------------------------|--|----------|------------|-----------------|------------------|----------|--|--|--|-----|-----------|-----------------|------------------|-----|-----------|-----------------|------------------|------|----|--------|-----------|-------|----|--------|-----------|-------|----|--------|-----------|---------|----|--------|-----------|-------|----|--------|-----------|-------|----|--------|-----------|--------|----|--------|-----------|-------|----|--------|----------|------------|----|--------|-----------|------|----|--------|-----------|---------|----|--------|-----------|-------|----|--------|-----------|-----------|----|--------|-----------|-------|----|--------|-----------|-----------|----|--------|----------|--------|----|--------|----------|--|------------|--|------------------|--|------------|--|------------------|--|--|--|------------|--|----------|--|-----------------|
| 1 | MJSP-SE-001/2019 , suscrito el 03/04/2019 | 403 emitida el 26/11/2019 | <p>La prórroga fue por mismo monto, pero el plazo se redujo en 2 días, lo que equivalió a \$1,120.00 a favor del contratista, según se presenta a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Contrato</th> <th colspan="4">Prórroga</th> </tr> <tr> <th>Mes</th> <th># de días</th> <th>Costo Diario \$</th> <th>Costo Mensual \$</th> <th>Mes</th> <th># de días</th> <th>Costo Diario \$</th> <th>Costo Mensual \$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>mayo</td> <td>21</td> <td>560.00</td> <td>11,760.00</td> <td>enero</td> <td>21</td> <td>560.00</td> <td>11,760.00</td> </tr> <tr> <td>junio</td> <td>19</td> <td>560.00</td> <td>10,640.00</td> <td>febrero</td> <td>20</td> <td>560.00</td> <td>11,200.00</td> </tr> <tr> <td>julio</td> <td>23</td> <td>560.00</td> <td>12,880.00</td> <td>marzo</td> <td>22</td> <td>560.00</td> <td>12,320.00</td> </tr> <tr> <td>agosto</td> <td>18</td> <td>560.00</td> <td>10,080.00</td> <td>abril</td> <td>16</td> <td>560.00</td> <td>8,960.00</td> </tr> <tr> <td>septiembre</td> <td>21</td> <td>560.00</td> <td>11,760.00</td> <td>mayo</td> <td>20</td> <td>560.00</td> <td>11,200.00</td> </tr> <tr> <td>octubre</td> <td>23</td> <td>560.00</td> <td>12,880.00</td> <td>junio</td> <td>21</td> <td>560.00</td> <td>11,760.00</td> </tr> <tr> <td>noviembre</td> <td>21</td> <td>560.00</td> <td>11,760.00</td> <td>julio</td> <td>23</td> <td>560.00</td> <td>12,880.00</td> </tr> <tr> <td>diciembre</td> <td>16</td> <td>560.00</td> <td>8,960.00</td> <td>agosto</td> <td>17</td> <td>560.00</td> <td>9,520.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>162</td> <td></td> <td>90,720.00</td> <td></td> <td>160</td> <td></td> <td>89,600.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Diferencia</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>1,120.00</td> </tr> </tbody> </table> | Contrato | | | | Prórroga | | | | Mes | # de días | Costo Diario \$ | Costo Mensual \$ | Mes | # de días | Costo Diario \$ | Costo Mensual \$ | mayo | 21 | 560.00 | 11,760.00 | enero | 21 | 560.00 | 11,760.00 | junio | 19 | 560.00 | 10,640.00 | febrero | 20 | 560.00 | 11,200.00 | julio | 23 | 560.00 | 12,880.00 | marzo | 22 | 560.00 | 12,320.00 | agosto | 18 | 560.00 | 10,080.00 | abril | 16 | 560.00 | 8,960.00 | septiembre | 21 | 560.00 | 11,760.00 | mayo | 20 | 560.00 | 11,200.00 | octubre | 23 | 560.00 | 12,880.00 | junio | 21 | 560.00 | 11,760.00 | noviembre | 21 | 560.00 | 11,760.00 | julio | 23 | 560.00 | 12,880.00 | diciembre | 16 | 560.00 | 8,960.00 | agosto | 17 | 560.00 | 9,520.00 | | 162 | | 90,720.00 | | 160 | | 89,600.00 | | | | Diferencia | | 2 | | 1,120.00 |
| Contrato | | | | Prórroga | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mes | # de días | Costo Diario \$ | Costo Mensual \$ | Mes | # de días | Costo Diario \$ | Costo Mensual \$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| mayo | 21 | 560.00 | 11,760.00 | enero | 21 | 560.00 | 11,760.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| junio | 19 | 560.00 | 10,640.00 | febrero | 20 | 560.00 | 11,200.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| julio | 23 | 560.00 | 12,880.00 | marzo | 22 | 560.00 | 12,320.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| agosto | 18 | 560.00 | 10,080.00 | abril | 16 | 560.00 | 8,960.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| septiembre | 21 | 560.00 | 11,760.00 | mayo | 20 | 560.00 | 11,200.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| octubre | 23 | 560.00 | 12,880.00 | junio | 21 | 560.00 | 11,760.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| noviembre | 21 | 560.00 | 11,760.00 | julio | 23 | 560.00 | 12,880.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| diciembre | 16 | 560.00 | 8,960.00 | agosto | 17 | 560.00 | 9,520.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 162 | | 90,720.00 | | 160 | | 89,600.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Diferencia | | 2 | | 1,120.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | MJSP-015/2019 , suscrito el 31/05/2019 | 496, emitida el 18/12/2019 | <p>La prórroga comprende un plazo de 3 meses contados a partir del 01/01 hasta el 31/03/20 por un monto de \$75,500.00; siendo un plazo menor al contratado inicialmente; sin embargo, al comparar el costo mensual del plazo inicial con el prorrogado determinamos un incremento por \$6,227.38 en cada mes, por el cual no se presentó justificación que permitiera validar si en esas condiciones fue la mejor opción para la entidad.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | MJSP-012/2019 , suscrito el 24/05/2019 | 513, emitida el 23/12/2019 | <p>La prórroga comprendió un período de 6 meses contados desde el 01/01 hasta el 30/06/2020 con base en las mismas condiciones, pero con un monto de \$90,592.67 que incluye el 13% de IVA, sin explicar los motivos del incremento en \$7,694.90.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- e) En las resoluciones de prórroga no se establece que los contratistas deban presentar prórroga de las garantías correspondientes dentro de los ocho días hábiles siguientes a la emisión de la resolución, conforme lo establece el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, limitándose a disponer que se autoriza a la DACI a verificar el fiel cumplimiento de la cláusula del contrato que se refiere a la garantía de cumplimiento de contrato, habiendo contratos en los que se ha fijado un plazo de 10 días hábiles al contratista para que presente la garantía, como en el caso del Contrato No. MJSP-015/2019.
- f) La Resolución número Cuatrocientos Once, que contiene la prórroga del contrato No. MJSP-ILEASS-004/2019, no se le indicó al contratista la obligación de prorrogar el seguro de daños a terceros ni se le instruyó al Jefe UACI el asegurarse del cumplimiento de la cláusula sexta del contrato.

- g) Respecto a la prórroga del Contrato número MJSP-015/2019, comprobamos que el contratista entregó la garantía de cumplimiento de contrato con un retraso de 16 días al plazo legal establecido.
- h) En cuanto a la prórroga del Contrato número MJSP-SE-001/2019 el contratista presentó la ampliación al plazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por 8 meses de vigencia cuando el establecido fue por 9.

La **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, en los artículos 10 literal k), 83 y 94 literal a) establece:

"Art. 10. La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; ..., y sus atribuciones serán las siguientes:

k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten, ...".

"Art. 83.- Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiera una mejor opción. El Titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga".

"Art. 94.- Los contratos también se extinguen por cualquiera de las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de obligaciones.

Son causales de caducidad las siguientes:

a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato."

El **Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, en los artículos 36 Resguardo de Garantías, 37 Ampliación de las Garantías, 38 Procedimiento para Prorrogar las Garantías y 75 De las prórrogas de los contratos de suministro de bienes y servicios, dispone:

"Art. 36.- El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los documentos contractuales, será el Jefe UACI, salvo la Garantía de Mantenimiento de Oferta, que será verificada por la CEO. Posteriormente deberán ser remitidas a la Tesorería Institucional para su debido resguardo, ..."

"Art. 37.- En caso que se requiera ampliar el plazo de las Garantías o aumentar su monto, la institución, a través del Jefe UACI, deberá solicitarla a los Oferentes o Contratistas, previo al vencimiento de la misma; y si alguno de los Oferentes o

Contratistas no atendiera la solicitud en el término establecido en la Ley o en los instrumentos o documentos de contratación, se producirán las consecuencias ahí establecidas.

En todo caso, la ampliación del plazo o del monto de la garantía correspondiente, deberá ajustarse a la ampliación de los plazos del proceso de selección o de la ejecución de las obligaciones contractuales.”

Art. 38.- La institución contratante, a través del Jefe UACI, podrá solicitar por escrito al Oferente o contratista, con por lo menos diez días hábiles de anticipación al vencimiento de la garantía, la necesidad de ampliar o prorrogar la vigencia de las garantías y si éste no atendiera la prevención en el término establecido en los instrumentos de contratación, se producirán las consecuencias establecidas en la ley o en dichos instrumentos.”

“Art. 75.- Los contratos de suministro de bienes y servicios que por su naturaleza de tracto sucesivo o de entregas sucesivas sean susceptibles de prórrogas, se sujetarán para tales efectos a los parámetros establecidos en la Ley.

El administrador de contratos gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante resolución respetiva, el contratista deberá presentar, dentro de los ocho días hábiles siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes.”

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en su apartado 6.11 dispone:

“Las Instituciones de la Administración Pública podrán prorrogar los contratos de bienes y servicios en ejecución, cuando exista la necesidad justificada de prorrogar por una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiera una mejor opción. Para proceder a la prórroga, la Autoridad Competente deberá emitir una nueva resolución razonada en la que deberá sustentar los argumentos que generen o justifiquen el propósito de la misma”.

El apartado 6.11.1 Elaboración y Trámite de Solicitud de Prórroga (Unidad Solicitante, Administrador de Contratos) agrega:

“La unidad solicitante remite a la UACI, solicitud de prórroga de los contratos de bienes o servicios, anexando los siguientes documentos: nota del contratista de aceptación de prórroga, monto estimado de la misma e informe del Administrador de Contratos.

El apartado 6.10.1.4 Prórroga o Modificación de Contrato (Administrador de Contrato), establece:

"El Administrador de Contrato u Orden de Compra, puede gestionar la prórroga o modificación del contrato, por medio de resolución de prórroga, resolución modificativa u orden de cambio, a iniciativa de la institución o a petición del contratista; **debiendo emitir dictamen sobre si procede o no dicha prórroga** o modificación al contrato u orden de cambio, partiendo de la idoneidad con la que está actuando.

El **Manual de Descriptor de Puestos**, del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, autorizado el 28 de febrero de 2014, en las Funciones y Actividades Específicas, del Director Jurídico (página 410) el numeral 1, establece:

"1. Apoyar jurídicamente a las Direcciones y unidades del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública. Delegar el trabajo jurídico solicitado al personal administrativo y a las Coordinaciones Jurídicas internas y externas."

La **Resolución Número Cuatrocientos Tres** de fecha 26 de noviembre de 2019 que contiene la resolución de prórroga del contrato número MJSP-SE-001/2019, en el segundo numeral dispone:

"2°) Autorizar a la DACI a verificar se dé fiel cumplimiento a la cláusula novena del mencionado Contrato, con respecto a la garantía de cumplimiento de Contrato, la que deberá presentarse por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total de la prórroga, y deberá estar vigente a partir de la fecha de presentación hasta treinta (30) días posteriores a la fecha de finalización de la presente prórroga."

El Contrato No. **MJSP-ILEASS-004/2019** denominado "Contrato de Servicio de Limpieza y Jardinería para las Instalaciones de la Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA-San Salvador), a través del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública", de fecha 9 de junio de 2019, en la Cláusula Sexta: Obligaciones de el Contratista, dispone:

"EL CONTRATISTA en forma expresa y terminante se obliga a proporcionar el servicio objeto del presente Contrato, ... INDICACIONES ESPECIALES: EL CONTRATISTA será responsable frente a terceros, por las lesiones sufridas por cualquier persona a causa de las actividades relacionadas con el Contrato o debido al descuido en la buena protección o seguridad del servicio prestado, por lo que deberá contratar un seguro para daños a terceros, el cual será presentado junto a la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Son por cuenta de EL CONTRATISTA los materiales, ...".

La Cláusula Novena: Garantía de Cumplimiento de Contrato, establece:

"Dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes a la notificación de la respectiva legalización del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar a favor de EL MINISTERIO, la Garantía de Cumplimiento de Contrato, ...".

La **Resolución Número Cuatrocientos Noventa y Seis** emitida el 18 de diciembre de 2018, para la prórroga del Contrato No. MJSP-015/2019, el segundo numeral establece:

"2º) Autorizar a la DACI a verificar se dé fiel cumplimiento a la cláusula novena del mencionado Contrato, con respecto a la garantía de cumplimiento de contrato, ...".

El Contrato **No. MJSP-015/2019** denominado "Contrato de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la Flota Vehicular del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus Dependencias", de fecha 31 de mayo de 2019, en la cláusula Novena: Garantías, dispone:

"Para asegurar el cumplimiento de todos los términos establecidos en este Contrato, EL CONTRATISTA deberá otorgar a favor de EL MINISTERIO, en la DACI, las siguientes garantías: A) Garantía de Cumplimiento de Contrato. La cual deberá presentar dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes a la respectiva notificación de la legalización del Contrato, ...".

La **Resolución Número Quinientos Trece**, de fecha 23 de diciembre de 2019, relacionada con la prórroga del Contrato No. MJSP-012/2019, en su segundo numeral del apartado Resuelve, dispone:

"2º) Autorizar a la DACI a verificar se dé fiel cumplimiento a la cláusula décima del mencionado Contrato, con respecto a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, ...".

La deficiencia fue generada por:

- a) Los administradores de contrato al no documentar las solicitudes de prórrogas que justificaran la ampliación de plazos y por no demostrar con la documentación pertinente que el contrato a prorrogar seguía siendo la mejor opción para la entidad;
- b) Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional por:
 - 1) No asegurar que toda prórroga autorizada fuera documentada con las solicitudes correspondientes que justificaran la ampliación del plazo e indicara que esa decisión fuera la más conveniente para la entidad,
 - 2) No documentar que las solicitudes de prórroga fueran realizadas por aquellos que ostentaban la calidad de administradores de contratos,
 - 3) No verificar que la resolución de Prórroga No. 411 del contrato No. MJSP-ILEASS-004/2019 incluyera también prorrogar a la vigencia del seguro de daños a terceros regulado en la cláusula sexta del contrato,
 - 4) No verificar el cumplimiento de la cláusula sobre la garantía de cumplimiento de los contratos No. MJSP-SE-001/2019 y MJSP-015/2019, y
 - 5) No comprobar que la prórroga de la garantía del contrato No. MJSP-SE-001/2019 presentada por el contratista cumpliera con los requerimientos de vigencia.

- c) El Director Jurídico por no asegurar que las resoluciones de prórroga remitidas por la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para correspondiente revisión cumplieran con lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la Ley LACAP; y que la resolución de prórroga del contrato No. MJSP-ILEASS-004/2019 incluyera la obligación de prorrogar el seguro de daños a terceros.

Prorrogar la vigencia de los contratos sin documentar el debido proceso no favorece a la buena gestión de las compras institucionales y no contribuye a la validación del proceso ni a la rendición de cuentas.

Comentarios de la Administración

Comentarios a la Comunicación Preliminar:

Por medio de nota con referencia LOG-OFFIC-0343/2022 de fecha 22 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-016/2019 nombrado en representación de la Dirección General de Centros Penales**, previo a la lectura del Borrador de Informe, en relación al señalamiento del literal a) numeral 3, comentó:

"Al respecto, le informo que, si se solicitó formalmente, la prórroga del contrato en mención, de acuerdo a los parámetros solicitados por la Unidad Secundaria de Compras de Centros Penales (USACCP) del cual anexo copia de la documentación correspondiente:

- i. Copia de oficio LOG-OFFIC-917/2019, solicitud de prórroga de acuerdo al formato guía solicitado por la USACCP; y
- ii. Copia de memorándum USACCP-451/2019."

En oficio No. CNA-UPA-154-22 de fecha 22 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-016/2019 nombrado en representación de la Comisión Nacional Antidrogas** previo a la lectura del Borrador de Informe, en relación al señalamiento relacionado con la deficiencia del literal a) numeral 3) expone lo siguiente:

- "1- El servicio o suministro de agua purificada para el MJSP estaba contemplado en el PAAC del año siguiente (2020).
- 2- El contrato de agua purificada para el MJSP, corresponde a un proceso donde se identificó la oferta más ventajosa para la Institución.
- 3- El servicio de agua purificada para el MJSP se brindó de acuerdo a lo requerido.
- 4- Al prorrogar este contrato de agua purificada para el MJSP, se mantienen los precios sin aumento lo cual resultó conveniente para la institución."

Por medio de oficio No. CNA-SIS-1153-22 de fecha 22 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-002/2019 nombrado en representación**

de la Comisión Nacional Antidrogas, previo a la lectura del Borrador de Informe y relacionado con la deficiencia del literal a) numeral 6) manifiesto:

- “1- El servicio o suministro de arrendamiento de fotocopiadoras para la Comisión Nacional Antidrogas está contemplado en la PAAC del año siguiente (2022).
- 2- El contrato de arrendamiento de fotocopiadoras para la Comisión Nacional Antidrogas corresponde a un proceso donde se identificó la oferta más ventajosa.
- 3- El servicio de arrendamiento de fotocopiadoras para la Comisión Nacional Antidrogas se brindó de acuerdo a lo requerido.
- 4- Al prorrogar este contrato de arrendamiento de fotocopiadoras para la Comisión Nacional Antidrogas, se mantienen los precios sin aumento, lo cual resulta conveniente a la institución en la cual laboro.

Anexo a la presente copia simple de PAO 2020, Requerimiento de DACI para la prórroga del contrato y nota solicitándole a la DACI se prorrogue el mismo.”

El Administrador de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-DGCI-003/2019 y MJSP-013/2019 nombrado en representación de la Dirección General de Centros Intermedios, previo a la lectura del Borrador de Informe, por medio de oficio con código B2Rb-836 de fecha 22 de junio de 2022, en relación a la deficiencia del literal a) numerales 3, 4 y 7, comentó:

“Anexo solicitud de prórrogas, que se realizaba de acuerdo a MEMORÁNDUM recibido de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI); era elaborada y se sometía con el visto bueno del director general, en razón de la necesidad de los servicios prioritarios: “adquisición de agua purificada para el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus dependencias a nivel nacional”, “suministro de servicio de alimentación para jóvenes internos en los centros intermedios, dependencia del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública” y “servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aires acondicionados, para las dependencias del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública”, servicios vitales e importantes para el personal administrativo, operativo y privados de libertad, esta solicitud era enviada al Director Ejecutivo para autorización del Titular; en virtud que las condiciones de suministro del servicio cumplía con las condiciones pactadas favoreciendo a la institución y de la cual no hubiera un incremento en su valor (se conservó el precio en las prórrogas).

Así mismo se solicitaba autorizar la prórroga por un período prudencial; la cual había sido sometida a evaluación previa y mientras se contrata el nuevo proceso de Licitación para el año 2022.”

La Administradora de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019 y MJSP-015/2019, nombrada en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería, previo a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota sin referencia de fecha 23 de junio de 2022, en respuesta a la deficiencia del literal a) en sus numerales 3, 7 y 13, expresó:

I. En mi calidad de administradora de contratos y en cumplimiento a la facultad que otorga el RELACAP, gestioné ante la UACI la prórroga de los contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019 y MJSP-015/2019, a través del formato de Solicitud de Prórroga de fecha 11 de septiembre de 2019 y que nos ha sido proporcionado para tal fin, en la que además establecí en las observaciones que las empresas eran responsables, atendían llamadas de forma oportuna, remiten informes de forma ordenada y que el servicio brindado es satisfactorio (Anexo 1).

II. La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su artículo 82 Bis, define expresamente las responsabilidades y atribuciones de los Administradores de Contrato, no encontrándose en ellos, ni tácita o expresamente, la responsabilidad de demostrar o justificar la necesidad de prorrogar los contratos y mucho menos fundamentar que ésta es procedente por ser la mejor opción para la Administración Pública.

III. El Art. 75 Inc. 2º, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, literalmente establece: "El administrador de contratos gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante resolución razonada"; por lo cual, el obligado a razonar, justificar y fundamentar la prórroga que se otorgue, es el titular y no el administrador del contrato, ya que expresamente a este último, únicamente se le faculta a gestionar la prórroga; materializándose dicha acción, a través de la solicitud de prórroga correspondiente.

IV. Ningún artículo de la LACAP o el RELACAP, exige o atribuye al administrador del contrato, la responsabilidad de JUSTIFICAR la necesidad de extender el plazo del contrato por lo cual, la deficiencia que se detalla específicamente, no es atribuible a mi persona en calidad de administrador de contrato.

V. Por lo antes expuesto, es importante acotar que el Art. 86 inc. 3º, de la Constitución de la República, insta que "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley".

En oficio con código SV.MJSP.B2N2.C.594 de fecha 23 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-002/2019 nombrado en representación de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio**, previo a la lectura del Borrador de Informe, sobre la deficiencia del literal a) numeral 6, expresó:

"Dando respuesta a la observación ... (que) surgió sobre la prórroga del Contrato No. MJSP-002/2019 denominado "Servicio de Arrendamiento de Máquinas Fotocopiadoras para el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus dependencias a nivel nacional", en lo correspondiente a nuestra Dirección se hizo un análisis a fin de determinar si era conveniente o no mantener un equipo arrendado:

1. Para ello se consolidó la cantidad (de) equipos propiedad del Ministerio que se utilizaban en la Dirección de Recursos Humanos y los consumibles con sus costos una vez determinado el monto de aquellos equipos con los cuales se podía prescindir el cual se estimó en \$2,264.00 (lo cual se puede verificar en documento anexo) y el pago mensual del arrendamiento de la máquina ascendía a \$108.00

mensuales calculando un costo anual de \$1,296.00, lo cual nos da un ahorro de \$968.00.

2. Se consideró también el punto del mantenimiento y vida útil de los equipos en uso propiedad del Ministerio, los cuales de sufrir algún desperfecto debían ser reparados a cuenta de la institución o de resultar que no tenían reparación se debía adquirir una nueva y por ende en ambos casos implicaría costos, en cambio de continuar con el equipo rentado el mantenimiento es por parte de la empresa que presta el servicio e incluso si el daño es irreparable ellos deberían proveer uno con iguales características al equipo que sería sustituido tal como puede leerse en el contrato ... en su CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Alcance: que el servicio incluye el suministro de tóner, repuestos en general, lubricantes, ajustes, limpieza, mano de obra, mantenimientos correctivos y de emergencias y el servicio necesario para el buen funcionamiento de los equipos.

3. Un servicio muy vital para la Dirección era el de escaneo de documentos y al contar con equipos arrendados se obtiene ese beneficio que no implica costos para la institución en cambio si lo hacíamos con recursos propios implicaría la compra de un equipo, como puede ver en un registro el número de documentos escaneados se tenía un promedio mensual de 3,500 hojas.

Concluyendo con lo anteriormente expresado para esta Dirección el continuar con el servicio de arrendamiento de fotocopiadora era beneficioso en cuanto a costos para la institución.

Cabe mencionar que según acuerdo No. 82 de fecha 28 de febrero de 2019 fui designado como administrador en lo concerniente al equipo destinado a esta Dirección y como puede verse en lo especificado en la oferta económica que presentó [REDACTED] en la página 1 numeral 6 se identifica claramente que es un equipo el que se instalaría. Se anexa al presente dicho documento.”

Por medio de nota sin referencia de fecha 23 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-006/2019 nombrado por parte de la Dirección General de Migración y Extranjería**, previo a la lectura del Borrador de Informe, sobre la deficiencia del literal a) numeral 12, emite los mismos comentarios brindados por la Administradora de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019 y MJSP-015/2019 nombrada en representación de la Dirección de Migración y Extranjería, detallados en romanos del II al V y párrafo siguiente; y agrega:

"Finalmente, no omito manifestar, que en mi calidad de administrador de contrato y en cumplimiento a la facultad que otorga el RELACAP, cumplí con mi atribución y responsabilidad de gestionar ante la UACI la prórroga del contrato No. MJSP-DGME-006/2019, en la cual, demuestro que cumplí con la obligación de establecer el monto estimado de la misma, como la Ley lo manda.

En virtud de la anterior, y para probar lo manifestado, adjunto copia simple de los documentos que se detallan a continuación:

1.- Copia de formato de solicitud de prórroga

- 2.- Memorandum DGME/UIDT/ 1222868/2019
- 3.- Cotización del contratista
- 4.- Solicitud de modificativa al contrato de Servicios de Sistema de Colas
- 5.- Remisión de fotocopia resolución 495 Technology Network código SV-MJSP-B2N1.A.0015.”

En nota sin referencia, de fecha 23 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-022/2019**, Coordinador de Redes de la Unidad de Informática y Desarrollo Tecnológico de la DGME, previo a la lectura del Borrador de Informe, en respuesta a la deficiencia de literal a) numeral 8, expone los mismos comentarios de la Administradora de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019 y MJSP-015/2019 nombrada en representación de la Dirección de Migración y Extranjería, detallados en romanos del II al V y párrafo siguiente; y agrega:

“Finalmente, no omito manifestar, que en mi calidad de administrador de contrato y en cumplimiento a la facultad que otorga el RELACAP, cumplí con mi atribución y responsabilidad de gestionar ante la UACI la prórroga del contrato No. MJSP-DGME-022/2019, a través de la solicitud de prórroga de fecha seis de septiembre de 2019, en la cual, demuestro que cumplí con la obligación de establecer el monto estimado de la misma, como la Ley lo manda.

En virtud de la anterior, y para probar lo manifestado, adjunto copia simple de los documentos que se detallan a continuación:

- 1.- Copia de formato de solicitud de prórroga
- 2.- Memorandum DGME/UIDT/ 1222868/2019
- 3.- Remisión de fotocopia resolución 425 al contrato MJSP-DGME-022/2019 Servicio de respaldo de enlace de datos para la Dirección General de Migración y Extranjería.”

Por medio de oficio No. 21 de fecha 24 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-SE-001/2019**, colaborador de la Dirección de Recursos Humanos Institucional del MJSP, previo a la lectura del Borrador de Informe, sobre la deficiencia del literal a) numeral 1, manifestó:

“1- Copia de Oficio No. 28 fechado diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve, suscrito por la Licenciada ..., Directora de Desarrollo del Talento Humano, mediante el cual por valorar la importancia del servicio de transporte se solicitó la prórroga del Contrato No. MJSP-SE-001/2019 para un período comprendido de enero a agosto de 2020. Dándole seguimiento al REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA DE ESTADO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, CAPÍTULO IX. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES. Derechos. Art. 47, que dice: “Los funcionarios y empleados de la Secretaría comprendidos en la Carrera Administrativa gozarán de los derechos siguientes; numeral 10. Gozar de beneficios adicionales, beneficios extraordinarios y prestaciones sociales, las cuales estarán sujetas a las disponibilidades presupuestarias autorizadas para tal fin, por

parte del Ministerio de Hacienda en cada ejercicio fiscal. Los montos de los beneficios y prestaciones, estarán descritos en los acuerdos internos de la Secretaría. No tendrán derecho a estos beneficios y prestaciones, quienes hayan sido sancionados por incumplimiento a sus deberes. La Dirección de Recursos Humanos será la responsable de gestionar las autorizaciones pertinentes, para el otorgamiento de los beneficios y prestaciones en cada ejercicio fiscal". De igual forma a la POLÍTICA DE PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO. Numeral 14. SERVICIO DE TRANSPORTE, que dice: "Con el objeto de beneficiar a los empleados de la Secretaría de Estado y sus Dependencias ayudando a disminuir el alto costo que le originan la creciente alza de los combustibles, además de garantizar su seguridad al contar con el servicio de transporte colectivo para el personal de esta Secretaría de Estado que labora en el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública para ello la Dirección de Recursos Humanos, establecerá las rutas las cuales podrán ser modificadas según la demanda y necesidades de servicio. Con este beneficio también se pretende garantizar la seguridad, comodidad y puntualidad para la llegada y salida a sus respectivas oficinas, reduciendo los descuentos por llegadas tarde. Para lo cual se respetará los lineamientos de regla de uso de transporte; política sujeta a la disponibilidad presupuestaria para su financiamiento.

Se adjunta copia de las páginas número 17 y 22 del REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL y copia de la POLÍTICA DE PRESTACIONES SOCIALES, ambos documentos para el personal de la Secretaría de Estado.

2- Datos y documentos relacionados al literal d) numeral 1:

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | PRECIO UNITARIO | NO. DE FACTURA | MONTO TOTAL | MES FACTURADO |
|--------------------|---|------------------------------|-----------------|----------------------------|---------------|
| 21 días | Servicio de transporte para personal del MJSP | \$560.00/día | 3 | \$11,760.00 | Ene-20 |
| 20 días | Servicio de transporte para personal del MJSP | \$560.00/día | 16 | \$11,200.00 | Feb-20 |
| 22 días 11 días | Servicio de transporte para personal del MJSP | \$415.00/día \$145.00/día | 28 | \$ 9,130.00 \$ 1,595.00 | Mar-20 |
| | | | Total... | \$10,725.00 | |
| 16 días | Servicio de transporte para personal del MJSP | \$415.00/día | 38 | \$6,640.00 | Abr-20 |
| 20 días | Servicio de transporte para | \$415.00/día | 56 | \$8,300.00 | May-20 |

| | | | | | |
|---------------------------|---|--------------|------------------|--------------------|--------|
| | personal del MJSP | | | | |
| 21 días | Servicio de transporte para personal del MJSP | \$415.00/día | 84 | \$8,715.00 | Jun-20 |
| 23 días | Servicio de transporte para personal del MJSP | \$415.00/día | 112 | \$9,545.00 | Jul-20 |
| 17 días | Servicio de transporte para personal del MJSP | \$415.00/día | 129 | \$7,055.00 | Ago-20 |
| Total de días: 160 | | | Total ... | \$73,940.00 | |

No omito manifestar que a partir del mes de abril de 2020 mi persona dejó de ser el Administrador del Contrato, designado según Acuerdo No. 313 fechado uno de diciembre de dos mil veinte al señor ...

Y refiriéndome a la factura correspondiente al mes de marzo del 2020 las Rutas No. 1, 2, 3, 4 y 5 por prestar el servicio de transporte durante 22 días se canceló \$415.00 por día y la Ruta No. 6 con recorrido de San Salvador a la Granja de Rehabilitación ubicada en Ilobasco, Departamento de Cabañas, se canceló por día \$145.00, pero esta ruta por motivos de la pandemia del COVID-19 solamente prestó dicho servicio por 11 días haciendo un total general de \$10,725.00, monto que difiere al colocado en el documento que me fue enviado en la observación por la cantidad de \$12,320.00.

- Adjunto copia del Acuerdo No. 78 fechado veintiocho de febrero de 2019, donde fui nombrado Administrador de Contrato a partir del mes de febrero de 2019.

- Adjunto copia del Acuerdo No. 313 fechado uno de diciembre de 2020 donde fue nombrado como Administrador de Contrato el señor,,,, a partir del mes de abril de 2020.”

En nota sin referencia, de fecha 24 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-014/2019, nombrado en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería**, previo a la lectura del Borrador de Informe, en respuesta a la deficiencia de literal a) numeral 11, emite los mismos comentarios realizados por la Administradora de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019 y MJSP-015/2019 nombrada en representación de la Dirección de Migración y Extranjería, detallados en romanos del II al V y párrafo siguiente; y agrega:

“Finalmente, no omito manifestar, que en mi calidad de administrador de contrato y en cumplimiento a la facultad que otorga el RELACAP, cumplí con mi atribución y

responsabilidad de gestionar ante la UACI la prórroga del contrato No. MJSP-014/2019, a través de la solicitud de prórroga de fecha seis de septiembre de 2019, en la cual, demuestro que cumplí con la obligación de establecer el monto estimado de la misma, como la Ley lo manda.

En virtud de la anterior, y para probar lo manifestado, adjunto copia simple de los documentos que se detallan a continuación:

- 1.- Copia de formato de solicitud de prórroga
- 2.- Memorándum DGME/UIDT/ 1222868/2019
- 3.- Remisión de fotocopia resolución 476 al contrato MJSP-014/2019 Servicio de Telefonía Fija y Móvil para la Dirección General de Migración y Extranjería.”

Por medio de nota con código SV.JSP.B2L.M.063 de fecha 24 de junio de 2022, **la Administradora de los Contratos Nos. MJSP-015/2019 y MJSP-012/2019 nombrada en representación de la Dirección General de Centros Intermedios**, previo a la lectura del Borrador de Informe, en relación con las deficiencias de los literales a) numeral 13 y 15, y d) numerales 2 y 3, comenta:

“En cuanto a las deficiencias observadas, específicamente en el anexo 1 literal a) ... Expongo lo siguiente:

- 1) Quiero aclarar que en ambos contratos se trata de contratos generalizados para la flota vehicular y bienes de todo el ministerio, en mi caso solo era administradora de los vehículos de la Dirección General de Centros Intermedios.
- 2) En coordinación con los administradores se concluyó que el servicio proporcionado por la empresa fue a satisfacción y que además estaba contemplado en el Plan de Compras amarrado al Plan Anual Operativo, el cual era una necesidad indispensable para el ministerio.
- 3) Según lo establece el art. 82 Bis de la LACAP entre las responsabilidades de los administradores de contrato no es una facultad de dicho administrador realizar un estudio de mercado previo para documentar las solicitudes de prórroga.

El Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-029/2019, nombrado en representación de la **Dirección General de Migración y Extranjería**, previo a la lectura del Borrador de Informe, en nota sin referencia de fecha 24 de junio de 2022, en respuesta a la deficiencia contenida en el literal a) numeral 2, comenta:

1. En mi calidad de administrador de contratos y en cumplimiento a la facultad que otorga el RELACAP, gestioné ante la UACI la prórroga del contrato No. MJSP-DGME-029/2019, a través del formato de Solicitud de Prórroga de fecha 11 de septiembre de 2019 y que nos ha sido proporcionado para tal fin.”

Los comentarios que siguen son iguales a los expresados por los administradores de contratos de la Dirección General de Migración y Extranjería como son: MJSP-016/2019, MJSP-013/2019, MJSP-015/2019, MJSP-DGME-006/2019, MJSP-DGME-022/2019 y MJSP-014/2019.

Mediante nota sin referencia de fecha 27 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-012/2019 nombrado en representación de la Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública**; previo a la lectura del Borrador de Informe, relacionado con las deficiencias descritas en los literales a) numeral 15, del literal a) comenta:

"En el plan anual está contemplado la póliza de seguro para esos años fiscales por lo que se hace la solicitud a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la prórroga de contrato de póliza de seguro de equipos electrónicos, debiendo hacerse efectiva debido a que no se puede interrumpir dicho servicio ya que la prórroga debe entrar en vigencia a las cero horas del día siguiente de la finalización del contrato; a la vez se prorroga con la misma empresa debido a que continúa siendo favorable y la mejor opción ya que fue parte de la licitación anterior del contrato donde se le adjudicó por ser la mejor evaluada."

El Administrador del Contrato No. MJSP-012/2019 nombrado en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería, previo a la lectura del Borrador de Informe, por medio de nota sin referencia de fecha 27 de junio de 2022, expresa los mismos comentarios que el resto de administradores de contratos de esta Dirección, y agrega:

"1. En fecha 11 de septiembre como Administrador de Contrato, remití a la UACI la solicitud de prórroga de contrato MJSP-012/2019, (Anexo 1)."

"Se adjunta acuerdo número 140 de fecha 29 de abril de 2019, nombramiento de administrador de contrato para el proceso de Licitación Abierta DR-CAFTA-LA-12/2019-MJSP. Anexo 2"

Sobre la deficiencia descrita en el literal d) numeral 3, expresa lo siguiente:

"1. En relación a justificar que no hay una mejor opción para la institución, no es una responsabilidad que el administrador del contrato pueda determinar, ya que hacer dicha afirmación sería herrada, al no haber un proceso de competencia en el que se realice una comparación de precios, y se determine la mejor opción para la Administración Pública, lo cual no es competencia del administrador del contrato.
2. El incremento de \$7,694.90, corresponde a la inclusión de vehículos nuevos a la póliza de automotores, la DACI del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública es la encargada de gestionar la oferta económica para que dicho monto sea considerado en el período de la prórroga del contrato."

Por medio de Oficio No. D-IGSP-217-2022 de fecha 27 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-015/2019 nombrado en representación de la Inspectoría General de Seguridad Pública**, previo a la lectura del Borrador de Informe, respecto a la deficiencia del literal a) numeral 13, expresó lo siguiente:

"I.- En relación a lo descrito en el Anexo 1, ..."

Al respecto en fecha 16 de septiembre del año 2019, la Jefa del Departamento de Administración y Finanzas de la Inspectoría General de Seguridad Pública Licda. ..., remitió a mi persona como coadministrador del contrato de mantenimiento de vehículos, memorándum No. SV-MJSP-B2N1.A3346 de fecha 10 de septiembre de 2019 suscrito por la Licenciada ..., Directora de Adquisiciones y Contrataciones AD-HONOREM del MJSP, en el cual se solicita se exprese opinión de conformidad o inconformidad de aquellos contratos que se desearan fuesen prorrogados, previa consulta de los administradores de contratos; dicha remisión se dio con el objeto que se procediera a la elaboración de solicitud de prórroga del contrato MJSP-015/2019, tomando como base el buen servicio brindado por los proveedores o en su caso se sugiriera contratar otra empresa, en ambos casos agregando documentación de respaldo de las recomendaciones. En ese sentido, se remitió Memorándum No. D-427-2019 de fecha 16 de septiembre del año 2019, al no contar con documentación de respaldo para recomendar la contratación de otra empresa, tomando en cuenta que con la prórroga se mantendrían las mismas condiciones favorables para la institución tal y como establece el tenor literal del artículo 83 de la LACAP, según resultados obtenidos en licitación DR-CAFTA-LA-14/2019-MJSP del contrato MJSP-015/2019, se recomendó por parte del suscrito "... prorrogar el contrato tomando en cuenta que el servicio prestado por la empresa [REDACTED] se había recibido a satisfacción." Es importante recordar que cuando se realiza una prórroga de un contrato el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en su numeral 6.11.1 vigente desde el 22 de enero del año 2014, establece el procedimiento que se debe seguir para la prórroga de bienes y servicios en ejecución, en dicho procedimiento no se solicita realizar estudio de mercado, solamente basta con anexar nota del contratista de aceptación de prórroga, monto estimado de la misma e informe del administrador del contrato. Por otra parte dentro de las obligaciones que establece el artículo 82 Bis de la LACAP, relacionado a las obligaciones de los administradores de contrato, no establece realizar estudio de mercado previa a la recomendación de prórroga puesto que ésta es una facultad que le corresponde al solicitante o requirente de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 Bis, literal c) de la LACAP. Adicionalmente, tal como consta en la documentación que he relacionado, en su oportunidad se dio respuesta a lo solicitado por la DACI del MJSP, en cuanto a pronunciarse sobre la prórroga del referido contrato, habiendo el suscrito dado respuesta sobre ello en mi calidad de Co-administrador de contrato en los términos expresados en el Memorándum No. D-027-2019, sin que la DACI del MJSP hubiese requerido posteriormente alguna ampliación o pronunciamiento adicional al respecto".

Por medio de nota con referencia DGME/GAMI/1071476 de fecha 28 de junio de 2022, **el Administrador del Contrato MJSP-DGME-015/2019**, previo a la lectura del Borrador de Informe, emite los mismos comentarios brindados por los otros administradores de contratos de la Dirección General de Migración y Extranjería, agregando lo siguiente:

"No omito manifestar que en calidad de administrador de contrato y dando cumplimiento a las facultades que otorga la RELACAP, se cumplió con la solicitud de prórroga del contrato MJSP-DGME-015/2019, de fecha diez de septiembre de 2019.

En razón de lo antes mencionado, se adjunta copias de documentos (24 folios), los cuales detallo a continuación:

- ✓ Términos de referencia para el "Servicio de transporte para el traslado de personas retornadas vía aérea, período de julio a diciembre 2019".
- ✓ Contrato de servicio de transporte para traslado de personas retornadas vía aérea para la Dirección General de Migración y Extranjería, dependencia del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, No. MJSP-DGME-015/2019.
- ✓ Solicitud de prórroga de contrato No. MJSP-DGME-015/2019.
- ✓ Memorándum de remisión de resolución 446, para prórroga de contrato MJSP-DGME-015/2019."

Por medio de correo electrónico, **el Administrador del Contrato N° MJSP-014/2019 nombrado en representación de la Secretaría de Estado**; previo a la lectura del Borrador de Informe, en fecha 28 de junio de 2022 remite sus comentarios sobre la deficiencia del literal a) numeral 11, expresando lo siguiente:

"La prórroga fue solicitada relacionado al servicio de Telefonía Fija y Móvil para el Ministerio y sus Dependencias, el cual es un servicio crítico para las telecomunicaciones para este Ministerio y por ser realizado en conjunto con la Dirección General de Centros Penales y la Dirección General de Migración y Extranjería, las cuales, tienen características especiales de funcionamiento tales como ubicaciones en lugares fronterizos y en ubicaciones donde se encuentran bloqueadas las señales inalámbricas por Ley, es indispensable, contar con estas telecomunicaciones de forma ininterrumpida y en los procesos licitatorios que se han realizado en este Ministerio en los últimos años, se ha tenido únicamente la participación de la compañía [REDACTED] que es la compañía que ha podido cumplir con el requerimiento de telecomunicaciones en ese tipo de lugares, por lo que, no puede realizarse el contrato parcializado, sino que es en conjunto las tres instituciones, facilitando las telecomunicaciones entre sí.

Por lo anterior, se concluye que es la mejor opción para la entidad.

Se adjuntan las solicitudes de prórroga correspondientes".

Como evidencia adjunta 2 Memorándum de fecha 13 de septiembre de 2019; sin evidencia de su recepción, solicitando la prórroga de los contratos 019/2018 y MJSP-008/2019, pero el contrato observado es el No. 014/2019, por tanto, la evidencia que adjunta no corresponde al documento señalado.

El Administrador del Contrato No. MJSP-002/2019 nombrado en representación de la Secretaría de Estado, previo a la lectura del Borrador de Informe, remite correo electrónico de fecha 28 de junio de 2022, expresando sus comentarios sobre la deficiencia del literal a) numeral 6, en el que manifiesta:

"La prórroga fue solicitada relacionado al servicio de Arrendamiento de Máquinas Fotocopiadoras, el cual es un servicio crítico para este Ministerio y sus dependencias; las cuales entre sus funciones requieren de impresión de diferente documentación, escaneo y reproducción de documentos para el cumplimiento de las funciones; es indispensable, contar con este servicio de forma ininterrumpida y en los procesos licitatorios que se han realizado en este Ministerio en los últimos años, se ha tenido únicamente la participación de la compañía [REDACTED] que es la compañía que ha podido cumplir con el requerimiento de este servicio. Por todo lo anterior, se concluye que es la mejor opción para la entidad. Se adjunta la solicitud de prórroga correspondiente."

La **Directora de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional** del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, que fungió en el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019, previo a la lectura del Borrador de Informe, remite, por medio de correo electrónico, nota sin referencia de fecha 4 de julio de 2022 y que consta de tres páginas, en las que detalla las deficiencias de los literales b), c), f), g), h), con las que se encuentra relacionada, pero no emite comentario alguno, excepto, que se le admita el presente escrito, se le tenga por parte en el carácter en que comparece, se tengan por incorporados los comentarios en los términos expuestos y que se desvanezca la deficiencia.

Así también, por medio de notas con referencia **REF.DA3-AF19-MJSP-37.20/2022**, **REF.DA3-AF19-MJSP-37.29/2022**, **REF.DA3-AF19-MJSP-37.30/2022**, de fecha 15 de junio de 2022, comunicamos deficiencias de los literales a) y d) a los Administradores de los Contratos No **MJSP-014/2019** y **MJSP-012/2019**, nombrados en representación de la Dirección General de Centros Penales, y Secretaría de Estado, previo a la lectura del Borrador de Informe, quienes no brindaron comentarios.

De igual manera, mediante publicación en periódico de circulación nacional de fecha 23 de junio de 2022, previo a la lectura del Borrador de Informe, les fue notificado al Director Jurídico del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública que fungió en el período auditado y a los Administradores de los Contratos No. **MJSP-016/2019**, **MJSP-SE-003/2019**, **MJSP-012/2019**, **MJSP-IGSP-001/2019**, **MJSP-ILEASS-004/2019**, **MJSP-002/2019**, **MJSP-015/2019**, **MJSP-013/2019**, nombrados en representación de la Dirección de PREPAZ, Inspectoría General de Seguridad Pública (IGSP), Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA), Dirección de Atención a Víctimas; dependencias del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, y Secretaría de Estado, acerca de la comunicación preliminar, presentándose a retirar los solamente el Director Jurídico y uno de los Administradores de Contrato, sin embargo, no obtuvimos respuesta.

Comentarios al Borrador de Informe:

Por medio de Oficio No. 23 Código SV. MJSP.B2N2.D.633 de fecha 20 de septiembre de 2022, **el Administrador del Contrato MJSP-SE-001/2019**, en

respuesta al Borrador de Informe, sobre las deficiencias de los literales a) y d) numeral 1, en ambos, del presente hallazgo, comenta lo siguiente:

"1. Contrato No. MJSP-SE-001/2019, ...

En la Cláusula Tercera: Vigencia de Contrato. Establece la vigencia la cual es a partir del uno de mayo hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve, obligándose las partes a cumplir con las condiciones establecidas en dicho Contrato y demás documentos contractuales. Dicho plazo podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, siempre que las condiciones se mantengan favorables para EL MINISTERIO.

Este contrato estuvo vigente durante 245 días, se prestó el servicio por 162 días hábiles calendario, pagando el total correspondiente de cada mes por cada día de servicio prestado, cabe aclarar que no son montos fijos, depende de cada prestación de servicio.

2. Prórroga de Contrato, según Resolución No. 403 fechado veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve.

- a. Ésta estuvo vigente durante 244 días, por lo tanto era válido contratar por el mismo valor, considerando que en la cláusula Cuarta se indica que se pagará "por cada día de servicio prestado", en consecuencia el monto era un "hasta", como lo establece la Resolución número 403, sin que esto variara las condiciones contractuales.
- b. Durante el período de la prórroga de contrato se mantuvo el precio unitario de \$560.00 por día laborado, como se hace constar mediante las facturas anexas Nos. 0003, 0016, 0028, 0038, 0084, 0112 y 0129."

El **Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-029/2019** de la Dirección General de Migración y Extranjería, en respuesta al Borrador de Informe, relacionado con la deficiencia del literal a) numeral 2), del presente hallazgo, remite nota sin referencia de fecha 16 de septiembre de 2022 recibida el día 19 del mismo mes y año, comentando lo siguiente:

"Para solicitar las prórrogas según los siguientes lineamientos:

1. Formato de solicitud de prórroga enviado por el Departamento de Compras, el cual utilizamos todos los administradores de contratos, de parte de la DACI, no se ha modificado ni se ha solicitado que se amplíe lo que hemos mencionado en las observaciones.
2. Considerando las obligaciones que tengo como administrador de contrato según el Art. 82-Bis, verifiqué que se cumplieran las cláusulas contractuales durante la vigencia del contrato y todo trascendió a entera satisfacción por lo tanto valoré que si habían razones para gestionar la prórroga del contrato en mención.

3. Las condiciones del contrato fueron favorables para la institución ya que no se tuvieron reclamos o problemas con el servicio además valoré que no era conveniente interrumpir los servicios por el cambio de ejercicio fiscal.

Para futuras gestiones de solicitudes de prórroga de contrato me comprometo a justificar de manera ampliada la necesidad de extender el plazo del contrato con documentación de respaldo que demuestre que continúa siendo la mejor opción de acuerdo a las necesidades.”

Por medio de nota con referencia LOG-OFIC-0520/2022 de fecha 14 de septiembre de 2022 recibida el día 19 del mismo mes y año, **el Administrador del Contrato No. MJSP-016/2019**, nombrado en representación de la Dirección General de Centros Penales, en respuesta al Borrador de Informe, remite sus comentarios sobre la deficiencia del literal a) numeral 3, del presente hallazgo, manifestando:

“Se presentó formalmente solicitud de prórroga del Contrato MJSP-016/2019, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Secundaria de Compras de Centros Penales (USACCP) y la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (DACI-MJSP), según memorándum USACCP-451/2019 y memorándum SV.MJSP.B2N1.A.3345 (anexo copias):

- a) Se envió el cuadro dado, por la USACCP, para las solicitudes de prórroga, en oficio LOG-OFIC-917/2019 (anexo copia), bajo los considerandos:
 - I. De acuerdo a la experiencia con el proveedor del contrato en mención, se estipuló que era conveniente y procedente para los intereses de la institución, prorrogar dicho contrato para el año 2020, pues no se tuvieron inconvenientes con el suministro, así como se obtuvieron pronta respuesta, ante necesidades extraordinarias de suministros de garrafones, oasis, facturaciones, otros relativos al contrato.
 - II. No desproteger del suministro del vital líquido, al personal de la Dirección General de Centros Penales, ante la negativa de la prórroga, que conllevaría, a utilizar agua de fuentes no seguras, provocando enfermedades gastro-intestinales, incapacidades y otros, que disminuirían la presencia de personal en el Sistema Penitenciario a Nivel Nacional.
 - III. Se considera el o los tiempos, para que se ejecute formalmente un proceso de licitación, y que dicha disponibilidad presupuestaria, debería cargarse al presupuesto 2020, el cual eran aprobados entre los meses de marzo-abril de los años siguientes, lo que provocaría carecer del servicio al menos el primer semestre del año 2020.
 - IV. Se cotejaron precios de mercado entre los meses de agosto y septiembre de 2019, de las empresas [REDACTED] y rondaban entre los \$1.50 a \$1.75 o más el garrafón y la empresa bajo cual estaba suscrito el contrato MJSP-016/2019, en su prórroga nos matuvo el precio de \$1.32 por garrafón (anexo copia del contrato).

Es importante recalcar que los considerandos del i al iv, fueron los parámetros, que se utilizaron para solicitar formalmente la prórroga del contrato MJSP-016/2019, según el cuadro detalle requerido como informe o reporte por la USACCP.”

Mediante nota sin referencia de fecha 16 de septiembre de 2022, recibida el día 19 de septiembre del mismo año, **la Administradora de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019 y MJSP-015/2019** nombrada en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería, en respuesta al Borrador de Informe, en relación con las observaciones de los literales a) numerales 3, 7 y 13, y d) numeral 2, del presente hallazgo, sobre la deficiencia del literal a) expresó lo siguiente:

“En este caso para solicitar las prórrogas de la forma en que se hizo valoré los siguientes aspectos:

- 1) La solicitud que envió el Departamento de Compras adjuntando el formato que debíamos llenar y así se hizo; este formato lo utilizamos por instrucciones recibidas todos los administradores de contratos, y de parte de la DACI no se ha modificado ni se ha solicitado que se amplíe lo que hemos mencionado en la parte de Observaciones.
- 2) Considerando las obligaciones que tengo como Administradora de Contrato según el Art. 82.-Bis, efectivamente verifiqué que se fueran cumpliendo las cláusulas contractuales durante la vigencia del contrato y que no hubiera durante el desarrollo del mismo ningún incumplimiento que me obligara a hacer informes a la DACI y los pequeños reclamos que hubo se resolvieron de forma inmediata y satisfactoria, entonces valoré que sí había razones para gestionar la prórroga.
- 3) Las condiciones de los tres contratos fueron favorables para la institución ya que no se tuvo reclamos o situaciones que ameritaban ser informadas, además valoré que no era conveniente interrumpir los servicios por el cambio de ejercicio fiscal.”

Sobre la deficiencia descrita en el literal d) del contrato detallado en el numeral 2, comenta:

“El 11 de septiembre de 2019 atendiendo correo electrónico enviado por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (Anexo 1) donde solicitaba remitir las prórrogas de contratos 2019 para el 2020, remití mis solicitudes y para el caso del contrato MJSP-015/2019 solicité que la prórroga fuera por 6 meses, de enero a junio, solicitando para el mantenimiento preventivo la cantidad total de \$2,805.50, monto que al ser distribuido quedaba para cada mes la cantidad de \$467.58, siendo esta la mejor opción para la DGME y para mantenimiento correctivo solicitaba \$77,194.50 para los seis meses en base a necesidades (Anexo No. 2)

El contrato establecía que para la DGME los montos eran para Mantenimiento Preventivo \$2,805.50 para siete meses y para mantenimiento correctivo \$77,194.50. Lo anterior lo compruebo con los documentos que anexo (Anexo No. 3).

La determinación de prorrogar solamente por 3 meses correspondió a la DACI y me enteré al recibir la Resolución No. 496 en diciembre de 2019, siendo ellos los que distribuyeron las cantidades, correspondiendo a Migración \$40,000.00, pero en ningún lugar se especifica que el monto de \$2,805.50 es mensual ni se establece cuanto es el monto mensual para el correctivo. (Anexo No. 4).

Del total de la prórroga se utilizó para mantenimiento preventivo \$982.00 y \$8,705.21 para mantenimientos correctivos, quedando un saldo disponible de \$30,312.79 de los \$40,000.00 asignados en la resolución. (Anexo No. 5)."

El **Administrador del Contrato No. MJSP-016/2019** nombrado en representación de la Comisión Nacional Antidrogas, en respuesta al Borrador de Informe remite oficio No. CNA-UPA-261-22 y Código B2G.2.633 de fecha 20 de septiembre de 2022, en la que, respecto a la deficiencia del literal a) numeral 3, expone los mismos comentarios y evidencia brindados por el Administrador del Contrato No. MJSP-002/2019, en oficio No. CNA-SIS-259-22, en sus numerales del 1 al 4, y a partir del numeral 5, agregando:

"Con el objeto de dar cumplimiento a la petición que se me realiza emito los siguientes comentarios:

5. Como administrador de contrato, mi prioridad es que el servicio de Suministro de agua purificada siempre se encontrara disponible para la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional Antidrogas. Su importancia radica en lo siguiente:

El consumo de agua purificada es el vital líquido que el personal de la Dirección no puede dejar de consumir, de hecho, es un derecho establecido dentro de la Constitución de la República, y dejarlo de suministrar se convierte en violación a los derechos constitucionales y atenta contra la vida de los trabajadores.

Por lo antes expuesto, no hubiéramos podido iniciar las labores con las condiciones adecuadas el nuevo ejercicio fiscal (2020) sin contar con el servicio, de ser así, esto llevaría a los siguientes problemas:

a. Utilización de fondos para comprar filtros de agua para cubrir la necesidad en la Dirección Ejecutiva de la CNA, y los repuestos para los mismos;

b. Solicitar la autorización en el nuevo proceso de compra y respetar los tiempos de ley que éstos necesitan para lograr la contratación.

c. Que una vez se haya realizado un proceso de selección de ofertas, éste quede desierto por el no cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas o la oferta sobrepasara el presupuesto asignado para el específico de gasto, o en su defecto por la interposición de recursos que estipula la Ley LACAP.

Por lo que es mucho más favorable haber extendido el plazo del contrato de suministro actual en su momento, evitando así un proceso (desierto) por la no

participación de proveedores, dejando vulnerable a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional Antidrogas, por no contar con el servicio de agua purificada; o en su defecto quedar sin servicio en un lapso de tiempo que éste tarde hasta llegar a su contratación.”

Por medio de nota sin referencia de fecha 20 de septiembre de 2022, el **Administrador de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-DGCI-003/2019 y MJSP-013/2019** nombrado en representación de la Dirección General de Centros Intermedios, en respuesta al Borrador de Informe, sobre la deficiencia del literal a), en sus numerales 3, 4 y 7, del presente hallazgo, expresa lo siguiente:

“Anexo copia de la solicitud de prórroga de contratos; que se realizaba de acuerdo a MEMORANDUM, recibido de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI), donde nos manifestaba enviar solicitud de prórrogas de contratos, antes del inicio del próximo año, esta era elaborada por el Administrador de Contrato y se sometía con visto bueno del Director General, enviando posteriormente y solicitando autorización del Director Ejecutivo, debido a la necesidad prioritaria de los servicios a adquirir; este procedimiento era para cumplir con la LACAP “Art. 83.- Los contratos de suministro de bienes y los de servicio, podrán prorrogarse...”

En oficio No. 1470, Código SV.MJSP:B2L.E-884; de fecha 12 de septiembre de 2019 se envía a Director Ejecutivo solicitando su autorización a prórroga de contrato de “Adquisición de agua purificada...” MJSP-016/2019; el agua es fundamental para el correcto funcionamiento de nuestro organismo; así como un servicio de vital importancia para nuestro cuerpo humano y primordial derecho; para el personal administrativo de la Dirección General; y personal administrativo y de seguridad de Granja de Rehabilitación para Jóvenes en Conflicto con la Ley Penal Juvenil de Ilobasco; quienes se les suministraba garrafones de agua; por lo que era necesario prorrogar por un período prudencial; mientras se contrataba el nuevo contrato en 2020.

En oficio No. 1725, Código SV.MJSP.B2L.E-884, de fecha 11 de noviembre de 2019 se envía a Director Ejecutivo solicitando su autorización a prórroga de contrato “Suministro de servicio de alimentación ...” MJSP-DGCI-003/2019, derecho a una alimentación adecuada, independientemente de su condición económica, social y política con la finalidad de lograr una seguridad alimentaria y nutricional, objetivamente los alimentos son los recursos indispensables para la subsistencia de una persona y el mantenimiento de un nivel de vida digno. Todo joven privado de libertad tiene derecho a una alimentación nutritiva y balanceada bajo los requerimientos y normativas que las autoridades de salud establezcan. Era necesario prorrogar por un período prudencial mientras se contrataba el nuevo servicio en 2020.

En oficio No. 1470, Código SV.MJSP.B2L.E-884, de fecha 12 de septiembre de 2019 se envía a Director Ejecutivo solicitando su autorización a prórroga de contrato “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo ...” MJSP-013/2019, necesario

para evitar cualquier obstrucción del equipo y con ello se comprueba que la ventilación fluya correctamente; así mismo se detecta a tiempo problemas o deficiencias al equipo; importante dar un mantenimiento evitarnos inconvenientes de malos olores, sonidos, creación de hongos y plagas bacterianas que puedan afectar directamente a la salud del personal administrativo, problemas como bronquitis, rinitis o faringitis, dados muchas veces por un mal funcionamiento del aire acondicionado, necesario prorrogar por un período prudencial; mientras se contrataba el nuevo contrato en 2020.

Servicios vitales e importantes para el personal administrativo, operativo y privados de libertad; prorrogas cumplía con las condiciones pactadas favoreciendo a la institución y de la cual no hubiera un incremento en su valor (se conservó el precio en las prórrogas).

Así mismo se solicitaba autorizar la prórroga por un período prudencial, la cual había sido sometida a evaluación previa y mientras se contrata al nuevo proceso de Licitación para el año 2020."

En los párrafos siguientes cita los numerales 1.4 y 4.2 de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, citados por el Administrador del Contrato No. MJSP-002/2019, y agrega:

"Por lo expuesto anteriormente, se cumplió con lo normado por la Ley LACAP y por el MJSP, para las solicitudes de prórroga de contratos servicios críticos, indispensables y recurrentes, así mismo las solicitudes se realizaron antes que venciera el período de contrato, además, estos servicios fueron para solventar una necesidad importante de nuestra dirección, en el proceso de prórroga se cumplieron las disposiciones de la Ley LACAP y además se respetaron las instrucciones que nos emitió la DACI para poder solventar la necesidad de prorrogar los contratos antes señalados, y que la Dirección General de Centros Intermedios pudiera contar con los servicios vitales para el debido funcionamiento institucional."

En oficio No. CNA.SIS-259-22 y Código: B2G.2-633 de fecha 20 de septiembre de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-002/2019** nombrado en representación de la Comisión Nacional Antidrogas, en respuesta al Borrador de Informe, sobre la deficiencia del literal a) numeral 2, del presente hallazgo, comenta lo siguiente:

"1. Todas las prórrogas de contrato poseen una base legal en firme: "POR TANTO, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Justicia y Seguridad Pública, con base en los hechos planteados y en el análisis de los mismos, en la Cláusula Décima Cuarta del Contrato No. MJSP-002/2019, en los artículos 83-A, 86 y 92, inciso 2° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y en el Art. 76 del Reglamento de la referida Ley".

2. Se realiza la programación en el Plan Anual Operativo donde se asignan los fondos para cubrir este contrato en el año fiscal y se le da fiel cumplimiento a lo estipulado en la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020 emitida por la Presidencia de la República, en el apartado V. Lineamientos, 1. Sobre la programación anual de adquisiciones y contrataciones, 1.4 expresa literalmente: En proceso de elaboración de la PAAC, se deben considerar la forma de contratación que sea más ventajosa, incluyendo el mecanismo del mercado bursátil; para adquirir bienes o servicios con características de estandarización en los mercados, con el fin de generar economías a escala que redunden en ahorros de recursos financieros y agilización de procedimientos en las adquisiciones. (Se anexa).

3. La Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, ..., en el apartado 4. Sobre la contratación, expresamente manda...

Las prórrogas de los contratos de suministro de bienes y servicios críticos, indispensables y recurrentes que por su naturaleza deban acordarse previo al vencimiento del plazo, y no existiendo presupuesto vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinte, podrán ser autorizados en el ejercicio fiscal dos mil diecinueve por la autoridad competente de la institución antes que venza el plazo del contrato, estableciendo que la efectividad de dicha prórroga queda condicionada a la vigencia del presupuesto del siguiente ejercicio fiscal o prórroga del presupuesto del ejercicio fiscal en ejecución, contando con la aceptación previa del contratista.

4. El contrato MJSP-002/2019 denominado... La prórroga del presente contrato se supedita a la obligación de mantener las características del contrato actual manteniendo inalterables los servicios proporcionados por la empresa hacia el MJSP. Con lo que se garantiza que el ejercicio fiscal (2019) que está por terminar goce de este servicio y no arriesgarnos a iniciar un nuevo ejercicio fiscal (2020) sin ellos.

5. Como administrador de contrato, mi prioridad es que el servicio de Arrendamiento de máquinas fotocopadoras siempre esté disponible para la Comisión Nacional Antidrogas. La importancia de dicho contrato radica en lo siguiente:

a. El uso de esta tecnología nos permite imprimir cantidades de documentos necesarios para el trabajo de esta Dirección Ejecutiva.

b. Permitir conectar el equipo a la red interna de la oficina y ser utilizada como impresora para todos los usuarios, eliminando el tener que comprar impresores para cada uno de los empleados y por consiguiente sus respectivos suministros, logrando un ahorro.

c. Con la política de ahorro de papel impulsada por el gobierno, estos equipos permiten la digitalización de documentos generando así un ahorro de papel.

d. Los suministros, reparaciones y cambios de equipo ya están contemplados en el contrato, por lo tanto, no se incurre en gastos extras.

Por lo antes expuesto, no podríamos haber podido iniciar las labores con las condiciones adecuadas en el nuevo ejercicio fiscal (2020) sin contar con este servicio. De ser así, esto llevaría a los siguientes problemas:

a. Utilización de fondos para cubrir la necesidad en cada uno de las áreas, llámese adquisición de equipos (impresores de alta velocidad con la capacidad de poder sacar copias), suministros para estos equipos.

b. Solicitar la autorización del proceso de compra.

Por lo que es favorable extender el plazo del contrato de arrendamiento actual, evitando así un posible proceso (desierto), por la no participación de proveedores, ya se ha experimentado dicha situación, dejando vulnerable a la Dirección Ejecutiva de la CNA por no contar con este servicio, o en su defecto quedar sin servicio en el lapso de tiempo que éste tarde hasta llegar a su contratación.”

En oficio No. 29 Código SV. MJSP.B2N2.C.594 de fecha 19 de septiembre de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-002/2019** nombrado en representación de la Dirección de Talento Humano del Ministerio, en respuesta al Borrador de Informe, respecto a la deficiencia del literal a) numeral 6, del presente hallazgo, comenta:

"1. El art. 74 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su párrafo segundo establece "El administrador de contratos gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga contractual mediante la resolución respectiva, ..." y esta solicitud de prórroga se gestionó a petición de la UACI mediante memo SV-MJSP-B2N1.A.3348 de fecha 2 de septiembre de 2019, el cual se anexa, y con el memo SV.MJSP.B2N2.591.81 de fecha 5 de septiembre emitido por este servidor, se propone hacer la prórroga por el período (9 meses) igual al contrato No. MJSP-002/2019 el cual es un anexo del oficio 28 de fecha 17 de septiembre remitido por la Directora de Desarrollo del Talento Humano, pero en la resolución razonada las instancias superiores decidieron hacerlo por 6 meses, lo que indica que la decisión final es tomada por instancias superiores y no por los administradores de contratos.

2. El artículo 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece "Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiera mejor opción, **el Titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga.**", en la resolución razonada firmada por el titular... determina en los Considerandos III) "... En razón que el mismo es necesario para el desarrollo de las actividades asignadas

a las dependencias citadas, resultando procedente que el servicio aludido no pierda su continuidad por el cambio de ejercicio fiscal de dos mil diecinueve a dos mil veinte, pues dicho servicio es necesario para contribuir al cumplimiento satisfactorio de las atribuciones que tienen las Direcciones antes referidas". Considerando IV) "Que la sociedad [REDACTED] ha cumplido satisfactoriamente con las condiciones y requerimientos pactados en el Contrato ya relacionado, de lo que se ha comprobado que tiene suficiente experiencia en el ramo, razón por la cual, **no existiendo una mejor opción** para este Ministerio, es conveniente prorrogar el contrato celebrado con aquella para el siguiente año." Considerando V) Como consecuencia de lo anterior, con formalidades correspondientes y por medio de nota de fecha diecinueve de noviembre del año en curso, **la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ..., solicitó a la sociedad [REDACTED], su petición de prórroga al contrato por el período del uno de enero al treinta de junio de dos mil veinte**, siempre que esta última este de acuerdo en mantener las mismas condiciones contractuales en favor del Ministerio, ...", por tanto no son decisiones del Administrador de Contrato prorrogar o no ya que la última palabra la tienen las altas autoridades de la institución.

En cuanto a lo relacionado en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, art. 22 que expresa "Todas las operaciones realizadas, cualquiera que sea su naturaleza, deberá contar con la documentación de respaldo que justifique e identifique la naturaleza, finalidad y resultado de la operación" es por ello que internamente se realizó en la Dirección un análisis a fin de determinar si era conveniente o no mantener un equipo arrendado, análisis que sirvió de respaldo para proceder a recomendar la prórroga del servicio y el art. 22 no expresa que este debe ser enviado a la UACI en este caso específico, el análisis efectuado está en el archivo de seguimiento del contrato que fue llevado por su servidor como administrador de contrato, expediente que no fue requerido en el proceso de auditoría efectuado, ese análisis fue el siguiente:

A) Para ello se consolido la cantidad de equipos propiedad del Ministerio que se utilizaban en la Dirección de Recursos Humanos y los consumibles con sus costos una vez determinado el monto de aquellos equipos con los cuales se podía prescindir el cual se estimó en \$2,264.00 (lo cual se puede verificar en este documento en cuadro de los equipos disponibles) y el pago mensual del arrendamiento de la máquina ascendía a \$108.00 mensuales calculando un costo anual de \$1,296.00, lo cual nos da un ahorro de \$968.00 esto se muestra a continuación:

| Costo anual de Servicio de Arrendamiento de fotocopiadora e impresora | Costo anual de la compra de consumibles de equipos en uso en la Dirección | Monto de ahorro |
|---|---|-----------------|
| \$1,296.00 | \$2,264.00 | \$968.00 |



| No de Unidades | | Numero de Inventario | Marca | Modelo | Tinta | Toner | Cantidad a utilizar al año | PRECIO | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------|---------|-----------------------------------|-------------------------|-----------|----------------------------|-----------|--------------------|
| 1 | DIRECCION | BID-6557-18-019 | HP | HP COLOR LASERJET PRO MFP M477FNW | 410A MAGENTA | | 6 | \$ 120.00 | |
| 1 | SUBDIRECCION | 6.3.04.1.04.021 | | | 410A YELLOW | | 6 | \$ 120.00 | |
| 1 | AREA LEGAL | 6.3.04.1.04.013 | | | 410A CYAN | | 6 | \$ 120.00 | |
| | | | | | 410A BLACK | | 6 | \$ 120.00 | |
| 1 | COORDINACION DE CLINICA | 20.1.04.1.04.241 | CANON | PIXMA G2110 | GI - 190 NEGRO | | 2 | \$ 12.00 | \$ 24.00 |
| | | | | | GI - 190 CYAN | | 3 | \$ 12.00 | \$ 36.00 |
| | | | | | GI - 190 MAGENTA | | 3 | \$ 12.00 | \$ 36.00 |
| | | | | | GI - 190 AMARILLO | | 3 | \$ 12.00 | \$ 36.00 |
| 1 | COORDINACION | 20.3.04.1.04.026 | HP | LASER JET P3015 | | CE255X | 2 | \$ 105.00 | |
| 1 | COORDINACION DE DESARROLLO | 20.1.04.1.04.197 | HP | LASER JET PRO M402dn | | CF226A | 2 | \$ 160.00 | \$ 320.00 |
| 1 | SUBDIRECCION | BID-6559-31-004 | KYOCERA | ECOSYS M3040dn | | TK 3102 | 2 | \$ 91.00 | \$ 182.00 |
| 2 | CONTRATOS | 20.1.04.1.04.220 | HP | OFFICEJET PRO8210 | HP954/XL CYAN LO562A | | 6 | \$ 31.50 | \$ 189.00 |
| | | | | | HP954/XL MAGENTA LO565A | | 6 | \$ 31.50 | \$ 189.00 |
| | COORDINACION DE BIENESTAR | 20.04.1.04.219 | | | HP954/XL YELLOW LO568A | | 6 | \$ 31.50 | \$ 189.00 |
| | | | | | HP954/XL BLACK LO571A | | 6 | \$ 55.00 | \$ 330.00 |
| | AREA LEGAL | 20.3.04.1.04.034 | HP | OFFICEJET PRO8610 | BLACK 950 | | 2 | \$ 32.99 | \$ 65.98 |
| | | | | | YELLOW 951 | | 3 | \$ 29.99 | \$ 89.97 |
| | | | | | MAGENTA 951 | | 3 | \$ 29.99 | \$ 89.97 |
| | | | | | CYAN 951 | | 3 | \$ 29.99 | \$ 89.97 |
| 1 | SUBDIRECCION | 20.1.04.1.04.011 | HP | DESKJET 6940 | 97 TRICOLOR C9963 WL | | 4 | \$ 60.00 | \$ 240.00 |
| | | | | | 96 TINTA NEGRA C8767 WL | | 2 | \$ 93.00 | \$ 186.00 |
| CLINICA EMPRESARIAL | | | | | | | | | \$ 2,292.89 |
| 1 | BODEGA DE MEDICAMENTOS | 20.1.04.1.04.194 | XEROX | PHASER 3610 | | 106R02721 | 8 | \$ 283.00 | \$ 2,264.00 |
| 1 | ENFERMERIA | 20.1.04.1.04.002 | HP | LASERJET ENTERPRISE M506 | | 87A | 1 | \$ 120.00 | \$ 120.00 |
| 1 | ADMINISTRACION | 6.3.04.1.04.007 | HP | HP COLOR LASERJET PRO MFP M477FNW | 410A MAGENTA | | 6 | \$ 120.00 | \$ 720.00 |
| | | | | | 410A YELLOW | | 6 | \$ 120.00 | \$ 720.00 |
| | | | | | 410A CYAN | | 6 | \$ 120.00 | \$ 720.00 |
| | | | | | 410A BLACK | | 6 | \$ 120.00 | \$ 720.00 |
| | | | | | | | | | \$ 5,264.00 |

B) Se consideró también el punto del mantenimiento y vida útil de los equipos en uso, propiedad del Ministerio, los cuales se sufrir algún desperfecto debían ser reparados a cuenta de la institución o de resultar que no tenían reparación se debía adquirir uno nuevo y por ende en ambos casos implicaría costos, en cambio de continuar con el equipo rentado el mantenimiento es por parte de la empresa que presta el servicio e incluso si el daño es irreparable ellos deberían proveer uno con iguales características al equipo que sería sustituido, tal como puede leerse en el contrato MJSP-002/2019 en su Cláusula Primera, Objeto y Alcance que [REDACTED] "que el servicio incluye el suministro de tóner, repuestos en general, lubricantes, ajustes, limpieza, mano de obra, mantenimientos correctivos y de emergencias y el servicio necesario para el buen funcionamiento de los equipos", anexo al presente se remiten email por medio del cual se hacían solicitudes a la empresa a fin de brindar servicio de limpieza y mantenimiento al equipo ubicado en la Dirección de Recursos Humanos.

C) Un servicio muy vital para la Dirección era el de escaneo de documentos y al contar con equipos arrendados se obtiene ese beneficio que no implica costos para la institución en cambio si lo hacíamos con recursos propios implicaría la compra de un equipo, como puede ver en el registro siguiente el número de documentos escaneados se tenía un promedio mensual de 3,500 hojas.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
ESTADISTICAS DE IMPRESIONES EN MAQUINA RENTADA

| MES | TOTAL DE DATOS DEL EQUIPO | | SCANEADO | IMPRESAS TOTALES DEL EQUIPO | CANTIDAD IMPRESA |
|---------------------------------|---------------------------|------|----------|-----------------------------|------------------|
| CONTRATO No mjsp-02/2019 | | | | | |
| ABRIL/2019 | 425124 | 6272 | 3682 | 172501 | 2590 |
| MAYO/2019 | 432694 | 7570 | 4320 | 175751 | 3250 |
| JUNIO/2019 | 441541 | 8847 | 5164 | 179434 | 3683 |
| JULIO/2019 | 448269 | 6728 | 3615 | 182547 | 3113 |
| AGOSTO/2019 | 456180 | 7911 | 3373 | 187085 | 4538 |
| SEPTIEMBRE/2019 | 464091 | 7911 | 3390 | 191606 | 4521 |
| OCTUBRE/2019 | 470324 | 6233 | 2408 | 195431 | 3825 |
| NOVIEMBRE/2019 | 477866 | 7542 | 2863 | 200110 | 4679 |
| DICIEMBRE/2019 | 484859 | 6993 | 2692 | 204411 | 4301 |
| | | | 31507 | | |

D) Cabe mencionar que según acuerdo No. 82 de fecha 28 de febrero de 2019 fui designado como administrador en lo concerniente al equipo destinado a esta Dirección y como puede verse en lo especificado en la oferta económica que presentó [REDACTED] en la página 1 numeral 6 se identifica claramente que es un equipo el que se instaló, se anexa al presente dicho documento.

Adicionalmente con el objetivo de dar cumplimiento a la petición expreso lo siguiente:

Como administrador de contrato nuestra prioridad es que el servicio de Arrendamiento de máquinas fotocopiadoras siempre esté disponible para la Dirección. Su importancia radica en lo siguiente:

- a. El uso de esta tecnología nos permite imprimir grandes cantidades de documentos.

- b. Permiten conectar el equipo a la red interna y ser utilizada como impresora por todos los usuarios, eliminando el tener que comprar impresores para cada uno de los empleados y por consiguiente sus respectivos consumibles, logrando un ahorro que anteriormente se determinó.
- c. Con la política de ahorro de papel impulsada por el gobierno, estos equipos permiten la digitalización de documentos generando así un ahorro de papel.
- d. Los suministros, reparaciones y cambios de equipo ya están contemplados en el contrato, por lo tanto, no se incurre en gastos extras.

Por lo antes expuesto, no podríamos arrancar un nuevo ejercicio fiscal (2020) sin este servicio. De ser así, esto llevaría a los siguientes problemas:

- a. Utilización de fondos para cubrir la necesidad en cada una de las áreas llámese adquisición de equipos (impresores de alta velocidad con la capacidad de poder sacar copias), suministros para estos equipos.
- b. Solicitar la autorización del proceso de compra.

Concluyendo con lo anteriormente expresado para esta Dirección al continuar con el servicio de arrendamiento de fotocopidora era beneficioso en cuanto a costos para la institución y un servicio que no podía dejar de brindarse ya que si dejase de proporcionarse implicaría en primer lugar dar un servicio ineficiente y de mala calidad a la población interna y externa, además los costos para la institución incrementarían ya que tendrían que adquirir equipos e insumos para brindar servicio.

Por lo que era mucho más favorable extender el plazo del contrato de arrendamiento evitando así un posible proceso desierto por la no participación de los proveedores (ya ha sucedido) y dejar vulnerable a la institución por no contar con este servicio, aparte en el momento de la solicitud de la prórroga no se tenía certeza de que a inicios de año hubiese un presupuesto aprobado.

Anexo al presente remito copia de la resolución No. 413 de fecha 14 de noviembre de dos mil diecinueve, copia de memorándum código SV.MJSP.B2N2.C.591.81 de fecha 5 de septiembre de dos mil diecinueve por medio del cual este servidor hacía la sugerencia a la DACI de prorrogar el servicio de arrendamiento de fotocopidora, copia de memorándum código SV-MJSP-B2N1.A.3346 mediante el cual solicitaban los contratos que proponer los contratos a prorrogar, copia de la oferta económica (donde se especifica en la página 1 que esta Dirección se instalaría un equipo), copia de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública así como impresiones de imail por medio del cual se solicitaban servicio de mantenimiento.”

Mediante nota con código SV-MJSP-B2S1-364-267 de fecha 20 de septiembre de 2022, **el Administrador de Contrato No. MJSP-002/2019**, de la Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, en respuesta al Borrador de Informe, sobre la deficiencia del literal a) numeral 6, del presente hallazgo, en la que expone los mismos comentarios emitidos por el

representante de la Dirección Nacional Antidrogas, sobre este mismo contrato, y adjunta la misma documentación.

El **Administrador de Contrato No. MJSP-DGME-022/2019** de la Dirección General de Migración y Extranjería, remite nota con referencia DGME/DIDT/1072433/2022 de fecha 20 de septiembre de 2022, en respuesta al Borrador de Informe, en lo relacionado con la deficiencia del literal a) numeral 8, del presente hallazgo, expresa lo siguiente:

" - En calidad de Administrador de Contrato se han hecho los procedimientos que la UACI solicitaba y en la forma que ellos lo solicitaban por medio de solicitudes de prórroga elaborados en formatos o cuadros conteniendo el detalle de contratos a prorrogar.

- Hay varios administradores de contrato bajo el mismo hallazgo, y que hemos seguido el mismo procedimiento de prórroga, por lo tanto, es evidente la deficiencia de dicho proceso y la falta de asesoría y acompañamiento en los procesos administrativos ya que solo cumplimos lo indicado por la UACI.

- La prórroga fue emitida manteniendo las mismas condiciones del contrato, y favorables para la institución."

En nota con referencia DGME/GAMI/1072417 de fecha 19 de septiembre de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-015/2019**, en respuesta al Borrador de Informe, relacionado con la deficiencia del literal a) numeral 10) del presente hallazgo, expresa lo siguiente:

"1. En cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, y como administrador del contrato MJSP-DGME-015/2019, remití a dicha Unidad la solicitud de prórroga para el contrato antes mencionado, para el período comprendido entre enero y mayo de 2020, utilizando el formato (proporcionado) por la misma Unidad.

2. El formato de solicitud de prórroga contempla un apartado para colocar las observaciones y la justificación de la necesidad de solicitar la prórroga, además, es indispensable poder contar con un servicio de transporte que cuente con las condiciones adecuadas, saneamiento e higiene.

3. El servicio de transporte no se puede ver interrumpido, ya que el flujo de personas que se reciben mensualmente son cantidades considerables y es importante poder brindar una atención de calidad a las personas retornadas que regresan al país en condición de vulnerabilidad.

4. Prorrogar el contrato es la mejor opción para la institución y en el caso particular, para la Gerencia de Atención al Migrante, ya que los procesos de adjudicación a una nueva empresa, requiere de tiempo prolongado para cumplir con el proceso de licitación y adjudicación.

5. La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la DGME solicita a los administradores de contrato que remitan tres cotizaciones de servicios iguales o similares a los requeridos, para los procesos de contratación, no así para los procesos de prórroga de contratos.

En razón de lo antes mencionado, se adjunta copias de documentos (5 folios), los cuales detallo a continuación:

- ✓ Copia de correo electrónico sobre la solicitud de prórrogas de contrato para el año 2020.
- ✓ Consolidado de repatriados durante el año 2019 como respaldo para prorrogar dicho contrato.”

Mediante nota con referencia DGME/DIDT/1072434/2022 de fecha 20 de septiembre de 2022, el **Administrador del Contrato No. MJSP-014/2019**, nombrado en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería, en respuesta al Borrador de Informe, sobre la deficiencia del literal a) numeral 11, del presente hallazgo, comenta:

“La justificación es que se optó por prorrogar o seguir con servicios de la empresa [REDACTED] porque era la mejor opción y única, ya que cuando se realizó la licitación por medio de DACI del MJSP de ese contrato MJSP-014/2019, solo ofertó una empresa, y por lo tanto el proceso de telefonía es muy riguroso hacer cambios en la red telefónica de un día para otro ya que conlleva todos los cambios de redes telefónicas, aparatos en las fronteras, aeropuertos, sucursales y otras oficinas que llevan el servicio de telefonía fija y móvil. Y se tendría llevar un proceso nuevo de licitación que lleva tres meses para todo lo que conlleva, nos quedaríamos sin servicio en toda la institución.”

La **Administradora del Contrato No. MJSP-014/2019**, nombrada en representación de la Dirección General de Centros Penales, en nota sin referencia de fecha 20 de septiembre de 2022, en respuesta al Borrador de Informe, sobre la deficiencia contenida en el literal a) numeral 11 del presente hallazgo, expresa lo siguiente:

“Respetuosamente le comento que la prórroga fue solicitada relacionada al servicio de Telefonía Fija y Móvil para el Ministerio y sus Dependencias, el cual es un servicio crítico para la Dirección General de Centros Penales, las cuales, tienen características especiales, de funcionamiento, ya que existen ubicaciones donde se encuentran bloqueadas las señales inalámbricas por Ley, debido a esto no se pueden permitir líneas inalámbricas ya que en los cortes de energía se queda sin servicio y en un Centro Penitenciario se debe contar con líneas análogas que funcionen 7/24 por emergencia y por las mismas coordinaciones diarias con diferentes entidades. Siendo indispensable contar con este servicio de forma ininterrumpida y en los procesos licitatorios que se han realizado para el Ministerio y sus Dependencias a la fecha, se ha tenido únicamente la participación de la

compañía [REDACTED] que es la compañía que ha podido cumplir con el requerimiento de telecomunicaciones en ese tipo de lugares y garantizando el servicio 7/24, por lo que, no puede analizarse el contrato parcializado.

Hago mención de algunos requerimientos dentro de las bases de licitación:

Dentro de las características solicitadas está:

- a) Las líneas telefónicas individuales deben funcionar aun si se interrumpe el suministro de energía eléctrica en el lugar donde se encuentran instaladas.

En las características en general se solicita:

- b) Los servicios de telefonía individual fija y telefonía móvil suministrados deberán estar en centrales independientes y los servicios de telefonía fija en los E1-DID se tendrán ue proveer de dos centrales matrices independientes, así como rutas de acceso diferentes, lo anterior con el fin de garantizar la disponibilidad ininterrumpida del servicio.
- g) Deberá poseer cobertura en los lugares que se solicitan en telefonía fija y móvil.

REQUERIMIENTOS DE COBERTURA

- a. La garantía de cobertura geográfica se deberá garantizar prestando el servicio a nivel nacional. En el caso de no tener red existente en todo el territorio nacional, el oferente deberá presentar una carta comprometiéndose a solventar las necesidades institucionales en la zona.

Por lo anterior, se concluye que, al haber cumplido con lo solicitado, es la mejor opción para la institución.

Se adjunta memorándum AC-003/2019 en el cual emito mi propuesta de tiempo a prorrogar ya que como Administradora tomé en cuenta que el servicio se recibió a satisfacción.

Adicionalmente se debe considerar que a pesar de la sugerencia del tiempo a prorrogar de 3 meses por mi parte, la institución también toma la decisión del tiempo que le es favorable ya que prorrogó para 6 meses, en memorándum SV-MJSP-B2N1.A.3346 de Directora de Adquisiciones y Contrataciones del MJSP solicita "un período prudencial, mientras se contratan los servicios para el año 2020..."

Con la información proporcionada por ustedes, será elevado para aprobación y/o denegación del señor Ministro, para iniciar las gestiones con las empresas y elaborar los Acuerdos de Prórroga respectivos.

Entiéndase que si el proveedor actual está cumpliendo con lo solicitado esto favorece para realizar los procesos administrativos internos necesarios para publicar las nuevas bases de licitación."

En nota con referencia DGME/DIDT/1072415/2022 de fecha 19 de septiembre de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-006/2019** de la Dirección General de Migración y Extranjería, en respuesta al Borrador de Informe, sobre la deficiencia del literal a) numeral 12, del presente hallazgo, expresa los mismos comentarios de la comunicación preliminar, agregando lo siguiente:

"e) Es importante mencionar, si bien es cierto en las observaciones de la solicitud de la prórroga no aparece la justificación textualmente, pero si cumple con el objeto y alcance de la cláusula primera del contrato MJSP-DGME-006/2019, donde están los compromisos que el contratista adquiere hacia el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, manteniéndose así dicho objeto. Informar que en fecha 6 de enero de 2020 el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública emitió resolución número CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO (495) de fecha dieciocho de diciembre del año 2019, debidamente sellada y firmada por el Titular de la institución a través de la cual resuelve prorrogar el contrato número MJSP-DGME-006/2019, denominado: ..., en resolución anterior mencionada en el literal IV) establece que el contrato antes indicado, textualmente dice en razón que el mismo es necesario para el desarrollo de las actividades asignadas a la dependencia citada, resultando procedente que el servicio aludido no pierda su continuidad por el cambio de ejercicio fiscal del año dos mil diecinueve al año dos mil veinte y lo justifica ya que dicho servicio es necesario para el cumplimiento satisfactorio de las atribuciones que tiene la Dirección antes referida. En el literal V) de dicha resolución manifiesta que la empresa [REDACTED] ha cumplido satisfactoriamente con las condiciones y requerimientos pactados en el contrato ya relacionado, y establece no existiendo una mejor opción para este Ministerio es conveniente prorrogar el contrato en mención para el próximo año.

En virtud de lo anterior, y para probar lo manifestado, adjunto copia simple de los documentos que se detallan a continuación:

1. Solicitud de Prórroga de Contrato No. MJSP-DGME-006/2019, suscrito en fecha 6 de septiembre de 2019, por mi persona y con visto bueno del jefe de la Unidad de Informática y Desarrollo Tecnológico (UTIC).
2. Memorándum DGME/UIDT/122868/2019, de fecha 9 de septiembre de 2019, mediante el cual el jefe de la UTIC, solicita dar seguimiento al proceso de licitación para el año 2020.
3. Cotización del contratista, de fecha 10 de enero de 2020.
4. Solicitud de modificativa al contrato de Servicio de Sistema de Colas, de fecha 06 de enero de 2020
5. Remisión de fotocopia resolución 495 [REDACTED] código SV-MJSP-B2N1.A.0015 de fecha 06 de enero de 2020, en virtud del cual se justifica y se prorroga del día 01 de enero de 2020 al treinta y uno de julio de 2020
6. Contrato de Prestación de Servicios No. MJSP-DGME-006/2019, de fecha 02 de mayo de 2019."

La **Administradora de los Contratos No. MJSP-015/2019 y MJSP-012/2019** que fungió por parte de la Dirección General de Centros Intermedios, en respuesta al

Borrador de Informe, remite nota sin referencia de fecha 9 de septiembre de 2022 en la que, en relación a la deficiencia del literal d) numerales 2 y 3, del presente hallazgo, expone lo siguiente:

“En respuesta a nota REF-DA3-753.32-2022 de fecha 29 de agosto de 2022, en la que se presenta Borrador de Informe de la Auditoría Financiera que se está realizando a la Secretaría de Estado del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 en lo relacionado a la Dirección General de Centros Intermedios, en la página 25, en el cual manifiestan, que no se presentó evidencia cual fue el monto asignado en el contrato y cual en la prórroga como para demostrar que las condiciones se mantuvieron favorables a la Dirección, al respecto les expongo lo siguiente:

1) Según el contrato inicial MJSP-015/2019 (anexo adjunto), en la cláusula cuarta, el monto es el siguiente \$132,575.00, el cual se distribuye de la siguiente manera:

| DEPENDENCIA | TOTAL ADJUDICADO |
|--|---------------------|
| Secretaría de Estado e ILEAS-SS | \$40,000.00 |
| Inspectoría General de Seguridad Publica | \$12,575.00 |
| Dirección General de Migración y Extranjería | \$80,000.00 |
| TOTAL | \$132,575.00 |

La Dirección General de Centros Intermedios se encuentra incluida dentro de la primera dependencia mencionada: **Secretaría de Estado e ILEAS-SS**, para mayor detalle les informo lo siguiente:

- a) El día 01 de octubre del mismo año, en calidad de administradora del contrato le solicité al Director de Centros Intermedios por medio del oficio No. 1556 una modificación para la incorporación de tres vehículos que habían sido donados por la UTE, por lo cual el director envió la nota No. 1436 a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Intitucional (DACI) solicitando dicha inclusión, nota que adjunto.
- b) El día 10 de septiembre del mismo año, la directora de la DACI envió nota SV.MJSP-B3N1.D.613.3075 de fecha 10 de septiembre (nota adjunta), donde le solicita a la empresa [REDACTED] la respectiva cotización de los 3 vehículos en mención, a la que la empresa [REDACTED] responde el 23 de septiembre con nota a la cotización solicitada (nota adjunta), cumplido el procedimiento mencionado se firmó la modificativa para formatizar la inclusión de los 3 vehículos, y según el numeral III, la inclusión queda establecida sin modificar el monto del contrato, modificativa que adjunto.
- c) Los términos y condiciones pactados, incluidas las modificaciones, se mantuvieron en la prórroga que se firmó por tres meses más (prórroga que adjunto)

- d) En la prórroga se establece que los montos a pagar estarían distribuidos de la siguiente manera:

| DEPENDENCIA | TOTAL ADJUDICADO |
|--|--------------------|
| Secretaría de Estado e ILEAS-SS | \$30,000.00 |
| Inspección General de Seguridad Pública | \$5,500.00 |
| Dirección General de Migración y Extranjería | \$40,000.00 |
| TOTAL | \$75,500.00 |

La Dirección General de Centros Intermedios está incluida dentro de la primera dependencia mencionada: **Secretaría de Estado e ILEAS-SS**.

Estableciendo lo anterior se puede concluir que las condiciones se mantuvieron favorables para la Dirección General de Centros Intermedios, comprobando que el monto del contrato no se incrementó por las inclusiones de los 3 automotores.

2) En relación al incremento en el monto de la prórroga del contrato No. MJSP-012/2019, adjunto copia de la póliza de seguros de los vehículos de la Secretaría de Estado, en los que están asignados los de la Dirección General de Centros Intermedios y copia de póliza de la prórroga, demostrando así que los montos de las primas disminuyeron a pesar que en la prórroga ya iban incluidos los 3 vehículos y se sacó un vehículo por descargo. Como puede verse en el siguiente cuadro comparativo de contrato y la prórroga, en la que puede verse la diferencia mencionada:

| No. | Placa | Prima Póliza Contrato | Prima Póliza Renovación | Diferencia |
|-----|------------|-----------------------|-------------------------|------------|
| 1 | ██████████ | \$1,249.66 | \$1,236.01 | |
| 2 | N-9631 | \$5,233.55 | \$5,176.34 | |
| 3 | N-9974 | \$1,761.82 | \$1,742.56 | |
| 4 | ██████████ | \$676.85 | \$669.45 | |
| 5 | N-15618 | \$851.53 | \$842.21 | |
| 6 | N-13700 | \$851.53 | \$842.21 | |
| 7 | N-8391 | \$1,003.50 | \$992.52 | |
| 8 | N-10116 | \$1,819.69 | \$1,799.79 | |
| 9 | N-3511 | \$548.51 | \$542.50 | |
| 10 | ██████████ | \$676.85 | \$669.45 | |
| 11 | N-10371 | \$290.79 | \$287.61 | |
| 12 | N-9268 | \$457.50 | \$452.50 | |
| 13 | N-11976 | \$548.51 | | |
| 14 | ██████████ | \$837.26 | \$828.10 | |
| 15 | ██████████ | \$837.26 | \$828.10 | |
| 16 | N-16733 | \$180.49 | \$178.52 | |
| 17 | N-14913 | | \$212.49 | |

| | | | | |
|--------------|---------|--------------------|--------------------|-------------------|
| 18 | N-14880 | | \$145.79 | |
| 19 | N-14885 | | \$164.88 | |
| TOTAL | | \$17,825.30 | \$17,611.03 | - \$214.27 |

En nota de fecha 20 de septiembre de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-015/2019** nombrado en representación de la Dirección General de PREPAZ en respuesta al Borrador de Informe, relacionado con las deficiencias de los literales a) numeral 15 y d) numeral 3, del presente hallazgo, comenta:

“En referencia a la Auditoría Financiera al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, sobre el contrato MJSP-015/2019 de la Dirección de PREPAZ directamente en los hallazgos encontrados por los Auditores en la prórroga comprendida del período del 01 de enero al 31 de marzo de 2020. En que aparezco como Administrador de Contrato informarle que en ese período ya no pertenecía a la Dirección de PREPAZ, ya que desde el mes de septiembre de 2019 pasé a la Unidad de Transporte por lo cual solicito se me exonere de dicha Auditoría.”

En nota con referencia IGSP-ADMON-042-2022 de fecha 8 de septiembre de 2022, la **Administradora del Contrato No. MJSP-012/2019** nombrada en representación de la Inspectoría General de Seguridad Pública, en respuesta al Borrador de Informe, respecto a la deficiencia del literal a) numeral 15, del presente hallazgo, manifiesta lo siguiente:

“En la Cláusula Décima primera del contrato MJSP-012/2019, ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, aparece los administradores de las diferentes dependencias del Ministerio de Justicia y Seguridad, incluyendo a Inspectoría General. Sin embargo, en la resolución de prórroga número quinientos trece (513) aparecen las Direcciones y Unidades que solicitaron la prórroga del contrato número MJSP-012/2019, previa opinión de los administradores de las referidas Direcciones, por ejemplo, aparece explícitos la Dirección de Logística, Dirección de Informática, Dirección General de Migración, ILEA y Centros Intermedios, no aparece como parte involucrada Inspectoría General. (Se anexa para su verificación copia de la resolución número 513).

Por lo anterior se demuestra que el Administrador de Contrato de Inspectoría General, no emitió opinión favorable para que se prorrogara el referido contrato.”

Sobre la deficiencia del literal d) relacionado con el contrato detallado en el numeral 3, comenta:

“En la resolución 513 de la prórroga del contrato 012/2019 se establece que con base a las mismas condiciones, pactos y renunciadas establecidas en el contrato a prorrogar, siendo el precio total a pagar por el servicio hasta por \$90,592.67. En el referido documento se puntualiza los montos asignados por dependencia, según el detalle siguiente: **Secretaría de Estado y Academia Internacional \$51,327.17 y**

para la Dirección General de Migración y Extranjería \$39,265.50. (Se anexa para su verificación copia de la resolución 513)

Tal como se puede observar, en la información anterior, en ningún momento aparece como parte involucrada la Inspectoría General, en los montos detallados; por lo anterior, considero que para conocer las explicaciones del incremento que como auditoría hacen referencia del valor de \$7,694.90, éstas deberán solicitarse a las instituciones involucradas según lo establece el documento de prórroga, tales como Secretaría de Estado, Academia Internacional y la Dirección General de Migración y Extranjería.

Conclusiones Generales

1. La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI) del Ministerio de Justicia y Seguridad, no le solicitó a Inspectoría General opinión técnica sobre el servicio brindado en el contrato MJSP-012/2019, por la Compañía Aseguradora [REDACTED], tampoco solicitó que se requiriera la prórroga de dicho contrato. Tal como se ha demostrado en el documento de resolución número QUINIENTOS TRECE.
2. La diferencia que se alude de \$7,694.90 entre el contrato inicial MJSP-012/2019 y su prórroga, tendría que ser explicado y documentado por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI) del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, instancia que tiene como funión de realizar estos procedimientos según la LACAP.”

El **Administrador del Contrato No. MJSP-012/2019** nombrado en representación de la Dirección Superior del Ministerio, en respuesta al Borrador de Informe, mediante nota sin referencia de fecha 9 de septiembre de 2022, sobre las deficiencias de los literales a) numeral 15 y d) numeral 3 del presente hallazgo, expone lo siguiente:

“Hallazgo 1 en sus literales A numeral 15: ...

Respuesta: En fecha 11 de septiembre de 2019 con número de nota 0365 el Director de Logística, Lic. ... solicita a la Licda. ..., Directora de Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI) las prórrogas de los contratos para el año 2020 con los mismos términos de referencia que el contrato existente, ya que los vehículos de la Dirección Superior y Administración General no podían prescindir de un seguro automotriz. Además, cabe mencionar que el tiempo en que se solicitaba o adjudicaba una prórroga no era decisión del Administrador de Contratos sino de la Administración superior.

El proceso a nivel institucional que se seguía para prorrogar un contrato era el siguiente:

El Administrador de contrato enviaba al Director de Logística por medio de una nota la petición para la prórroga de un contrato cuando era necesario, este recibía todas

las notas y las consolidaba en una sola nota, no presentando cada petición de manera individual.

Para constatar lo anterior ver nota 365...

Hallazgo 2 en sus literales D numeral 3: ...

Respuesta: En el 2019 y 2020 existieron varios Administradores de contratos de Adquisición de diferentes pólizas de seguro para el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus dependencias a nivel nacional siendo algunas direcciones las siguientes: Atención a Víctimas, Centros Intermedios, Proyectos Especiales y Prevención, Migración y Extranjería, entre otros. En mi calidad de Administrador de contrato de la Dirección Superior (01-01) administración general (01-02) no hubo ningún incremento del parque vehicular, quienes solicitaron incorporación de vehículos a dicha prórroga fueron la Dirección de Centros Intermedios y Proyectos Especiales y Prevención.

Para constatar lo anterior ver nota 408 ... y nota 355..."

El Administrador del Contrato No. MJSP-012/2019 nombrado en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería, en respuesta al Borrador de Informe, relacionado con las deficiencias de los literales a) numeral 15 y c) numeral 3 del presente hallazgo, manifiesta lo siguiente:

Respecto a la deficiencia del literal a) numeral 15, comenta:

"En seguimiento a la ejecución del contrato MJSP-012/2019, se elabora hoja de seguimiento, la cual es presentada a la UACI, adjunta a la solicitud de prórroga del contrato, justificando que la ejecución del contrato se desarrolla a satisfacción de la DGME. Adjunto anexo 1.

Que no era necesario adjuntar a la solicitud de prórroga justificación adicional por las siguientes razones: Porque en el formato al establecer el objeto del contrato (en este caso el tipo de pólizas que la institución requiere: contra incendio, dinero y valores, fidelidad, equipo electrónico e informático de manera tácita se identifica la importancia del servicio), ya que el señor ministro a partir de la solicitud y de identificar el objeto de lo que se quiere prorrogar lo aprueba o no.

Además, el formato también establece la fecha en que se vence el contrato (en este caso terminaba el 31 de diciembre de 2019). Si no se aprueba, quedaba claro que a partir del 1 de enero los equipos y demás involucrados se quedaban sin el seguro correspondiente.

En cuanto a que debo demostrar que era la mejor opción, aclaro que ningún administrador ni siquiera el solicitante puede asegurar tal cosa, incluso si hiciera un sondeo de mercado, porque lo que define cual es la mejor opción para una compra

o contratación es el resultado de aplicar un proceso: llámese licitación, libre gestión u otros. Es decir, aplicando el principio de competencia.

En cuanto a la justificación de prorrogar y adicional a la imperante necesidad de conservar la vigencia de los seguros, es importante mencionar que en la solicitud de prórroga dejé claro que la empresa contratada estaba respondiendo a satisfacción, es de sentido común pensar que no se prorroga un contrato cuando no se reciben a satisfacción los bienes o servicios; y que, en este último caso, aplica realizar otro tipo de gestión."

Respecto a la deficiencia del literal d) numeral 3), comenta:

"El incremento de \$7,694.90, durante el período del 01/01 hasta el 30/06/2020, obedece a que, en la ejecución del contrato, alguna de las dependencias (DCP / DGME) o incluso el mismo Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, incluyeron vehículos nuevos a la póliza de automotores. Esto incrementó el monto de la prórroga de contrato. Quien tiene conocimiento exacto es la DACI del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, quien coordina con [REDACTED]"

En nota sin referencia de fecha 20 de septiembre de 2022, **el Administrador del Contrato No. MJSP-012/2019**, de la Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, remite respuesta al Borrador de Informe, en la cual se refiere al "hallazgo número 1) literal d)", siendo lo correcto, "literal a) numeral 15 y d) numeral 3"; al respecto, comenta lo siguiente:

"De acuerdo al numeral 3: MJSP-012/2019, suscrito el 24/05/2019 relacionado con Pólizas de Seguro para el Ministerio y sus Dependencias; por este medio se hace de su conocimiento que, dentro de los deberes y obligaciones que tengo como administrador de contrato, se encuentran las estipuladas en la Ley LACAP y en su reglamento, de acuerdo a lo siguiente:

LACAP

Administradores de Contratos

Art. 82 Bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – LACAP – 46

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

c) Informar a la UACI, ...

j) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

Además, lo que se establece en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en sus siguientes artículos:

Lo sucesivo o de entregas sucesivas sean susceptibles de prórroga, se sujetarán para tales efectos a los parámetros establecidos en la Ley.

Reglamento de LACAP (RELACAP)

Art. 75.- Los contratos de suministro de bienes y servicios que por su naturaleza de tracto sucesivo...

El Administrador de contratos gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga...

Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido...

Como puede observarse, en ninguna cláusula de las mismas se establece la responsabilidad de la elaboración de los documentos relativos a las prórrogas, únicamente habilita a los administradores para solicitarla, de acuerdo a lo que establece el artículo 75 de la RELACAP, por lo que, no es mi responsabilidad crear los documentos de la prórroga y sus respectivas modificativas.

Cabe señalar que este contrato es con múltiples Administradores de Contrato los cuales pueden solicitar de manera individual y de acuerdo a su área de trabajo, tales como, pólizas de equipo electrónico, bienes, vehículos, etc., por lo que como Administrador de Contrato no he sido notificado de alguna modificación al contrato en la que se haya incrementado el monto desde \$82,897.77 a \$90,592.67 durante el período de ejecución, por lo que, la prórroga tendría que ser con el mismo valor inicial.

Mi solicitud de prórroga de dicho contrato fue emitida de acuerdo al Anexo número 1, entendiéndose que los montos y cláusulas serían los mismos. Como prueba de lo anterior, adjunto en Anexo número 2, el valor de la póliza referente al seguro de equipo electrónico con un valor de \$2,248.19.

Asimismo, en el anexo número 3, presento el valor de la prórroga correspondiente al seguro de equipo electrónico, con un valor de \$2,235.91, éstos valores si se puede observar, el monto incluso disminuyó desde la vigencia del contrato hasta la prórroga, por lo que, no he tenido participación ni conocimiento en los aumentos de

los montos que se citan en la observación, no he recibido ningún otro documento en el que se evidencie alguna modificación o ampliación del monto en el contrato correspondiente.

Por lo anterior, solicito sea desvanecida la observación presentada, debido a que, como conclusión no participé en la elaboración del documento de la prórroga, no he obtenido información sobre modificativas correspondientes (del) citado contrato, y por último no he solicitado ninguna modificación de mi parte para la póliza de equipo electrónico, que es la que me corresponde co-administrar por ser experto en la materia y por lo tanto al no ser mi responsabilidad la elaboración de los documentos de prórroga no existe normativa incumplida.”

No presentaron comentarios, posterior al Borrador de Informe, **los Administradores de los Contratos No. MJSP-014/2019, MJSP-015/2019 y MJSP-012/2019**, nombrados en representación de la Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico del Ministerio, Inspectoría General de Seguridad Pública y Almacén de Logística del Ministerio, relacionados con las deficiencias de los literales a) y d); del presente hallazgo; de igual forma la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Director Jurídico, ambos fueron comunicados mediante notas con REF-DA3-753.41-2022 y REF-DA3-753.8-2022, de fecha 29 de agosto 2022 y recibidas por ambos el 30 de agosto 2022, donde se les entregaron las deficiencias de los literales b), c), e), f), g) y h), del presente hallazgo, juntamente con la convocatoria a la lectura del Borrador de Informe.

Y mediante publicación en periódico realizada en fecha 31 de agosto de 2022 fueron convocados a la Lectura del Borrador de Informe **los Administradores de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019, MJSP-IGSP-001/2019, MJSP-015/2019, MJSP-SE-003/2019 y MJSP-012/2019**, nombrados en representación de la Dirección de PREPAZ o Dirección de Proyectos Especiales y Prevención, Unidad de Servicios Generales del Ministerio, Inspectoría General de Seguridad Pública, Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley, Unidad de Transporte del Ministerio, Dirección de Atención a Víctimas, y Dirección General Ejecutiva, mismos que no se presentaron a retirar los hallazgos en los que se encuentran relacionados como tampoco a la lectura del Borrador de Informe, por lo que no presentaron comentarios.

Comentarios de los auditores

De acuerdo a lo expresado por el Administrador del Contrato No. MJSP-SE-001/2019, en respuesta al Borrador de Informe, aclaramos que la deficiencia del literal a) numeral 1, no se refiere a la prórroga de la vigencia del contrato, sino, a la falta de documentación que justifique la necesidad de extender el plazo, ni haber demostrado que lo establecido en éste, continuaba siendo la mejor opción para la institución; no debiendo haberse limitado a emitir únicamente un “visto bueno” con la propuesta de los meses a prorrogar, faltando un dictamen con fundamentos claros y suficientes que demostrará las razones del porque procedía la prórroga.

Con relación al literal d) en su numeral 1, de igual manera, en la prórroga se fijó el mismo monto del contrato; no obstante, que el número de días contemplados en el plazo original se redujo en dos (2).

Con relación a los comentarios del **Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-029/2019** confirman la deficiencia descrita en el literal a), en su numeral 2, puesto que para solicitar la prórroga señala que utilizó el formato de solicitud proporcionado por la UACI, omitiendo lo establecido en la Ley LACAP. Condición que también es confirmada sobre el mismo literal b), numeral 3, como Administrador del Contrato No. MJSP-016/2019, nombrado en representación de la Dirección General de Centros Penales y por otra Administrad(a)or de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019 y MJSP-015/2019 nombrada en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería, quienes manifiestan que enviaron la solicitud de prórroga en el cuadro o formato brindado por sus Unidades de Compras utilizados para este efecto. La primera agrega que solicitó la prórroga porque consideró que era conveniente y procedente para los intereses de la institución, porque no se tuvieron inconvenientes con la empresa y porque cotejó precios, insumos que utilizó para solicitarla, pero no adjuntan los documentos que respalden lo argumentado.

La representante de la Dirección General de Migración y Extranjería, además, señala que valoró el cumplimiento de las cláusulas contractuales y que no era conveniente para la institución interrumpir los servicios; sin embargo, no justifico ampliamente en su momento las razones del porque era la mejor opción para la institución.

En los comentarios y evidencia que adjunta sobre la deficiencia del literal d) numeral 2 relacionado con el contrato No. MJSP-015/2019, señala que para la institución que representa, solicitó la prórroga con el mismo plazo y monto del contrato, tanto para mantenimiento preventivo como correctivo, manifestando que la determinación de prorrogar solamente por tres meses correspondió a la DACI. En ese sentido, procedimos a revisar nuevamente las solicitudes de prórroga, y para el caso de la Secretaría de Estado, fue el Jefe de Transporte que fungió a partir del mes de septiembre de 2019 quien solicitó el plazo de tres meses y el monto de \$30,000.00 sin justificar por qué con 4 meses menos de vigencia el monto de la prórroga solo disminuyó \$10,000.00. En lo que respecta a la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME) no se tiene evidencia de quien asignó este monto y plazo; y para el caso de la Inspectoría, el monto y plazo de la prórroga son razonables. Lo anterior se muestra en el siguiente cuadro en el cual se comparan los montos del contrato y de la prórroga.

| Dependencia | Según Contrato 7 Meses | | | Según Prorroga 3 Meses | | |
|--|------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|------------------|
| | Total Preventivo | Total Correctivo | Total Adjudicado | Total Preventivo | Total Correctivo | Total Adjudicado |
| Secretaría de Estado e ILEA | \$3,721.50 | \$36,278.50 | \$40,000.00 | \$3,000.00 | \$27,000.00 | \$30,000.00 |
| Inspectoría General de Seguridad Pública | \$2,040.00 | \$10,535.00 | \$12,575.00 | Desconocido | Desconocido | \$5,500.00 |

| | | | | | | |
|--|------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
| Dirección General de Migración y Extranjería | \$2,805.50 | \$77,194.50 | \$80,000.00 | Desconocido | Desconocido | \$40,000.00 |
| Totales | \$8,567.00 | \$124,008.00 | \$132,575.00 | | | \$75,500.00 |

En ese sentido, la deficiencia del literal d) en su numeral 2 solo queda como responsable el Jefe de Transporte del Ministerio; que asumió funciones en el mes de septiembre de 2019, debido al incremento injustificado del 43% en el monto de la prórroga respecto al número de meses en que fue prorrogado el contrato MJSP-015/2019 en lo que corresponde a la Secretaría de Estado y por no haber garantizado que las condiciones de la prórroga en cuanto al monto y vigencia, se mantuvieran favorables para la institución.

Respecto a los comentarios del Administrador del Contrato No. MJSP-016/2019 nombrado en representación de la Comisión Nacional Antidrogas, no desvanecen lo observado del literal a) numeral 1, respecto a este contrato, ya que la deficiencia no es la falta de una base legal para sustentar la prórroga, o que la misma no esté contemplada en los planes. En los párrafos siguientes justifica la necesidad del servicio, pero ello no implica que sea necesario extender el plazo del contrato o que lo establecido en él continuara siendo la mejor opción; más bien faltó el dictamen que establece la normativa mismo que debió emitir sobre las razones del porque procedía la prórroga. En los mismos términos respondieron los Administradores del Contrato No. MJSP-002/2019 nombrados en representación de esta Comisión y de la Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico del Ministerio, quienes consideran que lo importante era mantener el servicio para el próximo año manteniendo las características del contrato, y así evitar problemas como solicitar la autorización del proceso de compra, por lo que vieron favorable extender el plazo del mencionado contrato; sin embargo, faltó el dictamen que establece la normativa legal mismo que debió emitir las razones del porque procedía la prórroga como mejor opción.

Así también, los comentarios del Administrador de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-DGCI-003/2019 y MJSP-013/2019 nombrado en representación de la Dirección General de Centros Intermedios, relacionados con la deficiencia del literal a) están orientados a justificar la necesidad del suministro de agua purificada, alimentación para los jóvenes internos y del mantenimiento de los aires acondicionados, agregando que se cumplió con lo normado en la Ley LACAP porque las solicitudes se realizaron antes del vencimiento de los contratos y que las prórrogas cumplían con las condiciones pactadas, pero no demuestran mediante un dictamen y evidencias que éstos continuaban siendo la mejor opción para la institución.

El Administrador del Contrato MJSP-002/2019 nombrado en representación de la Dirección de Talento Humano del Ministerio, comenta que emitió la solicitud a petición de la UACI en memorándum SV.MJSP.B2N2.C.591.81 de fecha 5 de septiembre de 2019 atendiendo memorándum SV-MJSP-B2N1.A.3349 de fecha 2 de septiembre de 2019. Pero en dicho memorándum se les hacía ver que los requerimientos debían ser acompañados con los informes de los administradores de contrato, tal como lo establece el numeral 6.11.1 del Manual de Procedimientos

para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, pero solo emitió la solicitud en la que únicamente proponía el período a prorrogar, sin adjuntar el informe que se le requería y por tanto no se cumplió con lo regulado en el artículo 83 de la LACAP. En su respuesta justifica la necesidad del servicio considerando que lo más favorable era extender el plazo del contrato, esto debió formar parte del informe requerido.

También los comentarios del Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-022/2019 confirman la deficiencia, pero entre otros aspectos, tampoco no justificó mediante informe o dictamen la necesidad de extender el plazo.

Mientras que el Administrador del **Contrato No. MJSP-DGME-015/2019** mantiene que siguieron los lineamientos establecidos por la UACI en el sentido de remitir la solicitud de prórroga utilizando el formato que les fue proporcionado; y también justifica la necesidad del servicio así como la necesidad de extender el plazo debido al tiempo que requiere llevar a cabo un nuevo proceso de adjudicación, condición que no depende de los administradores sino de las Unidades de Adquisiciones, por lo que no debería ser una justificación de los administradores para extender el plazo del contrato.

Los comentarios brindados por los Administradores del Contrato No. MJSP-014/2019 nombrados en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería y Dirección General de Centros Penales, en los que explican las razones que los llevó a solicitar la prórroga son válidos, sin embargo, al igual que el resto de los Administradores de Contratos, no documentaron en su momento mediante informe o dictamen la necesidad de la prórroga en el plazo.

En cuanto a los comentarios y evidencia proporcionada por el Administrador del Contrato No. MJSP-DGME-006/2019, señalar que todas las resoluciones emitidas tienen esta misma justificación, que la empresa ha cumplido con el contrato, y que no existe una mejor opción lo que ha sido comprobado en la presente contratación. Pero como bien lo dice la resolución, esta condición fue comprobada durante el proceso de contratación, no así, con la prórroga, que es la que se está señalando en la observación, y como ya lo han mencionado en sus comentarios otros administradores de contratos, lo único que elaboraron y remitieron a la DACI o UACI fue la solicitud de prórroga.

La Administradora de los Contratos No. MJSP-015/2019 y MJSP-012/2019 que fungió por parte de la Dirección General de Centros Intermedios, no brindó comentarios sobre la deficiencia del literal a) numerales 13 y 15. Sobre los comentarios y evidencia proporcionada en respuesta a la prórroga del contrato MJSP-012/2019, siempre del mismo literal d), demuestra que el monto de la prima de seguro de 15 de los vehículos listados en su respuesta disminuyó con la prórroga, uno más no fue renovado y se incorporaron 3, sin embargo, no presenta las evidencias de lo comentado sobre los vehículos que detalla en su respuesta a fin de determinar si los mismos estuvieron asignados a la Dirección General de Centros Intermedios.

Respecto a los comentarios y evidencia presentada por el Administrador del Contrato No. MJSP-015/2019 nombrado en representación de la Dirección de PREPAZ, en respuesta al Borrador de Informe, en la que anexa copia del Acuerdo Número 156 del Libro de Personal del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, de fecha 30 de agosto de 2019, con la que demuestra que en la fecha donde la DACI remitió el Memorándum con Código SV.MJSP.B2N1.A.3346 recordándoles sobre la prórroga de los contratos, su persona ya no formaba parte de dicha Dirección por haber sido trasladado como Jefe de la Unidad de Transporte del Ministerio; sin embargo, en su nuevo cargo asumió como Administrador de este mismo Contrato dejado por el anterior Jefe. Prueba de ello es que en Nota No. 683 de fecha 16 de diciembre de 2019 reportó al Director de Logística la propuesta de la vigencia y de los montos que comprendería la prórroga para mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Secretaría de Estado que habían sido solicitados por la DACI; y a través de Memorándum con código número SV.MJSP.B2N1.A.5558 de fecha 23 de diciembre de 2019 la DACI le remitió copia de la resolución de prórroga, en su calidad de Administrador de Contrato como Jefe de Transporte. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene para su persona como Administrador del Contrato No. MJSP-015/2019 en su calidad de Jefe de la Unidad de Transporte.

Acerca de los comentarios al Borrador de Informe por parte del Administrador del Contrato No. MJSP-012/2019, técnico administrativo nombrado en representación del MJSP, relacionado con las deficiencias de los literales a) numeral 15 y d) numeral 3 del hallazgo uno de Cumplimiento Legal, manifestar que lo expresado en relación al primer literal confirman la deficiencia, en relación a que los Administradores de Contrato solo se encargaban de elaborar la solicitud sin que la misma fuera justificada en los términos descritos en el artículo 83 de la LACAP.

En relación a la deficiencia del literal d) numeral 3, la evidencia que presenta como prueba de descargo no es suficiente, ya que, en primer lugar, en el archivo de resoluciones proporcionado por la Dirección Jurídica del Ministerio durante la etapa de ejecución de la presente auditoría, no identificamos ninguna resolución autorizando la modificativa solicitada por la Dirección de Proyectos Especiales y Prevención, según nota No. 408 de fecha 9 de octubre de 2019. En segundo lugar, el relacionado no presentó un detalle de los vehículos asegurados a cargo de la Dirección Superior, que nos permitiera comprobar lo manifestado, y en los anexos de las pólizas los vehículos no se encuentran identificados por dirección o dependencia.

Referente a los comentarios del Administrador del Contrato No. MJSP-012/2019 nombrado en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería, manifiesta que considera que no era necesario adjuntar justificación adicional porque basta con que el señor ministro identifique el objeto de la prórroga para que lo apruebe, y que en la solicitud dejó claro que la empresa estaba respondiendo a satisfacción, por lo que es de sentido común que un contrato no sería prorrogado si no fuera así, y que, ni siquiera el solicitante puede asegurar que era la mejor opción.

Por tanto, en base en lo expresado se confirma que, en su caso, tampoco cumplió con lo establecido en el artículo 83 de la LACAP y 75 RELACAP. Respecto al anexo 1, al que hace referencia en su nota, lo que adjunta es solamente la solicitud de prórroga no así, la hoja de seguimiento de la cual hace mención.

Sobre lo expresado en relación a la deficiencia del literal d) respecto al mismo contrato, ya se comentó que no identificamos ninguna resolución en la que fuera modificado el monto del contrato por la inclusión de nuevos vehículos previo a la emisión de la resolución de prórroga. Para el caso en particular de la DGME, al comparar las pólizas del contrato como de la prórroga, se tiene que la póliza de automotores es la que incrementó su monto, no así, en el resto de las pólizas, pero debido a este incremento, las condiciones no se mantuvieron favorables para el MJSP-DGME.

Por último, en lo expresado por el Técnico de la Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico del Ministerio y Administrador de este mismo contrato, acerca de la deficiencia del literal a) no desvanecen lo observado, ya que las responsabilidades de los Administradores de Contrato no se limitan únicamente a los artículos citados por ellos en la LACAP y RELACAP, sino también incluyen a lo regulado en el artículo 83 de la misma LACAP.

Por medio de publicación en periódico realizada en fecha 31 de agosto de 2022 fueron convocados a la Lectura del Borrador de Informe los Administradores de los Contratos No. MJSP-016/2019, MJSP-013/2019, MJSP-IGSP-001/2019, MJSP-015/2019, MJSP-SE-003/2019 y MJSP-012/2019 nombrados en representación de la Dirección de PREPAZ o Dirección de Proyectos Especiales y Prevención, Unidad de Servicios Generales del Ministerio, Inspectoría General de Seguridad Pública, Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley, Unidad de Transporte del Ministerio, Dirección de Atención a Víctimas, y Dirección General Ejecutiva, quienes no se presentaron a retirar los hallazgos en los que se encuentran relacionados como tampoco a la lectura, por lo que no presentaron comentarios.

Tampoco presentaron comentarios, los Administradores de los Contratos No. MJSP-014/2019, MJSP-015/2019 y MJSP-012/2019 nombrados en representación de la Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico del Ministerio, Inspectoría General de Seguridad Pública y Almacén de Logística del Ministerio, relacionados con las deficiencias de los literales a) y d); así como, la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Director Jurídico que fungieron en el período auditado, relacionados con las deficiencias de los literales b), c), e), f), g) y h), a quienes les fue entregado los hallazgos junto con la convocatoria a la lectura del Borrador de Informe.

Luego de analizar los comentarios de los Administradores de los contratos detallados en la deficiencia del literal a) consideramos que la deficiencia se mantiene, excepto para la Administradora de los Contratos No. MJSP-ILEAS-004/2019, MJSP-002/2019, MJSP-015/2019 y MJSP-012/2019, nombrada en representación de la Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA),

por haber sido retirada de la institución en el mes de julio de 2019; para el Jefe de la Unidad de Transporte, que fungió como Administrador de los Contratos MJSP-015/2019 y MJSP-012/2019 por haber sido separado de su cargo según Acuerdo de Personal presentado por la persona que lo sustituyó a partir del día 2 de septiembre de 2019; y para la representante de la Inspectoría General de Seguridad Pública relacionada con el contrato No. MJSP-012/2019 por no contar con evidencia de que le fue solicitada su conformidad o inconformidad para la prórroga del contrato.

De igual manera, se mantienen las deficiencias de los literales del b) al h) para todos los relacionados, excepto el literal b) en el numeral 2 para los Administradores de Contrato nombrados en representación de la Dirección General de Migración y Extranjería, Jefe de la Unidad de Transporte que fungió hasta el mes de agosto de 2019, ILEA, Inspectoría General de Seguridad Pública, Dirección General de Centros Intermedios y Dirección de Atención a Víctimas, debido a que no tienen ninguna relación con la deficiencia; y del numeral 3, los Administradores nombrados en representación de ILEA, Inspectoría General de Seguridad Pública, del Ministerio: Jefe del Almacén de Logística, Colaboradora de la Dirección General Ejecutiva y Técnico de la Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico, debido a que el monto de las primas de las pólizas del Contrato No. MJSP-012/2019 con las que se encuentran relacionados, disminuyeron en la prórroga, no así, la de automotores.

2. DEFICIENCIAS EN PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN

En los procesos por libre gestión realizados durante el 2019 por dependencias del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública verificamos que las unidades de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Migración y Extranjería y Dirección General de Centros Penales, no implementaron los modelos de Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio y de Certificación de Asignación Presupuestaria, como lo exigen los anexos B4 y B5 propuestos por la UNAC, ya que el utilizado no incluye la propuesta de los administradores de contrato u órdenes de compra y el segundo, no lo elaboran, sumado a ello, no se ejerció una efectiva supervisión en el trabajo designado al interior de la Unidad, puesto que, en los procesos revisados, se identificaron las siguientes deficiencias específicas que se describen así:

| # | No. del Proceso | Observación |
|---|----------------------------|---|
| 1 | O. de C. No. 011-DGCP-MJSP | a) El cuadro comparativo de evaluación de ofertas no incluyó la fecha de elaboración ni el nombre del responsable de la revisión. |
| 2 | LG-197-CNA-MJSP | a) La empresa consultora adjudicada no presentó con la oferta la solvencia de impuestos internos, requerida en los requisitos obligatorios a presentar. |

| # | No. del Proceso | Observación |
|---|---|--|
| | Contrato No. MJSP-CNA-002/2019 | <p>b) Como garantía de cumplimiento de contrato, el contratista presentó un "Pagaré sin Protesto" en su carácter personal, cuando los términos de referencia exigían cheque certificado si el período a cubrir no era mayor a 180 días, fianza o garantía bancaria emitida por sociedades afianzadoras.</p> <p>c) En la publicación del resultado en COMPRASAL, no se incorporó una copia del contrato suscrito con la empresa consultora seleccionada,</p> |
| 3 | LG-1133-2019 Contrato No. MJSP-DGME-015/2019 | <p>✓ La oferta económica presentada por el oferente adjudicado tiene un error en la cantidad en letras respecto a la cantidad en números, situación que no fue notificada al oferente para que lo subsanara, conforme a lo dispuesto en los Términos de Referencia.</p> <p>✓ No hay evidencia de que la empresa adjudicada haya presentado el Plan de Emergencia, la hoja de vida de los motoristas designados por la empresa, las solvencias de antecedentes penales, PNC y de esuelas emitida por el Ministerio de Hacienda, requeridas en los Términos de Referencia.</p> |
| 4 | LG-1120-DGME-2019 Contrato No. MJSP-DGME-029/2019. | <p>✓ Identificamos inconsistencias entre la fecha de elaboración del Acuerdo de Nombramiento del Administrador de la Orden de Compra y la fecha del memorándum donde fue propuesto. El Acuerdo fue emitido en fecha 28/06/2019 y el memorándum donde se le propone como administrador de Orden de Compra es de fecha 12/08/2019.</p> <p>✓ Se adjudicó de manera parcial (a un ofertante 3 grupos de equipo y a otro 1) cuando los términos de referencia establecieron la adjudicación total a un solo oferente</p> |
| 5 | O. de C. No. 1193-DGME | a) En la Orden de Compra fue nombrado como Administrador de la misma un técnico de la UACI, quien no pertenece a la Unidad Solicitante (Unidad Informática de la Dirección General de Migración y Extranjería) ni demuestra las competencias o la experiencia para desempeñar esa función. |
| 6 | O. de C. No. 1216-DGME | ✓ Quien firma la Declaración Jurada de Ofertante de Auto Clasificación y de Solvencia, no es la misma persona declarante o manifestante que calza su firma identificada como Representante Legal en los Anexos 2 y 3, que acompañan la oferta; la firma se identifica como la Gestora de Proyectos. |

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 10 literales a), e), k), q) e inciso final y artículo 32 dispone:

“Art. 10. La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley.

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;

k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional.

q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.

El Jefe UACI podrá designar al interior de su Unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones.”

“Art. 32. Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos.

La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito.

En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento.

Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras Extranjeras, las Sociedades de Garantías Recíprocas (SGR), podrán emitir garantías, siempre y cuando lo

hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y ser aceptadas por las instituciones contratantes.”

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el artículo 12 Obligaciones del Jefe UACI, literal c) y último inciso; 25 Acreditación de Oferentes, literal c); el penúltimo inciso del artículo 26 Comprobación de solvencia para ofertar y contratar, 36 Resguardo de Garantías, 57 Requerimiento, 58 Apertura de expediente, y el último inciso del artículo 74 Atribuciones y nombramiento del Administrador del Contrato, dispone:

“Art. 12.- El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes.

Para los efectos del Art. 10, inciso final de la Ley, el jefe UACI llevará un registro interno de designaciones y supervisión de cumplimiento de las mismas.”

“Art. 25.- La acreditación de los Oferentes se efectuará ante la institución conforme a la legislación secundaria, presentando como mínimo:

c) Los que comparezcan en representación de otra persona: Mediante la presentación del poder debidamente otorgado ante notario o credencial de nombramiento vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del CNR, cuando aplicare.”

“Art. 26.- Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, ...

En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante, lo anterior, deberá presentarse solvencia tributaria, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato”.

“Art. 36.- El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los documentos contractuales, será el Jefe UACI, salvo la Garantía de Mantenimiento de Oferta, ...”

“Art. 57.- La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.”

“Art. 58.- El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas.”

“Art. 74.- Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, ...

El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate.”

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido por la UNAC, en el numeral 5.4 Utilización de los formularios del presente manual, dispone:

“Las instituciones que dispongan de sus propios formularios o de sistemas automatizados que generen formularios, podrán utilizar los mismos, siempre que tales formularios contengan la información mínima establecida y descrita en los formularios de los Anexos A y B del presente manual.”

El numeral 5.6 Vigencia, agrega:

“El presente Manual ha sido aprobado el 22 de enero de 2014, y entrará en vigencia 90 días a partir de esta fecha, plazo en el cual las instituciones deben adecuar sus procedimientos a los establecidos en este Manual”.

El numeral 6.5.1.1 Solicitud de contratación (Unidad solicitante), en su primer párrafo establece:

“La Unidad solicitante presentará a la UACI las solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidos en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), previa verificación de las existencias en el Almacén y adjuntando los términos de referencia o

especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona idónea para Administrador del Contrato u Orden de Compra.”

El numeral 6.5.1.2 Revisión preliminar de solicitud y trámite, dispone:

“La UACI previo al inicio de la Libre Gestión, revisará la documentación contenida en la solicitud (Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas), en caso de estar completo se dará por recibido formalmente, caso contrario devolverá la solicitud al solicitante para la subsanación correspondiente. La UACI una vez da por recibida formalmente la solicitud, abre el expediente al que deberá adjuntar toda documentación que se origine en el proceso, verifica que la contratación se encuentre incluida en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), obtiene la certificación de la asignación presupuestaria (Anexo B5) en coordinación con la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces.”

El numeral 6.5.1.5 Presentación de ofertas o cotizaciones, evaluación y resultado – (UACI), en el cuarto y séptimo párrafo dispone:

“Si se ha conformado la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI trasladará las ofertas para su respectiva evaluación y elaboración del acta sobre el informe de recomendación de adjudicación, pudiendo utilizar el (Anexo B13) adecuándolo a las características de Libre Gestión. Caso contrario la UACI elabora cuadro comparativo de ofertas (Anexo B21) de las ofertas el cual se remitirá a la unidad solicitante, para emitir su recomendación de adjudicación, en ambos casos se trasladará el expediente al Titular, ..., para su adjudicación”.

“Se deberá publicar el resultado del proceso en COMPRASAL, adjuntando copia de la Orden de Compra o Contrato si hubiere un contratista seleccionado.”

Las **“CONDICIONES DE CONTRATACIÓN PARA LA LIBRE GESTIÓN N° 197/2019-MJSP**, denominado: **“CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA ESTRATEGIA DEL PROGRAMA DE PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS EN LA COMUNIDAD CON VINCULACION A LAS REDES SOCIALES”**, en el romano I Requisitos de presentación de ofertas, numeral 2. Contenido mínimo de la oferta, el literal f) requiere:

“f) Solvencia de Impuestos Internos, vigente.”

El numeral 5 **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** (Art. 35 LACAP) del Romano III Condiciones Generales, dispone:

“El MJSP requerirá la presentación de esta garantía de acuerdo a lo siguiente:

Esta Garantía la otorgará el Contratista, a entera satisfacción del MJSP, para asegurar que cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el Contrato, la que se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar por solicitud de la Comisión, según sea el caso.

El contratista contará hasta con **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** posteriores a las fechas en las que se le entregue el contrato debidamente legalizado, para presentar la mencionada garantía, la que será por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, y cuya vigencia excederá en **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** al plazo contractual o de sus prórrogas, si las hubiere. Dicha Garantía tendrá su vigencia a partir de la vigencia del contrato.

La referida garantía será analizada, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma; en caso de detectarse éstas, el MJSP podrá requerir al oferente que subsane dichas situaciones, en el plazo establecido en estas Condiciones de Libre Gestión.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva bajo las siguientes condiciones:

- a) Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.
- b) La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

NOTA:

Se aceptará como garantías para los literales a) y b):

- a) Cheque certificado a favor del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, siempre y cuando el período de garantía a cubrir no sea mayor a 180 días.
- b) Fianza o garantía bancaria, emitida por sociedades afianzadoras o aseguradoras, instituciones bancarias nacionales o extranjeras autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero.
- c) Las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.
- d) Los INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES de conformidad al Art. 34 del Reglamento de la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (**RELACAP**), el contratante atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición la Institución podrá en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre

certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.

El **Contrato No. MJSP-CNA-002/2019** denominado "**Contrato de Consultoría para Estrategia de Comunicación del Programa de Prevención del Consumo de Drogas en la Comunidad con Vinculación a las Redes Sociales, a través de la Comisión Nacional Antidrogas, dependencia del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública**", suscrito el 14 de noviembre de 2019, en la cláusula Décima, expone:

"Dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes a la notificación de la respectiva legalización del Contrato, EL CONSULTOR deberá otorgar a favor de EL MINISTERIO, la garantía de cumplimiento de Contrato, en la DACI, por un valor de SETECIENTOS DÓLARES CON SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$700.06), equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones emanadas del mismo, la cual deberá estar vigente a partir de la fecha de su presentación hasta un mínimo de treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la finalización del Contrato o de sus prórrogas, si las hubiere. De conformidad a lo establecido en el Art. 36 de la LACAP esta garantía se hará efectiva cuando el CONSULTOR incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido."

Los **Términos de Referencia de la Libre Gestión No. 1133** para el "**Servicio de Transporte para el Traslado de Personas Retornadas Vía Aérea, período de julio a diciembre de 2019**" Instrucciones a los Oferentes, la sección Preparación de las Ofertas, en Documentos obligatorios que componen la Oferta, dispone:

"Si hubiera correcciones que subsanar en la oferta económica o técnica se notificará por medio del correo al proveedor ofertante, Si no subsana en el tiempo establecido por la DGME, la oferta no se tomará en cuenta para la evaluación".

En la sección Evaluación y Comparación de Ofertas, sobre Aclaración de Ofertas, dispone:

"Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de ofertas, el Contratante podrá a su discreción, solicitar a los Ofertantes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Contratante."

En la sección Requisitos del Servicio, sobre los motoristas dispone:

"Presentar hoja de vida por cada motorista designado por la empresa, deberá incluir, experiencia, como motorista de transporte de personal, solvencia de Antecedentes

Penales, de la PNC y de Esquela emitida por el Ministerio de Hacienda (Se solicitará solo al oferente ganador)."

Sobre el Servicio de Transporte, dispone:

"La empresa adjudicada debe presentar un plan de emergencia o buses alternos para atender el servicio, en caso de suscitarse un accidente de tránsito o desperfectos mecánicos."

Los Términos de Referencia para el Suministro de Servicio de Mantenimiento Preventivo de Fotocopiadoras de la Dirección General de Migración y Extranjería, relacionado con el proceso de Libre Gestión No. 1120, en la sección Evaluación y Comparación de Ofertas, el apartado "Adjudicación del servicio", dispone:

"El servicio se adjudicará a; la empresa o persona natural, quien obtenga el puntaje más alto y no necesariamente el de menor precio. La adjudicación será total y no por grupo de equipos".

Las Especificaciones Técnicas para el "**Suministro de Desmontaje, Traslado y Montaje de Aires Acondicionados para oficinas y fronteras de la DGME**", relacionado con el proceso de Libre Gestión No. 1216, en las Instrucciones a los Oferentes, el apartado Requisitos obligatorios para presentar ofertas, dispone:

"Deberán presentar como parte de su oferta:
Declaración Jurada de Oferente de auto clasificación según las MYPES (Anexo 2).
Declaración Jurada de Solvencia (Anexo 3)."

La condición fue generada por las razones siguientes:

- a) En el caso del proceso de Libre Gestión No. 197-CNA-MJSP, la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no verificó que la Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por el contratista cumpliera con los requisitos de ley; adicionalmente, no supervisó el proceso de evaluación y selección del oferente y la publicación del contrato en COMPRASAL.
- b) Las Jefas de las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Centros Penales y Dirección General de Migración y Extranjería, no implementaron los formularios propuestos por la UNAC y no supervisaron que los procesos señalados a cargo de sus unidades cumplieran con los requerimientos detallados en los Términos de Referencia y normativa aplicable.

Incumplir con el marco legal y técnico aplicable a las adquisiciones y contrataciones institucionales no contribuye a la transparencia y efectividad en las compras institucionales y no favorece a la rendición de cuentas.

Comentarios de la Administración

Comentarios a la Comunicación Preliminar:

Por medio de correo electrónico, la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Migración y Extranjería, remite nota sin referencia de fecha 14 de julio de 2022, para dar respuesta a las deficiencias en las que se encuentra relacionada, manifestando lo siguiente:

Respuesta numeral 5:

"De conformidad al Art. 74 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, último párrafo... "El Administrador de contrato deberá ser una persona de la Unidad Solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate

"Ambos técnicos cumplieran con el requisito de idoneidad para realizar la función de Administradores de Órdenes de Compra, y capacidad para realizar las funciones establecidas en el 82-A de la LACAP, es decir, que pudieran; verificar la entrega según lo acordado, elaborar y suscribir actas de recepción y gestionar reclamos, según lo establece el Art. 82 Bis de la LACAP y 74 del RELACAP.

Quedó documentado en los expedientes respectivos que la gestión realizada ... fue de conformidad a los artículos 82 Bis de la LACAP y 74 del RELACAP, en el sentido que verificaron el cumplimiento de la entrega en tiempo y forma, elaboraron y suscribieron el acta de recepción y gestionaron ante la DACI del MJSP la aplicación del Art. 85 por incumplimiento en el tiempo de entrega cuando fue necesario, por lo que la finalidad de buscar la idoneidad en la delegación de funciones fue cumplida. La asignación de procesos se realizó según la experiencia e idoneidad, como ejemplo le comento que la O.C. No. 1256 para la compra de Lectores de Documentos fue administrada por la Licenciada ... quien es graduada en Sistemas Informáticos Administrativos, por lo que cuenta con los conocimientos necesarios para participar y verificar la recepción sin pertenecer necesariamente a la Unidad de Informática."

Respuesta observación No. 3-a):

"Haciendo uso de la facultad optativa que los términos de referencia establecieron, en cuanto a dejar a criterio del contratante la opción de solicitar aclaraciones al ofertante, se tuvo a bien utilizar la oferta tal como fue presentada, en virtud de lo establecido en el Artículo 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA). Principio de Proporcionalidad; que establece que es necesario escoger la alternativa que resulte menos gravosa para las personas, considerando los siguientes puntos:

- 1) Que la oferta fue presentada de forma original
- 2) Que el proveedor tiene como domicilio la ciudad de Izalco del Departamento de Sonsonate, por lo que para presentar su oferta se desplazó desde Sonsonate hacia San Salvador, y

3) Que la cantidad en letras y el cuadro donde realizó las operaciones aritméticas coincidían y por lo tanto no había duda que la verdadera intención del proveedor era ofertar su servicio por el monto de \$33,900.00.”

Respuesta observación 3-b):

“Los documentos mencionados no forman parte de los documentos que conforman el expediente que lleva la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, debido a que su fin no está relacionado a la evaluación y contratación del servicio, sino a la ejecución y seguimiento del contrato, función que según el Art. 82 Bis LACAP le corresponde a los Administradores de Contrato.

La documentación relacionada a datos personales de los motoristas fue requerido por el Solicitante para verificar in situ, a las personas que brindaban el servicio; y el Plan de Emergencia para definir la actuación de ambas partes (Contratista y Administrador) en casos fortuitos o de fuerza mayor.”

Respuesta observación No. 4-a):

“Debido a que el nombre del Administrador de Contrato queda consignado en dicho documento, al solicitar la elaboración del mismo hago un atento recordatorio a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la persona asignada, que en este caso se solicitó el día 28 de junio de 2019 según copia simple que le anexo.

El orden de las actuaciones fue el siguiente:

- Solicitud de Administrador de Contrato: 28 de junio de 2019.
- Acuerdo de Administrador de Contrato No. 185: 28 de junio de 2019.
- Solicitud de elaboración de Contrato: 12 de agosto de 2019.”

Respuesta observación No. 4-b):

“Debido a que la adjudicación es una consecuencia de la evaluación de las ofertas, y esta se basa en los criterios establecidos en los Términos de Referencia del proceso, **NO** se estableció como requisito “**indispensable**” para ser evaluados, la presentación de Ofertas Totales; por lo tanto, no era posible dejar sin evaluación la(s) ofertas recibidas; aún si no ofertaban la totalidad de ítems, basándonos en los principios de Libre competencia, Igualdad e Imparcialidad de la LACAP.

Además, según el Art. 3 numeral 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el principio de Eficacia, manda a la Administración a reparar o subsanar cualquier defecto que se haya advertido, incluso sin necesidad de prevenir al interesado. En este caso la evaluación se realizó aplicando los criterios establecidos en los Términos de Referencia y al haberse recibido únicamente dos ofertas parciales, la consecuencia fue la obtención de una adjudicación parcial.”

Respuesta observación 6-a):

“El Art. 3 inc. 3° del RELACAP expresa claramente: “En los procesos de libre gestión bastará que el oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, manifestando que se encuentra solvente en sus obligaciones

fiscales, municipales, de seguridad social y previsional”, instaurando expresamente “el oferente” y no el Representante Legal de la Sociedad.

Según la observación, las Declaraciones Juradas de Auto clasificación y de Solvencia, están suscritas por la Gestora de Proyectos, quien evidentemente forma parte de la sociedad cotizante, y por lo tanto constituye parte del oferente, que tal como lo establece el Art. 26 del RELACAP, declaró por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, estando además, dicha manifestación, amparada con el requerimiento del solvencias y las cuales presentó la Sociedad previo a la suscripción del contrato mismo.”

En la deficiencia descrita en el primer párrafo, comenta lo siguiente:

“Adicionalmente y respecto a la deficiencia identificada respecto al uso de formatos establecidos en el Manual de Procedimientos de la UNAC, puedo ampliarle que el principio de cumplimiento de nombrar a Administradores de Contrato y de Órdenes; así como, la verificación de la disponibilidad presupuestaria, fueron cumplidos y quedaron documentados en cada uno de los procesos de compra realizados en el período auditado.

En el caso de la verificación presupuestaria, las Unidades de Compra solicitamos la Disponibilidad como la LACAP lo establece, pero son las Unidades Financieras quienes establecen el formato que utilizan, tal es el caso que, con el cambio de gobierno, a partir del año 2020 se empezó a utilizar formato nuevo y para el año 2022 con el cambio de Director Financiero del MJSP se utiliza otro.

Respecto a la solicitud de nombramiento de Administradores de Contrato, los requerimientos de bienes, obras y servicios ya incluyen el nombre del Administrador.

Por lo anterior, de conformidad a los argumentos vertidos, los fundamentos expuestos, y la documentación presentada, le solicito modificar el resultado preliminar y dejar sin efecto las observaciones realizadas.”

También, por medio de correo electrónico remitimos la comunicación preliminar a la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y a la Jefa de la Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Centros Penales, según notas con referencias **REF-DA3-AF19-049/2019** y **REF-DA3-AF19-MJSP-049/2019-A**, todas de fecha 8 de julio de 2022, remitiéndonos la hoja de comunicación con firma y fecha de recibido solo la Jefa de la Unidad Secundaria de Adquisiciones de Centros Penales; pero en ambos casos no obtuvimos respuesta.

Comentarios al Borrador de Informe:

En nota sin referencia de fecha 19 de septiembre de 2022, la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Migración y Extranjería posterior a la lectura del Borrador de Informe, remite sus comentarios al Borrador

de Informe, orientados principalmente a los comentarios realizados por los auditores con base a las respuestas obtenidas en la comunicación preliminar. En ese sentido, sobre los comentarios de los auditores relacionados con el primer párrafo del hallazgo, manifiesta lo siguiente:

“Sobre esta observación, es preciso mencionarles que los requerimientos de obras, bienes y servicios no son ingresados impresa o físicamente por los solicitantes a esta UACI, sino a través del Sistema Integrado Administrativo implementado por la Dirección General de Migración y Extranjería, (lo cual ilustro con anexo 1-captura de pantalla del sistema) para estandarizar y facilitar los procedimientos internos de la institución y de las diferentes áreas que lo componen.

En ese sentido, en el año 2019, debido a la alta carga laboral, la persona de informática especialista en el sistema no pudo realizar las modificaciones para habilitar los campos que registrarán la información referente a los administradores de contrato u orden de compra, y que esta a su vez apareciera reflejada en la solicitud o requerimiento; por tal razón, para dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se le requería al solicitante que a través de correo electrónico, informara el nombre y cargo de la persona propuesta para fungir como administrador (lo cual demuestro con el anexo 2).

Posteriormente, en el año 2020, con la llegada de la Pandemia del Coronavirus a El Salvador y el impacto que esto significó a todas las actividades diarias, las gestiones de modificar el sistema se detuvieron y además se retrasaron. Ante ello, su servidora, en aras de realizar los procesos de compra siempre con el debido proceso, en respeto a toda la normativa que los regula, durante el año 2021, consideró a bien implementar el uso de un formato temporal, que dotara de más de formalidad la propuesta de administrador realizada por los solicitantes (Anexo 3).

Sin embargo, a inicios de este año, finalmente se pudo incorporar en la solicitud o requerimiento, los campos para que el solicitante ingrese el nombre y cargo de la persona propuesta para administrar la orden de compra o contrato, (lo cual demuestro con uno de los primeros experimentos del presente año, Anexo 4). En consecuencia, me es grato informarles que el hallazgo relacionado a este punto ha sido superado a la fecha.

Asimismo, les comunico sobre la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, que la forma en que esta UACI solicita dicha Certificación, y en la que la Unidad Financiera otorga la misma, se ha mejorado paulatinamente, según indicaciones de esta última. Tal es el caso, que para este año la Dirección Financiera Institucional giró instrucciones de utilizar un formato similar al descrito en el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestiones de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, emitido por la UNAC. Por lo que dicho hallazgo, a la fecha también ya fue superado.

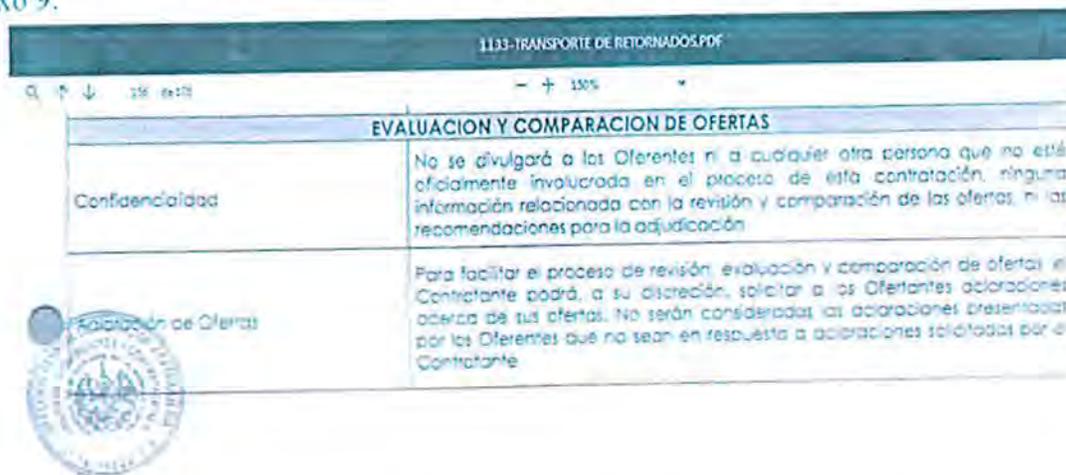
Además de lo antes expuesto, no se puede dejar desapercibido el Art. 57 del Reglamento de la LACAP, el cual en su inciso segundo establece que, la unidad solicitante adjuntará al requerimiento, la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del administrador de contrato. Es decir, que no establece que la propuesta debe ir específicamente en el formato del requerimiento, sino que habilita la posibilidad que ésta sea presentada por el solicitante como un adjunto del mismo; lo cual siempre se ha cumplido como se demuestra con los anexos relacionados.

En conclusión, ambos formatos observados, a esta fecha ya cumplen con los formatos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestiones de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.”

De los comentarios de los auditores sobre la primera deficiencia del proceso de Libre Gestión No. LG-1133-2019, expresa lo siguiente:

“En los términos de referencia sí quedó establecida la disposición discrecional de solicitar a los oferentes aclaraciones o subsanaciones referente a sus ofertas, específicamente en la página 3, apartado evaluación y comparación de ofertas – aclaración de ofertas, como se identifica en la siguiente imagen:

Anexo 9:



También es importante decir, que la oferta a la que se hace alusión en el hallazgo, además de contener bien su fecha, la identificación y nombre del proceso, estar correcta su operación aritmética de montos unitarios y totales, y de estar debidamente firmada por el Representante Legal de la empresa; contiene tres veces reflejado el monto total de la oferta, de las cuales dos cantidades están correctas (se adjunta como Anexo 10 para corroborar lo expresado) por ello, en base a lo que ya se comprobó que sí quedó establecido en los términos de referencia, y los demás Principios Administrativos argumentados en la respuesta anterior, fue que se determinó no solicitar aclaraciones al respecto para someter a evaluación la oferta.”

Sobre los comentarios de los auditores en la segunda deficiencia de este mismo proceso, expresa lo siguiente:

"El Art. 42 del Reglamento de la LACAP, en su inciso tercero claramente establece que son los administradores de contrato, los responsables de remitir copia a esta UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones. La misma obligación también se encuentra establecida en el numeral 6.10.1.9 del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Por consiguiente, si bien la UACI tiene la obligación de resguardar el expediente con todas sus actuaciones, su servidora no puede responder por actuaciones que le corresponden realizar a terceros, ni por la información que no fue proporcionada por el administrador de contratos, es decir, que se debe delimitar responsabilidades y atender las atribuciones que a cada quien corresponden por mandato de Ley.

Por otra parte, en los términos de referencia se indicaron precisamente los documentos obligatorios que debían presentarse como parte de la oferta, y los que serían objeto de evaluación, tal como lo demuestro en las siguientes imágenes:

Anexo 11:

| 1133-TRANSPORTE DE RETORNADOS.PDF | |
|---|--|
| 176 | <p>Deberán presentar como parte de su Oferta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escritura de Constitución de la Empresa Copia certificada por un notario Constancia de Matrícula de Comercio Vigente o en su defecto, constancia de emisión de Matrícula en término de renovación, o primera vez según sea el caso, extendida por el Registro de Comercio Podar del Representante Legal DUI Y NIT del Representante Legal (documentos autenticados) NIT y REGISTRO de la Empresa (documentos autenticados) Solvencia Tributaria (Ministerio de Hacienda) <p>Presentar como mínimo tres referencias, extendidas por cualquier entidad (pública o privada) a quienes ha prestado el servicio similar al requerido.</p> <p>Presentar copia de Tarjeta de Circulación de cada bus propuesto (detallar en ella el kilometraje actual)</p> <p>Presentar constancia de buen estado de las unidades de transporte propuesta, emitida por un taller legalmente establecido y la respectiva certificación de emisión de gases (últimos seis meses, como mínimo). Las constancias deben incluir nombre del contacto de la persona y número de teléfono</p> <p>Presentar Carta Compromiso del cumplimiento de todas las aspectos requeridos por la DGME como parte del servicio solicitado (Anexo No. 1)</p> <p>Oferta Económica (Anexo 2)</p> <p>Declaración Jurada del Oferante de auto calificación según las MYPEs (Anexo No. 3)</p> <p>Declaración Jurada de Solvencia (Anexo 4)</p> <p>Declaración Jurada de Cuenta bancaria para pago (Anexo 5) (Dos originales) (Si es primera vez que participa con la DGME, esta contrato sólo presentar una)</p> |
| Documentos obligatorios que conforman la Oferta | |

Anexo 12:

| 1133-TRANSPORTE DE RETORNADOS.PDF | |
|-----------------------------------|--|
| 176 | <p>La determinación por parte del Contratante de si una oferta se ajusta a los Documentos de Contratación, se basará solamente en el contenido de la propia oferta</p> <p>Si la oferta cumple con la presentación de las 3 referencias extendidas por cualquier entidad (pública o privada) a quienes ha prestado el servicio similar al requerido, Se asignará: 30 puntos (10 por cada una)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si presenta más de 3 referencias se mantendrá los 30 puntos ➤ Si presenta 1 ó 2 referencias se le asignará 10 puntos <p>Si presenta la constancia de buen estado de las unidades de transporte emitidas por un taller legalmente establecido, Se asignará: 30 puntos</p> <p>El bus que cuente con un menor kilometraje, Se asignará: 10 puntos, el resto de buses que cuenten con mayor kilometraje, se calculará por regla de 3</p> <p>Se asignarán 30 puntos a la oferta económica con el precio más bajo, el resto de ofertas se calculará por regla de 3</p> |
| Evaluación de Ofertas | |
| Recomendación de oferta | El solicitante remitirá a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la DGME recomendación de la oferta mejor evaluada. |
| Adjudicación | El servicio se le adjudicará a la empresa o persona natural que ostente el puntaje más alto y no necesariamente al menor precio |

No quedando establecido como documento obligatorio para evaluar las ofertas, la documentación que se relaciona en los hallazgos señalados, puesto que no se les asignó ningún tipo de ponderación para realizar la adjudicación. En consecuencia, dicha documentación se solicitó para realizar el seguimiento y ejecución del contrato, lo cual constituye una responsabilidad meramente del administrador de contrato, quien también tiene además, la obligación de remitirlos a esta UACI como ya se fundamentó en párrafos anteriores.”

En relación a los Comentarios de los Auditores sobre la primera deficiencia del proceso de libre Gestión No. LG-1120-DGME-2019, comenta lo siguiente:

“El memorándum mencionado no obra en el expediente, por la simple razón que éste, es un control aparte que esta UACI tiene para las solicitudes de acuerdos de nombramiento de administradores de contrato.

Dicho control se lleva de forma separada porque a partir del mes de junio del año 2019, esta Unidad de Compras cuenta con un técnico legal que controla y da seguimiento a dichas solicitudes que son remitidas al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, donde son emitidos los Acuerdos, y además está la delegada que los firma. Cuando son recibidos los Acuerdos debidamente firmados y sellados por la delegada, estos se entregan al técnico encargado del proceso (el Acuerdo), para que lo incluya como parte del expediente. Esta es una particularidad de la Dirección de Migración y Extranjería ya que somos una dependencia del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y no tenemos internamente todas las delegaciones necesarias para realizar algunos actos del proceso.

Para probar lo manifestado en el párrafo que antecede, adjunto lo siguiente:

- ✓ Control de Acuerdos solicitados al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública durante el año 2019. (Anexo 13)
- ✓ Control de Acuerdos solicitados al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública durante el año 2020. (Anexo 14)
- ✓ Control de Acuerdos solicitados al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública durante el año 2021. (Anexo 15)
- ✓ Control de Acuerdos solicitados al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública a la fecha del presente año. (Anexo 16)

En conclusión, el objetivo de proporcionar toda la documentación descrita, es para demostrar que la solicitud de nombramiento de administrador se realizó en su debido momento, a través de un memorándum fidedigno, el cual consta en el control de solicitudes que esta UACI tiene de forma separada; de los cuales, no adjunto copia de todos los memorándums desde el año 2019, por los costos de impresión y papelería que esto representaría. No obstante, con el mayor de los gustos esta servidora puede permitirles el acceso a los auditores a dicho legajo si así lo desean.”

De los comentarios de los Auditores en la segunda deficiencia de este mismo proceso, comenta lo siguiente:

"Sobre este punto, es preciso decir que en ninguna parte de los términos de referencia se estableció que no se recibirían ofertas parciales o aquellas que no ofertaran de forma total todos los ítems, es decir que no se limitó la recepción de ofertas. En ese orden de ideas, el proveedor que ofertó y al que se le adjudicaron tres grupos de fotocopiadoras, no ofertó un grupo, y así viceversa el otro proveedor. Por ello, ante la recepción únicamente de ofertas parciales, que cumplieran con todas las especificaciones técnicas requeridas para el servicio, y que cumplieran con ser buena opción económica para la Administración Pública, se aplicó el Principio de Eficiencia y el Principio de Racionalidad del Gasto Público, tanto de las empresas como de la Administración Pública, ya que por cada proceso tiene gastos internos de tiempo, recursos y talento humano.

Concluyo sobre este punto, aclarando que el determinar en las bases o términos de referencia que una adjudicación será total o parcial, en ningún momento violenta el principio de Libre Competencia, pues dicha circunstancia se encuentra prevista en la misma Ley, específicamente en el Art. 46 LACAP, e insta a hacerlo de esta forma."

De los comentarios de los auditores sobre la deficiencia del proceso de Libre Gestión de la Orden de Compra No. 1193-DGME, expresa lo siguiente:

"Los Administradores de Contrato en toda la Administración Pública, no se limitan solamente a personas profesionales sino también a personas que cuentan con la experiencia y conocimientos empíricos para realizar sus funciones, lo cual no les resta validez a las actuaciones que ejercen.

Tal es el caso del Administrador de la Orden de Compra mencionada en los hallazgos, quien, además de contar con formación académica, cuenta con la experiencia laboral necesaria en el área de compras, habiendo fungido incluso como el encargado de compras del Banco [REDACTED] después [REDACTED] en el período de 2009 -2017 (adjunto hoja de vida para probar lo manifestado – Anexo 17).

En conclusión, como ya se evidenció, el Administrador de la Orden de Compra es una persona que cuenta con la experiencia laboral y el conocimiento empírico necesario para dar por recibidos los materiales adquiridos, lo cual no le resta validez a sus actuaciones, pues está demostrada su capacidad, su conocimiento y competencia necesaria."

Del proceso de Libre Gestión que generó la Orden de Compra No. 1216-DGME, sobre los comentarios de los auditores comenta lo siguiente:

"Los términos de referencia, específicamente en el apartado de preparación de las ofertas – requisitos obligatorios para presentar ofertas; no establecen que las declaraciones juradas de auto clasificación, de solvencia, y de cuenta para pago,

deben presentarse firmadas por el Representante Legal en el caso que sea persona jurídica, lo anterior se evidencia con la siguiente imagen:
Anexo 18:

| 1170-AIRES ACONDICIONADOS P-FRONT Y SUC.PDF | |
|---|--|
| - + 125% v | |
| PREPARACION DE LAS OFERTAS | |
| Costos de la Oferta | <p>El oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la contratación o de su resultado.</p> <p>El oferente deberá considerar en el costo del desmontaje, traslado e instalación de los nuevos equipos, el transporte, mano de obra, materiales y toda lo necesario según lo solicite la DGME.</p> |
| Requisitos obligatorios para presentar oferta | <p>Si hubiera correcciones que subsanar en la oferta económica o técnica se notificará por medio del correo al proveedor oferente. Si no subsana en el tiempo establecido, la oferta no se tomará en cuenta para la evaluación, sin responsabilidad de la DGME.</p> <p>El oferente será responsable de leer detenidamente todos los aspectos señalados en este documento y en sus anexos, previa a la preparación de la oferta.</p> <p>Deberán presentar como parte de su Oferta:</p> <p>La cotización deberá ser dirigida a nombre de la Dirección General de Migración y Extranjería.</p> <p>Oferta Económica (Anexo No. 1)</p> <p>Declaración Jurada del Oferente de auto clasificación según las MYPES (Anexo No. 2)</p> <p>Declaración Jurada de Solvencia (Anexo No. 3)</p> <p>Declaración Jurada de Cuenta para pago (Anexo No. 4) (Dos originales) (Si es primera vez que participa con la DGME, caso contrario sólo presentar una)</p> <p>Copia de tarjeta de N° Registro y N° de N° de la empresa vigente. (Si es primera vez que oferta con la DGME)</p> |

Por otra parte, los anexos de los términos de referencia, específicamente las declaraciones juradas que se mencionan en los hallazgos, no establecen que deben ser los Representantes Legales o Apoderados en su caso, las personas declarantes y/o quienes las suscriban, sino que se limitan a que la persona manifestante consignen su nombre y demás generales, y además declaren bajo juramento que la personería con la que actúan es suficiente para asumir responsabilidades, siendo responsabilidad lo anterior, del declarante. Lo anterior lo demuestro con los Anexos 19 y Anexo 20.

Finalmente, es preciso mencionar, que tampoco coincido con lo interpretado por los auditores en el Art. 26 inc. 3° del Reglamento de la LACAP, pues atendiendo el principio jurídico que en latín expresa: "**lex non distinguit nec nos distinguere debemus**" el cual se traduce como "**lo que no distingue el legislador, no tiene porqué distinguirlo el intérprete**". El auditor no puede interpretar que es el Representante Legal (en el caso de la sociedad) al que hace referencia el artículo que deberá manifestar su capacidad legal para ofertar y contratar."

No presento comentarios, al Borrador de Informe, la Jefa de la Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Centros Penales, se le comunico por medio la REF-DA3-753.42-2022 de fecha 29 de agosto de 2022, misma que le fue entregada en su lugar de trabajo.

No presenté comentarios, al Borrador de Informe, la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, que fungió del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019, relacionada con este hallazgo,

quien fue comunicada mediante nota con **REF-DA3-753.7-2022**, de fecha 29 de agosto 2022 y recibida por ella misma el 30 de agosto 2022.

Comentarios de los auditores

Con lo expresado por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Migración y Extranjería y documentación que adjunta, se confirma la deficiencia descrita en el primer párrafo, esto en vista que para el año 2019 no tenían implementado el modelo de solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio propuesto por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) del Ministerio de Hacienda, la que debía de contener la propuesta del Administrador de la Orden de Compra o Contrato, como tampoco el modelo de Certificación de Asignación Presupuestaria.

Respecto a los comentarios sobre la primera de las deficiencias identificadas en el proceso de Libre Gestión No. LG-1133-2019, la discrecionalidad expresada en el apartado "Aclaración de Ofertas" de las Instrucciones a los Oferentes aplica para que los evaluadores consideren si es necesario o no solicitar a los oferentes que les aclaren alguna dudas sobre las ofertas presentadas, mientras que lo que se está observando aplica cuando un oferente presenta sus ofertas con incorrecciones como en el presente caso, por lo tanto, no se consideran válidos sus comentarios.

En cuanto a la segunda deficiencia de este mismo proceso, el numeral 6.10.1.2 del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, señala que los Administradores de Contrato u orden de compra son responsables de conformar y actualizar el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato en las que sustente las acciones realizadas desde que reciba la copia del contrato u orden de compra hasta la recepción final, de lo cual, remitirán una copia a la UACI para conformar un expediente integral de la contratación. Como podemos observar, la responsabilidad del Administrador inicia desde que recibe una copia del contrato u orden de compra para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta que recibe la obra, bien o servicio. Por lo tanto, no tienen el alcance de verificar los términos de referencia, a menos que se lo mencionaran en el contrato como parte de los instrumentos de contratación, de lo cual no tenemos evidencia. Por último, la relacionada no presenta evidencia de haberle proporcionado al Administrador del Contrato, una copia de los Términos de Referencia o Instrucciones a los Oferentes, para que verificaran el cumplimiento de los requisitos del servicio.

En los comentarios relacionados a la primera de las deficiencias del proceso de libre gestión número LG-1120-DGME-2019, la relacionada se refiere a la copia del memorándum que adjuntó en respuesta a la comunicación preliminar, y señala que dicho documento no forma parte del expediente porque es un control que la UACI lleva aparte. El literal b) del artículo 10 de la Ley LACAP dispone que es responsabilidad el Jefe de la UACI ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación. En ese sentido, por lo menos, una copia del documento

que menciona debería haber estado dentro del expediente de contratación, por tal razón, mantenemos que no existe garantía que este documento haya sido elaborado y presentado en la fecha indicada. Tampoco lo garantiza, los cuadros que adjunta; que coincidentemente señala se comenzó a llevar a partir del mes de junio de 2019, puesto que no aparece el requerimiento No. 1124 relacionado con el proceso de adquisición del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas de emergencia, que también forma parte del referido memorándum.

Respecto a los comentarios de la segunda deficiencia de este mismo proceso, importante enfatizar que de acuerdo con el artículo 46 de la Ley LACAP, la adjudicación parcial solo aplica para las licitaciones o concursos, no para otras formas de contratación, es por ello que, en los términos de referencia del proceso de libre gestión observado, son claros en señalar que la adjudicación sería total y no por grupo de equipos. Por lo tanto, no era necesario que los términos de referencia dispusieran que no se recibirían ofertas parciales. Lo que sí disponían era que no se aceptarían ofertas alternativas.

Sobre los comentarios relacionados con la deficiencia del proceso de libre gestión que derivó en la Orden de Compra No. 1193-DGME, el artículo 74 del Reglamento de la Ley LACAP, en el último inciso dispone que el administrador de contrato deberá contar con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate. En la hoja de vida que adjuntan del administrador de esta orden de compra, señala que tiene experiencia como encargado de compras de mobiliario y equipo, papelería, compras varias y compras por libre gestión, no demostrándose que tenga experiencia para la recepción de materiales eléctricos y otros como cables UTP, adaptadores VGA, HDMI, etcétera, detallados en el requerimiento y orden de compra.

Respecto a lo expresado en relación a la deficiencia en el proceso de libre gestión de la Orden de Compra No. 1216-DGME, no es necesario que los términos de referencia establezcan que las declaraciones juradas de auto clasificación, de solvencia y de cuenta para pago deben de ser firmadas por el Representante Legal cuando el oferente es una persona jurídica, esto es sentido común y tampoco necesita de interpretación. Por ejemplo, el artículo 10 del Reglamento de la Ley LACAP que se refiere a la Inscripción de Potenciales Oferentes, establece que deberán consignar sus datos como nombre y apellidos de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica que se inscribe. Es decir, que las actuaciones de las personas jurídicas son por medio de sus representantes legales debidamente acreditados.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, que fungió del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019 y la Jefa de la Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Centros Penales, ambas no presentaron comentarios ni pruebas de descargo sobre la deficiencia señalada.

Conforme a lo anteriormente expuesto, consideramos que las deficiencias se mantienen en todas sus partes.

5- ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Se analizaron los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, correspondiente a la Secretaría de Estado, relacionados con el periodo sujeto a examen, de los que se retomó un hallazgo para el proceso de auditoría.

El Informe de Auditoría Fiscal a los fondos FAES del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública por el periodo 2019, emitido por la Firma [REDACTED], contiene una observación, que fue retomada para el proceso de auditoría.

6- SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

El informe de Auditoría Financiera realizada a la Secretaría del Estado del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, no contiene recomendaciones de auditoría, a las que se tuvieron que dar seguimiento.

7- RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Recomendamos al Señor Ministro de Justicia y Seguridad Pública comisione a personal con el conocimiento sobre el uso discrecional de vehículos nacionales con placas particulares asignados al Despacho Ministerial y al Viceministerio, a efecto de que bajo los parámetros de uso y racionalidad revisen y determinen si a la fecha es necesario mantener el uso discrecional de los 36 vehículos aludidos en los Acuerdos 176 y 178, de fecha 25 de julio del 2019 y en el 241 de fecha 17 de octubre de 2019. Si como resultado de esa revisión se concluye que para algunos no es necesario mantenerles esa condición, la Comisión informe al Ministro, para que conforme a sus facultades instruya a la instancia pertinente para que se gestione el cambio a placas nacionales y así asegurar un control más efectivo sobre esos bienes.

