DIRECCIÓN DE AUDITORÍA UNO

INFORME DE EXAMEN AL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ENTREGADOS POR FERRESAL, S.A. DE C.V.; AL SERVICIO DE DESMONTAJE DE PLANTA FOTOVOLTAICA PILOTO REALIZADO POR TECNOSOLAR Y AL CONTRATO NO. 123/2016 DENOMINADO SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL EDIFICIO DE COMISIONES CONTRATADOS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial reservada de conformidad al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Y Art. 55 inciso 3º de su reglamento y Art.19 Lineamientos para la Gestión de Solicitud de Acceso a la Información Pública.

SAN SALVADOR, 20 DE DICIEMBRE DE 2021

ÍNDICE

Contenido

1. PARRAFO INTRODUCTORIO 1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL 1
3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL 2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS 2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL 3
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN 132
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA 132
8. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA 132
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 133
10. PARRAFO ACLARATORIO 133
ANEXOS 134

Licenciados
Guillermo Antonio Gallegos Navarrete
Presidente de la Junta Directiva
Del 08 de noviembre 2016 al 30 de abril 2018
Norman Noel Quijano González
Presidente de la Junta Directiva
Del 01 de mayo 2018 al 31 de octubre 2019
Mario Antonio Ponce López
Presidente de la Junta Directiva
Del 01 de noviembre 2019 al 30 de abril de 2021
Asamblea Legislativa
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

En cumplimiento a lo establecido en el Art.195, ordinal 4° de la Constitución de la República y a lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas en su Art. 3, así como a las atribuciones y funciones que establece el Articulo 5, numerales 4, 5, 7 y 16, Arts. 30 y 31 de la misma Ley, y a requerimiento de la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa a la Corte de Cuentas de la Republica y Orden de Trabajo N° 35/2021, hemos efectuado Examen Especial al Suministro de Materiales de Construcción entregados por FERRESAL, S.A DE C.V., al Servicio de Desmontaje de Planta Fotovoltaica Piloto, realizado por TECNOSOLAR y al Contrato No.123/2016, denominado Suministro e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado en el Edificio de Comisiones, contratados por la Asamblea Legislativa, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir un informe de auditoria, que contenga nuestra conclusión del Examen Especial al Suministro de Materiales de Construcción entregados por FERRESAL, S.A DE C.V., del Servicio de Desmontaje de Planta Fotovoltaica Piloto realizado por TECNOSOLAR y al Contrato No.123/2016, denominado Suministro e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado en el Edificio de Comisiones, contratados por la Asamblea Legislativa, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, sobre la base del reconocimiento a la legalidad y veracidad de la evidencia presentada y recolectada por el equipo auditor.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Verificar que los procesos de adquisición por la modalidad de contratación directa, se hayan realizado conforme a las especificaciones requeridas por las

unidades solicitante conforme a lo establecido en la normativa aplicable y conforme a las necesidades de la institución.

b) Comprobar que los pagos que se efectuaron, correspondan a bienes o servicios que haya recibido la institución.

c) Comprobar si la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Asamblea Legislativa, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas relacionadas con la ejecución presupuestaria.

3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

El objeto de revisión de nuestro examen, consistió en el examen del suministro de materiales de construcción entregados por FERRESAL, S.A DE C.V., el servicio de desmontaje de planta fotovoltaica piloto realizado por TECNOSOLAR y al contrato No.123/2016, denominado suministro e instalación del sistema de aire acondicionado en el edificio de comisiones, contratados por la Asamblea Legislativa, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020.

Para tal efecto se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento con base a procedimientos contenidos en los programas de auditoría ejecutados, que responde a nuestros objetivos y orientados a evaluar los procesos de compra, relacionados con los puntos de Examen; así como a la evaluación técnica, verificación física y financiera de los Proyectos realizados, verificando y el cumplimiento de la normativa correspondiente.

El examen se realizó de conformidad a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Con la finalidad de alcanzar los objetivos del examen, se presenta el resumen de los procedimientos aplicados que se detallan a continuación:

1. Verificamos que la disponibilidad de fondos haya sido utilizada y registrada correctamente y para fines institucionales.

2. Comprobamos que las compras de bienes o servicios por Contratación Directa, Licitación Pública se haya realizado de acuerdo lo que establece la LACAP.

3. Verificamos los expedientes de las contrataciones directa y las licitaciones.

4. Comprobamos si el administrador de contrato fue nombrado mediante acuerdo de Junta Directiva.

5. Verificamos que, en la ejecución presupuestaria, los fondos hayan sido utilizados para los fines establecidos en las asignaciones presupuestarias.

6. Comprobamos que el plazo de entrega de los suministros y bienes, se realizó en forma oportuna.

7. Verificamos que las adquisiciones por la modalidad de contratación directa No 13/2019, se hayan realizado conforme a las especificaciones requeridas por las unidades solicitantes, conforme a lo establecido en la normativa aplicable y conforme a las necesidades de la Institución.

8. Verificamos la existencia y oportunidad en la entrega de las garantías, según lo establecido en las cláusulas contractuales.

9. Comprobamos que la Asamblea haya cumplido con todos los aspectos importantes relacionados con leyes, reglamentos y otras normas aplicables a su funcionamiento

10. Verificamos la legalidad y pertinencia de los gastos ejecutados.

11. Verificamos que los gastos se encontraran autorizados por la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa o por quien ellas hayan delegado.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Como resultados de nuestros procedimientos y pruebas de auditoría aplicados, se identificaron condiciones reportables que se detallan a continuación:

Hallazgo 1
DEFICIENCIAS EN LICITACIÓN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL EDIFICIO DE COMISIONES.

En la Licitación LP-22/2016 "Suministro e instalación de sistema de aire acondicionado", la cual fue adjudicada a la Sociedad MC5, se establecen las siguientes deficiencias:

a) La Junta Directiva en fecha 30/11/2016, Adjudicó la Licitación LP-22/2016 a una Empresa que no cumplía con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación en el apartado "Contratista de aire acondicionado" como son los siguientes:

Apartado: "Contratista de Aire Acondicionado"

<table>
<tr><th>Descripción de Oferta Técnica</th><th>Deficiencia</th></tr>
<tr><td>El contratista cumple con un mínimo de 5 años de experiencia en instalación de sistemas de tipo VRF.</td><td>Verificamos que la empresa GRUPO MD5, S.A. DE C.V., fue registrada en el CNR el 6 de diciembre 2014 <u>y la fecha de recepción de las ofertas fue el</u> 21 de octubre de 2016 y la licitación LP-22/2016 fue adjudicada el 30 de noviembre de 2016, por lo tanto, la empresa a la fecha de la presentación de las bases tenía 1 año con 10 meses de haber sido creada, lo cual evidencia que no cumple con los 5 años de experiencia requeridos.</td></tr>
<tr><td>El contratista presenta listado de mínimo 6 personas certificadas entre técnicos e ingenieros en servicio, instalación y diseño de sistemas tipo VRF.</td><td>Se verificó que la empresa GRUPO MD5, S.A. DE C.V. presentó un escrito de fecha 28 de octubre de 2016, manifestando que cuentan con una planilla de:

Sin embargo, es importante mencionar que dicha empresa, no se encuentra registrada como empleador en el ISSS, AFP CONFIA, AFP CRECER e IPSFA.

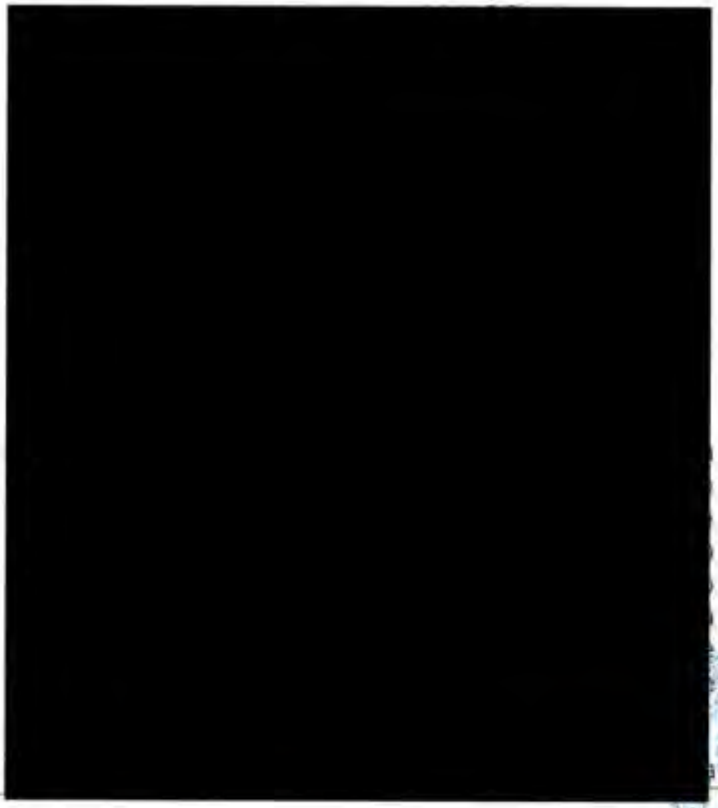
Por lo tanto, la planilla de empleados que manifiesta tener en el escrito antes mencionado, no están legalmente inscritos.

En el ISSS el patrono deberá inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha que ha contratado el primer trabajador, según lo establece el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social y como mínimo debe estar laborando un trabajador para la inscripción patronal.

En las AFP'S uno de los requisitos para inscribirse como empleador es tener número patronal del ISSS.

Por lo tanto, la empresa si bien podría haber reunido el requisito para haberse inscrito ante estas instituciones e inscribir a la planilla de empleados que se menciona, no lo hizo, concluyendo que dicha planilla no está legalmente establecida por no ser un empleador inscrito.</td></tr>
<tr><td>El contratista presenta listado de mínimo 5 proyectos en El Salvador, donde se hayan instalado de sistemas VRF en montos similares indicando fechas de ejecución y nombres de las empresas.</td><td>Verificamos que en escrito con fecha 28 de octubre de 2016 la empresa presenta 5 proyectos que ha realizado, según detalle siguiente:
<table><tr><th>Empresa</th><th>Proyecto</th><th>Monto</th></tr><tr><td>COINCO S.A.</td><td>Terminal Logística</td><td>$ 455,890.00</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Descripción de Oferta Técnica</th><th>Deficiencia</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>de C.V.</td><td>DHL</td><td></td></tr>
<tr><td>GDI Gerencia de Inmuebles, S.A. de C.V.</td><td>Instalación de Equipo VRF Edificio AVANTE</td><td>$ 495,000.00</td></tr>
<tr><td>COINCO S.A. de C.V.</td><td>Hotel Miramontes</td><td>$ 159,987.30</td></tr>
<tr><td>CONICA, S.A. de C.V.</td><td>Sistemas de Aires Acondicionado VRF condominios Lomas de San Antonio Mirador</td><td>$ 175,678.90</td></tr>
<tr><td>COINCO S.A. de C.V.</td><td>Edificio DHL Apopa</td><td>$ 185,790.00</td></tr>
</table>

Sin embargo, observamos que en la referida nota no se indica las fechas de ejecución tal como se indica en las bases, únicamente el nombre de la empresa, el proyecto y el monto, según se detalla en cuadro anterior.</td></tr>
<tr><td>El contratista presenta mínimo 5 cartas de referencia de empresas donde se hayan instalado sistemas VRF en montos similares debidamente selladas y firmadas.</td><td>Verificamos que presentó las siguien es cartas de referencia:
1.
2.
3.
4.
  </td></tr>
</table>

Descripción de Oferta Técnica	Deficiencia
	[redacted] 5. 6. Al respecto, se establece que: a) En las constancias emitidas por las empresas establecidas en los Items 4, 5 y 6 no se menciona que el equipo de aire acondicionado que se les haya proporcionado sea VRF. b) Los periodos de ejecución de servicio no coinciden con la creación de la empresa, ya que la empresa Grupo MD5, S.A. de C.V., fue creada e inscrita en el CNR en diciembre 2014 y los servicios que menciona abarcan desde el año 2012. c) La empresa Maersk, emite una constancia a nombre de Global Works que es la empresa que le ha dado el servicio y la empresa que está licitando se llama Grupo MD5, S.A. de C.V.
El contratista presenta solvencias de AFP e ISSS de la empresa.	Verificamos que existe una constancia emitida por el ISSS, en fecha 27 de octubre de 2016, que establece que: "el empleador [redacted] número de identificación tributaria [redacted] ncuentra registrado en la base de datos de empleadores que al efecto posee esta unidad de pensiones, en virtud de nunca haberse recibido planillas de declaración de cotizaciones previsionales." La AFP Confía y AFP Crecer manifiestan que el empleador GRUPO MD5, S.A. de C.V. no se encuentra registrado en la base de datos de empleadores que posee la AFP y nunca se han recibido planillas de declaración de cotizaciones previsionales. Se observa que no presenta solvencias de ISSS y AFP porque NO está inscrito en estas instituciones.
El contratista presenta escritura de constitución de la empresa y credencial del representante legal.	Verificamos que en la documentación contractual no se adjunta credencial de Repres[redacted] firmado por el auditor [redacted] que la sociedad tien[redacted]

Descripción de Oferta Técnica	Deficiencia
	[redacted]

b) Comprobamos que, en el apartado de Oferta Técnica establecido en las bases de Licitación **LP-22/2016**, **"Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado en el edificio de comisiones"** especifica, que solo serán evaluadas las ofertas técnicas que hayan alcanzado o superado el puntaje establecido en la evaluación financiera, el ofertante debía cumplir, en cada ítem, con el 100% de las especificaciones técnicas requeridas para superar dicha etapa de evaluación; sin embargo, Sociedad adjudicada GRUPO MD5 S.A de C.V no cumplió en un 100% con los requisitos establecidos en las bases de contratación.

En el artículo 18 de la **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública** en su apartado **Competencia para adjudicaciones y demás,** establece: La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.

En el artículo 19 **de la misma ley**, en su apartado **Seguimiento y Responsabilidad,** establece: "El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.
Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.

Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria

correspondiente; la Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de lo anterior."

En el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su apartado Actos preparatorios, establece: "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir, así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;
b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita;
c) Bases de licitación: establecerán los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la administración pública;
d) Bases de concurso: establecerán los criterios a que se refiere el literal anterior para la contratación de consultorías; debiendo la institución establecer con claridad si la consultoría es para personas naturales, jurídicas, o ambas indistintamente.

Lo establecido en los literales a) y b) de este artículo, podrán utilizarse para la libre gestión cuando aplique.

En el artículo 42 de la misma ley en su apartado **Documentos contractuales**, establece: "Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, estos documentos serán por lo menos:

a) Bases de licitación o de concurso;
b) Adendas, si las hubiese;
c) Las ofertas y sus documentos;
d) Las garantías; y,
e) Las resoluciones modificativas y las ordenes de cambio, en su caso."

En el artículo 43 **de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública** en su apartado **Bases de Licitación**, establece: "Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que, sin perjuicio de las leyes o reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

Las bases de licitación o de concurso se regirán por los modelos y documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso".

En el Artículo 44 de la misma ley, en el apartado Contenido Mínimo de las Bases, establece: "Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica;

En el artículo 45 de la misma ley en su apartado otros **contenidos de las bases**, establece: "Las bases de licitación o de concurso deberán contener, además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general de contrato.

La presentación de una oferta por el interesado, dará por aceptadas las indicaciones contenidas en las bases de licitación o de concurso".

En el artículo 55 de la misma ley en su apartado **Evaluación de Ofertas**, establece: "La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.

En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante.

Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero; se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en esta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto".

El artículo 56 de la misma ley, en su apartado **Recomendación para Adjudicación, sus Elementos**, establece: "Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la

calificación de aquellas otras que, en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.

Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.

La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley. **Notificación a Participantes**"

Las Bases de Licitación LP-22/2016 "Suministro e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado en el Edificio de Comisiones" establece: "numeral 3.3. Tercera Etapa: Oferta Técnica, donde manifiestan que solo serán evaluadas las ofertas técnicas que hayan alcanzado o superado el puntaje establecido en la evaluación financiera.

El ofertante deberá cumplir, en cada ítem, con el 100% de las especificaciones técnicas requeridas para superar la presente etapa de evaluación"

Requisitos de las Bases de Licitación LP-22/2016, establece:

- El contratista cumple con un mínimo de 5 años de experiencia en instalación de sistemas de tipo VRF.
- El contratista presenta listado de mínimo 6 personas certificadas entre técnicos e ingenieros en servicio, instalación y diseño de sistemas tipo VRF.
- El contratista presenta listado de mínimo 5 proyectos en El Salvador, donde se hayan instalado de sistemas VRF en montos similares indicando fechas de ejecución y nombres de las empresas.
- El contratista presenta mínimo 5 cartas de referencia de empresas donde se hayan instalado sistemas VRF en montos similares debidamente selladas y firmadas.
- El contratista presenta solvencias municipales de la empresa.
- El contratista presenta solvencias de AFP e ISSS de la empresa.

- El contratista presenta escritura de constitución de la empresa y credencial del representante legal.

La deficiencia se origina porque la Comisión Evaluadora de Ofertas no le dio cumplimiento a lo establecido en las bases de licitación dando por avalado los ítems establecidos donde se tenía que cumplir con el 100% de las especificaciones técnicas, cuando dicha sociedad no cumplió con los requisitos establecidos en las bases de licitación y la Junta Directiva Adjudicó la Licitación LP-22/2016 del Contrato 123/2016 a la Sociedad Grupo MD5, S.A. de C.V que no cumplía con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

En consecuencia, se contrató al Grupo MD5, S.A de C.V. que no reunía los requisitos y experiencia requerida para la adjudicación LP-22/2016 del Contrato 123/2016; por lo tanto, dicha sociedad no solicitó los planos eléctricos para conocer donde se iban a instalar y poder realizar la oferta, generando que a la fecha los aires acondicionados en las salas de comisiones legislativas no estén debidamente instalados y funcionando.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Respuestas de los funcionarios
Literal a)

JUNTA DIRECTIVA
El Presidente de la Junta Directiva, del 08 de noviembre 2016 al 30 de abril 2018, según Acuerdo 1937 del 30 de noviembre de 2016, por medio de escrito presentado el día 30 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Verificamos que la empresa GRUPO MD5, S.A. de C.V. fue registrada en el CNR el 6 de diciembre de 2014 y la fecha de recepción de la oferta fue el 21 de octubre de 2016 y la licitación LP-22/2016 fue adjudicada el 30 de noviembre de 2016, por lo tanto, la empresa a la fecha de la presentación de las bases tenía 1 año con 10 meses de haber sido creada, lo cual evidencia que no cumple con los 5 años de experiencia requeridos.	En cuanto a la experiencia de la empresa, la Comisión de Evaluación de Ofertas, nombrada al efecto, lo comprobó con las constancias presentadas. De importancia es hacer ver el hecho que muchas empresas, trabajan como personas naturales, pero luego de su crecimiento y por otros motivos, toman la decisión de constituirse como sociedades, pero eso no quiere decir que pierden la experiencia adquirida en los años previos a su constitución como sociedad. Por otra parte, es importante hacer mención también, que el equipo de auditores, señala que la empresa a la

	fecha de la presentación de las bases (figura que no existe en la LACAP), tenía 1 año con 10 meses de creada, lo cual no es cierto, porque lo que se inscribió en el CNR, no fue una empresa, fue una sociedad, tal como lo regula el Código de Comercio. Por lo tanto, una empresa y una sociedad, son dos figuras completamente diferentes, la primera un ente que nace bajo un emprendedurismo y se desarrolla con el tiempo de forma individual o colectiva de hecho; pero la segunda, es un ente colectivo jurídico, que nace a voluntad de varias partes, sin embargo, la primera continua con su identidad que se incorpora a un ente jurídico. Para mejor proveer adjuntamos la declaración jurada, presentada por GRUPO MD5 S.A. de C.V., de fecha 28 de octubre de 2016, firmada por Rodrigo Javier Martell Davidovich (anexo 1), donde establece que los datos que proporciona en los documentos son verdaderos y que conoce las normas legales y administrativas que regulan la declaración jurada, por lo que en otra nota de fecha 28 de octubre de 2016. Hacemos constar que nuestra empresa está legalmente constituida a partir del 2014, pero contamos con una experiencia de más de 40 años de respaldo en el área de refrigeración y aire acondicionado en todas sus especialidades, con nuestro equipo técnico en los Equipos Centrales, Mini Split, Chilleer, Cassette, Multi Split, Sistemas Inverter, Sistemas EMS, entre otros, además de contar con certificación de fábrica en la instalación, diseño y mantenimiento de todos los equipos de la linea VRF Sistems de

	forma directa con fábrica desde hace 6 años". En nota de fecha 20 de octubre de 2016, la empresa CONICA constructora e inmobiliaria Centroamericana S.A. de C.V., hace constar que GRUPO MD5 S.A. de C.V. ha proporcionado el servicio o suministro de sistemas VRF durante los años 2013 al 2015 y detalla los proyectos, (se agrega copia simple de la constancia antes mencionada, anexo 2). Así mismo con fecha 26 de octubre de 2016 la empresa COINCO corporación de inversión y construcción S.A. de C.V. hace constar que grupo MD5 S.A. de C.V. ha brindado el servicio y suministro de sistemas VRF durante los años 2012 al 2014, y detalla los proyectos, (se agrega copia simple de la constancia, anexo 3)
Se verifico que la empresa GRUPO MD5, S.A. de C.V. presentó un escrito de fecha 28 de octubre de 2016, manifestando que cuentan con una planilla de: 1. [redacted] 2. 3. 4. 5. 6. Carranza Sin embargo, es importante mencionar que dicha empresa, no se encuentra registrada como empleador en el ISS, AFP CONFIA, AFP CRECER e IPSA. Por lo tanto, la planilla de empleados que manifiesta tener en el escrito antes mencionado, no están legalmente establecida. En el ISSS el patrono deberá inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha que ha contratado el primer	Basados en los artículos 43 y 45 de la Ley LACAP, que literalmente dicen: Art. 43 - previo a toda licitación o concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que, sin perjuicio de las leyes o reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación especifica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados, conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y especificaciones de las mismas, para que las ofertas, comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igual de condiciones. Así mismo el artículo 45 de la misma ley, establece que: Art. 45- las bases de licitación o de concurso deberán de contener las exigencias sobre las especificaciones

trabajador, según lo establece el articulo 7 del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social y como mínimo debe estar laborando un trabajador para la inscripción patronal.
En las AFP'S uno de los requisitos para inscribirse como empleador es tener número patronal del
ISSS.
Por lo tanto, la empresa reúne el requisito para haberse inscrito ante estas instituciones e inscribir a la planilla de empleados que se menciona y no lo hizo, concluyendo que dicha planilla no está legalmente establecida por no ser un empleador inscrito.

técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato.
Tal como lo determinan los articulos anteriormente mencionados queda establecido que en los términos de referencias o en las bases de licitación se determinarán cuáles serán los requisitos que las empresas deberán cumplir para pasar el proceso de evaluación, pero es el caso que en las bases de licitación pública LP-22/2016, requieren varias solvencias de instituciones públicas; sin embargo, establece que "En caso de NO COTIZAR para alguna de las instituciones previsionales antes mencionadas, deberán presentar constancia emitida por las mismas de tal situación..." (ver páginas de la 16 a la 18 item 5 documentos legales del ofertante, el cual se anexa con copia simple, anexo 4) por tanto, la empresa GRUPO MD5 S.A. de C.V., no podía ser descartada de la evaluación de ofertas.

Verificamos que en escrito con fecha 28 de octubre de 2016 la empresa presenta 5 proyectos que ha realizado, según detalle siguiente:

Empresa	Proyecto	Monto
COINCO S.A de C.V.	Terminal Logística DHL	$455,890.00
GDI Gerencia de Inmuebles S.A. de C.V.	Instalación de Equipo VRF Edificio Avante	$495,000.00
COINCO, S.A. de S.V.	Hotel Miramontes	$159,987.30

En relación a la nota emitida por GRUPO MD5 S.A. de C.V., de fecha 28 de octubre de 2016, la empresa detalla los proyectos realizados en 5 empresas al igual que los montos; de acuerdo a lo que establecen las bases de licitación o términos de referencia en el anexo 4, FORMATO DE CONSTANCIAS de las bases de licitación pública, número 22/2016 "Suministro e Instalación de Sistema de Aire acondicionado en el Edificio de Comisiones"(ver anexo 5), las constancias de sus clientes donde están establecidos las calificaciones, las descripciones, periodo de suministro y monto.
El propósito del anexo 4 de las bases de licitación, es resumir el trabajo realizado por los participantes y para

			respaldar ese anexo los participantes adjuntan cartas o constancias de sus clientes, con el detalle de fechas de ejecución como lo indican las bases, por lo tanto, el escrito que señalan los auditores cumple con el formato del anexo 4.
COINCO, S.A. de S.V.	Sistemas de Aires Acondicionado VRF Lomas de San Antonio Mirador	$175,678.90	
COINCO, S.A. de S.V.	Edificio DHL Apopa	$185,790.00	
Sin embargo, observamos que en la referida nota no se indica las fechas de ejecución tal como se indica en las bases, únicamente el nombre de la empresa, el proyecto y el monto, según se detalla en cuadro anterior.			
Verificamos que presentó las siguientes cartas de referencia: 1. En el papel membretado por COINCO, la empresa MOLDECCO S. A. de C.V. manifiesta que GRUPO MD5 S.A. de C.V. ha brindado servicio y suministro de sistemas VRF durante los años 2012-2014 en los 3 proyectos detallados en cuadro anterior, [redacted] Desarrollos COINCO, el 26 de octubre de 2016. 2. La empresa CONICA S.A. de C.V. [redacted] manifiesta que Grupo MD5, S.A. de C.V. le ha brindado servicio o suministro de Sistemas VRF durante los años 2013-2015. 3. La empresa Gerencia de Inmuebles, S.A. de C.V., firmada [redacted] C.V., Edificio AVANTE, manifiesta que Grupo MD5, S.A. de C.V., le ha brindado servicio o suministro e			Con respecto a esta observación del literal "a" manifiesto que la empresa GRUPO MD5 S.A. de C.V., presento constancias de referencias de diferentes empresas en las cuales consta en su mayoria, que brindo el servicio y suministro del sistema VRF, así mismo, se refiere a los montos y el periodo durante el cual se recibió el servicio. ***En cuanto al literal "b)"*** es importante reiterar que el GRUPO MD5 S.A. de C.V. cuenta con la experiencia necesaria requerida por las bases de licitación, si bien es cierto, la sociedad fue inscrita en la fecha indicada en la observación, antes de la inscripción, venia operando como empresa, bajo el nombre de GLOBAL WORKS, por lo que la experiencia adquirida previamente a la inscripción en el CNR no se pierde. Dentro de la legislación del derecho comparado del Código de Comercio estipula que la acreditación, la experiencia en la provisión de bienes, obra y servicios con bases en los contratos ejecutados directamente

instalación de equipos de aire acondicionado y mantenimiento de los mismos durante los años 2014 a la fecha, sin embargo, no establece si los equipos de aire acondicionado son VRF tal como los indican las bases de licitación.

4. La empresa Romero Pineda & Asociados manifiesta que la empresa Grupo MD5, S.A. de C.V., le ha brindado el servicio de mantenimiento de aires acondicionados durante el año 2014 a la fecha de la nota (27-10-[redacted]
5. La empresa HUAWEI Telecomunicaciones El Salvador [redacted] MD5 S.A. de C.V. les brindaron servicio o suministro de instalación y mantenimiento de aire acondicionado durante el 2014 a la fecha 27-10-2016.
6. La empresa MAERKS El Salvador [redacted] manifiesta que la empresa Global Works les ha brindado servicio suministro de aire acondicionado mantenimiento de equipo de precisión de aire durante 2 años.

Al respecto, se establece que:

a) En las constancias emitidas por las empresas establecidas en los ítems 4, 5 y 6 no se menciona que el equipo de aire acondicionado que se les haya proporcionado sea VRF.
b) Los periodos de ejecución de servicio no coinciden con la creación de la empresa, ya que la empresa Grupo MD5, S.A. de C.V., fue creada e inscrita en el CNR en diciembre 2014 y los

celebrados por el proponente, o a través de consorcio, uniones temporales y sociedades, en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación, en este último caso es necesario aportar el documento que acredite la existencia y sus integrantes. Podrá presentar certificaciones extendidas por terceros que hayan recibido el bien, obra o servicio en la que haga constar su experiencia adquirida.

En tal sentido la dinámica empresarial se interpone a la dinámica jurídica pues la entidad individual existe desde antes de la inscripción de la sociedad, por lo tanto, la entidad individual y jurídica trabaja bajo el nombre comercial de Global Works.

Con respecto al ***literal c)*** aclaramos que la empresa GLOBAL WORKS, es el nombre comercial de la entidad individual o profesional como emprendedor luego de su crecimiento se constituye como sociedad con el nombre de GRUPO MD5 S.A. de C.V., por eso es que la empresa MAERKS había emitido una constancia a nombre de GLOBAL WORKS, por dicha razón se confirma la experiencia previa a la constitución de la sociedad, por lo que no pierde adquirida en los años anteriores previos a su constitución como sociedad, según el Código de Comercio.

servicios que menciona abarca desde el año 2012. c) La empresa Maerks, emite una constancia a nombre de Global Works que es la empresa que le ha dado el servicio y la empresa que está licitando se llama Grupo MD5 S.A. de C.V.	
Verificamos que existe una constancia emitida por el ISSS, en fecha 27 de octubre de 2016, que establece que: "el empleador GRUPO MD5, S.A. de C.V., con número de identificación tributaria [redacted] no se encuentra registrado en la base de datos de empleadores que al efecto posee esta unidad de pensiones en virtud de nunca haberse recibido las planillas de declaración de cotizaciones previsionales". La AFP Confía y AFP Crecer manifiestan que el empleador GRUPO MD5, S.A. de C.V., no se encuentra registrado en la base de datos de empleadores que posee la AFP y nunca se han recibido planillas de declaración de cotizaciones previsionales. Se observa que no presenta solvencias de ISSS y AFP porque NO está inscrito en estas instituciones	A efecto de lo expuesto por el equipo de auditores, respecto de la solvencia del ISSS y AFP's, no la presentó por que la empresa Grupo MD5 S.A. de C.V., no se encuentra inscrita en ninguna de estas instituciones tal como lo aseveran los auditores y las constancias verificadas por ellos. Las bases de la licitación no requerían la inscripción en dichas instituciones (apartado 5 documentos legales del ofertante, página 18, ver anexo 4). Ya que la modalidad de contrato que tiene la empresa GRUPO MDS S.A. de C.V. es de contrato por servicios profesionales basados en el artículo 39 de la Constitución de la República que establece "la ley regula las condiciones en que se celebran los contratos y convenciones colectivas de trabajo. Las estipulaciones, serán aplicables en todos los trabajadores de la empresa que hubieran suscrito y los contratos regularán a los patronos como a los trabajadores". Es evidente que las instituciones del Seguro Social y la AFP no extiendan solvencia a una entidad que no se encuentre registrada como empleador ya que las bases de licitación número 22/2016 requieren que los participantes que no estén inscritos como empleadores, deberán presentar constancias de no estar inscritos. Así también lo estipula en las leyes

	secundarias (ley LACAP) en sus artículos siguientes: Art. 43 - previo a toda licitación o concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que, sin perjuicio de las leyes o reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulara a la contratación especifica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados, conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y especificaciones de las mismas, para que las ofertas, comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones. Art. 45- las bases de licitación o de concurso deberán de contener, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato.
Verificamos que en la documentación contractual no se adjunta credencial de [redacted]	Vista la escritura de constitución de la sociedad GRUPO MD5 S.A. de C.V., de fecha 18 de noviembre del año 2014, ante los oficios de la notaria [redacted] nscrita en el Registro de Comercio bajo el número 99, del libro 3353, del Registro de sociedades, de fecha 6 de diciembre de 2014, (adjuntamos escritura de constitución de sociedad inscrita, anexo 6) en el Romano XX) NOMBRAMIENTO DE LA PRIMERA ADMINISTRACIÓN, está claramente establecida la forma de la primera administración de la sociedad donde [redacted] y Representante Legal de la sociedad GRUPO MD5 S.A. de C.V., dicha cláusula es la credencial la cual está

	vigente durante 5 años y que en el momento de la presentación de la oferta de la licitación pública LP-22/2016, Romano VII) ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL, se encontraba vigente, ya que los administradores fueron nombrados para 5 años.

DEFICIENCIA.

Con respecto al literal "b" del hallazgo 2 en el que manifiesta comprobamos que, en el apartado de Oferta Técnica establecido en las bases de Licitación LP-22/2016, *"Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado en el Edificio de comisiones"* especifica, que solo serán evaluadas las ofertas técnicas que hayan alcanzado o superado el puntaje establecido en la evaluación financiera, el ofertante debía cumplir, en cada ítem, con el 100% de las especificaciones técnicas requeridas para superar dicha etapa de evaluación; sin embargo, sociedad adjudicada GRUPO MD5 S.A. de C.V. no cumplió en un 100% con los requisitos establecidos en las bases de contratación".

RESPUESTA.

Teniendo en cuenta que en el artículo 44 de la LACAP, en su literal r) establece:
"las bases de licitación o concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

r) el sistema de evaluación de las ofertas con porcentajes asignado con cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica..."
Claramente el artículo 44 de la LACAP estipula lo contenido en las bases de licitación o términos de referencia LP-22/2016, así, en el apartado 3.2 SEGUNDA ETAPA: CAPACIDAD FINANCIERA: "la capacidad financiera se evaluará con base a los Estados financieros presentados. El puntaje máximo que una empresa puede obtener en esta evaluación es de 100 puntos, sin embargo, si el ofertante no alcanza como mínimo 70 puntos, será *DESCALIFICADO* y no podrá continuar en el proceso de evaluación", (ver anexo 7)

Así mismo, está plasmado en el informe de evaluación de ofertas, EN LA SEGUNDA ETAPA: CAPACIDAD FINANCIERA. La comisión evaluadora determinó "que los ofertantes antes mencionados *CALIFICAN* para continuar la siguiente etapa" y en el

caso que nos atañe de GRUPO MD5 S.A. de C.V., en el cuadro resumen aparece una puntuación total de 100 puntos, por lo que en el acta de evaluación de ofertas si cumplía con la capacidad financiera para ser adjudicada la licitación y no ser descalificada. (ver anexo 8)

El Segundo Vicepresidente de la Junta Directiva, del 08 de noviembre 2016 al 30 de abril 2018, según Acuerdo 1937 del 30 de noviembre de 2016, por medio de escrito presentado el día 23 de noviembre de 2021, manifiesta:

En el borrador del informe que se me notifico, el equipo de auditores concluyó que "Se observó por ser miembro de la Junta Directiva es responsable según la LACAP, en su apartado en Competencia para Adjudicaciones y Demas, artículo 18 donde establece que la Autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular. La Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; así mismo serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.", por tanto se mantiene la observación,

Que conforme al articulo 18 inciso primero de la LACAP, es parte de las atribuciones de la Junta Directiva la adjudicación de los bienes y servicios, pero también cada funcionario o empleado tiene una responsabilidad en cada etapa del proceso de preparación, selección, evaluación, adjudicación, y su posterior ejecución. La Comisi6n Evaluadora de Ofertas tal como consta en el informe de Evaluación de Ofertas de la LP-22/2016 de fecha veintiocho de noviembre de dos mil diecis6is firmada por cada uno de los miembros que la integraban, recomendaron a la Junta Directiva de esta Asamblea Legislativa la Adjudicación, en la que quedó evidenciado que habia evaluado las etapas legal, de aspecto financiero, técnico y económica por cada uno de los personas asignadas para ello, en el que se le dio una ponderaci6n por haber alcanzado el 100% de las especificaciones técnicas. Según el informe presentado en la Agenda de ese día a la Junta Directiva, mostró que se habia evaluado cada etapa del proceso, y aunque la Junta Directiva tiene la facultad de adjudicar o no, pero en la información presentada no habia ningún motivo o causa como para poner en duda lo que estaba recomendando equipo técnico que conformaron la Comisión Evaluadora de Ofertas.

El Quinto Vicepresidente de la Junta Directiva, del 01 de enero 2016 al 30 de abril 2018, según Acuerdo 1937 del 30 de noviembre de 2016, por medio de escrito presentado el día 19 de julio de 2021 comenta lo siguiente:

Ante los anteriores señalamientos, es necesario acotar, que el Articulo 17 inciso 1° de nuestra Constitución regula que; **"Ningún Órgano, funcionario o Autoridad, podrá avocarse causas pendientes, ni abrir juicios o procedimientos fenecidos."**, de acuerdo con ésta prohibición de abrir procedimientos fenecidos, es una clara manifestación esencial del derecho a la Seguridad Jurídica, regulado en el artículo 2 de nuestra Constitución y para que una modificación de lo resuelto pueda ser

predecible o razonable, es el legislador quien debe establecer dicha posibilidad y las condiciones para ello. A falta de previsión legal de la posibilidad de cambio, una mutación desfavorable de la situación jurídica deriva de la decisión anterior seria sorpresiva o arbitraria y para ello violaria el derecho fundamental en mención. Las personas deben poder confiar en que las decisiones previas favorables serán conservadas o respetadas, a menos que una disposición legal valida o conforme con la Constitución establezca una salvedad a esa regla de permanencia o intangibilidad del criterio anterior.

Entonces para el caso que nos ocupan, se está revisando a través de un Examen Especial un procedimiento administrativo que ya está fenecido, tal como lo regula el inciso final del articulo 56 de la LACAP, es decir el proceso de adjudicación al que se están refiriendo está FIRME (fenecido).

Según lo señalado en la observación que se encuentra en el Anexo en el literal **a)** de la Nota con referencia DA1-EEL-AL-035.3-2021, se está cuestionando la Adjudicación de la Licitación LP-22/2016 Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado, Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado, Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado, a la empresa Grupo MDS; y esta Adjudicación siendo un Acto Administrativo de carácter definitivo o firme, en el cual este tipo de actos administrativos son aquellos, que resuelven el fondo del asunto o pone fin al procedimiento, este Acto definitivo, es el que causa ESTADO en sede administrativa, quedándole al interesado expedito su derecho de impugnación ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa

Hay **que entender** que los Actos Administrativos que producen los Órganos Colegiados, son los llamados, ACTOS ADMINISTRATIVOS UNILATERALES DISCRECIONALES, el mejor ejemplo de estos este tipo de actos es la ADJUDICACION DE UNA LICITACION, y asi lo dice el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Republica del Uruguay en su Sentencia 1215/93 donde establece: "(...) La adjudicación de una Licitación es un acto eminentemente discrecional que consiste en seleccionar de entre varias soluciones posibles la que mejor contemple los intereses (generales), labor que se manifiesta en una libre apreciación de los datos y en la que el Tribunal no puede sustituir a la Administración", sobre esta misma temática de los actos discrecionales.

Nuestra Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en su Sentencia 161-2000, estableció: "(...) el acto discrecional es controlable a través de los elementos regulados, y la figura especifica de la DESVIACION DE PODER, que no es más que un control del fin, como elemento del acto".

Nuestra Sala de lo Contencioso Administrativo define quienes pueden conocer y resolver la legalidad o ilegalidad de los Actos Discrecionales, cuando establece que: "(...) esta Sala hace hincapié, que si bien este Tribunal no puede pronunciarse sobre el núcleo de la discrecionalidad (el subrayado es mio) en la decisión de la Administración en cuanto a la oferta más conveniente, si es posible apreciar si existen elementos suficientes para determinar si la decisión fue tomada en forma arbitraria, incurriendo por

lo tanto en desviación de poder" (Sala de lo contencioso- administrativo/ Sentencia Definitiva, 52-2006 de fecha 29/06/2010). Nótese, que la deficiencia señalada por los auditores es la decisión de adjudicar la licitación, este es el núcleo discrecional del acto administrativo de adjudicar realizado por parte de la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa; como ya se estableció la referida Sala, que no puede pronunciarse sobre el NUCLEO DISCRECIONAL del referido acto administrativo, tampoco la Corte de Cuentas de la Republica puede hacerlo, debido a que esta materia o competencia es de la referida Sala. Y así lo establece el artículo 3 de la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, cuando regula que: "También procede la acción contenciosa administrativa en los casos siguientes: a) Contra Actos Administrativos dictados en el ejercicio de facultades discrecionales incurriendo en desviación de poder. Constituirá desviación de poder el ejercicio de potestades administrativas para fines distintos de los fijados por el ordenamiento jurídico".

Entonces para reafirmar mi posición, al respecto de la competencia de la Corte de Cuentas de cuestionar la decisión de adjudicar la licitación al Grupo MDS, es menester que ustedes analicen la siguiente sentencia, dado que la Sala de lo Contencioso Administrativo, ha establecido sobre los procesos de Licitación que: "Un proceso de licitación manejado conforme al Derecho es garantía de una sana administración , salvaguarda de los intereses de la comunidad, de los intereses y derechos de los particulares y también de aquel o aquellos que ordenan o ejecutan obras o servicios con dineros públicos. Se trata pues, de un procedimiento administrativo de preparación de voluntad contractual: "porque el ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas entre las cuales seleccionara y aceptara las más conveniente" (Roberto Dromi: Licitación Pública. Ediciones Ciudad de Buenos Aires Argentina, 1995). El procedimiento culmina con la adjudicación, acto por el cual el licitante determina, declara y acepta la propuesta más ventajosa, habilitando la futura celebración del contrato. Ya en anteriores resoluciones este Tribunal ha expresado que: "el acto de adjudicación, así como los que dicten durante el procedimiento de licitación, son verdaderos actos administrativos, es decir, decisiones unilaterales de la Administración y que producen efectos respecto de personas determinadas, corresponde a este Tribunal el conocimiento de los litigios que surjan en relación a los mismos (lo subrayado es mío) (...)". (Sala de lo Contencioso Administrativo/ Sentencia Definitiva, referencia: 117- 2006 de fecha 27/08/2012)

Al querer cuestionar una decisión administrativa como es la Adjudicación, por lo antes anotado, lo realizado por el equipo Auditor, está violentando el Principio de Legalidad, pues la Corte de Cuentas de la Republica, no tiene facultades para cuestionar la decisión de la Junta Directiva respecto de la Licitación LP-22/2016, nuestra Constitución, en lo que regula la competencia de la Corte de Cuentas, se tiene que los artículos 195 y sus 9 numerales, de forma general y especifica la competencia de la referida Corte tiene que ver con la Fiscalización de la Hacienda Pública, y No Actos Administrativos, el artículo 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica,

cuando se refiere a la competencia, regula que: "Es competencia de la Corte el control externo posterior de la gestión pública", entendiendo actualmente que la gestión pública comprende: primero: La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos económicos y aprueben o comprometan gastos; el acto que reconoce derechos económicos en el caso en comento el "Contrato de Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado. Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado, y no el Acto Administrativo de la adjudicación; segundo: La intervención del reconocimiento de obligaciones y la comprobación de la inversión, es decir el cumplimiento de las cláusulas contractuales y la revisión de las estimaciones que se cobran por los servicios ofrecidos; tercero: La intervención formal ordenamiento del pago, es decir si el Tesorero o la Unidad Financiera ha concluido el proceso de legalización del pago y cuarto: La intervención formal del pago, es decir si se pagó correcto con lo realizado. Y analizando el artículo 30 en sus 6 numerales del referido cuerpo legal no da las facultades de revisar Procedimientos Administrativos ya Fenecidos, como el que nos ocupa

Además, expongo que previo a la **adjudicación** por parte de la Junta Directiva. se realizó el debido proceso como lo estable la LEY LACAP y su REGLAMENTO el cual expone

REGLAMENTO LEY LACAP:
Adonde establece en el Art. 12 ATRIBUCIONES, Literal m) Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como, revisar y actualizar la calificación, al menos una vez al año.

Además del ***literal r) Cumplir y*** hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley y su reglamento.

El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contracciones Institucional

INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS
Art 56 la comisión evaluadora de ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de la evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes , emitir un informe por escrito, señalando la oferta que resulto mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con *indicación* de su monto, detalles de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la *recomendación que* corresponda, ya sea para que el titular acuerde la adjudicación, o para que se declare desierto el procedimiento. Dicho informe deberá ser firmado por todos los integrantes de la comisión y los que estuvieren en desacuerdo, dejaran constancia de razón de su inconformidad. (Documentación que está en resguardo de LA ASAMBLEA LEGISLATIVA y que no está a mi alcance para presentarla ya que no laboro para dicha institución.)

El Cuarto Secretario de la Junta Directiva, Del 01/01/2016 al 30/04/2018, según Acuerdo 1937 del 30 de noviembre de 2016. por medio de escrito presentado el día 19 de julio de 2021, manifiesta:

2. POSTURA SOBRE LAS OBSERVACIONES:

En el entendido que mi cargo en ese momento era de Cuarto Secretario de Junta Directiva, me permito hacer las siguientes valoraciones:

2.1. CONFIGURACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.

En la legislatura comprendida entre los años 2015 al 2018, la Junta Directiva, en base al Protocolo de Entendimiento aprobado, estaba conformado por 14 integrantes, dándole cumplimiento así al Artículo 11 del Reglamento Interior de la Asamblea Legislativa que manifiesta que "La Junta Directiva estará integrada por una Presidencia, Vicepresidencias y Secretarías, de conformidad con el protocolo de entendimientos que acordaron los grupos parlamentarios, al inicio del respectivo periodo legislativo. Se conformaron procurando la participación de todos los grupos parlamentarios, con base en los criterios de pluralidad y proporcionalidad."

En ese sentido, la Junta Directiva, de conformidad al artículo 12 y 13 del Reglamento Interior de la Asamblea Legislativa y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, tiene la competencia primaria de aprobar las bases de licitación o de concurso que versen sobre los contratos a celebrarse y además acordar la celebración misma del contrato.

Ahora bien, es de tener en cuenta que la conformaron de esa Junta Directiva de la Asamblea Legislativa da paso a que con la mayoría simple, que es el numero de 8, pueden tomar un acuerdo y así adjudicar o no un contrato, por lo cual, un voto no es decisorio en la votación sino que los fundamentales son los que generan dicha mayoría simple, por tanto, al votar o no por la adjudicación **no hacia ninguna** diferencia sustancial pues esos votos podían ser alcanzados con los demás **diputados** directivos de ese momento.

2.2. BASES DE LICITACIÓN Y LA ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INTERNAS (UACI):

Ahora bien, en ese sentido debemos establecer el papel de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Internas, que abreviaremos UACI. La Unidad, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, es responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y

características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

Además, cada contrato tendrá como apoyo una Comisión de Evaluación de Ofertas que, de conformidad al artículo 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, luego de "Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborara un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso."

En ese orden de ideas, el papel de dicha Comisión es fundamental ya que nosotros como Junta Directiva recibíamos como puntos internos a tartar las contrataciones públicas que debían hacerse y las mismas traían aparejada la venia de la UACI que anteriormente había tornado en cuenta lo dicho por la Comisión de Evaluación de Ofertas; es de recordar también que todo lo que tiene que ver con las Contrataciones de la Administración Pública es un tema meramente técnico, para lo cual existen las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Internas que son los técnicos encargados de tomar los acuerdos técnicos y valorar si es viable o no la contratación. La UACI es la Unidad técnica encargada de analizar y estudiar los aspectos pertinentes y manifestar si es viable o no la contratación. La Junta Directiva de la Asamblea Legislativa al ser un órgano deliberativo tiene muchas atribuciones que deben ser atendidas y cada Unidad tienen su responsabilidad de cumplir conforme a Derecho sus atribuciones, la UACI no es la excepción.

2.3. EXPEDIENTE ORIGINAL DEL PROCESO DE LICITACIÓN LP-22/2016.

En este sentido, se hicieron las solicitudes necesarias a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Internas sobre los documentos que tenían sobre el Proceso de Licitación LP-22/2016, sin embargo, manifestaron que no tienen ningún documento ya que la Unidad de Auditoría de la Corte de Cuentas tenía el expediente original y no poseían una copia del mismo, por lo cual, hubo dificultad de verificar el contenido del expediente. Deben tener en cuenta que han pasado 5 años luego de la adjudicación de ese contrato.

El Primer Secretario de la Junta Directiva, del 01 de enero 2016 al 30 de abril 2018, según Acuerdo 1937 del 30 de noviembre de 2016. por medio de escrito presentado el día 20 de julio de 2021, manifiesta:

Ante los señalamientos anteriores, es necesario acotar, que el artículo 17 inciso primero de nuestra constitución afirma: Ningún órgano, funcionario o autoridad, podrá avocarse causas pendientes, ni abrir juicios o procedimientos fenecidos (. .)

De ACUERDO CON ESTA PROHIBICION de abrir procedimientos fenecidos, es una clara manifestación esencial del derecho a la seguridad jurídica regulado en el artículo 2 de nuestra Constitución y para que una modificación de lo resuelto pueda ser predecible o razonable., es el legislador quien debe establecer dicha posibilidad y las condiciones para ello. A falta de previsión legal de la posibilidad de cambio, una mutación desfavorable de la situación jurídica derivada de la situación anterior sería sorpresiva o arbitraria y violaría el derecho fundamental en mención. Las personas deben poder confiar en que las decisiones previas favorables serán conservadas o respetadas, a menos que una disposición legal valida o conforme a la Constitución establezca una salvedad a esa regla de permanencia del criterio anterior.

Se está revisando el caso en mención, bajo la figura de examen especial, un procedimiento administrativo que ya está legalmente fenecido, tal como lo regula el inciso final del ARTICULO 56 de la ley LACAP, (La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley), es decir el proceso de adjudicación al que se están refiriendo esta FIRME y por tanto fenecido.

Según lo señalado en la observación que se encuentra en el Anexo en el literal a) de la nota con referencia DA1-EEL16/20-AL 035.4-2021 SE ESTA CUESTIONANDO LA ADJUDICACION DE LA LICITACION LP- 22/2016 suministro e instalación de sistema de aire acondicionado a la empresa grupo MD5; y esta adjudicación siendo un acto administrativo de carácter definitivo o firme, en el cual este tipo de actos administrativos, son aquellos, que resuelven el fondo del asunto o pone fin al procedimiento. Este acto definitivo es el que causa ESTADO en sede administrativa, quedándole al interesado expedito su derecho de impugnación ante la jurisdicción contenciosa Administrativa.
Hay que entender que los actos administrativos que producen los órganos colegiados son llamados **ACTOS ADMINISTRATIVOS UNILATERALES DISCRECIONALES**, el mejor ejemplo de este tipo de actos es la ADJUDICACION DE UNA LICITACION y así lo dice el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Republica del Uruguay en su sentencia 1215/93 donde estableció "(...) La adjudicación de una licitación es un acto eminentemente discrecional que consiste en seleccionar de entre varias soluciones posibles la que mejor contemple los intereses generales, labor que se manifiesta en una libre apreciación de los datos y en la que el Tribunal no puede sustituir a la administración" sobre esta misma temática de los actos discrecionales nuestra sala de lo Contencioso administrativo de la Corte Suprema de Justicia , en su sentencia [redacted] estableció "[....) el acto discrecional es controlable a través de los elementos reglados, y la figura especifica de la **DESVIACION DEL PODER,** que no es más que un control del fin, como elemento del acto"

Nuestra sala de lo contencioso Administrativo) define quienes pueden conocer y resolver la legalidad o ilegalidad de los actos discrecionales, cuando establece que " (.) Esta sala hace hincapié, que si bien este Tribunal no puede pronunciarse sobre el núcleo de la discrecionalidad, en la decisión de la Administración en cuanto a la oferta más conveniente , si es posible apreciar si existen elementos suficientes para determinar si la decisión fue tomada en forma arbitraria , incurriendo por lo tanto en la desviación del poder"(sentencia 52-2006 de fecha 29/06/2010)

Nótese que la que la deficiencia señalada por los Auditores es la decisión de adjudicarla licitación, este es el núcleo discrecional del acto administrativo de adjudicar realizado por parte de la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa; como ya estableció la referida sala, que NO PUEDE PRONUNCIARSE SOBRE EL NUCLEO DISCRECIONAL del referido acto administrativo, tampoco la Corte de Cuentas de la Republica puede hacerlo, debido a que esta materia o competencia es de la referida sala. Y así lo estableció el artículo 3 de la ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa cuando regula que: También procede la acción Contenciosa Administrativa EN LOS CASOS SIGUIENTES: Contra Actos Administrativos dictados en el ejercicio de las facultades discrecionales incurriendo en desviación de Poder. Constituirá desviación de Poder el ejercicio de potestades Administrativas para fines distintos de los fijados en el ordenamiento jurídico.

La sala de lo Contencioso Administrativo ha establecido sobre los procesos de licitación que "Un proceso de licitación manejado conforme al derecho es garantía de una sana Administración salvaguarda de los intereses de a comunidad, de los intereses y derechos de los particulares y también de aquel o aquellos que ordenan que ejecutan obras o servicios con dineros públicos.

Se trata pues, de un procedimiento Administrativo de preparación de voluntad contractual. el procedimiento culmina con la adjudicación, acto por el cual el licitante determina, declara y acepta la propuesta más ventajosa, habilitando la futura celebración del contrato.

Ya en anteriores ocasiones este Tribunal ha expresado que "el acto de adjudicación, así como los que dicten durante el procedimiento de licitación, son verdaderos actos administrativos, es decir, decisiones unilaterales de la Administración y que producen efectos respecto de personas determinadas, corresponde a este Tribunal el conocimiento de los litigios que surjan en relación los mismos. (sala de lo contencioso Administrativo, sentencia definitiva 1)7-2006) de fecha 27/08/2012.

Al querer cuestionar una decisión administrativa como es la adjudicación , por lo antes apuntado , lo realizado por el equipo Auditor, está violentando el principio de legalidad , pues la Corte de Cuentas de la Republica no tiene facultad para cuestionar la decisión de la Junta Directiva respecto de la licitación LP 22/2016, ya

que nuestra Constitución , en lo que regula la competencia de la Corte de Cuentas. está en el artículo 195 y sus 9 numerales. de forma general y especifica la competencia de la referida Corte de Cuentas tiene que ver con la Fiscalización de la Hacienda Pública, y no actos administrativos; el articulo 4 de la ley de la Corte de Cuentas de la Republica . cuando se refiere a la competencia, regula que: "Es competencia de la Corte el control externo posterior de la gestión pública", entendiendo actualmente que la gestión pública comprende, primero: La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos económicos y aprueben o comprometan gastos; el acto que reconoce derechos económicos en el caso en comento es el " Contrato de Suministro e instalación de sistema de aire acondicionado , Suministro e Instalación de sistema de aire acondicionado y no el acto administrativo de adjudicación.

Segundo: La intervención del reconocimiento de obligaciones y la comprobación de la inversión, es decir el cumplimiento de las cláusulas contractuales y la revisión de las estimaciones que se cobran por los servicios ofrecidos. Tercero: la intervención formal de ordenamiento del pago, es decir si el tesorero o la unidad financiera ha concluido el proceso de legalización del pago y cuarto: la intervención formal del pago, es decir si se pagó correcto con lo realizado.

Analizando el artículo 30, en sus seis numerales del referido cuerpo legal no da las facultades de revisar procedimientos Administrativos ya fenecidos, como el que nos ocupa.

Quiero dejar constancia que Previo a la adjudicación por parte de la junta directiva se realizó el debido proceso como lo establece la ley LACAY y su reglamento.
Según LEY LACAP de fecha 15 de mayo de 2000, tomo oficial 88, última reforma decreto legislativo 240 del 14 de febrero 2019 el artículo 10: señala, entre otras las siguientes atribuciones del jefe UACI.

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la UNAC y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos de esta ley.
i) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros.
o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros.

Y en el reglamento señala que el cumplimiento de estas atribuciones (cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley y su reglamento) será responsabilidad del jeje de la Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional.

Otros articulos importantes del reglamento para determinar competencia de los actos son los siguientes:

Art.27-Preclasificacion
La preclasificación pretende dotar a las Instituciones de un mecanismo de preselección de potenciales oferentes, que cuentan con la experiencia, capacidad financiera especifica y relevante para el proyecto de que se trate, a fin de garantizar la idoneidad de la persona natural o jurídica.

Art 28-Procedimientos básicos de preclasificación.
Iniciado el procedimiento, los ofertantes presentaran la documentación e información requerida en las bases.
La UACI utilizando los criterios de selección establecidos en las bases de preclasificación, determinara los oferentes que califiquen como elegibles.

Art 29-Informacion minima para preclasificación:
b) Información relativa a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por el oferente, durante el plazo definido por la institución que está realizando la preclasificación.
d) Experiencia o capacidad técnica que se requiera para desarrollar el objeto de la contratación.

Art 55-Criterios de evaluación de la capacidad técnica

Podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

a) Para el personal: Por medio de la documentación que acredite la capacidad académica, profesional, técnica o cientifica del personal del ofertante, así como la experiencia comprobada en los últimos años en contrataciones que denoten capacidad, en la materia de que se trate.

c) Certificados de constancia de calidad

Comisión evaluadora de ofertas según LACAP

Art 56-Informe de Evaluación de ofertas:
La comisión de evaluación elaborara un informe por escrito señalando las ofertas que resulten mejor evaluadas, especificando puntajes correspondientes con todas las ofertas, con indicación de la razón de su inconformidad.

COMISIÓN EVALUADORA

En fecha 24 de noviembre de 2021, tres de los miembros de la Comisión Evaluadora: Francisca Torres, Elisa Olmedo Martínez y Rafael Ernesto Morán, presentaron escrito manifestando que:

De conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No. 1883 de fecha 16 de noviembre de 2016, fue nombrada la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública

no. LP-22/2016 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL EDIFICIO DE COMISIONES" integrada por las [redacted] de la cual derivo el Contrato No. 123/2016 denominado "SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL EDIFICIO DE COMISIONES" y siendo en razón de dicho mandato al cual nos referimos y procedemos a reiterar y ratificar los comentarios y prueba documental que como parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas presentamos por medio de escrito de fecha 6 de Julio del año 2021 (el cual se adjunta a la presente), solicitando por este medio sea nuevamente valorada, revisada y analizada desde el enfoque que la Comisión ha vertido sus comentarios y a la luz de la documentación presentada.
Como parte de la Comisión de Evaluación de Ofertas a la luz del rol asignado a cada miembro que conformo la misma, nuestra actuación y las acciones llevadas a cabo siempre fueron dentro del marco de las funciones asignadas en el carácter de delegado UACI, analista financiero y asesora legal, apegadas a la LACAP, RELACAP y lo contenido en las bases de licitación previamente aprobadas por la Honorable Junta Directiva del período correspondiente.

El 25 de noviembre de 2021 [redacted] **noviembre** [redacted] presentaron su respuesta en escritos separados, cuyo contenido es el siguiente:

1. "El contratista cumple con un mínimo de 5 años de experiencia en instalación de sistemas de tipo VRF"

En el presente caso, la CEO ratifica lo expuesto en nuestro anterior escrito; adicionalmente, para reforzar el cumplimiento de la experiencia, de conformidad con el art. 55 del RELACAP, las constancias de servicios presentadas por empresas a quienes se les proporciono servicio similares, abarcan períodos desde el año 2012, tal es el caso de las constancias de la empresa COINCO, donde expresamente señala **que** GRUPO MD5, S.A. DE C.V., (del ingeniero [redacted] durante el período 2012-2014.

De igual manera, en la constancia de expedida por la empresa CONICA, se expone que GRUPO MD5, S.A. DE C.V. *(del ingeniero* [redacted] les ha brindado el servicio o suministro de Sistemas VFR durante el año 2013-2015.

En este estado es importante mencionar, que el señor [redacted]
En virtud de lo anterior, si existe evidencia o antecedentes de años de experiencia, tal como se expone en las mencionadas constancias.

2. "El contratista presenta listado mínimo de 6 personas certificadas entre técnicos e ingenieros en servicio, instalación y diseño de sistemas tipo VRF"

En el presente caso, tal como lo expusimos antes, tal requisito se cumplió con la presentación del listado, sin que estuviera sujeto a condición estar registrado como empleador en el ISSS y AFP's.

3. "El contratista presenta listado de mínimo 5 proyectos en El Salvador, donde se hayan instalado sistemas VRF en montos similares, indicando fechas de ejecución y nombres de empresas"

En el caso que nos ocupa, tal como lo expusimos, el listado presentado, si bien, se cuestiona que no hay fecha de ejecución en el listado, es de aclarar que el listado se complementa con las constancias proporcionadas para la acreditación de la experiencia, en las cuales aparecen los años en que fueron ejecutados los proyectos, los cuales son coincidentes, así:

- Proyecto: *Terminal Logística DHL*, a la empresa COINCO, por $455,890.00 ejecutado en año 2013
- Proyecto: *Edificio DHL Apopa*, a la empresa COINCO, por $185,790.00 ejecutado en año 2014

Por tanto, el presente señalamiento deficiente debe tenerse por superado, por cuanto, si se cumplió con el requisito).

"El contratista presenta solvencias de AFP e ISSS de la empresa"

Para este caso en particular, si bien se solicita la presentación de solvencias, ese requisito tenía una excepción y es que si no cotizaba entonces era suficiente con que presentara constancia de NO COTIZAR, mismas que fueron presentadas, razón por la cual se cumplió con dicho requisito.

"El contratista presenta escritura de constitución de sociedad y credencial del representante legal".

Finalmente, para este caso, nos llama la atención que el informe de auditoría insiste en la presentación de una Credencial, cuando la misma "CREDENCIAL", es decir, el nombramiento del Representante Legal y su acreditamiento, consta en el acto constitutivo de la sociedad MD5; razón por cual, no era necesaria la presentación de

un documento separado (Credencial) para acreditar la calidad de su Representante Legal, por lo que este requisito fue cumplido.

El artículo 22, romano IX, del Código de Comercio señala que "La escritura social constitutiva deberá contener: IX. Régimen de administración de la sociedad, con expresión de los nombres, facultades y obligaciones de los organismos respectivos."

Por su parte, el art. 194, romano IX, del Código de Comercio, agrega que "La escritura constitutiva de la sociedad anónima deberá expresar, además de los requisitos necesarios según el artículo 22: IX. El nombre completo, profesión u oficio, domicilio y nacionalidad de las personas que ocuparan los cargos del órgano de administración."

Dichas personas ejercen la representación legal, judicial y extrajudicial, así como el uso de la firma social, conforme lo establece el art. 260 del mismo Código.

El 25 de noviembre presentó escrito [redacted] miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, manifestando que:

PRIMERO. Considero importante aclarar que la recomendación que se emitió como parte de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), estuvo supeditada a lo determinado por el evaluador técnico en su informe, mismo que se replicó en el informe de la CEO.

Lamentablemente, mi persona no tiene acceso a la documentación de la licitación LP-22/2016, para verificar los datos, pues desde enero de dos mil diecisiete dejé de laborar en la Asamblea; sin embargo, la misma debe estar agregada al expediente que se les entregó a los Auditores, y en donde podrían encontrarse los informes individuales que cada evaluador emitió, entre ellos el informe técnico, con base a los cuales la CEO recomendó adjudicar.
SEGUNDO. Con la aclaración anterior, y respecto al cumplimiento de los requisitos de la oferta técnica, el *informe de evaluación técnica determinó* que la sociedad GRUPO MD5, S.A. DE C.V., cumplía con lo estipulado en las bases de licitación LP-22/2016.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los argumentos vertidos y la documentación proporcionada por miembros de la Junta Directiva y la Comisión Evaluadora de Ofertas, se establece que la condición se mantiene, según detalle siguiente:

Según el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, establece que, en el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres de las ofertas técnica y económica, en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes.

Por tanto, sustitúyase el texto "a la fecha de la presentación de las bases" por "a la fecha de la presentación de las ofertas"
Lo cual no cambia la observación y es únicamente un cambio de redacción, ratificándose la condición.

La declaración jurada a que hace referencia es emitida por Rodrigo Javier Martell Davidovich como representante legal de la sociedad GRUPO MD5, S.A. de C.V., cuya sociedad como él mismo expresa en constancia adjunta está constituida a partir del 2014 y es a esta sociedad a la que se le adjudicó el contrato.

Las constancias a las que se hacen mención en la respuesta corresponden a periodos en los cuales la sociedad aún no existía, por lo que es imposible que haya prestado servicios desde esa fecha antes de ser creada, ya que no se están valorando los años de experiencia del representante legal sino de la sociedad a la que se adjudicó el contrato.

El artículo 553 del Código de Comercio, establece que la empresa mercantil está constituida por un conjunto coordinado de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos, con objeto de ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

En el artículo 415 del mismo Código, en su inciso segundo, se establece que la empresa mercantil de todo comerciante social se matriculará inmediatamente después de quedar inscrita su escritura de constitución en el registro de comercio, para lo cual deberá presentar a dicho registro, conjuntamente con el pacto social constitutivo, la solicitud correspondiente de conformidad a lo señalado en el inciso anterior.

Por tanto, ya el Código de Comercio establece qué es una empresa y dentro de los requisitos es que debe de estar legalmente constituida.

La sociedad GRUPO MD5, S.A. DE C.V., no se encontraba registrada como empleador en el ISSS, AFP CONFIA, AFP CRECER e IPSFA.

Por tanto, la planilla de empleados que manifiesta tener en el escrito antes mencionado, no están legalmente establecidas, de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo Art. 138.-Todo patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador; las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas. Dichos documentos deberán ser firmados por el trabajador y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo.

Además, se hace la solicitud dentro de las bases de licitación de 6 personas certificadas entre técnicos e ingenieros en servicio, instalación y diseño de sistemas VRF, pero no se adjuntaron constancias ni certificaciones de las personas listadas ni ningún documento que pruebe la capacidad técnica de cada uno de ellos en el montaje de aires acondicionados con sistema VRF.

Por tanto, se ratifica esta condición.

En las constancias los periodos de ejecución de servicio no coinciden con la creación de la sociedad, ya que Grupo MD5, S.A. de C.V., fue creada e inscrita en el CNR en diciembre 2014 y los servicios que menciona abarcan desde el año 2012. Por tanto, no reúne el requisito de presentar 3 ni 5 cartas de referencia de empresas donde se hayan instalado sistemas VRF en montos similares debidamente selladas y firmadas a partir de la fecha en que fue creada la empresa.

La empresa Maersk, emite una constancia a nombre de Global Works que es la empresa que le ha dado el servicio y la sociedad que está licitando se llama Grupo MD5, S.A. de C.V., no corresponde a un nombre comercial debido a que no lo estipula en la escritura de constitución ni en el contrato adjudicado con la Asamblea Legislativa, únicamente figura el nombre de la sociedad GRUPO MD5, S.A. DE C.V.

Si bien es cierto, los nombres comerciales son independientes de los nombres de las sociedades inscritas en los registros mercantiles como razón social.

El nombre comercial de una empresa debe inscribirse en el Registro de la Propiedad Intelectual. (Artículo 56-62 ley de marcas y otros signos distintivos).

Por tanto, dentro del proceso de licitación no existe ningún documento en donde se adjudique a otra sociedad que no sea Grupo MD5, S.A. de C.V., es decir que la adjudicación no se dio a Global Works, ni hay documento que respalde dicho nombre dentro del proceso, ni figura la inscripción en el Registro de Propiedad Intelectual para avalarlo como nombre comercial.

En el apartado 5.1 establece que en caso de no cotizar a alguna de las instituciones previsionales citadas se extienda constancia de ello, pero la empresa elegida no cotiza a ninguna, es decir que incumple lo estipulado en el Código de Trabajo Art. 138.-Todo patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada trabajador; las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas....

Por tanto, la base de licitación establece la salvedad de no estar registrado en alguna institución, pero no en todas.

Además, no hay constancias en el proceso de licitación donde se establezca que paga honorarios a todos sus empleados, tal como lo citan en su respuesta.

En el articulo 13 de la Ley de Registro de Comercio establece que: En el Registro se inscribirán y registrarán, así como se recibirán en depósito, cuando corresponda: Las matrículas de empresa y el registro de locales, agencias y sucursales, Las escrituras de constitución, modificación, fusión, transformación y liquidación de sociedades; las ejecutorias de las sentencias o las certificaciones de las mismas que declaren la nulidad u ordenen la disolución de una sociedad o que aprueben la liquidación de ella; y las certificaciones de los puntos de acta o escrituras públicas en que consten los mismos, en los casos en que deban inscribirse. Los poderes que los comerciantes otorguen y que contengan cláusulas mercantiles; los poderes judiciales, cuando éstos hayan de utilizarse para diligencias que deban seguirse ante el Registro de Comercio; los documentos por los cuales se modifiquen, sustituyan o revoquen los mencionados poderes o nombramientos; los nombramientos de factores y agentes de comercio; las credenciales de los directores, gerentes, liquidadores y en general, administradores de las sociedades y las de los auditores externos.

No será necesario presentar el poder, nombramiento o credencial que previamente haya sido registrado, cuando se sigan tales diligencias ante el Registro de Comercio, bastando que en la respectiva solicitud se haga mención del asiento de registro del documento que legitima la personería.

Por tanto, a pesar de que conste en la escritura de constitución, el representante legal de la empresa debe contar con su credencial debidamente registrada en el CNR y eso fue lo que se requirió en la oferta: "El contratista presenta escritura de constitución de la empresa y credencial del representante legal"; es decir debe presentar la escritura de constitución y la credencial del representante legal, ambos documentos. Por tanto, se ratifica hallazgo.

En el punto 3 de las bases de licitación establece el apartado de EVALUACIÓN DE OFERTAS, donde se establece puntaje máximo y mínimo solo para la evaluación legal y financiera, pero para este caso que es la evaluación técnica debe ser el 100% si cumple.

El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
CAPACIDAD LEGAL	No tiene puntaje	No tiene puntaje

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
CAPACIDAD FINANCIERA	100 Puntos	70 Puntos

EVALUACIÓN	CONDICIÓN	PUNTAJE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE	100 Puntos

	NO CUMPLE	0 Puntos

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
OFERTA ECONÓMICA	No tiene puntaje	No tiene puntaje

Por tanto, se cuestiona que aceptaron una oferta que no cumplió con los requisitos técnicos que se establecieron en las bases de licitación, según la sección V numeral 3.3. Tercera etapa oferta técnica.

En el artículo 41 de la LACAP, se establece que "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que se desea adquirir; así como identificar el perfil del ofertante o contratista que lo proveerá..." , por tanto, es la Institución la que establece las bases de licitación y estuvo a su criterio colocar el apartado 3.3. Tercera Etapa Oferta Técnica.

El literal b) del artículo 41 LACAP se refiere a obras y bienes, por lo tanto, no aplica para esta licitación de servicios, sin embargo, el literal c) Bases de licitación de ese mismo artículo, le establece que deben contener **los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes** y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la administración pública.

La comisión evaluadora de ofertas, hace referencia a escrito presentado antes y esas respuestas ya fueron evaluadas en análisis anterior, por tanto, no se desvanece la observación y se ratifica.

Quinto Vicepresidente de la Junta Directiva: del 01/01/2016 al 30/04/2018, Mediante nota con referencia REF-DAUNO-1514-2021, se le notificó el día 11 de noviembre de 2021, a [redacted] quien manifiesta ser la esposa del cuñado de [redacted]

Primer Secretario de la Junta Directiva, del 01 de enero 2016 al 30 de abril 2018: Mediante nota con referencia REF-DAUNO-1505-2021, se le notificó el 11 de noviembre de 2021.

Ambos Miembros de Junta Directiva presentaron las mismas respuestas en la etapa preliminar, según detalle:

En fechas 19 y 20 de julio de 2021, se recibieron respuestas de los ex diputados (Quinto Vicepresidente y Primer Secretario, respectivamente, en notas distintas cuyo contenido es el mismo y se emiten los comentarios del auditor siguientes:

En la Ley de la Corte de Cuentas, en el apartado de la Caducidad de Atribuciones Administrativas en el artículo 95, establece que Las facultades de la Corte para practicar las acciones de auditoría, para exigir la presentación de la información financiera juntamente con la documentación sustentatoria y para expedir el informe de auditoría, caducarán en cinco años, contados a partir del uno de enero del siguiente año al que tuvieron lugar las operaciones por auditarse.

Por tanto, la auditoria que se está ejecutando no se refiere a lo establecido en el artículo 17 de la Constitución, que establece que Ningún órgano, funcionario o autoridad, podrá avocarse causas pendientes, ni abrir juicios o procedimientos fenecidos, en caso de revisión en materia penal el estado indemnizara conforme a la ley a las víctimas de los errores judiciales debidamente comprobados.

Ya que esta auditoría no es una causa pendiente, ni apertura de juicio ni procedimiento fenecido, pues la Corte de Cuentas está facultada para practicar las acciones de auditoría, para exigir la presentación de la información financiera juntamente con la documentación sustentatoria y para expedir el informe de auditoría por un período de 5 años contados a partir del uno de enero del siguiente año al que tuvieron lugar las operaciones por auditarse y el período de auditoría que se está verificando es desde el año 2016 -2020 y la fecha actual es 2021, estamos dentro del período que rige la ley.

Se aclara que firme no es sinónimo de fenecido, cuando el artículo 56 de la LACAP menciona firme se refiere a que transcurridos los 5 días posteriores a la notificación queda en firme la adjudicación, es decir, pone fin al proceso, produciendo el efecto de cosa juzgada. En cambio, dicho artículo no menciona la palabra fenecido, debido a que eso se refiere a un hecho desestimado por un tribunal.

En la Ley de la Corte de Cuentas, en el apartado de Acceso Irrestricto, el artículo 45 establece que La Corte, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera. (*) Están facultados también para hacer comparecer testigos y recibir sus declaraciones en las actuaciones que estén dentro de las facultades de la Corte. Cuando las operaciones o actividades objeto de examen sean clasificadas o reservadas, serán examinadas con ese mismo carácter

En la misma ley, en el apartado de Discrepancias, en el artículo 49 establece que las diferencias de opinión entre los auditores gubernamentales y los servidores de la entidad u organismo auditado serán resueltas, en lo posible, dentro del curso del examen. De subsistir, aparecerán en el informe, haciéndose constar la opinión divergente de los servidores.

En esta etapa del proceso, no es cuestionable los derechos administrativos ni actos administrativos unilaterales, simplemente dar respuesta a las observaciones y si no está de acuerdo manifestar las razones y documentarlas, de lo contrario dichas observaciones son trasladadas al informe.

Se observó por ser miembros de la Junta Directiva y son responsables según la LACAP, en su apartado de Competencia para Adjudicaciones y Demás, artículo 18, donde establece que La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.

Quinto Vicepresidente y Primer Secretario, forman parte de la Junta Directiva, por lo tanto, se les atribuye la responsabilidad citada en el artículo 18 y 19 de la LACAP.

Además, la misma Ley en su apartado de Seguimiento y Responsabilidad, en el artículo 19, establece que el titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

En el artículo 195 de la Constitución de la República se establecen las atribuciones de la Corte de Cuentas, dentro de las cuales se le faculta para la verificación actual:

1ª- Vigilar la recaudación, la custodia, el compromiso y la erogación de los fondos públicos; así como la liquidación de impuestos, tasas, derechos y demás contribuciones, cuando la ley lo determine;

3ª- Vigilar, inspeccionar y glosar las cuentas de los funcionarios y empleados que administren o manejen bienes públicos, y conocer de los juicios a que den lugar dichas cuentas;

4ª- Fiscalizar la gestión económica de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo y de las entidades que se costeen con fondos del erario o que reciban subvención o subsidio del mismo.

5ª- Examinar la cuenta que sobre la gestión de la hacienda pública rinda el órgano ejecutivo a la asamblea, e informar a ésta del resultado de su examen;

8ª- Velar porque se hagan efectivas las deudas a favor del estado y municipios;

9ª- Ejercer las demás funciones que las leyes le señalen. Las atribuciones 2ª y 4ª las efectuará de una manera adecuada a la naturaleza y fines del organismo de que se trate, de acuerdo con lo que al respecto determine la ley; y podrá actuar previamente a solicitud del organismo fiscalizado, del superior jerárquico de este o de oficio cuando lo considere necesario.

El artículo 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, cuando se refiere a la competencia, regula que: "Es competencia de la Corte el control externo posterior de la gestión pública", entendiendo actualmente que la gestión pública comprende: primero: La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos económicos y aprueben o comprometan gastos; el acto que reconoce derechos económicos en el caso en comento

El "Contrato de Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado, Suministro e Instalación de Sistema de Aire Acondicionado, y no el Acto Administrativo de la adjudicación; segundo: La intervención del reconocimiento de obligaciones y la comprobación de la inversión, es decir el cumplimiento de las cláusulas contractuales y la revisión de las estimaciones que se cobran por los servicios ofrecidos; tercero: La intervención formal ordenamiento del pago, es decir si el Tesorero o la Unidad Financiera ha concluido el proceso de legalización del pago y cuarto: La intervención formal del pago, es decir si se pagó correcto con lo realizado.

Esta auditoría no es una causa pendiente, ni apertura de juicio ni procedimiento fenecido, pues la Corte de Cuentas está facultada para practicar las acciones de auditoría, para exigir la presentación de la información financiera juntamente con la documentación sustentatoria y para expedir el informe de auditoría por un periodo de 5 años contados a partir del uno de enero del siguiente año al que tuvieron lugar las operaciones por auditarse y el periodo de auditoría que se está verificando es desde el año 2016 -2020 y la fecha actual es 2021, estamos dentro del periodo que rige la ley.

Por lo antes expuesto y basándonos en el artículo 18 y 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP) se ratifican las observaciones efectuadas.

El **Cuarto Secretario** de la Junta Directiva, del 01/01/2016 al 30/04/2018: Mediante nota con referencia REF-DAUNO-1524-2021, se le notificó a [redacted] en la Instalaciones de la Asamblea Legislativa en

fecha 10 de noviembre de 2021, Miembro de Junta Directiva presento respuesta en la etapa preliminar, según detalle:

En fecha 19 de julio de 2021, se recibió respuesta del Cuarto Secretario a la que se le responde lo siguiente:

Se observó por ser miembro de la Junta Directiva y es responsable según la LACAP, en su apartado de Competencia para Adjudicaciones y Demás, artículo 18, donde establece que La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.

Además, la misma Ley en su apartado de Seguimiento y Responsabilidad, en el artículo 19, establece que el titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Además, se les notificó y no se obtuvo respuesta, según detalle siguiente:

1. Cuarto Vicepresidente de la Junta Directiva, del 08 de noviembre 2016 al 30 de abril 2018: Mediante nota con referencia REF-DAUNO-1527-2021, se le [redacted]
2. Quinta Secretaria de la Junta Directiva, del 01 de enero 2016 al 30 de abril 2018: Mediante nota con referencia REF-DAUNO-1506-2021, se le notificó a [redacted] en fecha 11 de noviembre de 2021, quien se encontro en la residencia y manifiesta ser el esposo de la sobrina.
3. Séptimo Secretario de la Junta Directiva, del 08 de noviembre 2016 al 30 de abril 2018: Mediante nota con referencia REF-DAUNO-1511-2021, se le notificó a [redacted] en la sede de GANA en fecha 11 de noviembre de 2021.
4. Herederos del [redacted] Grupo Parlamentario ARENA: Mediante notificación en periódico de circulación nacional La Prensa

Gráfica de fecha 19 de noviembre de 2021, debido a que el coronel falleció en el año 2019.

Hallazgo 2
DEFICIENCIAS EN EL REQUERIMIENTO DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL EDIFICIO DE COMISIONES LP-22/2016.

Comprobamos deficiencias en el requerimiento realizado por la Unidad Solicitante del suministro e instalación de sistema de aire acondicionados en el edificio de comisiones en relación a la viabilidad técnica y el diseño de las instalaciones eléctricas para la implementación del sistema, según detalle:

a) La Unidad de Ingeniería actuando como unidad solicitante no verificó la viabilidad técnica necesaria para la adquisición del suministro e instalación del sistema de aire acondicionado en el edificio de comisiones; ya que previo al proceso de licitación, no presentaron evidencia de haber realizado estudio de la capacidad eléctrica que tenía el edificio para poder abastecer las cargas eléctricas necesarias para el funcionamiento de los aires acondicionados adquiridos, además no existen planos eléctricos que hayan verificado la factibilidad de adquirir dicho equipo sin considerar el gasto por la modificación eléctrica que tendría que incurrirse al cambiar los aires acondicionados.

b) Comprobamos que la Unidad de Ingeniería actuando como Unidad Solicitante y en coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no contemplaron dentro de las bases de contratación para la Licitación LP-22/2016, el diseño de las instalaciones eléctricas necesarias para implementar el sistema de aire acondicionado adquirido en Contrato No. 23/2016 denominado Suministro e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado, dando por aceptadas las partidas siguientes, dentro de la oferta:

PARTIDA	MONTO OFERTADO POR: GRUPO MD5, S.A. DE C.V.
Desmontajes, Traslados e Instalaciones de Equipos Existentes	$ 55, 362.00
Aire Acondicionado Tipo VRF Nivel 2	$ 194,315.68
Total de Aire Acondicionado Tipo VRF Nivel 3	$ 135,314.01
Aire Acondicionado Tipo VRF Nivel 4	$ 152,944.81
Control Centralizado para Aire Acondicionado	$ 4,569.00
Trabajos metálicos, de albañilería y otros	$ 10,210.00

PARTIDA	MONTO OFERTADO POR GRUPO MD5, S.A. DE C.V.
Valor Total	**$ 553,015.50**
IVA	$ 71,892.02
Valor Total	**$ 624,907.52**

En el artículo 10 de la **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública** en su apartado de **Jefe de adquisiciones y contrataciones institucional**, establece: La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;

h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;

En el artículo 20-Bis de la **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública** en su apartado de **Responsabilidades de los solicitantes**, establece: para efectos de esta ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:

b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación;

c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse;

e) Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente ley, según el tipo de contratación a realizar;

f) Dar respuesta oportuna a las consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas que realice la UACI;

g) Integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición;

h) Cualquier otra responsabilidad que establezca la presente ley.

En el artículo 20 del **Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, en el apartado de **Elaboración de instrumentos de contratación**, establece: Para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC. En la adquisición de bienes muebles, los instrumentos de contratación deben contener criterios de eficiencia y calidad, cuando aplique.

Para efectos de la adecuación de los instrumentos de contratación, el Jefe UACI o la persona que designe y un representante de la unidad o dependencia solicitante, podrán integrar un grupo de trabajo para la elaboración del proyecto de instrumentos de contratación, de acuerdo al objeto y alcance de la contratación, al cual se podrá incorporar, si fuere necesario, expertos en la materia objeto del contrato y un asesor legal. El Jefe UACI coordinará la integración del equipo de trabajo.

La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; y el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran.

La deficiencia se origina debido a que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no incluyó dentro de las bases de licitación el diseño de las instalaciones eléctricas necesarias para implementar el sistema de aire acondicionado adquirido en Contrato No. 123/2016 denominado Suministro e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado y el Jefe de la Unidad de Ingeniería, quien fue la Unidad Solicitante no evaluó la capacidad eléctrica del edificio donde se encuentran las salas de comisiones legislativas al momento del requerimiento de la implementación del sistema de aire acondicionado VRF.

Lo anterior trae como consecuencia que, al momento de adquirir el equipo de aire acondicionado VRF, éste no pudo ser puesto en marcha en su totalidad, debido a que el edificio no cuenta con la capacidad eléctrica que requiere el equipo adquirido, para poder funcionar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en nota con referencia CC001-2021 del 22 y 30 de noviembre de 2021, manifiesta:

En principio dejo claro que este servidor no participo en la Comisión Evaluadora de Ofertas CEO, se delegó a un representante de la UACI.

Por lo que cuando el auditor asienta en su literal b)...dando por aceptadas las partidas siguientes....y adjunta el cuadro de partidas adjudicadas.....

Este servidor no tiene ninguna responsabilidad sobre ese proceso y sobre la recomendación que la CEO propuso a la Honorable Junta Directiva de la Asamblea Legislativa.

Por otra Parte, debo aclarar que el equipo de auditoria de La Corte De Cuentas no me proporciono la información que solicite del expediente de este proceso. lo cual me causó mucha extrañes, expresándome que no tenían tiempo para escanear toda la información que solicito y remitiéndome a ala UACI de la AL,

Aclaro que la UACI no me ha citado sobre este proceso, sino que fue el equipo de auditoria de la Corte De Cuentas.
El Art 20 de RELACAP en su último inciso establece.

"La Unidad SOLICITANTE definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y....., el Jefe UACI o la persona que este designe, verificara los requerimientos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación....." (anexo art 20. relacap).

por último, e importante, en las siguientes reuniones de junta directiva, y previo a la elaboración del contrato no. 123/2016.

Propusimos a Junta Directiva una nota firmada por la asesora legal de la UACI asignada para este contrato, para que se revocara dicha adjudicación según acuerdo de JD no. 1937. derivado de esa nota se recibió respuesta de la gerencia de operaciones legislativa-Gol, donde se nos instruía continuar con la elaboración del contrato no.123/2016.

Lo anterior nos faculta ampararnos en el art. 28. Objeciones a Órdenes Superiores, de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica.

Por lo que, si el equipo de auditoria tiene a bien, puede solicitar a la Honorable Junta Directiva dichas Agendas. serían las dos agendas subsiguientes y la Notificación de la GOL relativa a ese punto.

El Jefe de la Unidad de Ingenieria (Unidad solicitante I.P-22/2016) del 01 de enero al 07 de noviembre de 2016, en nota sin referencia del 20 julio de 2021, manifiesta:

"Que según ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No.1840, fui removido del cargo de JEFE DE LA UNIDAD DE INGENIERIA, a partir del día 7 de noviembre del 2016. (Anexo copia de acuerdo).

Que no obstante haber desempeñado el cargo de Jefe de la Unidad de Ingeniería hasta el día 5 de diciembre del 2016, día en que fui notificado formalmente, antes de esa fecha dejé de ser tomado en cuenta para tomar decisiones, recibir informes y/o tener participación en los procesos que se llevaban a cabo, mucho menos de los procesos en mención.

Dicho lo anterior, no me es posible cumplir con lo requerido pues no puedo emitir opinión o explicar sobre procesos que no tuve conocimiento ni participación."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a los comentarios expresados por el Jefe de la UACI no lo exime de responsabilidad ya que no muestra evidencia de haber delegado la función, además, tal como él, lo expresa en sus comentarios, que los responsables son el solicitante y el asesor técnico de la elaboración de las bases de Licitación Pública No. LP-22/2016 **"Suministro e instalación del sistema de aire acondicionado en el edificio de comisiones contratados por la asamblea legislativa"** por lo tanto el Jefe UACI, en la preparación de las bases de licitación y tomando en consideración la naturaleza del examen, debió proveer la participación de un técnico, tal como lo establece el Art. 10 de la LACAP en el literal h) el cual establece: "solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de adquisición y contratación"; Por otra parte, es de aclarar que no se está afirmando que el Jefe UACI haya sido parte de la CEO, sino el hecho que en las bases de licitación no se incluyera el diseño de las instalaciones eléctricas necesarias para implementar el sistema de aire acondicionado; función que de acuerdo a la normativa le corresponde, por lo que la deficiencia se mantiene.

Al Jefe de la Unidad de Ingenieria, Periodo del 1 de enero al 7 de noviembre 2016: Mediante nota con referencia REF-DAUNO-1528-2021, se le notificó a través de la Prensa Gráfica en fecha 19 de noviembre de 2021. Del cual el hermano envió esquela de fallecimiento 10 de noviembre 2021, la cual consta en los papeles de trabajo, los herederos no presentaron comentarios al respecto.

Hallazgo 3
EL ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DE CONTRATO FIRMARON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL DEL CONTRATO 123/2016, CUANDO ESTE NO HABÍA FINALIZADO.

Comprobamos que el día 8 de diciembre de 2017, el Administrador del Contrato firma un acta de recepción final de la obra donde se establece que recibe a entera satisfacción los bienes y/o servicios del **Contrato 123/2016** "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS EN EDIFICIO DE COMISIONES (SISTEMA DEL TIPO VRF EN NIVEL 2, NIVEL 3, NIVEL 4)"; dicha acta fue firmada por representante del Grupo MD5 S.A. DE C.V., , el Administrador de Contrato y el Visto Bueno dell Supervisor de Contrato; sin embargo, el Supervisor del Contrato y el Administrador de Contrato, con fecha 13 de diciembre de 2017, presenta un memorándum dirigido al Jefe de Tesorería Institucional, solicitando suspender el pago de la última factura presentada, debido a que aún tienen pendientes trabajos para la conclusión del contrato, concluyendo que se firmó el acta de recepción final sin que hubiese finalizado y puesto en marcha los aires acondicionados.

En el artículo 82 Bis de la **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, en su apartado de **Administradores de Contratos** establece: La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;

h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles;

i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento y el contrato.

En el artículo 121 de la misma Ley, en su apartado de **Recepción, Incumplimiento y Sanción**, establece: Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.

Cuando se comprueben defectos en la entrega, el contratista dispondrá del plazo que determine el contrato, para cumplir a satisfacción, y en caso contrario, además, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato.

Si el contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato.

En el artículo 77 del **Reglamento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, en su apartado de **Acta de Recepción**, establece: 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.

Acuerdo de Junta Directiva No. 2143, de fecha 15 de febrero de 2017, donde establece que "De conformidad a la recomendación del Técnico Juan Carlos Cerón, Jefe del Departamento de Servicios Generales, mediante la cual propone al Ingeniero [redacted] como supervisor del proyecto "Suministro e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado en el edificio de Comisiones", por poseer la capacidad técnica, profesional e idónea y contar con la experiencia para desempeñar esa función; LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, ACUERDA: Nombrar al Ingeniero [redacted] como supervisor del proyecto "Suministro e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado en el edificio de Comisiones", quien deberá cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 91 del RELACAP y demás normativa aplicable."

En el artículo 91 del Reglamento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del estado, en su apartado de RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN EN OBRAS, establece que: En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades: a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales; b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y, c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este Reglamento y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos.

La deficiencia se origina debido a que el Administrador y Supervisor de Contrato firmaron un acta de recepción final donde manifestó que recibe a entera satisfacción los bienes y servicios del contrato 123/2016 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS EN EDIFICIO DE COMISIONES (SISTEMA DEL TIPO VRF EN NIVEL 2, NIVEL 3, NIVEL 4)" sin que funcionara los equipos y existiendo trabajos pendientes de concluir.

Lo anterior trae como consecuencia que se recibieron a entera satisfacción el Suministro e instalación de aires acondicionados en edificios de comisiones, sin que los mismos pudieran funcionar, incumpliéndose el objetivo para el cual se había autorizado y ejecutado el proyecto existiendo el riesgo de perder la inversión efectuada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Administrador de Contrato No 123/2016, según Acuerdo 1938-30/11/2016, en nota sin referencia del 01 de diciembre de 2021, manifiesta:

Con fecha 5 de diciembre del año 2017 se envió memorándum para la provisión de fondos del Contrato No. 123/2016 por el monto de $236,843.82, al Licenciado [redacted] para lo cual de inmediato nos manda llamar a su oficina al Jefe del departamento de servicios Generales [redacted] Instruyéndonos verbalmente que para que los fondos no se fueran a perder debido a que ya habían sido reservados del año 2016 y no era posible reservarlos por 2 años consecutivos para un mismo Contrato. Por lo tanto, es necesario que se suscriba de manera conjunta con el representante legal de Grupo MD5, un acta de compromiso con y un cuadro con las partidas y montos pendientes de ejecutar para dar cumplimiento al Contrato No.123/2016, así mismo que se suscribiera el acta de recepción final. Y que, para garantizar la finalización física de las obras, se remitiera al jefe de tesorería Institucional, memorándum por medio del cual se solicitara no hacer efectivo el desembolso de pago a la Contratista GRUPO MD5, ya que aún tenía trabajos pendientes para la conclusión del referido Contrato. Así fue como procedimos a dar cumplimiento las órdenes superiores giradas verbalmente por el Lic. [redacted] finanzas. Cabe mencionar que, si bien es cierto que se firmó un acta de recepción, que según era formalidad, para asegurar los fondos según explico el Sr. Gerente de finanzas y para los intereses de la institución.

No existe desembolso ya que el dinero fue remitido a la cuenta de fondos ajenos en custodia de la DGT del Ministerio de Hacienda con fecha 19 de octubre del 2018. Anexo copia de acta compromiso con cuadro de partidas y montos pendientes de ejecutar, así como copia de memorándum DGCG-151/2017 de la dirección de Contabilidad Gubernamental informando fechas para realizar los cierres del ejercicio fiscal 2017.

El Supervisor de Contrato No 123/2016, según Acuerdo 2143-15/02/2017, en nota sin referencia del 02 de diciembre de 2021, manifiesta:

Debo ratificar lo expresado por el Administrador del Contrato que recibimos la [redacted]

Adicionalmente se aclara que la empresa contratista cumplió con todo lo que establecían las bases de licitación y el contrato firmado, y no pudo finalizar la instalación por responsabilidad de la Asamblea Legislativa de No proveer la Sub-estación eléctrica que soportaría los aires acondicionados; situación que advertí a la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa en el mes de marzo del 2,017 y la Asamblea no realizó el suministro, montaje y puesta en marcha de la Subestación eléctrica requerida hasta el presente año 2,021. Actuamos de acuerdo a la instrucción ya que con fecha 14 de diciembre de 2,017 se envió nota a la Pagaduría Institucional

con el objetivo de que NO se hiciera efectivo el pago; con lo cual se pondrían en resguardo los fondos hasta que se finalizarán los trabajos.

Habiendo realizado pruebas de funcionamiento, puesto en marcha el Nivel 3 y dejando en funcionamiento el sistema de forma análoga ya que el montaje no podía realizarse en su totalidad a la falta de la sub-estación que cumpliera con la exigencia de carga para que funcionará completamente el sistema de aires Acondicionados del Tipo VRF en el edificio de Comisiones.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo al análisis de los comentarios expresados por el Administrador de Contrato y Supervisor no hay prueba documental de la instrucción efectuada por parte del Gerente de Administración y Finanzas recibida el 14 de diciembre de 2017, por lo que se ratifica la observación de acuerdo al artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su apartado de Administradores de Contratos establece: La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley

En el artículo 121 de la misma Ley, en su apartado de Recepción, Incumplimiento y Sanción, establece: Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.

Cuando se comprueben defectos en la entrega, el contratista dispondrá del plazo que determine el contrato, para cumplir a satisfacción, y en caso contrario, además, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato.

Si el contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato.

En el artículo 77 del Reglamento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su apartado de Acta de Recepción, establece: 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.

Hallazgo 4

CODIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO CD13/2019 NO FUE SOLICITADO AL MINISTERIO DE HACIENDA.

Comprobamos que la Gerencia Financiera no realizó las gestiones para solicitar ante la Dirección General de Inversión y Crédito Público el código de identificación del Proyecto CD13/2019 denominado Suministro de Materiales de Construcción por un monto de $186,911.25; el cual deriva del proyecto de Construcción de Oficinas Temporales para los diputados de las diferentes fracciones políticas, llevando toda la compra a gastos de gestión en las cuentas 83401 Productos agropecuarios forestales, 83409 Productos Químicos, 83411 Minerales no metálicos y Productos derivados y 83415 Herramientas Repuestos y Accesorios.

Del Manual Técnico Sistema de Administración Financiero Integrado (SAFI), del Subsistema de Inversión y Crédito Público, establece:

C.2.8 NORMAS PARA LA ASIGNACIÓN DE CODIGOS A LOS PROYECTOS

1. PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Todas las instituciones que manejan proyectos de inversión pública, independientemente de la Fuente de Financiamiento, deberán solicitar a la Dirección General de Inversión y Crédito Público el código de identificación del proyecto, el cual lo identificará en la Ley de Presupuesto y en la Contabilidad Gubernamental. La solicitud deberá adjuntar la información requerida por dicha Dirección en la Guía del Usuario del Sistema de Información de Inversión Pública.

2. OTROS PROYECTOS

Todo proyecto a ser ejecutado, que no esté comprendido en el numeral anterior, independientemente de la Fuente de Financiamiento y Fuente de Recursos, deberá estar identificado por un código, para ser incorporado en los diferentes presupuestos y registros contables; por lo que las instituciones deberán gestionar oportunamente ante la DGICP la asignación del código de identificación del mismo y llenar los formularios correspondientes de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Normativas vigentes.

Del Manual de Descripción de Puestos de la Asamblea Legislativa establece:

Perfil del Cargo, Gerente de Administración y Finanzas, 2. Análisis Funcional, Funciones:

2. Gestionar la información contable de la Institución de acuerdo a principios y normas contables.
3. Gestionar y dirigir los procedimientos de la Tesorería de la asamblea Legislativa, de acuerdo al marco legal vigente.

4. Gestionar procedimientos relacionados con la Formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los Instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria, de acuerdo al marco legal vigente.

El Gerente de Administración y Finanzas no dio cumplimiento a lo establecido en el Manual Técnico Sistema de Administración Financiero Integrado (SAFI), del Subsistema de Inversión y Crédito Público en gestionar el código del proyecto ante el Ministerio de Hacienda para su correcta contabilización, a pesar que el Contador le hizo la solicitud para que realizara las gestiones ante el Ministerio de Hacienda.

Como consecuencia la falta de un código de proyecto trasgrede la legalidad y veracidad de las cifras y se presentan saldos en cuentas contables que no corresponden al proyecto en especifico al momento de querer identificar y relacionar los gastos o costos incurridos en la ejecución del proyecto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Gerente de Administración y Finanzas, periodo del 4 de noviembre 2019 al 31 de diciembre 2020, por medio de escrito presentado el dia 25 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

***A.* Panorama General**

i. Que por medio de ***Acuerdo de Junta Directiva No. 755 del 9 de abril del año 2019,*** se declaró el ***calificativo de emergencia,*** para poder trasladar a todos los empleados y fracciones politicas a lugares seguros; para ello la Junta Directiva de ese momento encomendó a un equipo a que se realizarán las gestiones pertinentes para el arriendo de locales. Dicho calificativo tiene su origen en los daños estructurales sufridos por el edificio legislativo de los terremotos 2001.

ii. Que la planeación de las obras temporales, crea la necesidad de materiales de construcción, materiales eléctricos, de fontanería, entre otros y teniendo en cuenta el Acuerdo de Junta Directiva No. 755.

iii. Que todas las obras temporales, que se realizaron parten de un acuerdo de Junta Directiva previamente y teniendo en cuenta que no se pueden comprometer recursos que no estén presupuestados o que no se haya realizado el respectivo movimiento presupuestario con autorización de la misma Junta Directiva.

iv. Que el año 2020, señor director, como usted sabe, fue confinado el personal de todas las instituciones públicas y solo se trabajó a lo mínimo, la Asamblea Legislativa, no fue la exención pues trabajo una parte de la gestión administrativa y otra de la gestión legislativa.

***B.* Respecto de las observancias: Sobre**

Referido a que no se realizaron las gestiones para solicitar a la Dirección General de Inversión y Crédito Público, el ***código de identificación del Proyecto CD 13/2019,*** al respecto vengo a usted señor Director a ratificar mi opinión vertida en nota de fecha 18 de agosto de 2021, en donde exprese lo siguiente:

1. Que en su momento Junta Directiva por medio de acuerdo No. 1459- BIS, aprobó el presupuesto y diseño propuesto por el Sr. Presidente de Junta Directiva por un monto de $ 3,663,575.50, para la construcción de oficinas parlamentarias a realizarse en la zona conocida como El DOMO, pero no se aprobó la fuente de dicho proyecto.

2. Es oportuno exponerles a usted que se aprobó el Presupuesto del Proyecto, pero no se realizaron los trámites para un refuerzo presupuestario ante el Ministerio de Hacienda, aunque el Señor Presidente fue autorizado por Junta Directiva para hacerlo, pero no lo hizo, sus razones tendría; entonces, no se creó el crédito presupuestario para dicho proyecto, por lo que esta gerencia no podía realizar los trámites ante la DGICP para su registro y asignación de número, porque no se tenía la fuente de financiamiento ni los recursos necesarios para ejecutar dicho proyecto, situación que de acuerdo a la ley de responsabilidad fiscal en su Art 14, está prohibido. Por otro lado, tal como lo mencione anteriormente, es la Presidencia como máxima autoridad del Órgano de Estado, quien debe hacer la petición, a solicitud de la Gerencia, preveía identificación de la fuente de financiamiento la cual no se tenía.

3. Que los técnicos auditores en el borrador en mención acotan que existían los recursos presupuestarios, ante esto señor director, con el debido respeto, hay una discrepancia de origen, pues los recursos a los que hacen mención y con los que se compraron los materiales, fueron productos de ajustes presupuestarios, según el acuerdo No. 1390, de donde se pagaron además de los materiales, otras obligaciones que, en su momento, no se tenía la disponibilidad y que se tuvo que ajustar rubros en base a estudio realizado por Presupuesto y Tesorería, lo cual fue Aprobado por Junta Directiva y el mismo Ministerio de Hacienda, tal como lo establece el Art- 45 de la Ley AFI.

4. Que tal como se ha expuesto por no tener crédito presupuestario y los permisos pertinentes para hacer una obra de esa magnitud, cuyo monto era de (según estimación y acuerdo) $ 3,663,575.50 dólares, y por no tener la respectiva autorización de Junta Directiva para arrancar previa aprobación del crédito presupuestario, dicho proceso de solicitar Código de identificación y otros no se realizó.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de Analizar los comentarios del **Gerente de Administración y Finanzas**

Con respecto al hecho de que no existía un crédito presupuestario por lo que la Gerencia de Administración y Finanzas no podía realizar los trámites ante la Dirección General de Inversión y Crédito Público (DGIP), se debe mencionar que existe nota de fecha 24 de abril de 2019 suscrita por el Jefe del Departamento de Contabilidad, Jefe del Departamento de Tesorería y el Jefe de Control de Presupuestario, en la cual en el numeral 3 hacen del conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas que es necesario realizar este trámite ante la DGIP, por lo que el Gerente del periodo del 4 de noviembre al 31 de diciembre 2020 debía darle seguimiento y solicitar a la Presidencia de la Junta Directiva que se realizara este trámite ante la DGIP o en su defecto advertir acerca del incumplimiento en el que se estaba incurriendo y la necesidad de definir la fuente de financiamiento, ya que como el mismo Gerente menciona en sus comentarios que es la Presidencia como máxima autoridad del Órgano de Estado, quien debe hacer la petición, a solicitud de la Gerencia; y este no presentó evidencia documental de las gestiones realizadas por el mismo para evitar caer en este incumplimiento la observación se mantiene.

Hallazgo 5

DESMONTAJE DE PLANTA FOTOVOLTAICA SIN EL DEBIDO PROCESO.

Comprobamos que el Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción, contrato de forma verbal a la empresa DEL SOL ENERGY, para el desmontaje de la planta fotovoltaica en fecha 24 de diciembre de 2019, en periodo vacacional, la cual estaba ubicada en el parqueo del DOMO, sin que se haya realizado un proceso de adjudicación; dicha planta tenía un costo de inversión de $45,000.00; la cual en su funcionamiento generaba un ahorro energético $2,000 aproximadamente en el año de acuerdo a datos de la unidad de medio ambiente.

Del Titulo II Unidades Normativas y Ejecutoras; Capitulo IV; Ejecutores de la Contrataciones y Sus Responsabilidades; Competencia para Adjudicaciones y Demás Art. 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) establece: "La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad será el titular, la junta o consejo directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el concejo municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta ley. La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión. El fiscal general de la república representará al Estado en los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, asimismo, velará porque en las concesiones de cualquier clase otorgadas por el Estado, se cumpla con los requisitos, condiciones y finalidades establecidas en las mismas y ejercer al respecto las acciones correspondientes. En el resto de los contratos será competente para su firma el titular o la persona a quien éste designe con las formalidades legales, siempre y cuando la persona designada no sea la misma que gestione la adquisición o contratación. Cuando se trate de las

municipalidades, la firma de los contratos corresponderá al alcalde municipal y en su ausencia a la persona que designe el concejo. En todo caso los firmantes responderán por sus actuaciones. La responsabilidad por la actuación del designado siempre recaerá en el titular que hace la designación."

El Capitulo V; Formas de Contratación; Formas Art. 39 de la LACAP: "Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes:
a) Licitación o concurso público;
b) Licitación o concurso público por invitación;
c) Libre Gestión;
d) Contratación Directa; y,
e) Mercado Bursátil.

Las formas anteriormente indicadas, podrán incluir contratistas nacionales o nacionales y extranjeros o sólo extranjeros, que se especificarán en cada caso oportunamente. El procedimiento de licitación se aplicará siempre que se trate de las contrataciones de bienes y construcción de obras y, el de concurso para las contrataciones de servicios de consultoría."

Del Titulo VI De los Contratos; Capitulo II Contrato de Suministro; Suministro de Servicios Artículo 89 del Reglamento de la LACAP: "Constituyen suministro de servicios, aquellos contratos en los que su objeto, entre otros, pueda consistir en:
a) Servicios de carácter técnico, profesional, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga, siempre que no se encuentren comprendidos en los contratos de consultoría;
d) La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles de las instituciones, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble;"

El articulo 145 del Reglamento Interno de la Asamblea Legislativa establece:
"Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas administrar los bienes materiales y financieros de la Asamblea, así como preparar y ejecutar el presupuesto de la misma, de conformidad con las normas legales establecidas y el Manual de Procedimientos Administrativos de la Asamblea."

La deficiencia se origina debido a que el Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción realizó la contratación de forma verbal de la empresa que realizó el desmontaje de las galeras ubicadas en la zona conocida como el "Domo", lugar donde se encontraban ubicada la planta fotovoltaica sin que se siguiera el debido proceso de adquisición y contratación del servicio de desmontaje y el Gerente de Administración y Finanzas no tomo acciones para indicar que eso repercutia en una pérdida de recursos financieros para la Asamblea Legislativa..

Lo anterior ocasionó una pérdida de recursos financieros por el valor de la planta fotovoltaica de $ 45,000.00, debido a que el Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción se tomó atribuciones que no le corresponde en realizar actos que van en contra de las disposiciones legales aplicables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Gerente de Administración y Finanzas periodo del 4 de noviembre 2019 al 31 de diciembre 2020, con nota sin número de referencia recibimos en fecha 25 de noviembre de 2021 los comentarios siguientes:

***A.* Panorama General**

i. *Que por medio de* ***Acuerdo de Junta Directiva No. 755 del 9 de abril del año 2019,*** *se declaró el* ***calificativo de emergencia,*** *para poder trasladar a todos los empleados y fracciones políticas a lugares seguros; para ello la Junta Directiva de ese momento encomendó a un equipo a que se realizarán las gestiones pertinentes para el* arriendo de locales. Dicho calificativo tiene su origen en los daños estructurales sufridos por el edificio legislativo de los terremotos 2001.

ii. Que **la planeación de las obras temporales,** crea la necesidad de materiales de construcción, materiales eléctricos, de fontanería, entre otros y teniendo en cuenta el ***Acuerdo de Junta Directiva No. 755.***

iii. Que todas las obras temporales, que se realizaron **parten de un acuerdo de Junta Directiva previamente y teniendo en cuenta que no se pueden comprometer recursos que no estén presupuestados** o que no se haya realizado el respectivo movimiento presupuestario con autorización de la misma Junta Directiva.

iv. Que el año 2020, señor director, como usted sabe, fue confinado el personal de todas las instituciones públicas y solo se trabajó a lo mínimo, la Asamblea Legislativa, no fue la exención pues trabajo una parte de la gestión administrativa y otra de la gestión legislativa.

***B.* Respecto de las observancias: Sobre**

Referente al **Desmontaje de la Planta Fotovoltaica,** sin seguir el debido proceso, a usted con debido respeto, le expongo que ratifico mi opinión vertida en la nota de fecha 18 de agosto de 2021, en donde exprese lo siguiente:

i. Que de acuerdo al Art. 228 de la CR, que ninguna suma podrá comprometerse o abonarse con cargo a fondos públicos, **si no es dentro de las limitaciones de un crédito presupuesto**. Y todo compromiso, abono o pago deberá efectuarse según lo disponga la ley. En este caso la gerencia comprometió recursos porque

por medio de acuerdo de Junta Directiva No. 1601 bis, se creó el crédito presupuestario y se abre el debido proceso.

ii Que el Art 42 de la ley AFI, restringe el uso de los recursos, estableciendo que no se podrá disponer ni utilizar recursos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, **ni para una finalidad distinta a la prevista en el presupuesto.** Al respecto, es de exponer que crédito presupuestario se asignó a dicho proceso por orden de Junta Directiva a través de acuerdo 1601 BIS **pero no se llegó a desembolsar** porque dicho proceso se cerró, no existiendo **compromiso de pago.**

iii Que, se cumplió con el debido proceso de acuerdo al Art. 234 de la Constitución de la República, y se declaró proceso de libre gestión, por la especialidad del servicio, y si hubo oferentes, según se constató en la investigación que se realizó a solicitud de Junta Directiva, ya que el 30 de marzo se le envió por parte de la UACI, al Ing. Yohalmo Alvarado, un comparativo de ofertas recibidas para su evaluación; ***Pero fue él quien solicito el cierre,*** sin informar que el trabajo ya había sido realizado.

iv Que, de acuerdo a lo investigado, el responsable jamás comunicó que dicha acción se había realizado el 24 de diciembre del 2019, sin contar con el debido proceso, hasta que apareció la empresa reclamando su pago, **con el agravante que la obra no estaba en ejecución.**

v Por otro lado, señor Director, dentro de las observaciones de los auditores mencionan muy claramente que **se realizó en periodo vacacional de la administración pública,** y con la observancia **que ya había cierre financiero** y aunado a esto, ellos mencionan que yo no hice nada por evitar el desmontaje, al respecto exponerte que me encontraba fuera de la capital en mi casa de Zacatecoluca preparando mi convivio familiar por la fecha y a la vez preparaba la salida del país lo cual puedo demostrar con mi pasaporte o dicha unidad podrá solicitar a migración mi salida con mi familia hacia Estados Unidos.

vi Sobre la responsabilidad del Art. 145 del Reglamento Interno de la Asamblea Legislativa, quisiera hacer dos acotaciones

a) Que, si se realizó seguimiento y debido proceso, sino, no se hubiera publicado en COMPRASAL el llamamiento a ofertar, y por ende un conjunto de oferentes, los cuales siguieron el debido proceso, el problema fue en la evaluación de ofertas, en donde el administrador de contrato, solicitó el cierre del proceso sin ninguna explicación y la gerencia nunca recibió notificación del porqué de tal acción.

b) Que desde el momento que se apertura el proceso de libre gestión 45/2020, se está dando seguimiento al cumplimiento de la administración de los activos- muestra de ello, es que no se desembolsaron los recursos y tampoco se dejó continuar con la demolición por no tener recursos presupuestarios, permisos y acuerdos de autorización.

El Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción del 1 de enero 2019 al 31 de diciembre 2020, En fecha 03 de diciembre de 2021 recibimos sin número de referencia con los comentarios siguientes:

De acuerdo a informe emitido por el Gerente de Administración y Finanzas Licenciado Balmore López en el período del 4 de noviembre 2019 al 31 de diciembre 2020", con fecha del 24 de agosto de 2021, en donde menciona todos los acuerdos tomados por Junta Directiva de la Asamblea Legislativa en el período 2018-2021, sin que hayan sido valorados por la CCR". Estos acuerdos, que fueron negados por varios miembros de la Junta Directiva e incluso por el expresidente MARIO PONCE, es gravísimo, porque fue dicha instancia máxima de la Asamblea Legislativa, la que AUTORIZÓ el desmontaje. El cumplimiento de estos son el reflejo de las actuaciones.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado los comentarios y evidencias presentados por los funcionarios actuantes de la Asamblea Legislativa exponemos lo siguiente:

El Gerente de Administración y Finanzas menciona que el desmontaje de la planta fue realizado durante el período vacacional y que lo tanto se encontraba fuera de la institución, es de mencionar que en Acuerdo No. 1601 es de fecha 17 de diciembre, correos electrónico intercambiados entre el Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción y la Unidad Ambiental de fecha 29 de marzo 2019 acerca de los criterios técnicos para la Reubicación del Sistema Fotovoltaico correo electrónico del día jueves 12 de diciembre con asunto Punteo – Actividades establece que por instrucciones de los señores Gerentes de Administración y Finanzas se comparte las actividades a realizar como parte del desarrollo del proyecto de construcción de oficinas para Diputados y empleados administrativos, en punto 5 establece gestionar el desmontaje, resguardo y reubicación de la planta piloto del sistema fotovoltaico y correo electrónico de día lunes 16 de diciembre de 2019 se envía la cotización del desmontaje de la planta fotovoltaica, con esta documentación se puede comprobar desde varias fechas antes se tenía conocimiento del desmontaje de la planta fotovoltaica y que no fue algo que se decidió de un día para otro; por lo anterior la deficiencia se mantiene.

Hallazgo 6
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, SIN HABERSE ENCONTRADO EVIDENCIA DE SU UTILIZACIÓN.

Al realizar verificación técnica de los materiales adquiridos al "GRUPO FERRESAL S.A. DE C.V." por un monto de $186,911.25, los cuales fueron adquiridos con calificativo de urgencia por la modalidad de contratación Directa **CD-13/2019,** según contrato 69/2019, se encontraron las siguientes deficiencias:

a) Se comprobó que existen materiales que a más de un año y medio posterior a su adquisición no han sido utilizados, por un monto de **$88,651.12** al 30 de julio de 2021, los cuales se encuentran en bodega, según el detalle siguiente:

RESUMEN INVENTARIOS TOMADOS IN SITU AL 20 DE JULIO DE 2021
PROYECTO: "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONTRUCCIÓN" PROCESO CD/2019;
CONTRATO: 69/2019

TABLA No.1

		ADQUISICIÓN CONTRACTUAL al 10 de diciembre de 2019				RESULTADOS EVALUACIÓN TÉCNICA					
						INVENTARIO BODEGA al 20 julio 2021				DIFERENCIAS ENTRE EXISTENCIAS VS. MONTO ADQUIRIDO SEGÚN CONTRATO	
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)	BODEGA DOMO	BODEGA ANEXO	TOTAL INVENTARIO AL 20 JULIO 2021	MONTO TOTAL INVENTARIO EN BODEGA AL 20 JULIO 2021	DIFERENCIAS VS. MONTO CONTRACTUAL (CANTIDAD)	monto total MATERIAL UTILIZADO (proyectos varios)
1	Ho. No.2- (1/4") 6 mts.	40	qq	$40.25	$1,610.00	13.60		13.60	$547.40	-26.40	-$1,062.60
2	Ho. No.3 - (3/8") 6 mts	200	qq	$44.00	$8,800.00	112.50		112.50	$4,950.00	-87.50	-$3,850.00
3	**sin datos**										
4	Ho. No.5 (5/8") 6 mts.	250	qq	$46.50	$11,625.00	-	110.40	110.40	$5,133.60	-139.60	-$6,491.40
5	Ho. No.6 (3/4") 6 mts	100	qq	$46.50	$4,650.00	2.67	4.00	6.67	$310.00	-93.33	-$4,340.00
6	Ho. No.8 (1") 6 mts	800	qq	$46.50	$37,200.00	223.00	72.50	295.50	$13,740.75	-504.50	-$23,459.25
7	Alambre de amarre calibre 16	100	qq	$61.00	$6,100.00	52.00		52.00	$3,172.00	-48.00	-$2,928.00
8	Clavos Ho dulce 1" sin cabeza	5	libra	$1.25	$6.25	-	-	-	$0.00	-5.00	-$6.25
9	Clavo Ho. Dulce 2 1/2"	200	libra	$0.56	$112.00	-	-	-	$0.00	-200.00	-$112.00
10	Clavo 3"	250	libra	$0.56	$140.00	150.00		150.00	$84.00	-100.00	-$56.00
11	Clavo 4"	200	libra	$0.56	$112.00	-		-	$0.00	-200.00	-$112.00
12	Clavo Acero 1"	500	unid	$0.03	$15.00	2.00	-	2.00	$0.06	-498.00	-$14.94
13	Clavo Acero 2"	500	unid	$0.06	$30.00	245.00	-	245.00	$14.70	-255.00	-$15.30
14	Clavo Acero 2 1/2"	500	unid	$0.08	$40.00	-	-	-	$0.00	-500.00	-$40.00
15	Cuartón de pino 5 varas	800	unid	$9.25	$7,400.00	-	-	-	$0.00	-800.00	-$7,400.00
16	Costanera pino 5 varas	1,200	unid	$4.70	$5,640.00	353.00		353.00	$1,659.10	-847.00	-$3,980.90
17	Plywood 5/8"	400	unid	$38.96	$15,592.00	319.00		319.00	$12,434.62	-81.00	-$3,157.38
18	Tabloncillo de pino (hondureño), un rostro cepillado, 5 varas	150	unid	$13.25	$1,987.50	24.00		24.00	$318.00	-126.00	-$1,669.50
19	tabla de pino, 5 varas	600	unid	$11.60	$6,960.00	224.00		224.00	$2,598.40	-376.00	-$4,361.60
20	Tubería Riblock 24"	20	unid	$298.50	$5,970.00	16.00		16.00	$4,776.00	-4.00	-$1,194.00
21	**sin datos**										
22	Disco para sierra 8 1/4", diente grueso de tucsteno	12	unid	$17.75	$213.00	12.00		12.00	$213.00	0.00	$0.00
23	Disco corte	25	unid	$9.95	$248.75	22.00		22.00	$218.90	-3.00	-$29.85

		ADQUISICIÓN CONTRACTUAL al 10 de diciembre de 2019				RESULTADOS EVALUACIÓN TÉCNICA					
						INVENTARIO BODEGA al 20 julio 2021				DIFERENCIAS ENTRE EXISTENCIAS VS. MONTO ADQUIRIDO SEGÚN CONTRATO	
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)	BODEGA DOMO	BODEGA ANEXO	TOTAL INVENTARIO AL 20 JULIO 2021	MONTO TOTAL INVENTARIO EN BODEGA AL 20 JULIO 2021	DIFERENCIAS VS. MONTO CONTRACTUAL (CANTIDAD)	monto total MATERIAL UTILIZADO (proyectos varios)
	concreto 9" de diamante										
24	Separoll (desencofrante)	50	galón	$7.25	$362.50	50.00		50.00	$362.50	0.00	$0.00
25	Curador de concreto (Antisol o similar) base de agua	50	galón	$23.65	$1,182.50	-		-	$0.00	-50.00	-$1,182.50
26	Bomba de mochila para riego (fumigación)	4	unid	$60.00	$240.00	4.00		4.00	$240.00	0.00	$0.00
27	Pegamento epóxico tipo Hi mode gel	20	galón	$67.85	$1,357.00	20.00		20.00	$1,357.00	0.00	$0.00
28	Grout expansivo para reparaciones en concreto, bolsa 25 kg	20	bolsa	$8.90	$178.00	7.00		7.00	$62.30	-13.00	-$115.70
	Cemento Portland TIPO I	600	bolsa	$8.50	$5,100.00	-		-	$0.00	-600.00	-$5,100.00
30	Arena de rio Lavada	100	m3	$15.00	$1,500.00	8.00		8.00	$120.00	-92.00	-$1,380.00
31	Grava No.1	100	m3	$38.00	$3,800.00	2.00		2.00	$76.00	-98.00	-$3,724.00
32	Tabla tipo DENSGLASS, 4x8	400	unid	$21.90	$8,760.00	61.00		61.00	$1,335.90	-339.00	-$7,424.10
33	Tabla yeso 1/2", 4x8	4,000	unid	$6.35	$25,400.00	2,871.00		2,871.00	$18,230.85	-1,129.00	-$7,169.15
34	Compuesto para tratamiento de juntas de 25 kg	400	unid	$17.60	$7,040.00	324.00		324.00	$5,702.40	-76.00	-$1,337.60
35	Compuesto tratamiento pared panel densglass (base coat) bolsa 21 kg	100	unid	$8.50	$850.00	70.00		70.00	$595.00	-30.00	-$255.00
36	Cinta de refuerzo para juntas TABLA ROCA	175	unid	$2.05	$358.75	86.00		86.00	$176.30	-89.00	-$182.45
37	Poste metálico USG calire 26 de 3.05 ml	3,800	unid	$1.63	$6,194.00	2,935.00		2,935.00	$4,784.05	-865.00	-$1,409.95
38	Canal metálico USG, calibre 26 de 3.05 ml	1,900	unid	$1.43	$2,717.00	983.00		983.00	$1,405.69	-917.00	-$1,311.31
39	Clavo acerado para anclaje con fulminante cal 22	11,000	unid	$0.14	$1,540.00	-		-	$0.00	-11,000.00	-$1,540.00
40	Tornillos tipo S de 1"	130,000	unid	$0.04	$5,200.00	100,000.00		100,000.00	$4,000.00	-30,000.00	-$1,200.00

		ADQUISICIÓN CONTRACTUAL al 10 de diciembre de 2019				RESULTADOS EVALUACIÓN TÉCNICA					
						INVENTARIO BODEGA al 20 julio 2021				DIFERENCIAS ENTRE EXISTENCIAS VS. MONTO ADQUIRIDO SEGÚN CONTRATO	
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)	BODEGA DOMO	BODEGA ANEXO	TOTAL INVENTARIO AL 20 JULIO 2021	MONTO TOTAL INVENTARIO EN BODEGA AL 20 JULIO 2021	DIFERENCIAS VS. MONTO CONTRACTUAL (CANTIDAD)	monto total MATERIAL UTILIZADO (proyectos varios)
41	Tornillos tipo tramer de 1/2"	17,000	unid	$0.04	$680.00	815.00		815.00	$32.60	-16,185.00	-$647.40
	TOTAL IVA INCLUIDO				$186,911.25				$88,651.12		-$98,260.13
							Material en bodega no utilizado		47%	Material utilizado en proyectos varios	-53%

b) Asimismo, los materiales adquiridos no contaban con un sustento técnico de los documentos de preinversión, como una Carpeta Técnica, que incluyera: etapas previas de: Idea, Perfil, Prefactibilidad y Factibilidad Planos arquitectónicos, Memoria de Cálculo que permitiera determinar según diseño, las cantidades y tipo de materiales de construcción requeridos. De tal manera que la adquisición de materiales por la suma total del contrato $186,911.25, no posee ningún sustento técnico. (Ver Anexo 1)

En el artículo 19 **de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su apartado, CAPÍTULO IV EJECUTORES DE LAS CONTRATACIONES Y SUS RESPONSABILIDADES,** en su apartado **Seguimiento y Responsabilidad,** establece: "El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.
Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.
Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria

correspondiente; la Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de lo anterior."

Art. 71.- de la misma Ley, **CAPÍTULO V CONTRATACIÓN DIRECTA** en su apartado **DEFINICIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA** (9), establece "para efectos de esta ley, se entenderá por contratación directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el sistema electrónico de compras públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta. (9)

El artículo 73-A de la misma Ley en su apartado **Contratación de Obras, Bienes y Servicios Preventivos o Posteriores en Estados de Emergencia (9),** en su segundo párrafo, establece: "El titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, que promueva un proceso adquisitivo de manera preventiva, deberá argumentar la contratación directa con una justificación técnica de la necesidad de la obra, bien o servicio. El proceso de contratación surtirá sus efectos durante el ejercicio fiscal del año en que se contrata, pudiendo prorrogarse de acuerdo a los criterios establecidos en esta Ley o su Reglamento".

El artículo 70 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su apartado **Contratación Directa por Declaratoria de Estado de Emergencia y otras Causas**, establece: "Cuando proceda esta modalidad de contratación, la Unidad solicitante deberá presentar la justificación del requerimiento y posteriormente el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará que la contratación solicitada está vinculada con la causa que la motiva, es decir, que la adquisición de obras, bienes o servicios estén en relación directa con las provenientes de la misma, o sirvan para prevenir que la situación se agrave. Los procedimientos de adquisición que se hayan iniciado antes de la declaratoria del estado de emergencia, continuarán rigiéndose por las estipulaciones legales mediante las cuales se iniciaron, hasta su conclusión, salvo que, por razones de interés general, el titular decida dejarlos sin efecto y proceda a la contratación directa".

En el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su apartado **Requisitos para el Contrato de Obra** establece que: Las obras que la administración pública deba construir o reparar deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase.

Los contratos para la construcción de obras que la Administración Pública deba formalizar, sean de diseño, construcción o supervisión, deberán incluir en sus respectivos instrumentos contractuales, además de lo señalado en el artículo anterior lo siguiente:

a) La autorización ambiental, de salud, municipal o cualquier otra que por su naturaleza la obra necesita antes de iniciar su construcción;
b) El estudio previo que se realizó y que demostró la factibilidad de la obra. Si el constructor no teniendo intervención en el diseño, o el supervisor de la obra, manifiesta su desacuerdo con el diseño proporcionado por la institución, podrá dentro del proceso de licitación respectivo, presentar una opción más favorable para la obra a contratar. El plazo y etapa para dicha presentación se regulará en las bases de licitación;
c) La declaración del contratista o contratistas, que conoce y está de acuerdo con el diseño proporcionado por la institución, siendo factible realizarlo con los materiales, precio y plazo convenido;
d) Cualquier otra que se establezca en el Reglamento de la presente Ley, bases de licitación o especificaciones técnicas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, aprobado en ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nº 2795 del 31 de octubre del 2017. **Manual de procedimientos administrativos del Departamento de Servicios Generales**, Procedimiento No. 3, código DSG – RPCLG, Requerimientos de asistencia o servicio y de solicitudes de diseño y readecuaciones de infraestructura incluyendo procesos de compra por libre gestión (COMPRAS MAYORES A US$100).

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado (SAFI) del Subsistema de Inversión y Crédito Público, establece: "B. Principios 6. UNIFORMIDAD Consiste en que los diferentes tipos de proyectos deberán cumplir con las normas establecidas para la formulación y ejecución de proyectos y 7 CONTINUIDAD Determina que la formulación de un proyecto deberá cumplir con las diferentes fases y etapas del ciclo de vida, para poder decidir la programación de su ejecución y operación o su abandono."

Del mismo Manual del Subsistema de Inversión y Crédito Público, establece:
C.2 NORMAS ESPECIFICAS
C.2.1 NORMAS PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE PROYECTOS EN LA FASE DE PREINVERSION

La fase de preinversión principia con la identificación de la idea del proyecto, retomada a partir de las necesidades de las comunidades presentadas en los Planes de Desarrollo Local, en el Plan de Desarrollo nacional y en las Políticas de Inversión Publica Institucionales; continuará con el o los estudios de proyectos que sean necesarios hasta que se tome la decisión de su ejecución, postergación o abandono.

El estudio de proyecto terminado es requisito indispensable para la gestión del financiamiento ya sea interno o externo y su posterior incorporación al Programa Anual.

ETAPAS DE LA FASE DE PREINVERSION

La Fase de preinversión deberá desarrollarse considerando en forma secuencial las etapas de: Idea, Perfil, Prefactibilidad y Factibilidad, es decir, no deberá fusionarse etapas de la fase; no obstante, lo anterior, a partir de la etapa de perfil el ente rector podrá decidir, de acuerdo con el análisis técnico, que el proyecto puede pasar a la fase de inversión siempre y cuando reúna los requisitos institucionales, legales y técnicos; o por motivos de casos fortuitos o fuerza mayor.

a) Idea
En esta etapa las instituciones, deberán recopilar la información mínima que permita identificar el proyecto en términos generales. Dicha información consistirá básicamente en el nombre, la localización, la clasificación sectorial, la descripción general del proyecto y los principales beneficios esperados del mismo, el monto de las inversiones estimadas, los costos de operación y mantenimiento, así como la recomendación sobre los pasos a seguir para la ejecución del proyecto.

b) Perfil
Comprenderá el planteamiento del proyecto para lo cual deberá identificarse la necesidad insatisfecha, el problema a solucionar o la potencialidad que se pretende desarrollar con el proyecto, así como las características de las posibles soluciones que podría representar el proyecto, sus principales beneficios y costos y los indicadores de evaluación iniciales que permitirán recomendar una decisión sobre el proyecto.

Esta etapa será de aplicación obligatoria para todos los proyectos de inversión pública identificados y analizados por las Instituciones, conteniendo el estudio como mínimo:

i. Un diagnóstico preliminar de la situación que motiva el proyecto;
ii. Un análisis de la base optimizada de la situación actual;
iii. La descripción preliminar de las principales características técnicas de la alternativa de solución identificación y estimación de los beneficios y costos de inversión y de operación del proyecto;
iv. La estimación de los principales indicadores socioeconómicos y de evaluación privada que permitan recomendar alguna decisión sobre el proyecto;
v. La estimación de la posible estructura de financiamiento de los costos de inversión como de operación;
vi. Las conclusiones resultantes que recomienden tomar decisiones sobre: abandonar, postergar, profundizar o ejecutar (en caso de proyectos de inversión menor) el proyecto.

c) Prefactibilidad

Comprenderá el afinamiento del problema identificado en la etapa de perfil y el planteamiento y análisis técnico – económico de todas las alternativas que se puedan establecer para solucionar el problema identificado. Esta etapa también permitirá reducir los márgenes de incertidumbre mediante la estimación de los indicadores de evaluación socioeconómica y privada para cada una de las alternativas de solución planteadas, que a su vez permitirán seleccionar la alternativa más conveniente o recomendar una decisión sobre el proyecto, debiendo contener:

i. Profundización de la situación actual;
ii. Definición de la situación sin proyecto;
iii. Análisis técnico de la ingeniería del proyecto que determine los costos de inversión, así como los requerimientos de los diversos recursos;
iv. Tamaño del proyecto que determine su capacidad instalada
v. Localización del proyecto cuyo análisis determine el aprovisionamiento y consumo de insumos y la distribución del producto;
vi. Estructura organizativa para la fase de operación;
vii. Análisis de la legislación vigente aplicables al proyecto: contaminación ambiental, eliminación de desechos, otros;
viii. Evaluación del impacto ambiental que generará el proyecto;
ix. Evaluación privada del proyecto sin financiamiento que determine la sostenibilidad operativa;
x. Evaluación socioeconómica;
xi. Evaluación financiera que incluye el análisis de la estructura de financiamiento, tanto para la fase de inversión como para la operación;
xii. La programación de la ejecución física y financiera;
xiii. Análisis de sensibilidad y/o riesgo cuando corresponda;
xiv. Las conclusiones del estudio que recomienden: postergar, reformular, abandonar, profundizar (en este caso deberá elegirse la alternativa mas conveniente para su estudio) o pasar a la fase de inversión el proyecto.

d) Factibilidad

Comprenderá el análisis detallado y afinado de la alternativa seleccionada en la etapa de prefactibilidad, reduciendo aún más los márgenes de incertidumbre y recalculando los indicadores de evaluación socioeconómica y privada del proyecto. Esta etapa permite recomendar una decisión sobre el proyecto, por lo que además de caracterizar y definir con precisión el proyecto, esta etapa optimizará los siguientes aspectos:

i. El proceso de generación de bienes y servicios que establezca los tipos de insumo y la tecnología a utilizar, la localización, tamaño y el momento óptimo para ejecutar el proyecto;
ii. La determinación del calendario de desembolsos para la inversión, las posibles condiciones del préstamo, el anteproyecto de ingeniería básica, la disponibilidad de

equipos y posibilidades de obtenerlos, las obras auxiliares y complementarias, el efecto de dificultades técnicas, el entrenamiento del personal de operación y las etapas de parciales de puesta en servicio cuando corresponda;
iii. La organización requerida para implantar el proyecto, la capacidad de gerencia y financiera de la entidad ejecutora, el nivel técnico y operativo para su operación, fuentes y plazos para el financiamiento;
iv. El análisis distributivo de las externalidades del proyecto que determine el impacto en los distintos estratos de la población;
v. Las conclusiones del estudio que recomienden: abandonar, postergar, reformular, o pasar a la fase de inversión el proyecto.

Las instituciones deberán elaborar un estudio para cada una de las etapas de la Fase de Preinversión de los proyectos establecidas de acuerdo con la Guía Técnica para Elaborar Estudios de Preinversión Pública que ha elaborado para tal fin la DGICP, de acuerdo con la complejidad que presenten los mismos.
También del Manual Técnico SAFI del Subsistema de Inversión y Crédito Público, establece: C.2.2 NORMAS PARA LA FASE DE INVERSION

Esta fase incluye la formulación del diseño final y la ejecución propiamente de los proyectos siempre y cuando los estudios de la fase de preinversión lo recomienden.
ETAPAS DE LA FASE DE INVERSION

a) Diseño Final
El diseño final es el instrumento que permite precisar los costos definitivos y elaborar las bases generales y específicas para la contratación de la ejecución del proyecto, debiendo contener:
i. El diseño y/o ingeniería del proyecto que permita determinar sus componentes y recalcular los costos con mayor precisión;
ii. El plan de ejecución y la organización necesaria del proyecto, comprendiendo el plazo de construcción y las metas de avance físico;
iii. El presupuesto de costos del proyecto, tanto para ejecución como para la operación, con base en el análisis de precios unitarios de cada componente;
iv. La documentación necesaria para la licitación de las obras que incluye las especificaciones generales, administrativas, técnicas y específicas para la ejecución que permitan realizar la supervisión técnica y administrativa en forma adecuada.

Los proyectos en esta etapa se incorporan en los programas de mediano plazo, de necesidades de financiamiento en caso que no tengan asignado financiamiento y en el anual de inversión si cuenta con el financiamiento asegurado.

b) Ejecución
En esta etapa se asignan los recursos financieros para la ejecución propia de los proyectos, luego que han sido evaluados con base en los indicadores privados y socioeconómicos establecidos en la Guía Técnica para Elaborar Estudios de

Preinversión Pública, de haber obtenido la opinión técnica de la DGICP, la aprobación de la CONIP y tener el financiamiento asegurado.

Los proyectos en esta etapa se incorporan en el Programa Anual de Inversión Pública.

La deficiencia se origina debido a que algunos miembros de la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa, periodo 01 de noviembre de 2019, al 31 de diciembre de 2020, realizaron lo siguiente:

a) Autorizaron el proyecto **"SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONTRUCCIÓN"**, bajo el calificativo de urgencia, sin contar con una razón o estudios de Pre inversión que justificara su adquisición;
b) asimismo, la Unidad Solicitante del proyecto: Jefe de Servicios Generales y Gerente del Departamento de Servicios Generales, solicitaron MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN para el proyecto **"Nuevas instalaciones donde serían ubicadas las oficinas de funcionarios y empleados de la institución"**, sin contar con un diseño específico, planos, trámites, permisos, entre otros, que justificaran la adquisición de materiales de construcción, proyecto que origina la compra asignada parcialmente en Contratación Directa CD 13/2019.
c) El Jefe UACI, realizó los actos preparatorios del proyecto, sin contar con un objetivo específico para la adquisición de materiales de construcción.

Lo anterior ocasionó que se adquirieran inadecuadamente por el valor de $186,911.25 para la adquisición de Materiales de Construcción, de los cuales $88,651.12 al 30.07.2021 sigue en bodega sin utilizarse, con un alto riesgo que dicho material por las condiciones de bodegaje se deteriore. Además de que se utilizaran materiales por un monto de $98,260.13 en otros proyectos de la institución, sin contarse con los respectivos acuerdos de Junta Directiva que autorizaran su utilización.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Abogada y notario [redacted] **representante legal del Segundo Secretario de la Junta Directiva**, del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 18 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

La deficiencia señalada de la no existencia de un estudio de pre inversión es o no válido, dependiendo de lo real naturaleza del contralo suscrito. El Contrato CD 13/2019, autorizado por el acuerdo de la Junta Directiva Número 1459 de fecha 4 de diciembre 2019 es de SUMINISTRO o DE OBRA PÚBLICA.

Ello no depende de un criterio subjetivo o calificación individual. La misma Ley LACAP, que distingue entre contratos de suministro y de obra pública (art. 22),

establece que esté último, es aquel que celebra una institución con el Contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones (art. 104).

La Junta Directiva de la Asamblea Legislativa autorizó la adquisición de materiales de construcción y es ello lo que específicamente se contrató: SUMINISTRO DE MATERIALES. De consiguiente ninguna disposición ni etapa, legal o regulatoria, prevista para "contratos de obra" incluyendo estudios de preinversión, es aplicable o exigible para contratos de suministro.

Aunque no fuera de su "giro ordinario", la Asamblea Legislativa, dentro de su autonomía de ejecución presupuestaria está facultada para adquirir materiales de construcción, y con personal propio, realizar construcciones, remodelaciones o reparaciones de infraestructura, es decir, sin necesidad de celebrar un contrato de obra pública.

En suma, no es atribuible como deficiencia, en acuerdo acoptados por la Junta Directiva de la Asamblea legislativa, el que no exista estudios de preinversión cuando lo que se autoriza son contratos de SUMINISTRO, y no de OBRA PÚBLICA.

En cuanto al fundamento de la emergencia declarada (acuerdo JD 755 del 9 de abril de 2019), dadas las condiciones diagnosticadas del edificio, se destaca la obligación constitucional en la defensa de la vida y la integridad, que en el caso que nos ocupa, se suma la necesidad de garantizar la operatividad de la Asamblea Legislativa.

Por ello de urgencia se alquilaron temporalmente oficinas fuera de la Asamblea Legislativa, y por esas mismas razones inminentes, en un segundo momento, luego de constatar presupuesto para reparación, remodelación y construcción de infraestructura (Acuerdo de Junta Directiva 1495 de fecha 4 de diciembre 2019).

Si nos cercioramos, del cumplimiento del artículo 73-A LACAP, en garantía de la vida e integridad del personal y diputados de la Asamblea Legislativa, y de la operatividad de este Órgano de Gobierno, como aspectos de cumplimiento inminente y fundamental (art 2 Cn)

En cuanto a los materiales de construcción cuyo suministro y monto se autorizó, fue como consta en expediente, en base al requerimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien su vez proporcionaría a la UACI las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir. Así consta en los acuerdos respectivos.

Las construcciones, remodelaciones y reparaciones de oficinas que se realizaban a partir de los acuerdos y supuestos consiguientes, fueron hechos notorios cumpliéndose con los objetivos primordiales fijados y la ley. Las obras allí están a la vista, de fácil constatación.

Los materiales de construcción, de suministro, cumplieron así su propósito.

En cuanto a los remanentes reportados en auditoria no se tiene por nuestra parte una explicación, nuestra concurrencia para la autorización de los acuerdos respectivos se dio ante la inminente situación descrita, de la mejor buena fe, en cumplimiento del deber y observando la ley. Para el detalle de materiales y los montos, dentro del marco de la emergencia apuntada debimos depender de los requerimientos técnicos como dicho, confiando en que se habrían realizado con la debida e informada diligencia, y que existan esos remanentes no descalifica las razones que motivaron los acuerdos adoptados y su justificación.

En adición, en cuanto al debido seguimiento para la ejecución de lo acordado, en razonable periodo, debe tenerse en cuenta que durante el mismo se vivieron eventos extraordinarios en el funcionamiento de la Asamblea Legislativa, el 9F, el antes y el después; y la pandemia que empeño el esfuerzo del Órgano de Gobierno, en una forma extraordinaria pero indispensable ante semejante situación fortuita, asumiendo la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa servicio permanente, y de emergencia, sin receso, atendiendo y coordinando el prioritario accionar político y parlamentario, habiéndose producido dentro del año 2020, tras complejas discusiones y tensas relaciones interorgánicas más de 50 decretos legislativos para enfrentar las consecuencias sanitarias y económicas.

El Segundo Vicepresidente de la Junta Directiva, del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 30 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Respuesta "a"
Si bien es cierto el acuerdo de Junta Directiva número 755 de fecha 9 de abril del año 2019 se autoriza la contratación directa para la adquisición de suministros de materiales de construcción, en ese mismo acuerdo se declaró el calificativo de urgencia, por los daños estructurales sufridos por el edificio legislativo, por lo que se debería trasladar a todos los empleados y fracciones políticas a lugares seguros y para ello la Junta Directiva encomendó a un equipo técnico para que realizaran las gestiones pertinentes para el arriendo de locales, que surge como resultado del informe presentado por el ministerio de trabajo y previsión social, donde considero que el edificio legislativo tenía serios daños estructurales, y que no podía seguir siendo utilizado, (ver anexo 10).

Asimismo, en el Acuerdo de Junta Directiva No. 1390 se da origen a las modificaciones presupuestarias del presupuesto 2019 (ver anexo 11), por un monto de $429,268.91, producto de un estudio exhaustivo de la gestión presupuestaria, las cuales habían sido solicitadas por el Presidente de la Asamblea Legislativa, Dr. Norman Noel Quijano como autoridad superior, a la Gerencia Financiera, y es así como surge el acuerdo razonado de Junta Directiva No. 1459, para la compra de

materiales y suministros de acuerdo al contrato número 69/2019 por un monto de $186,911.25 y en el acuerdo de Junta Directiva No. 1459/Bis se aprueba el primer diseño de oficinas temporales, y por medio del Acuerdo de Junta Directiva No. 1602/Bis se aprobó el otro diseño de oficinas ubicadas en la "plaza palo de hule", (ver anexos 12,13 y 14)

Más adelante en el mes de diciembre se recibe informe en Junta Directiva por parte de la gerencia administrativa y financiera manifestando el incumplimiento del contrato 69/2019, por parte del Administrador de Contrato, Ingeniero Yohalmo Alvarado y la empresa FERRASAL, S.A de C.V, donde se comprobó que el Administrador de Contrato, sin haber recibido los materiales entregó una acta de entera satisfacción, y envió a la gerencia la obligación de pago, sin hacer del conocimiento ni informar a Junta Directiva el Incumplimiento del contrato.

Y al tener conocimiento Junta Directiva del incumplimiento del contrato gira instrucciones a la Licenciada [redacted] apoderados generales judiciales, con cláusula especial de la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, para que presenten avisos a la Fiscalía General de la República, por la posible comisión de diversas conductas que podrían constituir eventualmente ilícitos de diversas naturalezas, (ver anexo 15)

Por todo lo anteriormente expuesto, es razonable llegara la conclusión que dado al incumplimiento del contrato 69/2019 quedo sin efecto la construcción de las oficinas temporales autorizadas mediante acuerdos de Junta Directiva Nos. 755,1459,1459/BIS, 1602/BIS; por ende, el material ya no fue utilizado, pues el contrato de "SUMINISTRO DE MATERILES DE CONSTRUCCION" se encuentra en vías de investigación en la Fiscalía General de la República.

DEFICIENCIA
b) Asimismo, los materiales adquiridos no contaban con un sustento técnico de los documentos de pre inversión, como una carpeta técnica, que incluyera: etapas previas de: Idea, Perfil, Pre Factibilidad y Factibilidad Planos arquitectónicos. Memoria de Cálculo que permitiera determinar según diseño, las cantidades y tipo de materiales de construcción requeridos. De tal manera que la adquisición de materiales por la suma total del contrato $186,911.25, no posee ningún sustento técnico.

RESPUESTA b)
Para una respuesta adecuada a este hallazgo, se hace necesario exponer un relato de acontecimientos que dan origen al proceso de Contratación Directa CD-13/2019, así:
El día 1 de febrero de 2019 se produce un sismo de importante magnitud en el país y se evacúa a todo el personal del Edificio Legislativo debido al alto riesgo en que se encuentra la vida e integridad física de todo el personal que labora dentro del mismo,

así como de las personas que a diario lo visitan, en razón de los daños que históricamente ha sufrido en su infraestructura por diversos sismos.

Que ese mismo dia se recibió a un equipo de Inspectores del Ministerio de Trabajo, con el objetivo de realizar una visita técnica especial de Seguridad e Higiene ocupacional que determinara las condiciones laborales del personal de la Asamblea Legislativa, y que con fecha 19 de febrero emiten recomendaciones para que se realicen, en el plazo de 60 días, las acciones pertinentes en el sentido que el edificio no se sobrepase de su capacidad para la cual fue diseñado, (ver anexo 16 informe del Ministerio de Trabajo)

En tal sentido, se emite con fecha 9 de abril de 2019 el ACUERDO RAZONADO de Junta Directiva No. 755 (ver anexo 10), en el que se declara el Calificativo de URGENCIA a efecto de realizar la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios de conformidad a lo estipulado en el Art.72 literal e) y 73 de la LACAP, que estipula la Contratación Directa con Calificativo de Urgencia, tomando en cuenta que el inciso segundo de este artículo establece lo siguiente: "La calificación de urgencia procederá ante una situación por la que se hace necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes o servicios, cuya postergación o diferimiento impusiere un grave riesgo al interés general...".

Asimismo, el Art. 41 del RELACAP establece que: "El proceso de adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la Unidad solicitante. La solicitud deberá contener por lo menos, los requisitos establecidos en este Reglamento. El proceso estará fundamentado en el programa anual de adquisiciones y contrataciones, salvo que se trate de contrataciones no previstas a la fecha de la elaboración del mencionado programa. Cuando se tratare de adquisiciones por contratación directa, la autorización de la solicitud o requerimiento deberá constar en la resolución razonada que emitiera el titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, por medio de la cual opta por esta forma de contratación... sin prejuicio de lo anterior, si se tratase de Estado de Emergencia o calificativo de urgencia y cuando las condiciones así lo exijan, la autorización de la solicitud y justificación de optar por esta forma de contratación podrá consignarse en la misma resolución que adjudicara la contratación de obra, bien o servicio." (anexo 17 contratación directa No.CD-13/2019).

Por las argumentaciones antes expuestas, considero que no era necesario las etapas previas de: Idea, Perfil y Pre factibilidad, con lo que si se contó fue con las Especificaciones Técnicas de suministro de materiales de construcción.

El Presidente, del 01 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020, **Tercera Vicepresidenta**, del 01 de mayo 2018 al 31 de diciembre 2020 y **Cuarta Secretaria** del 01 de mayo 2018 al 31 de diciembre 2020, **todos de la Junta Directiva** por medio de escrito presentado el día 23 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

A pesar la nominación del acápite, se advierte de la redacción del hallazgo que hace el equipo de auditoría, que hay una existencia de $88,651.12 Dólares, que a la fecha sigue constituyendo un activo institucional, y por lo tanto no correspondería ninguna observación y consecuentemente ningún comentario de nuestra parte, puesto que ha cambiado la administración de los asuntos atinentes a la Asamblea Legislativa como Órgano de Estado.

Respecto al resto del monto de materiales a los que hace referencia, es importante aclarar que en toda entidad pública existen los mecanismos de control sobre ingresos y salidas de materiales. De manera que quien ejerza un cargo Directivo de la Asamblea no es la persona que tiene la competencia para ejercer esas actividades o funciones de control físico de cada uno de los materiales utilizados.

Finalmente, nos permitimos hacer alusión al Acuerdo 755 de fecha 9 de abril del 2019, en el que la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa de aquel momento, tuvo a bien acordar, entre otras cosas lo siguiente:

"(...) 1. Declarar el calificativo de urgencia a efecto de realizar la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios tales como materiales de ferretería de diferentes tipos (...) 2. Autorizar la contratación (...) 3. Encomendar a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que a través del Departamento de Servicios Generales elabore y proporcione a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), las especificaciones técnicas de los bienes, obras y servicios a adquirir y contratar (...) 6. Autorizar la modificación anual de adquisiciones y contrataciones (...)".

Como puede observarse, las decisiones adoptadas por la Institución en el acuerdo parcialmente transcrito, constituyen parte del origen de ese tipo de contrataciones, para satisfacer determinadas necesidades institucionales. En otras palabras, lo que se verifica y/o por lo cual se nos hace la comunicación, en todo caso, constituyen una continuidad de decisiones institucionales.

Finalmente, nos permitimos expresar que, de la norma planteada y citada por el Equipo de Auditoría, puede advertirse con facilidad a qué cargos y/o funcionarios correspondería instaurar y/o verificar la actividad de control a que se refieren algunos de los reparos a los que se refiere el "borrador de informe" que se nos ha comunicado.

El Gerente de Administración y Finanzas del 04 de noviembre 2019 al 31 de diciembre 2020, por medio de escrito presentado el día 25 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

A. Panorama General

i. Que por medio de Acuerdo de Junta Directiva No. 755 del 9 de abril del año 2019, se declaró el calificativo de emergencia, para poder trasladar a todos los empleados y fracciones politicas a lugares seguros; para ello la Junta Directiva de ese momento encomendó a un equipo a que se realizarán las gestiones pertinentes para el arriendo de locales. Dicho calificativo tiene su origen en los daños estructurales sufridos por el edificio legislativo de los terremotos 2001.

ii. Que la planeación de las obras temporales, crea la necesidad de materiales de construcción, materiales eléctricos, de fontanería, entre otros y teniendo en cuenta el Acuerdo de Junta Directiva No. 755.

iii. Que todas las obras temporales, que se realizaron parten de un acuerdo de Junta Directiva previamente y teniendo en cuenta que no se pueden comprometer recursos que no estén presupuestados o que no se haya realizado el respectivo movimiento presupuestario con autorización de la misma Junta Directiva.

iv. Que el año 2020, señor director, como usted sabe, fue confinado el personal de todas las instituciones públicas y solo se trabajó a lo mínimo, la Asamblea Legislativa, no fue la exención pues trabajo una parte de la gestión administrativa y otra de la gestión legislativa.

B. Respecto de las observancias:

El hallazgo está referido a la Adquisición de Materiales de Construcción, sin elaborar **estudios de Pre Inversión, ni haberse encontrado evidencia de su utilización,** al respecto a usted con el debido respeto, le expongo que ratifico mi opinión vertida en la nota de fecha 18 de agosto de 2021, en donde exprese lo siguiente:

i. Que por medio de **Acuerdo de Junta Directiva No. 755** del 9 de abril del año 2019, se **declaró el calificativo de emergencia,** por los daños estructurales sufridos por el edificio legislativo, por lo que se debería trasladar a todos los empleados y fracciones políticas a lugares seguros.

ii. **Que mediante acuerdos Nos. 660, 691, 693 y 729 del año 2019,** se autorizó el traslado del personal, funcionarios y diputados a los locales ubicados en Loma Linda, Azaleas, EBENEZER y CCL respectivamente, debido a que el Ministerio de Trabajo consideró que el edificio legislativo posee serios daños estructurales y que no puede ser utilizado en su totalidad y que hay que desocuparlo.

iii. Que el equipo técnico que conformo la gestión del Ex Presidente Mario Ponce, determino que **no existian los fondos necesarios para seguir manteniendo los arrendamientos de oficinas de los grupos parlamentarios y personal de la Asamblea Legislativa,** por lo que se tenia que buscar la estrategia de traer a todo el personal a las edificaciones de la Asamblea Legislativa, **dado el déficit del Presupuesto.**

iv. Fue alli donde **surge la idea de Oficinas Temporales,** mientras se definia la situación del Préstamo BCIE por un monto de $32.0 millones y el Diseño del edificio legislativo que estaba siendo elaborado por FOSEP, con la colaboración de la oficina de Modernización. Pero el tiempo era el obstáculo para la gestión

debido a que los contratos de arrendamientos se vencian el 31 de diciembre y si no se comunicaba a los dueños de los locales, entraban de nuevo en vigencia los contratos y no se tenian los recursos para continuar con los alquileres.

v. Que, de acuerdo a la narrativa expuesta por los audilores, puedo exponerle Señor Director que no se ha incumplido ninguna norma SAFI esto parte de que la exposición del Art 16 de la Ley LACAP que se cita es correcta, pero también, debe saberse que la Asamblea Legislativa es autónoma en la aprobación y gestión de su presupuesto según el numeral 10 del Art 131 de la Constitución de la República, y que, por medio de Acuerdo de Junta Directiva No. 755 del 9 de abril del año 2019, se declaró el calificativo de emergencia, por los daños estructurales del edificio legislativo, por lo que se deberia trasladar a todos los empleados y fracciones políticas a lugares seguros. Que las decisiones de reformar el presupuesto y realizar el proceso de compra tienen amparo de acuerdo de Junta Directiva Nos. 1390 y 1459 respectivamente; y en todo caso Señor Director, nadie tenia en cuenta cuando se elaboró el plan de compras 2019, que el Ministerio de Trabajo por medio de la ley de riesgo iba a dar plazo para el abandono del edificio; dicho estudio lo posee la UJSSO o sea la Unidad de Riesgo Ocupacional de la Asamblea Legislativa.

vi. Sobre que no existió un sustento técnico para la compra **de materiales, quiero exponerle Señor Director que por medio de Acuerdos de Junta Directiva No. 1459- BIS se aprobó el primer diseño de oficinas temporales y por medio del Acuerdo de Junta Directiva No.1602, el segundo, lo que no se tenian eran los recursos** financieros para cubrir los montos que se proyectaron; ni se contaba con los errores de decisiones que realizaria el responsable de ejecución **de las obras temporales.**

vii. Que la observancia del estudio de pre inversión es para proyectos con holgura y plena planificación con estudios previos y la inclusión de un equipo de profesionales, registrados y contratados previo concurso público, lo cual no fue realizado porque la Junta fue bien clara en sus lineamientos, que eran **oficinas temporales** mientras se recibian los planos que estaba elaborando FOSEP y se definia el financiamiento del BCIE. Por otro lado, debe tenerse en cuenta que dicho proceso es para periodos normales y no con un **periodo de emergencia por pandemia COVID 19 y bajo la premura de vencimiento de contratos de arrendamientos que comprometian recursos públicos** que según lo calculado tendria un costo aproximado para el año 2020 de $840,000.0 dólares, lo cual fue un costo de oportunidad positivo porque se hubiera obligado a la Asamblea a cumplir con los contratos cuando estos hubieran estado vacios por el periodo de confinamiento.

viii. Que la exposición del **Art. 19 de la Ley LA CAP,** puede ser observado, dado que existe un estudio de fecha 4 de mayo del 2020, con **referencia No. GAF-188/2020,** donde se comunica y se expuso a la Presidencia de la Asamblea Legislativa, sobre las observancias de los materiales y de la confusión que se realizó de los materiales del Contrato 69/2019 y la demanda de materiales

realizadas fuera de ley, por el **Ing.** [redacted] quien era el administrador del contrato nombrado por Junta Directiva.

ix. Que, para presentar el informe antes citado, **se realizó un inventario de materiales y auditoria forense** de los materiales consumidos, pues existen los mecanismos de control y seguimiento que utiliza servicios generales, pero como ya se habían consumidos, se realizó directamente de las oficinas temporales en ejecución.

x. Por otro lado, se expone que no se han utilizado algunos materiales, es porque el Ing [redacted] **solicito materiales y equipos para ejecutar la obra del DOMO** y que se le observó porque no se tenía presupuesto y que había comprado algunos materiales en exceso y otros en lo mínimo; pero la mayoría de ellos aún se continúan utilizando en las modificaciones que la actual legislatura realiza.

xi. Que en la nota recibida, se expone muy diligentemente los diferentes **pasos que deben de realizarse para formular un proyecto de inversión, lo cual es correcto,** bajo un entorno normal, con las condiciones financieras normales, y flujos de efectivo normales, **pero en este caso, no se puede hablar de un proyecto porque no existen los recursos, el préstamo BCIE en su momento fue observado y todo se dependia del ahorro y de la gestión presupuestaria, y ante todo de la política de ahorro institucional,** esto permitió que se ejecutaran las oficinas temporales del FOSOFAMILIA, Plaza Ex Palo de Hule, y un conjunto de obras que han permitido la operatividad de la Asamblea Legislativa.

El Jefe de Servicios Generales, del 05 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 01 de diciembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

En fecha 05 de noviembre de 2019, fui nombrado por Junta Directiva como Jefe de Servicios Generales, tal y como consta en copia de Acuerdo No. 1355 de fecha 05 de noviembre de 2019, tomando posesión del cargo el día lunes 11 de noviembre de 2019, por lo que se desconoce toda la fase previa del proyecto y los estudios que se mencionan en su oficio en referencia. Presumiendo que la misma existe, respetuosamente se solicita que la misma sea requerida a la UACI, y/o al ex Jefe de Diseño y Construcción, Ing. [redacted]

Como en su momento fue conocido, la oficina de Diseño y Construcción, fue una Unidad Staff, y que todo fue controlado en forma directa por la Presidencia de la Asamblea Legislativa, y que por medio del Gerente Financiero, me entere que hubo reuniones de trabajo, en la que se informó a la presidencia de la utilización de materiales comprados para la construcción de las oficinas temporales, ya que dicho proyecto debió cumplir con los requerimientos de ley esto debido a que no había presupuesto, situación que desconozco si hubo autorización para tramitar algún tipo de refuerzo presupuestario.

Los materiales a que hace referencia el equipo de auditores, efectivamente se encuentran en bodega, sin embargo, la razón por la cual la Oficina de Diseño y Construcción (Acuerdos Nos. 1489 y 1490), (ANEXO 1), y luego la Unidad Ejecutora de Proyectos, Acuerdo No. 1672 (ANEXO 1), dejó de realizar trabajos de construcción, no las conozco; de hecho, se contrató personal profesional y de campo, a solicitud del Jefe de dicha Unidad, según Acuerdos Nos. 1556, 1651, 1652 BIS, 1653 BIS
(ANEXO 2), para trabajos de la obra modular; por lo que se reitera que la no utilización, en su momento, de los materiales no es responsabilidad del suscrito, es responsabilidad del ex Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción Y ex Jefe de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

Del texto del Borrador de Informe, se comprueba nuevamente que el Ing. [redacted] fue quien administró desde un inicio la idea de las oficinas temporales, a tal punto que éste solicitó que la Unidad Solicitante fuera la Unidad de Ingeniería de la Asamblea, la cual, previo al proceso de compra, le requirió documentación de respaldo, tal y como se desprende de oficio Ref: UI/MOD-76/2019 de fecha 19 de noviembre de 2019, suscrito por la Jefa Interina de la Unidad de Ingeniería al Ing. [redacted] Coordinador del Área Técnica de Modernización.

Es de mencionar que en lo personal hubo error involuntario al haber solicitado la orden de requerimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas, esto debido a que tenía poco tiempo de haber sido nombrado en el cargo y, que estaba conociendo los procedimientos administrativos del departamento al cual fui nombrado, y que fui sorprendido de forma maliciosa por parte del [redacted] ya que al verificar fechas de los eventos para la requisición, hubo un antes y un después de haber cometido ese error, el cual anexo como evidencia. (ANEXO 3)

A la fecha del informe, aún se encuentran almacenados materiales en bodega, sin embargo, se aclara que durante esta jefatura no tuvo involucramiento en los trabajos encomendados a la Oficina de Diseño y Construcción y Unidad Ejecutora de Proyectos, por lo que se desconoce por qué esos materiales no fueron utilizados y que a la fecha del inventario existan esas cantidades. Sin embargo, con la autorización y conocimiento de la Gerencia Financiera, parte de los materiales; fueron utilizados en trabajos propios de la Institución, los cuales se detallan en la pág. 45 del Borrador de Informe, y sobre los cuales existen las respectivas notas de remisión, las cuales fueron entregadas oportunamente al equipo de auditores.

El Administrador de Contrato 69/2019, Jefe de Oficina de Diseño y Construcción, del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 03 de diciembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Debo ratificar y aclarar que los diseños a los que hace referencia el Gerente Financiero, en informe del 24 de agosto de 2021 en el cual menciona que al momento

de la aprobación del Acuerdo de Junta Directiva No. 1459-BIS, eran únicamente perfiles de diseño, los cuales no contaban con la información requerida de la etapa de preinversión, según lo indica el artículo No. 105 de la LACAP. Y que advertí al expresidente Mario Ponce las complicaciones legales y técnicas que ocasionarían; a lo cual dio respuesta que había que someter la solicitud del acuerdo.

A solicitud del ex presidente Mario Ponce todas las instancias administrativas de la Asamblea Legislativa, como son: Junta Directiva, Departamento de Servicios Generales, UACI y Gerencia Financiera, participaron activamente en la elaboración, aprobación y vigilancia de este proyecto. Que mi persona no tuvo participación directa en la elaboración, control o planeación de la recepción de materiales o la utilización que se haría de los mismos, por lo que no estoy de acuerdo en que se mantenga la observación en relación a mi persona, pues lo que se argumenta carece de base legal o técnica, por lo que debe de modificarse el señalamiento en mi contra y debe declararse su inexistencia.

El Primer Secretario de la Junta Directiva, del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 27 de agosto de 2021, manifiesta lo siguiente:

POSTURA SOBRE LAS OBSERVACIONES
En el entendido que mi cargo en ese momento era de Primer Secretario de Junta Directiva, me permito hacer las siguientes valoraciones:

2.1. POSTURA POR CADA PUNTO EN ESPECIFICO
Debo manifestar que las observaciones están debidamente sustentadas y superadas ya que ha sido remitida la respuesta técnica de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Internas de la Asamblea Legislativa; me apego a lo que la Unidad dice al respecto

2.2. CONFIGURACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.
En la legislatura comprendida entre los años 2018 al 2021, la Junta Directiva, en base al protocolo de Entendimiento aprobado, estaba conformado por 11 integrantes, dando le cumplimiento así al Artículo 11 del Reglamento Interior de la Asamblea Legislativa que manifiesta que "La Junta Directiva estará integrada por una Presidencia, Vicepresidencias y Secretarías, de conformidad con el protocolo de entendimientos que acordarán los grupos parlamentarios, al inicio del respectivo periodo legislativo. Se conformará procurando la participación de todos los grupos parlamentarios, con base en los criterios de pluralidad y proporcionalidad."

En ese sentido, la Junta Directiva, de conformidad al artículo 12 y 13 del Reglamento Interior de la Asamblea Legislativa y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, tiene la competencia primaria de aprobar las bases de

licitación o de concurso que versen sobre los contratos a celebrarse y además acordar la celebración misma del contrato.

Ahora bien, es de tener en cuenta que la conformación de esa Junta Directiva de la Asamblea Legislativa da paso a que con la mayoría simple, que es el numero de 6, pueden tomar un acuerdo y así adjudicar o no un contrato, por lo cual, un voto no es decisorio en la votación sino que los fundamentales son los que generan dicha mayoría simple, por tanto, al votar o no por la adjudicación no hacía ninguna diferencia sustancial pues esos votos podían ser alcanzados con los demás diputados directivos de ese momento.

2.3. BASES DE LICITACIÓN Y LA ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES CONTRATACIONES INTERNA (UACI).

Ahora bien, en ese sentido debemos establecer el papel de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Internas, que abreviaremos UACI. La Unidad, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, es responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

Además, cada contrato tendrá como apoyo una Comisión de Evaluación de Ofertas que, de conformidad al artículo 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, luego de "Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso."

En ese orden de ideas, el papel de dicha Comisión es fundamental ya que nosotros como Junta Directiva recibíamos como puntos internos a tratar las contrataciones públicas que debían hacerse y las mismas traían aparejada la venia de la UACI que anteriormente había tomado en cuenta lo dicho por la Comisión de Evaluación de Ofertas; es de recordar también que todo lo que tiene que ver con las Contrataciones de la Administración Pública es un tema meramente técnico, para lo cual existen las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Internas que son los técnicos encargados de tomar los acuerdos técnicos y valorar si es viable o no la contratación. La UACI es la Unidad técnica encargada de analizar y estudiar los aspectos pertinentes y manifestar si es viable o no la contratación. La Junta Directiva de la Asamblea Legislativa al ser un órgano deliberative tiene muchas atribuciones que deben ser atendidas y cada Unidad tienen su responsabilidad de cumplir conforme a Derecho sus atribuciones, la UACI no es la excepción.

Nosotros solo teníamos pleno conocimiento de la documentación e informes que nos hacían llegar.

2.4. DOCUMENTOS DEL PROCESO

En este sentido, se hicieron las solicitudes necesarias a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Internas sobre los documentos que tenían sobre el Proceso de Licitación de FERRESAL, S.A DE C.V. y remitieron respuestas puntuales, las cuales anexo a continuación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a los comentarios vertidos por el **Segundo Secretario** de la Junta Directiva, se aclara que el proyecto por contratación Directa CD 13/2019, contrato No. 69/2019, es un CONTRATO DE OBRA PUBLICA, el cual según el artículo 104 indica que "Para efectos de esta Ley, se entenderá por contrato de obra pública, aquel que celebra una institución con el contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas...", continuando con el Art. 105 de la LACAP, que incluye los Requisitos para el Contrato de Obra en que se indica que: "Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión..." componentes que no se encuentran en el proyecto en referencia.

Para determinar que el proyecto es un CONTRATO DE OBRA y que, aunque el nombre del título del proyecto lo incluya, no se trata de un CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES, se basa en lo siguiente:

El proyecto original que dio origen a la adquisición de los MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN del contrato 69/2019, CD 13/2019, fue aprobado según ACUERDO No. 1390-BIS, del 13 de noviembre de 2019, acuerdo en el que se aprueba el proyecto "Construcción de oficinas temporales para los diputados de las diferentes fracciones políticas" y su ubicación en la parte Sur del Edificio de Comisiones Legislativas en el parqueo conocido como del Domo.

La Junta Directiva también aprueba en ACUERDO No. 1459-BIS, del 4 de diciembre de 2019, el presupuesto destinado para la "Construcción de oficinas temporales para los diputados de las diferentes fracciones políticas" por un monto de $3,683,575.50 y en ACUERDO JUNTA DIRECTIVA 755, del 9 de abril de 2019, aprueba declarar el calificativo de urgencia, a efecto de realizar la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios tales como materiales de ferretería de diferentes tipos (eléctricos, pintura, fontanería, entre otros), edificaciones, remodelaciones, diseños y cualquier otro que sea necesario para trasladar y/o adecuar las instalaciones donde serán ubicadas las oficinas de funcionarios y empleados de la institución. Con estos

acuerdos como antecedente, finalmente la Junta Directiva el mismo día 04 de diciembre de 2019, emite el ACUERDO RAZONADO No. 1459. CONSIDERANDO: I. que por acuerdo de Junta Directiva No. 755 de 9 de abril de 2019 se declaró el calificativo de urgencia para proceder a la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios necesarios para trasladar y/o adecuar nuevas instalaciones donde serían ubicadas las oficinas de funcionarios y empleados de la institución. Autoriza los documentos de Contratación de la contratación Directa por Calificativo de Urgencia número CD-13/2019 "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONTRUCCIÓN y 2. Adjudicar la contratación Directa de forma parcial, los items 1, 2, 3-20 y del 22-41 a la sociedad "GRUPO FERRESAL SA DE CV" POR $186,911.25.

Por lo antes expuesto, no se encuentra información adicional que permita modificar o eliminar la observación.

Según análisis de los comentarios expresados por el **Segundo Vicepresidente** de la JD, Como ya se menciona previo en los comentarios técnicos anteriores el proyecto en referencia que al momento de su aprobación no contaba con los documentos de preinversión, incluyendo Carpeta Técnica o planos del proyecto, no se ejecutó, total o parcialmente, y los materiales de construcción adquiridos se utilizaron parcialmente en otros proyectos institucionales sin contar con la debida autorización por medio de Acuerdos de Junta Directiva.

En los comentarios se expresa que la Junta Directiva al conocer sobre los incumplimientos al contrato en referencia, giró instrucciones a los apoderados judiciales, con cláusula especial de la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, para que presentaran avisos a la Fiscalía General de la República, por la posible comisión de diversas conductas que podrían constituir eventualmente ilícitos de diversas naturalezas, y que se encuentra en vías de investigación en la Fiscalía General de la República, sin embargo, esta situación es posterior a la aprobación del proyecto que da origen a la compra de materiales de construcción, el cual fue aprobado sin los documentos de preinversión y no fue ejecutado, a pesar de haber sido aprobado con el calificativo de urgencia.

Por lo antes expuesto, no se encuentra en los comentarios, información adicional que permita modificar o eliminar la observación.

De acuerdo al análisis de los comentarios expresados por **El Presidente**, **Tercera Vicepresidenta** y **Cuarta Secretaria, de la Junta Directiva,** si bien es cierto, que hay una existencia de $88,651.12 Dólares a la fecha en que se realizó un inventario in situ, durante la evaluación técnica se verificaron las condiciones de calidad de los materiales en bodega o a la intemperie, encontrándose problemas de calidad, entre los que se pueden mencionar las maderas, que muestran infección con polillas de madera, el Hierro que se encuentra a la intemperie en la bodega del anexo, en algunos casos de calibres de hierro que se utilizan para construcciones de mayor envergadura, y los materiales de construcción como arena, grava que aún se

observan vestigios del material en la zona de estacionamiento cercana al domo, los cuales quedaron a la intemperie y sin la debida protección y resguardo y el cemento que es un material perecedero. Adicional es importante mencionar que la estructura del Domo utilizada para bodega presenta serios daños estructurales, por lo que, en caso de un evento sísmico, todo el inventario dentro de esta bodega se encuentra en peligro.

Adicional a los problemas de calidad de los materiales en bodega o de los materiales por ser perecederos (cemento), o estar mal almacenados (hierro, arena, grava), que no pudieron o no podrán ser aprovechados por la institución, debe mencionarse anomalías en los controles de ingreso y salidas de inventarios de bodega, (los cuales se detallan en otro hallazgo de esta evaluación), en los que al revisarse las salidas de inventarios fue posible verificar salidas de materiales de bodega por un monto de únicamente $30,090.10 y no de $88,651.12.

El material utilizado del contrato 69/2019, fue redirigido a otros proyectos de la institución, sin contarse con los respectivos acuerdos de Junta Directiva que aprobasen el uso de estos materiales en distintos proyectos al aprobado en Acuerdos de Junta General: ACUERDO No. 1390-BIS: "Construcción de oficinas temporales para los diputados de las diferentes fracciones políticas", proyecto del cual no se encontró ninguna obra ejecutada; ACUERDO No. 1459-BIS, ACUERDO RAZONADO No.1459, proyectos que a su vez contaron con sus respectivos procesos de adquisición de materiales de construcción.

Como bien se menciona en esta respuesta "***al Acuerdo 755 de fecha 9 de abril del 2019, en el que la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa de aquel momento, tuvo a bien acordar, entre otras cosas lo siguiente:*** "(...) 1. Declarar el calificativo de urgencia a efecto de realizar la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios tales como materiales de ferretería de diferentes tipos (...) 2. Autorizar la contratación (...) 3. Encomendar a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que a través del Departamento de Servicios Generales elabore y proporcione a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), las especificaciones técnicas de los bienes, obras y servicios a adquirir y contratar (...) 6. Autorizar la modificación anual de adquisiciones y contrataciones (...)".

En sus respuestas continúan expresando: "Como puede observarse, las decisiones adoptadas por la Institución en el acuerdo parcialmente transcrito, constituyen parte del origen de ese tipo de contrataciones, para satisfacer determinadas necesidades institucionales. En otras palabras, lo que se verifica y/o por lo cual se nos hace la comunicación, en todo caso, constituyen una continuidad de decisiones institucionales. "

A ese respecto se hace notar que a pesar que la Junta Directiva aprobó esta compra por contratación directa por la declaración de urgente necesidad de manera contradictoria, parte del inventario continua en existencia sin haberse utilizado, por lo

que el hecho que siga esa cantidad de material en existencia demuestra y evidencia que el material no era necesario, por lo tanto, no debió de calificarse de urgente.

Por no contarse con información adicional con respecto a la observación planteada, es la opinión técnica que la misma se mantiene.

De acuerdo al análisis de los cometarios expresados por el **Gerente de Administración y Finanzas,** se reitera que el proyecto en referencia es un CONTRATO DE OBRA, el cual, a pesar que la Junta Directiva aprobó esta compra por contratación directa por la declaración de urgencia, el proyecto aprobado no contaba con los documentos de preinversión, no fue ejecutado, los materiales de construcción en inventario se encuentran con problemas de calidad y ubicados en una construcción con serios daños estructurales y de manera contradictoria por su contratación con urgencia, parte del inventario continua en existencia sin haberse utilizado, por lo que el hecho que siga esa cantidad de material en existencia demuestra y evidencia que el material no era necesario, por lo tanto no debió de calificarse de urgente.

Al referirse en sus respuestas a la existencia de un sustento técnico para la compra de materiales, haciendo referencia a que "...por medio de Acuerdos de Junta Directiva No. 1459- BIS se aprobó el primer diseño de oficinas temporales y por medio del Acuerdo de Junta Directiva No.1602, el segundo, lo que no se tenían eran los recursos financieros para cubrir los montos que se proyectaron; ni se contaba con los errores de decisiones que realizaría el responsable de ejecución de las obras temporales", es de hacer notar que los diseños a que se hace referencia en esta respuesta, se realizaron a nivel de PERFIL de proyectos, y no contaban con los respectivos documentos de preinversión, ni con su respectivas Carpetas Técnicas.

Se verificó que la compra de materiales del proyecto correspondiente al contrato 69/2019 no cumplió ningún objetivo, como lo comprueba el que a la fecha, el proyecto que dio origen a la compra de materiales no fue ejecutado, el material utilizado se redirigió a otros proyectos de la institución sin contar con los respectivos acuerdos de aprobación por parte de la Junta Directiva y que parte del material adquirido sigue en bodega, sin ser utilizado para el propósito que fue adquirido.

Por lo que no se encontraron elementos adicionales que permitiesen modificar o eliminar la observación por lo que es la opinión técnica que el hallazgo se mantiene.

Según comentarios expresados por el **Jefe de Servicios Generales** donde menciona desconocer la fase previa del proyecto y los estudios de preinversión, sin embargo la Unidad Solicitante del proyecto en referencia, contrato 69/2019, fue presentada por el Jefe de Servicios Generales y Gerente del Departamento de Servicios Generales, en la que se solicitaron MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN para el proyecto "Nuevas instalaciones donde serían ubicadas las oficinas de funcionarios y empleados de la institución", sin contar con un diseño especifico, planos, trámites, permisos, entre

otros, que justificaran la adquisición de materiales de construcción, proyecto que origina la compra asignada parcialmente en Contratación Directa CD 13/2019, contrato 69/2019, y sin cumplir con los requerimientos que indica el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA., Manual de procedimientos administrativos del Departamento de Servicios Generales, Procedimiento No. 3, código DSG – RPCLG, Requerimientos de asistencia o servicio y de solicitudes de diseño y readecuaciones de infraestructura incluyendo procesos de compra por libre gestión (COMPRAS MAYORES A US$100), numerales 1 al 105.

Posteriormente a dicha solicitud, se realizaron los actos preparatorios del proyecto, sin contar con un objetivo específico y sin contar con los estudios de preinversión, para el proyecto que dio origen a la adquisición de materiales de construcción.

A pesar que el Jefe de Servicios Generales aduce haber cometido un error involuntario al haber solicitado la orden de requerimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas, por tener poco tiempo de haber sido nombrado en el cargo, esta situación no le exime de su responsabilidad.

Con respecto a la utilización de un monto de $98,146.en materiales correspondientes al proyecto SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, en otros proyectos de la Institución, a pesar que el Jefe de Servicios Generales indica haber contado con la autorización del Gerente Financiero, el uso de estos materiales no contó con el respectivo acuerdo de autorización por parte de la Junta Directiva, y estos proyectos contaron con sus propios procesos de contratación o compra de materiales de construcción.

Con respecto a la situación actual de los inventarios en bodega o a la intemperie, en las respuestas previas ya fue descrita las condiciones de calidad de los mismos y su situación de riesgo.

No se encontraron comentarios adicionales que permitan modificar o eliminar la observación, por lo que es la opinión técnica que la observación se mantenga.

De acuerdo a comentarios expresados por el **Administrador de Contrato 69/2019**, **Jefe de Oficina Diseño y Construcción** indica que "los diseños a los que hace referencia el Gerente Financiero, en informe del 24 de agosto de 2021 en el cual menciona que al momento de la aprobación del Acuerdo de Junta Directiva No. 1459-BIS, eran únicamente perfiles de diseño, los cuales no contaban con la información requerida de la etapa de preinversión, según lo indica el artículo No. 105 de la LACAP" añade también en sus comentarios, que el advirtió de esto al expresidente Mario Ponce sobre las complicaciones legales y técnicas que ocasionarían.

Al revisar la documentación del proyecto, no se adjunta respaldo por escrito de esta advertencia al ex Presidente, por lo que no puede ser eximido de su responsabilidad, misma situación con respecto a su comentario sobre no haber tenido participación

directa en la elaboración, control o planeación de la recepción de materiales o la utilización que se haría de los mismos, ya que según Acuerdo No. 1465, del 4 de diciembre de 2019, fue nombrado como administrador de contrato por la junta Directiva de la Asamblea Legislativa, para verificar el cumplimiento del contrato 69/2019 "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN", proceso de Contratación Directa No. CD-13/2019, contrato 69/2019 y no se encontró ningún otro acuerdo que lo desligue formalmente de dicho nombramiento.

Por los comentarios antes expresados, no se cuenta con información adicional que permita modificar o eliminar los señalamientos y es la opinión técnica la que determina que la observación se mantiene.

No hubo respuesta a nota REF-DAUNO-1524-2021 de fecha 05 de noviembre de 2021, por parte del Primer Secretario de la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa periodo 01/11/2019 al 31/12/2020, Notificada a [redacted] el día 10/11/2021, más que lo expresado en etapa preliminar.

Respecto a los comentarios brindados por el **Primer Secretario de la Junta Directiva periodo del 01.05.218 al 31.12.2020.** según nota de fecha 27.08.2021, en su contenido no aporta mayores elementos que desvanezcan la observación por tanto se mantiene.

No se obtuvo respuesta a nota REF-DAUNO-1510-2021 de fecha 05 de noviembre de 2021, del Quinto Secretario de la Asamblea Legislativa período del 01/11/2019 al 31/12/2020, se le notificó a [redacted] 8, en fecha 11 de noviembre de 2021.

Hallazgo 7
DEFICIENCIAS E INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Constatamos deficiencias, e incumplimientos de las funciones del administrador de contrato que fue nombrado según Acuerdo No. 1465, del 4 de diciembre de 2019, por la junta Directiva de la Asamblea Legislativa, para verificar el cumplimiento del contrato 69/2019 "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN", proceso de Contratación Directa No. CD-13/2019, contrato 69/2019, según detalle:

a. Falta de verificación de cláusulas contractuales:

a.1 Según la SECCION V, ADJUDICACIÓN 4. El plazo de entrega era de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la nota de pedido por parte del administrador de contrato, la Esquela de notificación a FERRESAL se realiza el 5 de diciembre de 2019, y el contrato se firma el 10 de diciembre de 2019; sin embargo, las últimas entregas de materiales, fueron

realizada en septiembre 2020, habiendo incumplido dicho plazo, lo cual se detalla a continuación:

CONTRATO 69/2019, "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN FECHAS DE INICIO CONTRACTUAL Y DE ENTREGA DE MATERIALES DE FERRESAL S.A. DE C.V. A ASAMBLEA LEGISLATIVA.

	DESCRIPCIÓN	FECHA
ESQUELA NOTIFICACIÓN ADJUDICACIÓN A FERRESAL	Esquela de notificacion a FERRESAL del 5 de diciembre de 2019... se hace saber: el acto administrativo de adjudicación pronunciado respecto a la Contratación Directa No. CD-13/2019 referente al "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN"	5-dic-19
CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES No.: 69/2019	firma de contrato ASAMBLEA LEGISLATIVA/ FERRESAL por "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN" por $186,911.25	10-dic-19
ACTA RECEPCIÓN FINAL	firmas recepción final: Contratista [redacted] DE C.V. y Adm	11-dic-19
Deposito en cuenta de contratista	Contratista recibe el 100% del pago del contrato 69/2019	17-ene-20
Factura	ENTREGA DE FACTURAS con fecha 11 de diciembre de 2019	11-dic-19
Factura	factura No.41968: $47,525.66	
Factura	factura No.41967: $21,840.00	
Factura	factura No.41970: $30,239.60	
Factura	factura No.41969: $13,375.82	
Factura	factura No.41972: $39,110.8	
Factura	factura No.41971: $8,803.15	
Factura	factura No.41974: $10,047.29	
Factura	factura No.41973: $14,314.94	
	Total, Monto facturado: $185,257.26	
	MONTO CONTRACTUAL: $186,911.25	
	diferencia vs. contrato: monto inferior por $1,653.99	
CARTA COMPROMISO FERRESAL	Carta compromiso contratista "...item 33...TABLA YESO 1/2"...están pendientes de entrega 4,000 unidades por el tema de espacio físico en las instalaciones del proyecto donde se van a utilizar y que están resguardadas en nuestro plantel para ser entregadas al momento en el que ustedes lo soliciten..."	12-dic-19
CARTA COMPROMISO FERRESAL	Carta compromiso contratista "...item 17...PLYWOOD 5/8"... están pendientes de entrega 340 unidades por el tema de espacio físico en las instalaciones del proyecto donde se van a utilizar y que están resguardadas en nuestro plantel para ser entregadas al momento en el que ustedes lo soliciten..."	12-dic-19
Correspondencia Administrador Contrato	...desestimamos la opción del resguardo o entrega de acuerdo a programación estipulada...	16-mar-20
Correspondencia FERRESAL	...Debido a las emergencias por la pandemia COVID 19... al levantar el decreto de excepción debido a la pandemia nosotros realizaremos la entrega de dicho material lo más antes posible...entró en vigencia el día 21 de marzo del presente...	23-mar-20
NOTA REMISIÓN	NR No. 0146 recepción 21 ENERO 2021	21-ene-20
NOTA REMISIÓN	NR No. 145 recepción 27 enero 2020	27-ene-20
NOTA REMISIÓN	NR No. 0146recepción 27 ENERO 2020	27-ene-20
NOTA REMISIÓN	NR No. 149, 30 enero 2021	30-ene-20
NOTA REMISIÓN	No. 150, 30 enero 2020	30-ene-20
NOTA DE PEDIDO	Nota de pedido No. 36,208 del 5 de marzo de 2020	5-mar-20
NOTA REMISIÓN	NR No. 0628, fecha: 22 de abril 2020,	22-abr-20
NOTA REMISIÓN	NR No. 0635, fecha: 23 de abril 2020	23-abr-20
NOTA REMISIÓN	NR No. 0637, fecha: 04 de mayo de 2020	4-may-20
NOTA REMISIÓN	EN NR No. 0638, fecha: 08 mayo 2020, se entregan 54 y en	8-may-20
NOTA REMISIÓN	No. 0641, fecha: 20 mayo 2020	20-may-20
NOTA REMISIÓN	No. 0642, fecha: 28 mayo 2020	28-may-20
NOTA REMISIÓN	No. 0644, fecha: 08 junio 2020	8-jun-20
NOTA REMISIÓN	NR No. 0665, fecha: 15junio 2020,	15-jun-20
Memorándum, SIN NOTA DE REMISIÓN,	Memorándum DP-194-20 FR 31 agosto 2020 Y Memorándum No. DSG-MC-M010/2020, 07 septiembre 2020, SIN NOTA DE REMISIÓN,	1-sep-20
Memorándum, SIN NOTA DE REMISIÓN,	Memorándum DP-194-20 FR 31 agosto 2020 Y Memorándum No. DSG-MC-M010/2020, 07 septiembre 2020, SIN NOTA DE REMISIÓN,	2-sep-20
Memorándum, SIN NOTA	Memorándum DP-194-20 FR 31 agosto 2020 Y Memorándum No. DSG-MC-M010/2020, 07	4-sep-20

DESCRIPCIÓN		FECHA
DE REMISIÓN,	septiembre 2020, SIN NOTA DE REMISIÓN.	
correspondencia FERRESAL a Lic. Iris Montano asesor jurídico de la Presidencia	Correspondencia de Representante Legal de FERRESAL S.A. a Lic. Iris Monta no asesor jurídico de la Presidencia de la Asamblea Legislativa informando sobre la finalización de la entrega de materiales pendientes en relación al contrato 69/2019.	16-sep-20

a.2 A pesar que en la SECCION V, ADJUDICACIÓN 5. Indica que el lugar de entrega de los bienes se realizará en las oficinas de la Asamblea Legislativa, ubicadas en Palacio Legislativo, Centro de Gobierno, San Salvador, los materiales tanto al momento de la emisión del ACTA DE RECEPCIÓN FINAL el 11 de diciembre de 2019, como al hacerse efectivo el pago de la totalidad del monto contractual el 17 de enero de 2020, se habían recibido de forma parcial en la Institución; ya que el contratista, aduciendo falta de espacio en las bodegas de la entidad, mantuvo parte de los materiales en sus bodegas y no en la Asamblea Legislativa.

El contratista emite CARTAS COMPROMISO el 12 de diciembre de 2019, indicando que, por el tema de espacio físico en las instalaciones del proyecto, el material pendiente queda en resguardo en su plantel, para ser entregadas al momento en el que se solicite por parte de la Institución. El 16 de marzo de 2020, el administrador de contratos emite nota de contestación, indicando que la institución desestima la opción del resguardo, por lo que la debió completarse de inmediato. La entrega de materiales a la Asamblea, no se completa por el contratista sino hasta el mes de septiembre de 2020 en formas parciales.

a.3 SECCION V, ADJUDICACIÓN 6. Vigencia del Contrato. La vigencia del contrato inicia en la fecha de suscripción del mismo por las partes contratantes y finalizará en la fecha de vencimiento de la última garantía vinculada a éste. Siendo la fecha de suscripción del contrato el 10 de diciembre de 2019, y el vencimiento de la garantía de cumplimiento de contrato 08 de enero de 2020;

por lo que la fecha de vigencia del contrato era hasta el 08 de enero, no se encontró evidencia de ampliación o modificación ni de la fecha de la garantía, ni del contrato, a pesar de los incumplimientos en el plazo de entrega de los materiales.

b. No elaboró informes de avance de la ejecución de los contratos.
c. No se encontró evidencia de gestiones para iniciar el procedimiento de aplicación de sanciones a la empresa, por los incumplimientos en la entrega del suministro de materiales en el periodo contractual.
d. El administrador de contrato emitió ACTA DE RECEPCIÓN FINAL el día 11 de diciembre de 2019, un día posterior a la firma del contrato el 10 de diciembre de 2019, sin que el suministrante hubiese finalizado la entrega de materiales. En el expediente brindado no se encontró Orden de Inicio, Ordenes de cambio, ni

evidencia de comunicación de los incumplimientos contractuales a la UACI. Cabe señalar que la última recepción de materiales se realizó en septiembre de 2020.

e. No se encontró evidencia de gestiones realizadas por el Administrador del Contrato relacionados con el suministro, durante el período de vigencia de la Garantía de cumplimiento de Contrato, ni modificaciones de la vigencia de dicha garantía, por incumplimientos en el plazo de entrega de los materiales.

El Art. 57.- Responsabilidad directa, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo."

En el artículo 19 **de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su apartado, CAPÍTULO IV EJECUTORES DE LAS CONTRATACIONES Y SUS RESPONSABILIDADES,** en su apartado **Seguimiento y Responsabilidad,** establece: "El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.
Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.
Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria correspondiente; la Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de lo anterior."

LACAP, CAPÍTULO II EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO, 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:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles;
i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

LACAP, CAPÍTULO I - SANCIONES A FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PÚBLICOS, INFRACCIONES GRAVES. Art. 152.-Se considerarán infracciones graves las siguientes: Literal b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo Pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado.

La deficiencia se debe a que el Administrador de Contrato no cumplió con sus responsabilidades exigidas en la Ley en verificar que las cláusulas del contrato 69/2019 "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN" se hayan cumplido tal como estaba establecido.

Como consecuencia en el proceso de ejecución del contrato 69/2019, existieron deficiencias e incumplimientos a algunas cláusulas del contrato, lo cual afectó que no se desarrollara las obras para los cuales se había adquiridos los materiales, de los

cuales alguna parte se encuentra en la bodega de la Asamblea Legislativa con el riesgo de deteriorarse y volverse inutilizables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Administrador de Contrato 69/2019, Jefe de Oficina Diseño y Construcción, del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 02 de diciembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Ratifico lo manifestado en escrito de agosto 25 del corriente año, con fas adiciones siguientes:

Según lo manifiesta la misma Corte de Cuentas de la República en el hallazgo 13, el administrador del contrato, habiendo pasado dicha función al Jefe de Servicios Generales, según documentación que se encuentra en el expediente del contrato 69/2019. Por lo que, en este caso, los hechos descritos no son responsabilidad del suscrito, porque ocurrieron durante el año 2020, en donde mi persona se encontraba desempeñando otras funciones al interior de la Asamblea Legislativa, por lo tanto, no tenía obligación legal de actuar en la ejecución del contrato, durante el año 2020, por haber sido relevado del cargo por el Jefe de Servicios Generales de la Asamblea Legislativa.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo al análisis de los comentarios expresados por el **Administrador de Contrato 69/2019, el Jefe de Oficina Diseño y Construcción** no se encontró información adicional que permita modificar o eliminar la observación y es de la opinión técnica que el hallazgo se mantiene.

En virtud de lo expresado, la observación se mantiene.

Hallazgo 8
FALTA DE UN ADECUADO CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIALES DEL PROCESO 69/2019.

Verificamos en inspecciones técnicas a las bodegas y áreas en custodia de Servicios Generales, en donde se encuentran almacenados los materiales de construcción, que ésta, no cuentan con un sistema de control de inventario fiable, que permita determinar de forma eficiente y efectiva los ingresos y salidas de materiales, asimismo, comprobamos que el área de servicios generales fue deficiente en la gestión de administración, control y salida de materiales de construcción para el proyecto "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN" contrato 69/2019, lo cual se detalla a continuación:

a) Se verificó in situ que para la salida de materiales de bodega no cuenta con un sistema de manejo y control de inventarios, Kardex o similar, indicando los Bodegueros asignados del área de Servicios Generales, que en el pasado había una computadora en la que se llevaban los controles, la misma se encontró actualmente en desuso, sin contar con un respaldo digital o impreso.

b) A pesar de haberse mencionado la existencia de un libro de salida e ingresos a bodega de materiales de construcción, el cual fue solicitado su entrega para revisión, según consta en las actas de medición técnica de la toma de inventarios in situ, el mismo no fue proporcionado por la administración.

c) No hay coincidencias entre los inventarios tomados in situ según medición técnica realizada el 20 de julio de 2021 y las salidas de materiales entregados por nota de requisición, el monto total del inventario in situ fue de: $88,651.12 el monto de inventario según notas de Requisición correspondientes a materiales del contrato 69/20/19 fue de $30,090.10. determinándose faltantes lo cual se detalla a continuación:

(Ver TABLA No.1)

TABLA No. 1

INVENTARIO IN SITU VS. SALIDAS DE INVENTARIO CON NOTAS DE REQUISICIÓN. SUMINISTRO DE MATERIALES CONTRATO 69/2019

		PRESUPUESTO CONTRACTUAL				EVALUACIÓN TECNICA				EVALUACIÓN TÉCNICA				
						INVENTARIO IN SITU AL 21 JULIO 2021				RESULTADOS EVALUACIÓN NOTAS REQUISICIÓN			diferencias inventario in situ vs. salidas con nota de requisición	
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)	TOTAL INVENTARIO AL 20 JULIO 2021	dif. Monto contractual vs. toma de inventarios in situ	monto inventario $	valor del inventario faltante	SALIDAS DE MATERIAL POR NOTA DE REQUISICIÓN	dif monto contractual vs. notas REQUISICIÓN	monto inventario $	cantidad materiales salidos de bodega sin nota de requisición	valor del inventario salido de bodega sin respaldo de nota de requisición
1	Ho. No.2 - (1/4") 6 mts	40	qq	$40.25	$1,610.00	13.60	-26.40	$547.40	-$1,062.60	24.50	-15.50	$985.13	-2	-$76.47
2	Ho. No.3 - (3/8") 6 mts	200	qq	$44.00	$8,800.00	112.50	-87.50	$4,950.00	-$3,850.00	72.47	-127.53	$3,188.71	-15	-$661.29
3	sin datos													
4	Ho. No.5 (5/8") 6 mts	250	qq	$46.50	$11,625.00	110.40	-139.60	$5,133.60	-$6,491.40	9.86	-240.14	$458.32	-130	-$6,033.68
5	Ho. No.6 (3/4") 6 mts	100	qq	$46.50	$4,650.00	6.67	-93.33	$310.00	-$4,340.00		-100.00	$0.00	-93	-$4,340.00
6	Ho. No.8 (1") 6 mts	600	qq	$46.50	$37,200.00	295.50	-504.50	$13,740.75	-$23,459.25		-800.00	$0.00	-505	-$23,459.25
7	Alambre de amarre calibre 16	100	qq	$61.00	$6,100.00	52.00	-48.00	$3,172.00	-$2,928.00	11.00	-89.00	$671.00	-37	-$2,257.00
8	Clavos Ho dulce 1" sin cabeza	5	libra	$1.25	$6.25		-5.00	$0.00	-$6.25		-5.00	$0.00	-5	-$6.25
9	Clavo Ho Dulce 2 1/2"	200	libra	$0.56	$112.00	-	-200.00	$0.00	-$112.00		-200.00	$0.00	-200	-$112.00
10	Clavo 3"	250	libra	$0.56	$140.00	150.00	-100.00	$84.00	-$56.00		-250.00	$0.00	-100	-$56.00
11	Clavo 4"	200	libra	$0.56	$112.00	-	-200.00	$0.00	-$112.00		-200.00	$0.00	-200	-$112.00
12	Clavo Acero 1"	500	unid	$0.03	$15.00	2.00	-498.00	$0.06	-$14.94		-500.00	$0.00	-498	-$14.94
13	Clavo Acero 2"	500	unid	$0.06	$30.00	245.00	-255.00	$14.70	-$15.30		-500.00	$0.00	-255	-$15.30
14	Clavo Acero 2 1/2"	500	unid	$0.08	$40.00	-	-500.00	$0.00	-$40.00		-500.00	$0.00	-500	-$40.00
15	Cuartón de pino 5 varas	800	unid	$9.25	$7,400.00	-	-800.00	$0.00	-$7,400.00	525.00	-275.00	$4,856.25	-275	-$2,543.75
16	Costanera pino 5 varas	1,200	unid	$4.70	$5,640.00	353.00	-847.00	$1,659.10	-$3,980.90	382.00	-818.00	$1,795.40	-465	-$2,185.50
17	Plywood 5/8"	400	unid	$38.98	$15,592.00	319.00	-81.00	$12,434.62	-$3,157.38	66.00	-335.00	$2,533.70	-16	-$623.68
18	Tabloncillo de pino (hondureño), un rostro cepillado, 5 varas	150	unid	$13.25	$1,987.50	24.00	-126.00	$318.00	-$1,669.50	116.00	-34.00	$1,537.00	-10	-$132.50
19	tabla de pino, 5 varas	600	unid	$11.60	$6,960.00	224.00	-376.00	$2,598.40	-$4,361.60	130.00	-470.00	$1,508.00	-246	-$2,853.60
20	Tuberia Rblock 24"	20	unid	$298.50	$5,970.00	16.00	-4.00	$4,776.00	-$1,194.00	27.00	7.00	$8,059.50	23	$6,865.50
21	sin datos													
22	Disco para sierra 8 1/4", diente grueso de tucsteno	12	unid	$17.75	$213.00	12.00	0.00	$213.00	$0.00		-12.00	$0.00	0	$0.00
23	Disco corte concreto 9" de diamante	25	unid	$9.95	$248.75	22.00	-3.00	$218.90	-$29.85		-25.00	$0.00	-3	-$29.85
24	Separoil (desencofrante)	50	galón	$7.25	$362.50	50.00	0.00	$362.50	$0.00		-50.00	$0.00	0	$0.00
25	Curador de concreto (Antisol o similar) base de agua	50	galón	$23.65	$1,182.50	-	-50.00	$0.00	-$1,182.50		-50.00	$0.00	-50	-$1,182.50

26	Bomba de mochila para riego (fumigación)	4	unid	$60.00	$240.00	4.00	0.00	$240.00	$0.00		-4.00	$0.00	0	$0.00
27	Pegamento epóxico tipo Hi mode gel	20	galón	$67.85	$1,357.00	20.00	0.00	$1,357.00	$0.00	2.00	-18.00	$135.70	2	$135.70
28	Grout expansivo para reparaciones en concreto bolsa 25 kg	20	bolsa	$8.90	$178.00	7.00	-13.00	$62.30	-$115.70		-20.00	$0.00	-13	-$115.70
29	Cemento Portland TIPO I	600	bolsa	$8.50	$5,100.00	-	-600.00	$0.00	-$5,100.00		-600.00	$0.00	-600	-$5,100.00
30	Arena de río Lavada	100	m3	$15.00	$1,500.00	8.00	-92.00	$120.00	-$1,380.00	2.29	-72.71	$409.30	-66	-$970.70
31	Grava No.1	100	m3	$38.00	$3,800.00	2.00	-98.00	$76.00	-$3,724.00	2.59	-75.41	$934.59	-73	-$2,789.41
32	Tabla tipo DENSGLASS 4x8	400	unid	$21.90	$8,760.00	61.00	-339.00	$1,335.90	-$7,424.10	84.00	-316.00	$1,839.60	-255	-$5,584.50
33	Tabla yeso 1/2", 4x8	4,000	unid	$6.35	$25,400.00	2,871.00	-1129.00	$18,230.85	-$7,169.15	91.00	-3,909.00	$577.85	-1038	-$6,591.30
34	Compuesto para tratamiento de juntas de 25 kg	400	unid	$17.60	$7,040.00	324.00	-76.00	$5,702.40	-$1,337.60	3.20	-397.00	$52.80	-73	-$1,284.80
35	Compuesto tratamiento pared panel densglass (base coat) bolsa 21 kg	100	unid	$8.50	$850.00	70.00	-30.00	$595.00	-$255.00	30.00	-70.00	$255.00	0	$0.00
36	Cinta de refuerzo para juntas TABLA ROCA	175	unid	$2.05	$358.75	86.00	-89.00	$176.30	-$182.45	3.30	-172.00	$6.15	-86	-$176.30
37	Poste metálico USG calibre 26 de 3.05 ml	3,800	unid	$1.63	$6,194.00	2,935.00	-865.00	$4,784.05	-$1,409.95	140.00	3,657.00	$233.09	-722	-$1,176.86
38	Canal metálico USG, calibre 26 de 3.05 ml	1,900	unid	$1.43	$2,717.00	983.00	-917.00	$1,405.69	-$1,311.31	14.00	-1886.00	$20.02	-903	-$1,291.29
39	Clavo acerado para anclaje con fulminante cal 22	11,000	unid	$0.14	$1,540.00	-	-11000.00	$0.00	-$1,540.00		11000.00	$0.00	-11000	-$1,540.00
40	Tornillos tipo S de 1"	130,000	unid	$0.04	$5,200.00	100,000.00	-30000.00	$4,000.00	-$1,200.00	100.00	-129900.00	$4.00	-29900	-$1,196.00
41	Tornillos tipo framer de 1/2"	17,000	unid	$0.04	$680.00	815.00	-16185.00	$32.60	-$647.40	700.00	-6300.00	$28.00	-15485	-$619.40
	TOTAL IVA INCLUIDO				**$186,911.25**			**$88,651.12**	**$98,260.13**			**$30,090.10**		**$58,561.02**
								$88,651.12				$ 88,651.12		

d) Los resultados obtenidos durante la Medición Técnica en las oficinas de Fosofamilia y Oficinas destinadas para el partido Arena (ubicados en zona de ex-

Palo de Hule), no coinciden con las notas de requisición de salidas de los materiales para estas áreas (**Ver TABLA No.2**)

- Edificio FOSOFAMILIA: Se verificaron en Medición Técnica 634.81 unidades de tabla roca y no se encontró utilización de unidades (pliegos) de Densglass.
- Edificio Oficinas de Arena (ex Palo de Hule): en Medición Técnica se verificaron 634.81unidades de tabla roca y 161.07 unidades de Densglass vrs. Notas de requisición en que solo aparecen salidas de 12 unidades de tabla roca y 59 unidades de Densglass.

TABLA No. 2

INVENTARIO IN SITU DE MATERIALES INCLUIDOS EN LA MUESTRA DE MEDICIÓN TÉCNICA (TABLA ROCA Y DENSGLASS) VS. NOTAS DE REQUISICIÓN DE MATERIALES DEL CONTRATO 69/2019

	RESULTADOS MEDICIÓN TÉCNICA (CANTIDAD)			CANTIDADES CON SALIDAS DE MATERIAL POR NOTAS DE REQUISICIÓN REQUISICIÓN INTERNA DE BODEGA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES (SALIDAS DE MATERIALES)		
	OFICINAS FOSOFAMILIA (unidades)	OFICINAS PALO HULE (OFICINAS TEMPORALES (unidades)	TOTAL Unidades)	FOSO FAMILIA (unidades)	OFICINAS PALO HULE (unidades)	SALIDAS DE MATERIAL SIN NOTA DE REMISIÓN (unidades)
TOTAL MEDICIÓN TÉCNICA - TABLA ROCA (unidades)	455.54	179.27	634.81	-	12.00	-622.81
3% DESPERCICIO	469.20	184.65	653.85	-	12.36	-641.49
Total, por unidad de tabla yeso $6.35			**$4,151.95**		**$78.49**	**-$4,073.46**
TOTAL MEDICIÓN TÉCNICA - DENSGLASS (unidades)	0.00	161.07	161.07	-	59.00	-102.07
3% DESPERCICIO	0.00	165.90	165.90	-	60.77	-105.13
Costo por unidad de Densglass $21.90			**$3,633.21**		**$1,330.86**	**-$2,302.35**
Total Medición Técnica tabla yeso y Densglass en proyectos			$7785.16		$1409.35	$6,375.81
% de salidas de materiales respaldados con Notas de Remisión de la institución			**100%**		**18%**	**82%**

*Por la falta de control de inventarios, de los materiales incluidos en la muestra de la medición técnica Tabla yeso y Densglass por un monto total resultante de $7,785.16, solo el 18% por $1,409.35 está respaldado por las salidas de materiales de bodega en los proyectos en que supuestamente se

utilizaron, y del 82% restante por $6,375.81, no se encontró respaldo de salida de bodega, para los proyectos en que la administración indicó se utilizaron

e) Las notas de Requisición con salidas de materiales del proyecto SUMINISTRO DE MATERIALES, contrato 69/2019, incluyen múltiples proyectos, presentándose la limitante de no contarse con los respectivos procesos de adquisición para estos proyectos, por lo que técnicamente no es posible verificar las cantidades de materiales correspondientes al proceso CD 13/2019, Contrato 69/2019 y las cantidades de materiales adquiridas en los procesos de cada proyecto.

   A continuación, los proyectos según Notas de Requisición, que incluyen utilización de materiales del contrato 69/2019:

   - Construcción de jardinera
   - Concreto para plancha
   - Para concreto e instalación de cerámica
   - Oficinas temporales de Arena (ex Palo de Hule)
   - Caseta portón principal palo de hule (sin formulario)
   - Casa Dueñas (sin formulario)
   - Reparación y remodelación entrada Corte Suprema
   - Divisiones de baño entrada Corte Suprema
   - Remodelación de pavimento en cafeteria
   - Reparación de losa salón azul
   - Terraza salón azul por los leones
   - Construcción de oficina de sonido en salón azul
   - Reparación pasillo radio legislativo y bodega
   - Construcción oficina de sonido
   - Trabajo en oficina de sonido
   - Reparación de pavimento en cafetería
   - Reparación de pavimento salón azul
   - Construcción de oficinas de presidencia C.C.C.L
   - Instalaciones nuevas de presidencia
   - Instalaciones nuevas de presidencia C.C.C.L
   - Salón Jiboa nueva presidencia C.C.C.L
   - Construcción instalaciones de presidencia C.C.C.L
   - Salón Jiboa nueva presidencia C.C.C.L
   - División en salón Cuscatlán

El Título II, Capítulo II, Artículo 13 Control de Inventarios del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en

cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera.

El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien."

El artículo 145 del Reglamento Interno de la Asamblea Legislativa establece:
"Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas administrar los bienes materiales y financieros de la Asamblea, así como preparar y ejecutar el presupuesto de la misma, de conformidad con las normas legales establecidas y el Manual de Procedimientos Administrativos de la Asamblea."

Del Manual de Descripción de Puestos
Gerente de Administración y Finanzas
Perfil del Cargo, Gerente de Administración y Finanzas; 2. Análisis Funcional, Funciones: "1. Garantizar el correcto control de los activos fijos de toda la Asamblea Legislativa, de acuerdo a procedimientos internos y 7. Brindar seguimiento al Departamento de Servicios Generales para garantizar el mantenimiento óptimo de la infraestructura física y los espacios abiertos del recinto Legislativo, de acuerdo a procedimientos internos."

Sub Gerente de Administración y Finanzas
Perfil del Cargo; Sub Gerente de Administración y Finanzas; 2. Análisis Funcional; Funciones; "5. Gestionar la correcta provisión de bienes de acuerdo a lo programado en el presupuesto institucional. 5.2 Programar, planear y coordinar los procesos de licitación, contratación, adquisición de bienes y servicios y el almacenamiento y custodia de los mismo de acuerdo a normas vigentes".

Jefe de Servicios Generales
Perfil del Cargo; Jefe de Servicios Generales; 2. Análisis Funcional; Funciones; "5. Planificar y organizar el trabajo del Departamento acorde a los planteado en el plan de trabajo anual; 5.3 Supervisar el correcto resguardo de equipo, maquinaria y herramientas en la bodega del departamento de acuerdo a procedimientos internos."

LACAP. INFRACCIONES MUY GRAVES ART. 153.- Se considerarán infracciones muy graves las siguientes: d) Causar un perjuicio patrimonial debidamente comprobado, siempre que la acción fuere realizada con dolo, fraude, impericia, negligencia o mala fe en el procedimiento para contratar o en el control de su ejecución.

La deficiencia se debe a que, el **Sub Gerente Administrativo Financiero, el Gerente de Administración y Finanzas Interino, y Jefe de Servicios Generales de la Asamblea Legislativa** no exigieron, ni gestionaron la implementación de un adecuado control de inventarios para el ingreso y salida de materiales de construcción.

Como consecuencia, los materiales de construcción adquiridos sin proceso de pre inversión, no contaron con la debida custodia y resguardo, de acuerdo a normas y procedimientos vigentes de la institución; por lo que no puede garantizarse el correcto control y utilización de los materiales de construcción ingresados a bodega y de los que salieron para los diferentes proyectos, existiendo una diferencia no documentada con requisiciones por el valor de$ 58,561.02.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Gerente de Administración y Finanzas, del 04 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020 por medio de escrito presentado el dia 25 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Panorama General

i. Que por medio de Acuerdo de Junta Directiva No. 755 del 9 de abril del año 2019, se declaró el calificativo de emergencia, para poder trasladar a todos los empleados y fracciones politicas a lugares seguros; para ello la Junta Directiva de ese momento encomendó a un equipo a que se realizarán las gestiones pertinentes para el arriendo de locales. Dicho calificativo tiene su origen en los daños estructurales sufridos por el edificio legislativo de los terremotos 2001

ii. Que la planeación de las obras temporales, crea la necesidad de materiales de construcción, materiales eléctricos, de fontanería, entre otros y teniendo en cuenta el Acuerdo de Junta Directiva No. 755.

iii. Que todas las obras temporales, que se realizaron parten de un acuerdo de Junta Directiva previamente y teniendo en cuenta que no se pueden comprometer recursos que no estén presupuestados o que no se haya realizado el respectivo movimiento presupuestario con autorización de la misma Junta Directiva.

iv. Que el año 2020, señor director, como usted sabe, fue confinado el personal de todas las instituciones públicas y solo se trabajó a lo mínimo, la Asamblea Legislativa, no fue la exención pues trabajo una parte de la gestión administrativa y otra de la gestión legislativa.

B. Respecto de las observancias:

Sobre hallazgo de falta de un adecuado control de inventario de materiales del proceso 69/2019, a usted Señor Director muy respetuosamente le expongo que ratifico mi opinión vertida en la nota de fecha 29 de agosto de 2021, en donde exprese lo siguiente.

i. Que la gestión administrativa de la legislatura 2018-2021, se dividió en dos periodos, y que su servidor, administro solo 18 meses, durante los cuales se mantuvo en periodo de emergencia por dos eventos que afectaron la gestión:

- La movilidad del personal legislativo y los grupos parlamentarios, de los diferentes lugares, hacia el recinto legislativo, teniendo en cuenta que no se podía habitar el edificio legislativo y que había que construir oficinas temporales y que no se tenía presupuesto, por lo que había que realizar esfuerzos de ahorro.

- La Pandemia delCOV1P-19. la cual cambio los planes de trabajo y de control, ante la ausencia del personal responsable o la asistencia limitada de unos pocos para no dejar de operar, en este ámbito se encuentra almacén y las bodegas del Departamento de Servicios Generales.

ii. Que se realizó demandas de revisión de sistemas tanto de almacén como de servicios generales para mejorar los controles de consumo y de existencias; para lo anterior, se solicitó el apoyo de la Unidad de Sistemas, revisando los programas elaborados para dichos fines; documentos que se poseen en la Gerencia Administrativa.

iii. Que existe un proyecto en ciernes, que estaba elaborando la Unidad de Sistemas, para mejorar los sistemas de Inventarios del Departamento de Servicios Generales, pero que por el confinamiento quedo en marcha, el cual puede retomarse y ejecutarse para mejorar los controles de inventarios, demanda que se tendrá antecedentes en la Unidad de Sistemas.

iv. Aunado a lo expuesto anteriormente, la forma en que se administró el contrato de materiales 69/2019 por parte del responsable el Ing. [redacted] quien era el Jefe de la Unidad de Diseño y Construcción, y quien dependía directamente de la Presidencia de la Asamblea Legislativa, según Acuerdo de Junta Directiva No. 1489 del 6 de diciembre del 2019; y que desde el inicio el 6 de enero, se le realizó observaciones, pues en periodo de vacaciones se había iniciado actividades de construcción sin tener los debidos permisos y autorizaciones de Junta Directiva.

v. Que en su momento se expresó que el responsable de la administración de los materiales e insumos de construcción era el Departamento de Servicios

Generales; pero en vez de eso, el Jefe de la Unidad de Diseño y Construcción, logró que la Presidencia dejará fuera de la ejecución de dicho contrato al Departamento de Servicios Generales; esto debido a que el responsable del contrato con el Aval de la Presidencia, contrato personal temporal para la ejecución de las oficinas temporales.

vi. Que para darle mayor independencia de gestión, la Presidencia en su momento solicito crear la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) y fue aprobada por medio de Acuerdo de Junta Directiva No, 1672 del 8 de enero del 2020, en dicho acuerdo se expresa la responsabilidad de dicho jefe y su operatividad

vii. Que el contrato 69/2019, tuvo su fuente de financiamiento por medio del Acuerdo de Junta Directiva No. 1390, referido a modificaciones presupuestarias por un monto de $429,268.91 dólares, del cual derivo el financiamiento de $186,911.25 dólares, para la compra de los materiales lo que se realizó por medio de Acuerdo razonado de Junta Directiva No. 1459, los que se destinarian para la remodelación, construcción y reparación de oficinas temporales.

viii. Que al final de la nota se cita el Art. 153 de la Ley LACAP, referida a infracciones graves, lo cual no es coherente con el papel de la Gerencia, pero si con la temática, dado que está referido a las funciones de la UACI y responsabilidades de los administradores de contratos, con relación a los procesos de licitación y recepción de materiales; por otro lado, la UACI en el caso de la Asamblea Legislativa, es una unidad de staff y depende directamente de Junta Directiva y se relaciona con la Gerencia Financiera, solo en el cumplimiento del Art. 11 de la misma ley relacionada con el Crédito Presupuestario; por otro lado, se ha venido exponiendo:

a) Que debido a la mala administración del contrato y obras relacionadas y por las llamadas de atención en reuniones de trabajo con la autoridad superior, la Unidad de Diseño y Construcción, el responsable "**abandono las obras de construcción temporal**" y con ello la gestión de los materiales faltantes de entrega.

b) En su momento, la gerencia a través de la jefatura del Departamento de Servicios Generales, se le comunico al Jefe de Diseño y Construcción Ing. Yohalmo Alvarado, sobre los problemas de los materiales y no respondió; el mejor ejemplo de esa actitud fue acciones de auditoria interna, la cual tuvo que recurrir a la persistencia para lograr su comunicación, y en su respuesta alego confinamiento y cobertura legal por decreto y enfermedad crónica, esto obligó a la Presidencia formar un equipo jurídico y con la UACI, para exigir el cumplimiento del contrato.

c) Que las medidas de confinamiento y sanitaria, abonaron al abandono de las obras por parte de los responsables, fue entonces que la Presidencia pidió la intervención del Departamento de Servicios Generales, para continuar y

terminar urgentemente las obras, de forma especial las oficinas de la plaza Ex Palo de hule

d) Que quien incumplió los debidos procesos citados en el Art. 153 de la Ley LACAP a la que se hace mención fue el administrador de contrato **el Ing.** [redacted] y que existen en los archivos de Junta Directiva los origen a la apertura de expediente y se fueron sumando a medida fueron apareciendo otros casos, los cuales se acumularon y esta gerencia presento **"Aviso a la Fiscalia" y Junta Directiva** se declaró ofendida sobre la sumatoria de aspecto observados entre ellos materiales recibidos sin el debido proceso; **al final fue despedido, dicho proceso se encuentra abierto en la Fiscalia General de la República.** Y, por otro lado, es bueno recordar el contexto del Art 1 de la ley LACAP, el cual menciona que su fin es regular los procesos de compras, referido al papel de la UACI y su personal que participa en los procesos de licitación y contratos.

e) Por otro lado, señor Director, quien era el responsable de darle seguimiento a los controles de inventarios y materiales, de acuerdo al organigrama institucional era la Subgerencia administrativa y fue quien dio el seguimiento del incumplimiento de los contratos por parte del Ing. [redacted]

El Jefe de Servicios Generales, del 05 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020 por medio de escrito presentado el día 01 de diciembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Entre la firma del contrato y el mes de marzo 2020, como Departamento, se desconoce la forma en que se consignaban los controles de entradas y salidas de los materiales por parte del Administrador del Contrato y Ex Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción y luego ex Jefe de la Unidad Ejecutora de Proyectos, pues a pesar de haberse firmado un Acta de Recepción con fecha 11 de diciembre de 2019, el suministro de materiales no estaba entregado por completo. Entre esas fechas, los encargados de la bodega fueron los Sres. [redacted]

A partir del 31 de marzo 2020, y a pesar de que la responsabilidad de la ejecución del contrato es del Administrador del mismo, se apoyó con el control de los materiales ingresados y entregados de bodega, mediante cardex en formato Excel y Requisiciones de salida; dichas requisiciones son descargadas en dicho archivo. Las requisiciones en ORIGINAL les fueron remitidas al equipo de auditores mediante oficio Ref: AL-DSG- MC-027/2021 de fecha 14 de julio de 2021. Este control permitia que se le informara oportunamente al Gerente de Administración y Finanzas, el estado del contrato No. 69/2019, tal y como consta en los oficios Ref: AL-DSG- MC-

012, 13, 20, 21/2020 de fechas 11 y 12 de mayo, 12 de agosto 2020 y 28 de septiembre de 2020, respectivamente. (ANEXO 5)

Desde un inicio se ha expresado que el responsable de la administración de los materiales es el Administrador del Contrato, sobre todo, porque estos NO ingresaron en su totalidad hasta el mes de septiembre de 2020, muy a pesar de existir un Acta de Recepción de fecha 11 de diciembre de 2019, la administración del contrato de SUMINISTRO DE MATERIALES, recae en el Administrador del Contrato (Art. 82-bis LACAP); es decir, el control del inventario es responsabilidad del Administrador del Contrato, pues es la única forma en la que pudo tener conciencia de las cantidades de materiales faltantes para el debido cumplimiento del contrato.

Asimismo, al analizar la normativa a la cual se me señala como incumplida, es de aclarar que en ningún momento ésta establece la responsabilidad de llevar el control de inventarios de entradas y salidas.

Sobre el comentario el cuadro de tabla 2, en la que aseguran que los materiales de bodega en los proyectos "[...] en que supuestamente se utilizaron [...]", existen juicios de valor por parte del técnico asignado en la verificación insitu, por lo que respetuosamente, solicito no emitir dichos argumentos, ya que con la seriedad se les apoyo y brindo la información sujeta de análisis
El suscrito respetuosamente sugiere brindar el apoyo a la Técnico, para que en los proyectos que menciona sean verificados los materiales utilizados, versus notas de remisión, reiterándose que existe un error de concepto al no restar a la cantidad contractual, la suma de los materiales respaldados con nota de remisión con el inventario insitu.

El Subgerente Administrativo y Financiero, del 05 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 29 de noviembre de 2021, a través de correo electrónico manifiesta lo siguiente:

En virtud a lo anterior como subgerencia del período auditado mi participación dentro de la gerencia de administración y finanzas era en reuniones donde había delegación directa a los responsables de cada uno de los departamentos y que, aunque en el organigrama el departamento de servicios generales dependía de la sub gerencia, la metodología de trabajo implementada por la gerencia para girar directrices y supervisión al trabajo de cada uno de los departamentos era de manera jerarquizada. Y si se giraban instrucciones de la implementación de controles en todos los departamentos incluyendo el departamento de servicios generales.

Existió dentro del período control de inventarios, y de parte de la gerencia se giró instrucciones y se asignó dos computadoras a través de la unidad de sistemas, que eran manejadas por dos personas, que contrataron las autoridades superiores para tal fin, en donde se giró instrucción de elaborar hojas de requisición para el control de los materiales.

Se giraron instrucciones para realizar revisión de sistemas tanto de almacén como de servicios generales para mejorar los controles de consumo y de existencias; para lo anterior, se solicitó el apoyo de la unidad de sistemas, revisando los programas elaborados para dichos fines; documentos que se poseen en los archivos de la gerencia administrativa.

Departe de la gerencia se giró instrucciones a la unidad de sistemas, la elaboración y actualización para mejorar los sistemas de inventarios del departamento de servicios generales, pero que por el confinamiento quedo en marcha, el cual puede retomarse y ejecutarse para mejorar los controles de inventarios, demanda que se tendrá antecedentes en los expedientes de la unidad de sistemas.

La responsabilidad directa es del departamento de servicio generales, en lo concerniente a su control e inventarios, pues la gestión de la sub gerencia es general girando instrucciones y delega las especificas a los jefes de departamentos y son ellos los que deben de responder ante las solicitudes del sistema de control tiquetes de acciones que tiene dicho departamento de allí se puede obtener su destino y acción que permanentemente se realizó y se le daba seguimiento.

De acuerdo a su filosofía y estilo de trabajo por parte la autoridad superior para realizar los diferentes proyectos la presidencia en su momento solicito crear la unidad ejecutora de proyectos (UEP) y fue aprobada por medio de acuerdo de junta directiva No. 1672 del 8 de enero del 2020, en dicho acuerdo se expresa la responsabilidad de dicho jefe y su operatividad.

Que desde la gerencia atravesó de la metodología de trabajo expuesta anteriormente la sub gerencia realizaban labores de supervisión al sistema de control interno y a la operatividad del departamento de servicios generales muestra de ello los cometarios de servicios generales los cual se mencionan.

Comentarios SG:

A partir del 31 de marzo 2020, y a pesar de que la responsabilidad de la ejecución del contrato es del administrador del mismo, se apoyó con el control de los materiales ingresados y entregados de bodega, mediante cardex en formato Excel y requisiciones de salida; dichas requisiciones son descargadas en dicho archivo. Las requisiciones en original les fueron remitidas, mediante oficio ref.: al-dsg-mc-027/2021 de fecha 14 de julio de 2021, este control permitía que se le informara oportunamente al gerente de administración y finanzas, el estado del contrato No. 69/2019, tal y como consta en los oficios ref.: al-dsgmc- 012, 13, 20, 21/2020 de fechas 11 y 12 de mayo, 12 de agosto 2020 y 28 de septiembre de 2020, respectivamente. (Anexo 5).

Es importante indicar que el inventario de materiales y las notas de remisión originales entregadas a ustedes mediante oficio ref.: al-dsg-mc-027/2021- de fecha 14

de julio de 2021, corresponden al año 2020, ya que el periodo auditado corresponde al periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020; en razón de lo anterior, se solicita tomar en cuenta el inventario al 31 de diciembre 2020.
En razón de lo anterior, este departamento ha actuado diligentemente durante el periodo en el cual los materiales no habían ingresado en su totalidad a la institución, informando oportunamente de los avances de entrega a la gerencia de administración y finanzas, y plasmando inconformidades y/o inconsistencias entre lo contratado y lo entregado por el suministrante (ref.: al-dsg-mc-o2H2o20, acta de fecha 16 de septiembre 2020 (anexo 5).

Se han consignado en el kardex, salidas de materiales tomando en cuenta el acta de entrega de materiales para trabajos en foso familia (anexo 9), memorándum No. dsg-mc-m00312o20 de fecha 24 de febrero 2020 (anexo 10) y requisiciones de salida de materiales firmadas por los bodegueros (anexo 11).

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Según análisis de comentarios expresados por el **Gerente de Administración y Finanzas** se hace mención en comentarios previos donde se ha incluido la declaración del calificativo de urgencia en un proyecto que no fue ejecutado y que a pesar de haber sido declarado de urgencia, a la fecha aún tiene en bodegas materiales de construcción, con parte de los mismos con problemas de calidad y en riesgo de pérdida total por encontrarse en una bodega con fuertes daños estructurales.

Si bien es cierto que existen obras temporales ejecutadas, no fueron las aprobadas según los acuerdos de Junta Directiva antes relacionados al proyecto de origen y parcial y aunque se utilizaron materiales del inventario, los mismos no siguieron el debido proceso de autorizaciones y salidas de bodega.

Con respecto al hallazgo sobre los incumplimientos del Administrador de contrato, expresa que "Aunado a lo expuesto anteriormente, la forma en que se administró el contrato de materiales 69/2019 por parte del responsable el Ing. Yohalmo Alvarado, quien era el Jefe de la Unidad de Diseño y Construcción, y quien dependía directamente de la Presidencia de la Asamblea Legislativa, según Acuerdo de Junta Directiva No. 1489 del 6 de diciembre del 2019; y que desde el inicio el 6 de enero, se le realizó observaciones, pues en periodo de vacaciones se había iniciado actividades de construcción sin tener los debidos permisos y autorizaciones de Junta Directiva".

En los comentarios se incluye: "en su momento se expresó que el responsable de la administración de los materiales e insumos de construcción era el Departamento de Servicios Generales; pero en vez de eso, el Jefe de la Unidad de Diseño y Construcción, logró que la Presidencia dejará fuera de la ejecución de dicho contrato al Departamento de Servicios Generales; esto debido a que el responsable del contrato con el Aval de la Presidencia, contrato personal temporal para la ejecución

de las oficinas temporales", estos comentarios no respaldos o evidencia adicional que permita modificar o eliminar el hallazgo.

En sus comentarios indica: "la forma en que se administró el contrato de materiales 69/2019 por parte del responsable el **Ing.** [redacted] **quien era el Jefe de la Unidad de Diseño y Construcción,** y quien dependía directamente de la Presidencia de la Asamblea Legislativa, **según Acuerdo de Junta Directiva No. 1489 del 6 de diciembre del 2019;** y que desde el inicio el 6 de enero, se le realizó observaciones, pues en período de vacaciones se había iniciado actividades de construcción sin tener los debidos permisos y autorizaciones de Junta Directiva"

En el acuerdo 1489 a que hace referencia en los comentarios se acuerda: 1. Autorizar la creación de la OFICINA DE DISEÑO Y CONSTRUCCION como dependencia de la UNIDAD DE INGENIERÍA II. Instruir a la Gerencia de Recursos Humanos y a la Dirección de planificación realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento al presente acuerdo. En el Acuerdo No. 1490 del mismo día 6 de diciembre de 2019, se realiza el nombramiento del Ing. Yohalmo Alvarado como JEFE DE LA OFICINA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

Los acuerdos antes mencionados no modifican o eliminan la posición de Administrador de Contratos del Ing. [redacted] para el contrato del proyecto 69/2019.

El administrador del contrato en referencia No.69/2019, fue asignado a este cargo por Acuerdo de Junta Directiva No.1465, el 4 de diciembre de 2019, y a pesar de los múltiples incumplimientos en el desarrollo de sus funciones como administrador de contrato, de los cuales se tenía conocimiento, desde diciembre del 2019, no se encontró evidencia de haberse realizado o gestionado por parte de la administración, un cambio de Administrador de Contrato.

Por los comentarios expresados, y por no incluirse información adicional que modifique o elimine la observación, es la opinión técnica que la observación se mantiene.

Después del análisis de los comentarios del **Jefe de Servicios Generales,** en el proceso de la VERIFICACIÓN TÉCNICA del contrato 69/2019, se realizó la TOMA DE INVENTARIOS IN SITU del contrato en referencia y se evaluaron los INGRESOS y las SALIDAS DE MATERIALES DE BODEGA, verificándose que la gestión de administración, control y salida de materiales de construcción para el proyecto "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN" contrato 69/2019, fue deficiente, según se detalla a continuación:

a) Se verificó in situ que para la salida de materiales de bodega no se contó con un sistema de manejo y control de inventarios, Kardex o similar, indicando los Bodegueros asignados del área de Servicios Generales, que en el pasado había una

computadora en la que se llevaban los controles, la misma se encontró actualmente en desuso, confirmándose por el personal de bodega y Servicios Generales, que no contaban con ningún tipo de respaldo digital o impreso.
b) Se mencionó verbalmente la existencia de un libro de salidas e ingresos a bodega de materiales de construcción, el cual fue solicitado para revisión, según consta en las actas de medición técnica de la toma de inventarios in situ, el mismo no fue proporcionado ni por la administración, ni por el Jefe de Servicios Generales.
c) No hay coincidencias entre los inventarios tomados in situ según Medición Técnica al 20 de julio de 2021 y las salidas de materiales entregados por nota de requisición, notas o memorándums. Monto total inventario in situ: $88,651.12; monto de inventario según Notas de Requisición, correspondientes a materiales del contrato 69/20/19: $30,090.10 sin poder verificarse el destino de los materiales faltantes.

Al revisarse las notas de Requisición de materiales, notas y memorándums, del contrato 69/2019, proyecto no ejecutado, se encontró salidas de materiales para otros proyectos de la institución, sin las respectivas autorizaciones de parte de la Junta Directiva para otros usos diferentes a los autorizados según Acuerdos de Junta Directiva, encontrándose que algunos de ellos contaron a su vez con sus propias adquisiciones de materiales (ej. Oficinas Ex Palo de Hule, que contó con ingreso de materiales de aproximadamente $135,000, actualmente con pagos al proveedor en disputa).

A continuación, como ya se incluyen en el desarrollo de este hallazgo, los proyectos según Notas de Requisición, que incluyen utilización de materiales del contrato 69/2019:
- Construcción de jardinera
- Concreto para plancha
- Para concreto e instalación de cerámica
- Oficinas temporales de Arena (ex Palo de Hule):
- Caseta portón principal palo de hule (sin formulario)
- Casa Dueñas (sin formulario)
- Reparación y remodelación entrada Corte Suprema
- Divisiones de baño entrada Corte Suprema
- Remodelación de pavimento en cafetería
- Reparación de losa salón azul

Terraza salón azul por los leones
- Construcción de oficina de sonido en salón azul
- Reparación pasillo radio legislativo y bodega
- Construcción oficina de sonido
- Trabajo en oficina de sonido
- Reparación de pavimento en cafetería
- Reparación de pavimento salón azul
- Construcción de oficinas de presidencia C.C.C.L
- Instalaciones nuevas de presidencia
- Instalaciones nuevas de presidencia C.C.C.L

- Salón Jiboa nueva presidencia C.C.C.L
- Construcción instalaciones de presidencia C.C.C.L
- Salón Jiboa nueva presidencia C.C.C.L
- División en salón Cuscatlán

El jefe de Servicios Generales indica en sus respuestas que el responsable por la administración de los materiales del contrato en referencia era el Administrador de Contrato, el mismo indica que los materiales no ingresaron en su totalidad hasta el mes de septiembre de 2020.

A pesar que la responsabilidad de la administración y uso de los materiales del contrato 69/2019 recae en el Administrador de Contrato, las bodegas y la salida de inventarios de bodega las realizaron los bodegueros, pertenecientes al departamento de Servicios Generales, por lo que esta responsabilidad y las anomalías encontradas en la administración del manejo y salida de materiales de bodega, implican responsabilidad para el Jefe de dicho departamento.

Adicional a esto en el desarrollo del Reporte Técnico y en entrevistas realizadas al contratista y al Administrador de contratos se encuentran indicios del involucramiento de Servicios Generales en el manejo de los materiales del contrato en referencia.

Respecto al análisis de los comentarios del Subgerente Administrativo y Financiero indica que, en el período auditado, era la Gerencia Administrativa quien giraba las directrices y supervisión al trabajo de cada uno de los departamentos, sin embargo, debido a que según el organigrama de la institución el departamento de servicios generales depende de la sub-gerencia, no puede omitirse la responsabilidad de la subgerencia en la observación presentada.

Se indica también que en este período se asignaron dos computadoras a través de la unidad de sistemas y que se giraron instrucciones de elaborar hojas de requisición para el control de materiales, mismas que en respuestas anteriores se explica que al momento de la verificación técnica se encontró solamente una computadora en desuso y sin la existencia de ningún tipo de respaldo digital o impreso, por lo que esto confirma la falta de control de los inventarios.

En la respuesta a los comentarios del Jefe de Servicios Generales se amplia las razones para la observación realizada, no encontrándose información adicional que permita modificar o eliminar la observación.

En virtud de lo anterior la observación se mantiene como no superada.

Hallazgo 9

EXPEDIENTE DEL PROYECTO "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN", CONTRATO 69/2019, INCOMPLETO Y FOLIADO CON ENMENDADURAS.

Verificamos que el expediente del contrato No.69/2019 "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, el cual se encuentra bajo la custodia de la UACI, se encontró incompleto, contando únicamente con la documentación correspondiente al PROCESO DE CONTRATACIÓN CD 13/2019, no así del proceso de licitación y adjudicación de la Contratación Directa, así mismo no se encontraron las especificaciones o características técnicas de los materiales adquiridos con el contrato 69/2019 "SUMINISTRO DE MATERIALES; a continuación, el detalle de la información no constatada:

Información en el Expediente	Inexistente
Especificaciones o características técnicas de los Materiales Requeridos.	X
CONTENIDO EXPEDIENTE DE EJECUCIÓN	
Ordenes de Cambio (de existir)	X
Acuerdos	
Acuerdo aprobación Carpeta, Perfil Técnico o Monto del proyecto	X
Faltantes expediente de ejecución	
Copia de ingreso inicial de materiales al inventario	X
Reportes de Administrador de Contrato	X
Ordenes de cambio o modificación al contrato por incumplimientos	X
Reclamos al proveedor por faltas de entrega a tiempo	X
Gestiones y reclamos en referencia al vencimiento de la Garantía de cumplimiento del contrato	X
Multas por mora	X
OTROS	
Correspondencia interna y externa respecto al proceso de construcción proyectado y razones por las que no se construyó	X
Correspondencia interna y externa sobre cantidades y tipo de materiales de construcción del contrato 69/2019 utilizado en otros proyectos que cuentan con sus respectivos procesos de adquisición.	X

Esta situación fue previamente advertida por Auditoria Interna de la Asamblea Legislativa, en el EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO No.69/2019 SUSCRITO POR EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. 13/2019 por el período del 04 de diciembre de 2019 al 16 de septiembre de 2020, la cual fue comunicada al Administrador de contrato como parte de la Condición No.1

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, CAPÍTULO II UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI), Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Art. 10. Establece: La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la Institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un **expediente de todas sus actuaciones, del proceso de**

contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, **términos de referencia o especificaciones técnicas**;

h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;

Articulo 19, De la misma ley en su apartado **Seguimiento y Responsabilidad,** establece: "El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Articulo. 20 Bis. De la misma ley en su apartado **Responsabilidades de los Solicitantes, establece:** "Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:

b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá **acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación**;

c) **Determinar las necesidades** de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la **viabilidad técnica**, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse

e) Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente Ley, según el tipo de contratación a realizar;

g) Integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición.

Articulo 41 - De la misma ley en su apartado **Actos Preparatorio, establece:** "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio

que desea adquirir, así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;
b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita;
c) Bases de Licitación: establecerán los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la Administración Pública.

Articulo. 151.- De la misma ley en su apartado **Infracciones Leves, establece:** Se considerarán infracciones leves las siguientes:

a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente;
b) No permitir el acceso al expediente de contrataciones de forma injustificada a las personas involucradas en el proceso; posterior a la adjudicación del mismo;

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Titulo IV Disposiciones Generales sobre las Formas de Contratación, Capitulo I, Actuaciones Relativas a la Contratación, Contenido del Expediente de Adquisición o Contratación, articulo 42 establece: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione.

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.

Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.

Articulo. 20. De la misma Ley en su apartado ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN. En el párrafo 3°. establece: La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones especificas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones

específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; y el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Título III. Responsabilidad para la Función Pública, Capitulo I. De la Responsabilidad de Responsabilidades, Sección II. Grados de Responsabilidad, Responsabilidad Directa, artículo 57 establece: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo."

La deficiencia se origina porque, la Jefe de la UACI no solicitó toda la información y documentación a las unidades relacionadas y el Administrador de Contrato no le entregó la información generada a través del proceso de ejecución del contrato, a fin de documentar el expediente del contrato 69/2019, debiendo estar foliado para revisiones futuras.

Como consecuencia de lo anterior no se puede identificar ni verificar la transparencia y veracidad de todo el proceso tal como lo establece la LACAP lo cual se debió documentar en el expediente de la Contratación Directa 69/2019 para la adquisición de materiales de construcción.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe UACI, del 04 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 18 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

a) "Las especificaciones técnicas a las que hace referencia la Jefe UACI, que se encuentran anexas al requerimiento presentado por servicios generales, se limitan a *un* listado de materiales con las cantidades *y* unidades en las que se adquirirían, dejando de lado información importantísima como el grado del acero a adquirir (grado *40*, grado 60, grado *75)*; el peso por varilla según los diámetros solicitados; si la madera a comprar era *rustica o* tratada; por poner un ejemplo. Estas deficiencias ocasionaron problemas durante el suministro, ya que *hubo* impases *entre* e suministrante y el contratista, al no ponerse de acuerdo en cuantas varillas de acero por quintal se debían entregar o en la marca de algunos materiales suministrados. Por tanto, dicho documento no puede ser denominado como especificaciones técnicas. Con base al planteamiento anterior, los auditores son de la opinión que este ítem de la observación comunicada SE MANTIENE."

Al respecto EXPONGO:

El artículo 41 de la LACAP establece: "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la Institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil del ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán: b) Especificaciones Técnicas: Que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita..", y el artículo 20-BIS de la LACAP establece: "Para efectos de esta ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la Institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios, estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones técnicas o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación.", al respecto, la ley no establece el nivel de especificidad de las Especificaciones Técnicas requiriéndose características mínimas indispensables de los bienes a adquirir, siendo además responsabilidad de la Unidad Solicitante el preparar las mismas, habiendo sido estas remitidas por el Departamento de Servicios Generales y elaboradas por un ingeniero a efecto de que estas fueran emanadas de una persona con el conocimiento técnico necesario para este tipo de suministro, es una opinión subjetiva del auditor sus comentarios acerca del nivel de especificidad que a su juicio debieron tener, sin embargo, la UACI en cumplimiento del artículo 10 literal f) de la LACAP si colaboró revisando y elaborando los Documentos de Contratación de la Contratación Directa complementando las especificaciones técnica remitidas con el resto de requisitos legales exigidos por la ley que no se limitan a las especificaciones técnicas, en dichos documentos de contratación se estableció un plazo para consultas de los ofertantes en caso de dudas acerca de los documentos de contratación (incluidas las Especificaciones Técnicas) sin que dentro del plazo se presentaran consultas, por lo que dichas especificaciones técnicas resultaban para los ofertantes lo suficientemente claras como para presentar sus ofertas, aunado a esto, el artículo 122 de la LACAP en su Capítulo II - CONTRATO DE SUMINISTRO establece: "Si durante el plazo de la garantía otorgada por el fabricante o contratista de los bienes o servicios suministrados, se **observare algún vicio o deficiencia, el Administrador de Contrato deberá formular por escrito** al **suministrante el reclamo respectivo y pedirá reposición de los bienes, o la correspondiente prestación del servicio."**

Por lo anterior, de haber existido contratiempos en la ejecución del contrato en cuanto a los bienes a suministrar, era atribución del Administrador de Contrato el dilucidarlas con el contratista o bien, de no ser posible informar sobre el incumplimiento para proceder a la posible ejecución de la garantía, sin que hayan existido durante el plazo de ejecución y vigencia de la garantía reportes a UACI por el Administrador de Contrato para proceder en este sentido, por lo que solicito dar por desvirtuado el hallazgo.

Anexo nuevamente copia de Documentos de Contratación en los cuales constan las Especificaciones Técnicas que dicen faltar en el mismo y en los cuales de detalla el plazo para consultas por parte de los interesados en ofertar.

b) "En lo referente al cronograma solicitado, a pesar de que el contrato consideraba en *su* cláusula Sexta que: "El plazo de entrega del suministro será de forma inmediata, el día hábil siguiente a la notificación de la nota de pedido", los *materiales* fue ron recibidos *en varias* entregas según *se estableció en el documento "CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE MATERIALES" presentado por FERRASAL en* fecha *05* de *diciembre de 2019, situación que se* dio por la falta de espacio para almacenaje de los *mismos. En este documento también se menciona* que el suministro *se* realizaría "de acuerdo a programación del Administrador de Contrato"; por *tanto,* debió haberse realizado *un* cronograma para las entregas, cabe mencionar que, de acuerdo a la documentación contenida en el expediente, que *se tuvo a la vista durante* el examen, estas entregas se extendieron hasta *septiembre* del año 2020. *Con base al* planteamiento anterior, los auditores son de la opinión que este ítem de la observación comunicada SE MANTIENE."

Al respecto **EXPONGO:**

Pareciera ser que el análisis no se ha realizado teniendo en consideración lo establecido por la LACAP, ya que el artículo 82 de la LACAP es clara al establecer: "El contrato deberé cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo", siendo que el documento "CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE MATERIALES" no estaba establecido en el contrato suscrito y al ser claro este en su Cláusula Sexta sobre el plazo de entrega: "El plazo de entrega del suministro será de forma inmediata, el día hábil siguiente a la notificación de la nota de pedido", no comprendo cómo los auditores pueden afirmar que *"debió haberse realizado un cronograma para las entregas"*, siendo que este documento no estaba establecido en el contrato suscrito ni en los Documentos de Contratación que fueron publicados en COMPRASAL, es del todo ilógica la exigencia que sin saber la UACI de la existencia de dicho documento se considerara cronograma en la conformación del expediente.

Manifiestan los auditores que para dicho análisis tuvieron a la vista el expediente de la contratación, el cual les fue oportunamente remitido para efectos de su auditoría, sin embargo, sus comentarios no son congruentes ya que relacionan que la "CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE MATERIALES", la cual no consta en el expediente por no haber sido notificada a UACI, fue firmada con fecha 05 de diciembre de 2019, el contrato fue suscrito con fecha 10 de diciembre de 2019 y en el mismo expediente consta la remisión a UACI por parte del Administrador de Contrato del acta de recepción total y a satisfacción suscrita con la contratista con fecha 11 de diciembre de 2019, así que pregunto: que cronograma cabe si ya se realizó en su totalidad la entrega según da fe el administrador a través del acta de recepción?

Finalmente, si los mismos auditores detallan las personas involucradas en la emisión de dicha carta (Contratista y Administrador de Contrato), y entregas parciales, es a ellos a quienes debe solicitarse las explicaciones del caso.

Por lo anterior, sostengo que no es congruente afirmar que el expediente carece de un cronograma de actividades que no fue legalmente establecido en el contrato ni en los Documentos de Contratación publicados en COMPRASAL y existiendo además un acta de recepción total de fecha **11** de diciembre de **2019** por lo que solicito dar por desvirtuado el hallazgo.

Anexo copia de contrato 69/2019

c) *En* cuanto a lo manifestado en referencia al acuerdo de *aprobación de* la carpeta *y* perfil técnico, los auditores son de la opinión que el expediente debía contener al menos copia de la carpeta o perfil del proyecto que dio origen al contrato de suministro *69/2019*, el cual se denominaba "Construcción de Oficinas Temporales para los Diputados de las Diferentes Fracciones Políticas", y que fue aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva No *1601-BIS, de* fecha 13 de noviembre de 2019; *esto* con el objetivo de establecer el antecedente de dónde provenía el monto aprobado para el suministro, a fin de respaldar técnicamente las cantidades de materiales contenidas en el contrato. Por otra parte, el estudio de mercado que se ha presentado como prueba de descargo, no valida las cantidades de materiales a adquirir, ya que únicamente establece *un* referente del precio de los materiales mediante cotizaciones efectuadas a diferentes proveedores. Con base al planteamiento anterior, *los auditores son* de la opinión, que este ítem de la observación comunicada *SE MANTIENE*.

Al respecto **EXPONGO:**

En lo que respecta a los documentos básicos que según ley debe contener el expediente de un proceso de Contratación de acuerdo a la modalidad de Contratación Directa y contrato de suministro, según el artículo 20 - BIS de la LACAP y artículo 42 del RELACAP, el expediente resguardado en UACI está completo, al contar con requerimiento de la Unidad Solicitante y sus anexos (estudio de mercado, especificaciones técnicas, formulario de requerimiento, propuesta de administrador de contrato), certificación de disponibilidad presupuestaria comprobantes de publicaciones en COMPRASAL, ofertas, evaluación de ofertas, acuerdo de Junta Directiva de autorización de la contratación directa, acuerdo de nombramiento de Administrador de contrato, contrato de suministro, notificaciones, garantía de cumplimiento de contrato y acta de recepción, sin embargo, no puedo responsabilizarme por documentos que no fueron remitidos a UACI oportunamente y de los cuales los auditores saben de su existencia por haber sido remitidos por otras Unidades en el curso de su auditoria.

Mencionan los auditores que su exigencia de que el expediente cuente con la carpeta técnica es para establecer el antecedente de dónde provenía el monto aprobado, sin embargo, recuerdo a los auditores que dentro del expediente consta la certificación de asignación presupuestaria que es el documento exigido por la ley para estos efectos, según el artículo 10 literal e) es atribución del jefe UACI verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo, así lo establece además el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, año 2014" emitido por la UNAC, pagina 56 referente a Contratación Directa, numeral 6.6.1.2. "...la UACI obtiene la certificación de la disponibilidad presupuestaria (Anexo B5) de la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga su ve2.", la cual fue emitida por el Jefe del Departamento de Ejecución Presupuestaria de la Asamblea Legislativa en fecha 21 de noviembre de 2019 con Referencia GAF-DCP.0109-A y la cual consta en el expediente de contratación.

Anexo copia de certificación de disponibilidad presupuestaria para proceso de Contratación Directa que devino en el contrato 69/2019.

En cuanto al comentario que el estudio de mercado no valida las cantidades de materiales a adquirir, ya que únicamente establece un referente del precio de los materiales mediante cotizaciones efectuadas a diferentes proveedores, me permito aclarar a los auditores que no son agentes externos los que deben determinar las necesidades institucionales, el análisis de las necesidades de bienes o servicios (tipos de bienes y cantidades) corresponde únicamente a la Institución contratante, específicamente a las Unidades Solicitantes de conformidad al artículo 20-BIS de la LACAP, el cual es claro al respecto al establecer: "Para efectos de esta ley se **entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la Institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios, estos deberán realizarlos actos** preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera , social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse.", en este sentido y al tratarse de un suministro de bienes lo solicitado, el estudio de mercado sirvió a la Unidad Solicitante para determinar existencia en el mercado de los bienes a adquirir al tiempo de la adquisición y sus precios de mercado a efecto de establecer un monto aproximado para la contratación lo cual es requisito de una solicitud de adquisición.

Dicho estudio de mercado consta agregado al expediente y lo remito nuevamente anexo a la presente nota.

Por todo lo anteriormente mencionado y la documentación anexa, solicito dar por desvirtuado el hallazgo.

Adicional a todo lo anterior quisiera referirme al punto del que no se hace referencia entre los comentarios de los auditores ni desvaneciéndolo ni manteniéndolo, y es lo referente a que el expediente se encuentra foliado con enmendaduras, al respecto nuevamente solicito se desvanezca ese comentario ya que un error involuntario en el foliado provocó la necesidad de enmendar y corregir la numeración, a efecto de fortalecer mi punto referente a que errar es de humanos y no hay ser que este exento de ello, hago mención del error cometido en la nota de remisión del borrador de informe a mi persona, el cual detalla erróneamente mi periodo de funciones a partir del 04 de noviembre de 2018, siendo que, tal y como lo comprueba con nota anexa de la Gerencia de Recursos Humanos de la Asamblea Legislativa de fecha 07 de noviembre de 2019, fui nombrada Jefa UACI Interina en el año 2019, por lo anterior solicito se dé expresamente por superado ese comentario de los auditores.

El Administrador de Contrato 69/2019, Jefe de Oficina Diseño y Construcción, del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 03 de diciembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Los auditores de la Corte de Cuentas de la República cometen un error en la conclusión de su análisis, por cuanto determinan la responsabilidad en el manejo y control de la información de las jefaturas de Servicios Generales, UACI y Gerencia Financiera y además de la Junta Directiva, pero al igual obvian que precisamente fue en la UACI en donde se encontró incompleto el referido expediente y yo manifesté que cumplí con todas mis obligaciones asignadas. En este caso, es evidente que todos mis informes fueron sustraídos del expediente. Por lo tanto, esta observación en relación a mi persona debe de ser considerado DESVANEC DA.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo al análisis de los comentarios de la **Jefe UACI,** según el artículo 41 de la LACAP, "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la Institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir;..." y continúa el mismo artículo "b) Especificaciones Técnicas: Que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita..."

Y en el Art. 10 en el literal b) establece que la UACI debe "Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un **expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;** continuando en el literal f) la UACI debe "Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, **términos de referencia o especificaciones técnicas"** y de considerarlo necesario tiene la potestad, según el literal h) de "Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación", por lo que no lo exime de

responsabilidad también incluye a la jefe UACI y Unidad solicitante para poder ejecutar en forma adecuada los procesos de adquisiciones y contrataciones.

El expediente en efecto, debía contener al menos copia de la carpeta o perfil del proyecto que dio origen al contrato de suministro *69/2019*, el cual se denominaba "Construcción de Oficinas Temporales para los Diputados de las Diferentes Fracciones Políticas", y que fue aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva No *1601-BIS, de* fecha 13 de noviembre de 2019; *esto* con el objetivo de establecer el antecedente de dónde, el monto aprobado para el suministro, a fin de respaldar técnicamente las cantidades de materiales contenidas en el contrato.

Al tratarse de un proyecto de obra, la determinación de las cantidades de materiales proviene de los planos del proyecto, de una Memoria de Cálculo que determine la cantidad de materiales a utilizarse para cada una de las partidas a incluir en el presupuesto, con su debido cálculo unitario, no era posible determinar las cantidades, ni especificaciones de los materiales a utilizar si no se contaban con los documentos de preinversión, sin Carpeta Técnica que incluyera planos del proyecto y detalles de materiales a utilizar, por lo que la ley indica que de no contarse con la experiencia requerida para la evaluación de la documentación presentada por la unidad solicitante se podía inclusive llamar a expertos en la materia para apoyo técnico, lo cual no se realizó y se aceptó un presupuesto sin Memoria de cálculo que determinase el detalle de los cálculos realizados para la determinación de las cantidades requeridas en el presupuesto y sin la inclusión de especificaciones.

Se mantiene la opinión técnica que el expediente debía contener al menos copia de la carpeta o perfil del proyecto que dio origen al contrato 69/2019, del proyecto de OBRA PÚBLICA, el cual se denominaba **"Construcción de Oficinas Temporales para los Diputados de las Diferentes Fracciones Políticas"**, y que fue aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva No *1601-BIS, de* fecha 13 de noviembre de 2019; ya que este proyecto es el que debió establecer el antecedente de dónde provenía el monto aprobado para el proyecto en referencia, a fin de respaldar técnicamente las cantidades de materiales contenidas en el contrato.

En el Artículo. 20. De la LACAP, En el párrafo 3º. establece; "La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; **y el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran**.", a pesar que la documentación del contrato parcial 69/2019, y del proyecto de origen denominaba **"Construcción de Oficinas Temporales para los Diputados de las Diferentes Fracciones Políticas"**, no contaba con los documentos de preinversión, la jefe UACI no verificó el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y financieros para poder ejecutar el proyecto,

el cual finalmente no fue ejecutado y tampoco contaba con solicitud o requerimientos por parte de la jefa UACI a otras áreas, para completar el expediente en la fase de ejecución, por lo que tampoco puede encontrarse en el mismo información sobre la falta de ejecución del proyecto, los incumplimientos de la unidad solicitante o del administrador de contrato, no hay información sobre la falta de utilización de los materiales adquiridos Por medio del contrato 69/2019, ni sobre los usos posteriores que se le dio a los materiales del contrato, utilizados en otros proyectos sin el debido proceso, no se reportan los incumplimientos contractuales con sus debidas solicitud de sanciones, aplicación de sanciones o modificaciones contractuales, no se solicita la ampliación de la garantía, entre otros documentos faltantes, el expediente en referencia se encuentra incompleto. .

Con base al planteamiento anterior, es la opinión técnica, que la observación comunicada se mantiene.

Referente a lo manifestado por el **Administrador de Contrato 69/2019, Jefe de Oficina Diseño y Construcción,** Considerando que fue el Supervisor del Contrato No.123/2016 según Acuerdo No. 2143 de fecha 15 de febrero 2017, fue designado en el proyecto 69/2019, nombramiento que se encontró vigente hasta la finalización de la entrega de materiales del contrato 69/2019, estaba entre sus responsabilidades el cumplir con lo establecido por el artículo 82 BIS literal d), de la LACAP que establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: ...Literal d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;". Es por lo tanto la opinión técnica que la observación se mantiene.

Hallazgo 10
ENTREGA DE MATERIALES DEL CONTRATO 69/2019 DESPUES DE VENCIDA LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Verificamos que para el "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN", correspondiente al proceso de Contratación Directa No. CD-13/2019, se suscribió contrato No. 69/2019, cuya garantía de Cumplimiento de contrato venció el 08 de enero de 2020, finalizando las entregas de materiales hasta el mes de septiembre de 2020, sin embargo no se encontraron modificaciones al plazo establecido en el contrato, aplicación de multas, ni ampliación al plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; asimismo, la UACI entrego la Garantía de Fiel Cumplimiento vencida a Tesorería para resguardo.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, CAPÍTULO II UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI), Jefe de Adquisiciones y Contrataciones

Institucional, Art. 10. Establece: La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la Institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el articulo 8 de la presente ley, 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**. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;

Articulo. 35. De la misma ley, en su apartado **Garantía de Cumplimiento de Contrato, establece:** "para efectos de esta ley, se entenderá por garantía de cumplimiento de contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para **asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción**. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.
El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. **En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento, y en el de bienes y servicios será de hasta el veinte por ciento**.

Artículo 82 BIS, ADMINISTRADORES DE CONTRATO literal b) y literal g) de la misma Ley: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
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;
g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;

Articulo 83, PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS: "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 hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga.

Reglamento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, CAPÍTULO IV GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR Y ANTICIPO, Articulo 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 allí 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."

La Ley de la Corte de Cuentas, Articulo 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La deficiencia fue originada porque el Administrador de Contrato, no gestionó las modificaciones al contrato respectivas, que permitieran la ampliación del plazo de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a pesar de que este último documento tenía vencimiento el 8 de enero de 2020, fecha para la cual aún no había finalizado la entrega de materiales a suministrar, habiéndose extendido el suministro de materiales hasta Septiembre de 2020; asimismo, la UACI, no exigió la modificación del contrato, ni la ampliación de la fecha del vencimiento de la garantía, manteniéndola en resguardo, a pesar de haberse extinguido la responsabilidad de la fiadora en la fecha del vencimiento.

Como consecuencia se procedió al pago del cien por ciento del contrato 69/2019, a favor de FERRESAL S.A. DE C.V., aun cuando se dieron incumplimientos contractuales en los plazos de entrega de los materiales y se dejó vencer como respaldo la Garantia de Cumplimiento de Contrato que se tenía, por lo que no se hizo efectiva contra el proveedor.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe UACI, del 04 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el dia 18 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

"a. Efectivamente existe un Acta de *Recepción* final, emitida en fecha 11 de diciembre de 2020, suscrita por el Administrador de Contrato *y el* contratista; dicha acta consta en el expediente del contrato.

b. Hubo responsabilidad por parte del *Administrador de* Contrato, en cuanto que no informó a las instancias correspondientes el impase inicial que existia para recibir *y* resguardar los insumos comprendidos en el contrato de *suministro*, por no disponer de espacio fisico suficiente y adecuado para el resguardo de los mismos.

c. No obstante, lo manifestado en los literales anteriores, en el expediente del Contrato de Suministro 69/2919 que llevaba la UACI *y que fue* proporcionado a los

auditores, así como en otra documentación proporcionada por algunos de los funcionarios auditados, hay *evidencia* documental que comprueba:

I. *La* imposibilidad de *recepcionar los materiales en su total/dad por parte de la Asamblea* Legislativa, de lo que se dejó constancia mediante "CARTA COMPROMISO *DE ENTREGA DE MATERIALES*", presentada a la Oficina de Diseño *y Construcción, por porte* de *FERRESAL, en /echas 05 de diciembre de 2019, cuando* aún no se habia suscrito el contrato de suministro No 69/2019.

II. La existencia de materiales y equipos pendientes de suministro, la que se encuentra documentada en el expediente del contrato, donde constan: a) ACTA DE ENTREGA suscrita por personal encargado de bodega y de Servicios Genera/es con fecha 21 de febrero de 2020; b) Correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2020, enviado por el Administrador de Contrato al Señor Presidente de la Asamblea Legislativa en funciones, con copra a la Jefa UACI, donde se manifiesta que nuevamente se han realizado gestiones para que se suministren insumos faltantes; c) Correspondencia con referencia AL-DSG-MC-020/2020 enviada al Gerente Administrativo Financiero por parte del Jefe y un Técnico de Servicios Genera/es, donde se actualizan las cantidades de materiales entregada entre el 05 de marzo de 2020 y el 12 de agosto del mismo año; d) Correspondencia con referencia AL-DSG-MG021/2020 enviada al Gerente Administrativo Financiero, donde se manifiesta se ha terminado de suministrar los materiales y equipos faltantes correspondientes al contrato 69/2019.

III. El señalamiento efectuado por la Unidad de Auditoría Interna de la Asamblea Legislativa, en el borrador de Informa del Examen Especial a la Administración del Contrato No 69/2919, la cual corresponde al día en que se suscribió el Acta de Recepción del suministro del contrato No 69/2019. Por tanto, la Jefe UACI tuvo conocimiento de las situaciones administrativas que afectaron el normal desarrollo del proceso de suministro correspondiente al contrato No 69/2019 y a la contratación Directa CD-13/2019, y no manifestó opinión, ni sentó posición como UACI al respecto. En vista de lo anteriormente expuesto, la observación SE MANTIENE."

Al respecto **EXPONGO** lo siguiente:

Primero, es erróneo afirmar que existe acta de recepción emitida el 11 de diciembre de 2020, la fecha correcta de emisión del acta de recepción que consta en el expediente es 11 de diciembre de 2019.

Me permito mencionar que el proceso de contratación de la CD 69/2919 culminó con la suscripción de un Contrato de Suministro No 13/2019 el día 10 de diciembre de 2019, de dicho contrato existe acta de recepción suscrita el día 11 de diciembre de 2019 por el Administrador de Contrato y Contratista en la que se da fe de la total y satisfactoria entrega del suministro contratado, no existiendo, como los mismos

auditores manifiestan en el literal b., informes o reportes oportunos de incumplimiento por parte del Administrador de Contrato.

Manifiestan los auditores que como el Administrador de Contrato suscribió con el contratista una CARTA COMPROMISO DE MATERIALES (que no está legalmente establecida ni en el contrato ni en los documentos de contratación publicados, y de la que no tuvo conocimiento en su momento la UACI) esta carta es "evidencia documental que comprueba" que desde esa fecha existía "La imposibilidad de recepcionar los materiales en su totalidad por parte de la Asamblea Legislativa, de lo que se dejó constancia mediante "CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE MATERIALES"; al respecto sostengo que no es responsabilidad de la UACI aquello de lo que no se tuvo conocimiento y que fue realizado por el administrador al margen del proceso legalmente establecido, de lo que si tiene constancia la UACI es de la emisión de la correspondiente Acta de Recepción de la totalidad del suministro y de la inexistencia de reportes de incumplimientos dentro de la vigencia de la garantía de cumplimiento de contrato.

Continúan manifestando los auditores que existen documentos que comprueban la existencia de materiales y equipos pendientes de suministro, entre los que mencionan: a) ACTA DE ENTREGA suscrita por personal encargado de bodega y de Servicios Generales con fecha 21 de febrero de 2020; b) Correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2020, enviado por el Administrador de Contrato al Señor Presidente de la Asamblea Legislativa en funciones, con copia a la Jefa UACI, donde se manifiesta que nuevamente se han realizado gestiones para que se suministren insumos faltantes; c) Correspondencia con referencia AL-DSG-MC-020/2020 enviada al Gerente Administrativo Financiero por parte del Jefe y un Técnico de Servicios Generales, donde se actualizan las cantidades de materiales entregadas entre el 05 de marzo de 2020 y el 12 de agosto del mismo año; d) Correspondencia con referencia AL-DSG-MC-021/2020 enviada al Gerente Administrativo Financiero, donde se manifiesta se ha terminado de suministrar los materiales y equipos faltantes correspondientes al contrato 69/2019.

Al respecto, al tener los auditores a la vista el expediente de contratación imagino que han podido constatar que las fechas de emisión de estos documentos que mencionan están fuera de la vigencia del contrato e incluso de la garantía de cumplimiento de contrato, ninguno de los documentos constituye además un reporte formal de incumplimiento contractual enviado por el Administrador de Contrato a la UACI o a la Junta Directiva para las gestiones legales de ejecución de garantía de conformidad al artículo 82-Bis literales b), c), g), h) y artículo 160 de la LACAP, es más, a la fecha no existe un reporte de incumplimiento, lo que si existe es el Acta de Recepción total del suministro.

Continúan mencionando en el literal c. acápite iii, "El señalamiento efectuado por la Unidad de Auditoría Interna de la Asamblea Legislativa, en el borrador de Informe del Examen Especial a la Administración del Contrato No 69/2919". Al respecto, dicho

informe no fue notificado a UACI por tratarse, como su nombre lo indica, de un examen especial a la Administración del Contrato por lo que no estoy obligada a conocer su contenido.
Adicional a lo anteriormente expuesto me permito detallar los artículos de nuestra legislación que regulan el principio de legalidad que rige a los funcionarios y empleados públicos según el cual no se tiene más atribuciones y facultades que aquellas establecidas previamente por la ley, entre ellos el artículo 86 inciso final de la Constitución de la República de El Salvador, el cual establece: "Los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley", el artículo 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos, Principios Generales de la Actividad Administrativa, en su numeral 1, el cual establece: "Legalidad: La Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que este previsto expresamente en la ley y en los términos en que esta lo determine."

Finalmente, en cuanto al comentario que "la Jefe UACI tuvo conocimiento de las situaciones administrativas que afectaron el normal desarrollo del proceso de suministro correspondiente al contrato No 69/2019 y a la contratación Directa CD-13/2019, y no manifestó opinión, ni sentó posición como UACI al respecto.", expongo que no es cierto lo manifestado por los auditores, ya que tuve conocimiento de las irregularidades en la ejecución del contrato hasta pasado el primer trimestre del año 2020, fecha en la que el contrato de suministro No 69/2019 ya no se encontraba vigente así como tampoco su garantía de cumplimiento de contrato, es más, constaba en el expediente UACI el Acta de Recepción emitida por las personas legalmente facultadas para ello y que constituye un documento administrativo autentico que hace fe y no existiendo reportes de incumplimiento por parte del administrador, las irregularidades detectadas ya no entraban solo en el ámbito administrativo de la LACAP sino en el ámbito jurisdiccional, es así como sostuvimos diversas reuniones de trabajo para tratar el tema en las que participaron varias unidades, entre ellas la UACI, y en las que brindé mi opinión técnica, fruto de esas reuniones se presentó un informe a Junta Directiva que decidió comisionar al apoderado legal de la misma a presentar aviso a la Fiscalía General de la República sobre el caso y además que se iniciara un proceso sancionatorio contra el empleado nombrado como Administrador de Contrato de conformidad al artículo 156 de la LACAP, situaciones que pueden ser verificadas con el apoderado de Junta Directiva en ese momento o la misma Fiscalía General de la República, por lo que no es cierto lo afirmado por los auditores, ya que la institución, contada la UACI, al tener conocimiento de los hechos actuó dentro del margen legal aplicable a la situación dando aviso a las autoridades correspondientes, por lo anterior solicito se tenga por desvirtuado el hallazgo.

El Administrador de Contrato 69/2019, Jefe de Oficina Diseño y Construcción, del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 02 de diciembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Debo ratificar el contenido de la respuesta del día 6 de septiembre de 2021 con la adición siguiente: "En las respuestas que manifesté se expresan las razones de orden legal y practico que hicieron que la entrega se prolongara hasta el mes de septiembre de 2020. Y es precisamente por la Pandemia de Covid-19 que redujo el personal de la Asamblea y paralizo la obra en la cual se estaban ocupando los materiales y además y más importante es que la Asamblea Legislativa no contaba con el espacio físico necesario para recibir todos los materiales, por lo que este es el motivo fundamental por el cual no hubo reclamo de garantía, pues la misma institución solicitante lo había requerido en cuanto a demorar la entrega de los materiales hasta que se tuviera capacidad de almacenamiento", con lo cual debe considerarse que la observación comunicada DESVANECIDA.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Según comentarios analizados de la **Jefe UACI**, ratifica la existencia de un Acta de *Recepción* final, la cual fue emitida en fecha 11 de diciembre de 2019, (se aclara que por error aparece la fecha 11 de diciembre de 2020, siendo el año correcto el año 2019), suscrita por el Administrador de Contrato *y el* contratista, a entera satisfacción, a pesar que las entregas de materiales continuaron hasta el mes de septiembre de 2020.

Indica que el *Administrador de* Contrato, no informó a las instancias correspondientes el impase inicial que existía para recibir *y* resguardar los insumos comprendidos en el contrato de *suministro*, por no disponer de espacio físico suficiente y adecuado para el resguardo de los mismos y que por ello se firmó una "CARTA COMPROMISO *DE ENTREGA DE MATERIALES*", presentada a la Oficina de Diseño y Construcción, por porte de FERRESAL, el 05 de diciembre de 2019, siendo la fecha del contrato el 10 de diciembre de ese mismo año, sin realizarse ningún tipo de modificación en la fecha de entrega de materiales establecida según contrato, ni en el periodo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

A pesar de conocerse internamente, ya sea por medio de correos electrónicos, correspondencia, reuniones de trabajo u otros medios de los incumplimientos en la entrega de materiales por parte del contratista, no se encontró en el expediente gestiones para la modificación del contrato o ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato.

Es importante notar que según menciona la jefe UACI, el 21 de febrero de 2020 el personal encargado de bodega y de Servicios Generales realizan un ACTA DE ENTREGA que incluye la existencia de materiales y equipos pendiente de suministro por parte del contratista, para el "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN", correspondiente al proceso de Contratación Directa No. CD-13/2019, contrato 69/2019.

A pesar que la garantía de Cumplimiento de contrato venció el 08 de enero de 2020, y las entregas de materiales finalizaron hasta el mes de septiembre de 2020, no se

encontraron gestiones ni modificaciones al plazo establecido en el contrato, aplicación de multas, ni ampliación al plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; encontrándose que la UACI entrego la Garantía de Fiel Cumplimiento vencida a Tesorería para resguardo en memorándum Ref. UACI-AL-CT-05/2020, el 22 de enero de 2020 y esta se mantiene ya vencida en resguardo de tesorería, hasta el 13 de agosto de 2020, cuando el contratista procede a solicitar devolución de fianzas con la encargada de devolución de fianzas UACI, sin que a esta fecha se hubiera realizado ningún tipo de gestión para modificar la fecha de la garantía de cumplimiento de contrato ni la ampliación de la fecha del contrato. (Ver respuestas de FERRESAL al personal de auditoría del 20 de julio de 2021); por lo antes expuesto, es la opinión técnica que la observación SE MANTIENE.

En lo relacionado con los comentarios emitidos por el **Administrador de Contrato 69/2019, Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción**, expresando las razones de orden legal y practico que hicieron que la entrega se prolongara hasta el mes de septiembre de 2020. Y es precisamente por la Pandemia de Covid-19 que redujo el personal de la Asamblea y paralizo la obra en la cual se estaban ocupando los materiales y además y más importante es que la Asamblea Legislativa no contaba con el espacio físico necesario para recibir todos los materiales; por lo que este es el motivo fundamental por el cual no hubo reclamo de garantía, pues la misma institución solicitante lo había requerido en cuanto a demorar la entrega de los materiales hasta que se tuviera capacidad de almacenamiento"

Es la opinión técnica que las situaciones descritas en los comentarios, no son un impedimento para que en cumplimiento del artículo 35 de la LACAP, la institución debía contar con la Garantía de Cumplimiento de Contrato vigente, ya que dicha garantía se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción.

En el mismo artículo se continúa indicando que "Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito.
Debido a su nombramiento como Administrador de contrato, en el Artículo 82 BIS, ADMINISTRADORES DE CONTRATO de la ley LACAP indica en su literal g) que es responsabilidad del Administrador de Contrato "g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad"; para que a su vez tomando como base el Reglamento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo 37, indica que "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 allí

establecidas; por los incumplimientos antes expuestos, es la opinión técnica que la observación para el Administrador de Contrato del contrato 69/2019, se mantiene.

Hallazgo 11

ENTREGAS DE MATERIALES DEL CONTRATO 69/2019, SIN LA PRESENCIA, NI EL MONITOREO DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Comprobamos que mediante Acuerdo No. 1465, del 4 de diciembre de 2019, emitido por la Junta Directiva, se nombró al Administrador de Contrato del proceso de Contratación Directa No. CD-13/2019, contrato 69/2019, denominado SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, sin embargo, éste, fue sustituido por instrucciones del presidente de la Asamblea, por el Jefe de Servicios Generales, en funciones durante, el periodo del 05/11/2019 al 31/12/2020, designándosele como encargado de la recepción y manejo de los materiales del proyecto, tal sustitución no fue comunicado a los miembros de la Junta Directiva para que se emitiera el acuerdo respectivo.

En el artículo 19 **de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su apartado**, **CAPÍTULO IV EJECUTORES DE LAS CONTRATACIONES Y SUS RESPONSABILIDADES,** en su apartado **Seguimiento y Responsabilidad,** establece: "El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.

Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su apartado, TÍTULO V DE LOS CONTRATOS EN GENERAL, CAPÍTULO II EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, en el artículo 82 Bis **Administradores de Contratos,** establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:..."

Acuerdo No. 1465, del 4 de diciembre de 2019 - LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, ACUERDA: Nombrar como Administrador de los Contratos que deriven del proceso de Contratación Directa No CD-13/2019 denominada "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN" al Ingeniero Eddie Yohalmo Alvarado; Coordinador del área técnica de la Unidad de Modernización, quien tendrá las responsabilidades... e) Elaborar y suscribir conjuntamente con la contratista, las actas de recepción total o parcial del suministro de conformidad al artículo 77 del RELACAP;"

El Reglamento Interior de La Asamblea Legislativa, en el Capitulo III JUNTA DIRECTIVA, Artículo 12. Atribuciones de la Junta Directiva, numeral 3), establece: "Son atribuciones de la Junta Directiva:
3) Dirigir las actividades administrativas de la Asamblea."

La deficiencia se debe a que el Presidente de la Junta Directiva, la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de Servicios generales, no respetaron el nombramiento del Administrador de Contrato según Acuerdo No. 1465, del 4 de diciembre de 2019, emitido por la junta Directiva de la Asamblea Legislativa; asimismo, el administrador del contrato 69/2019, no exigió por escrito la anulación del Acuerdo No. 1465, en el que se le asignaba oficialmente como tal.

Como consecuencia de lo anterior generó que los materiales de construcción del proyecto fueron recibidos, sin la apropiada supervisión del Administrador de contrato según Acuerdo No. 1465: "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONTRUCCIÓN", CONTRATO No. 69/2019, PROCESO CD-13/2019; asimismo, los materiales del proyecto fueron recibidos en bodega, sin contar con la recepción y control de materiales por parte del Administrador de Contrato oficialmente asignado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por su parte el Jefe de Servicios Generales en su escrito presentado el 7 de septiembre de 2021 en la página 224 del borrador de informe en el numeral 3 detalla una serie de documentos entre memorándum, correos electrónicos y actas en los cuales llevan la firma del Administrador de Contrato, Ingeniero Eddie Yohalmo Alvarado Mauricio, destacando que el último memorándum firmado por éste es de fecha 30 de septiembre de 2020, lo cual refuerza nuestra argumentación de que en ningún momento existió una sustitución del Administrador de Contrato.

Toda la argumentación que he detallado, se ve reforzada en los comentarios de los auditores que en la página 225 del borrador de informe que dice: "Los auditores son de la opinión que aun cuando se **manifiesta no haberse encontrado evidencia de la existencia de un Acuerdo de Junta Directiva para la sustitución del Administrador de Contrato,** hay documentación que forma parte del expediente del contrato número 69/2019 que demuestra la no participación del Administrador de Contrato en la recepción de alguno de los

materiales suministrados...", cual a mi parecer refuerza la argumentación que nunca existió un Acuerdo de Junta Directiva, para la sustitución del Administrador de Contrato, lo que realmente hubo fue una ausencia temporal del Administrador de Contrato que no fue del conocimiento de Junta Directiva a pesar de que el Presidente de la Asamblea Legislativa, Diputado Mario Antonio Ponce López conocía de la ausencia del Administrador del Contrato y de la existencia de claras violaciones de incumplimiento de responsabilidades del mismo, que debió haberlo comunicado a Junta Directiva, más sin embargo, Junta Directiva tiene conocimiento de estas irregularidades de incumplimiento de responsabilidad del Administrador de Contrato, en la sesión de Junta Directiva el día 21 de diciembre de 2020, por medio de un informe dado por el Gerente de Administración y Finanzas de la Asamblea Legislativa, Ricardo Balmore López, por lo que en el instante se le instruye a la Licenciada Liliana María Valladares Rodríguez para que denunciara ante la Fiscalía General de la República, la presunta comisión de diversas conductas, que podrían constituir eventualmente ilícitos de diversas naturalezas, el cual fue interpuesto el día 7 de enero de 2021. (ver anexo 15).

El Presidente de la Junta Directiva, del 01 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 23 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

Sobre estos hallazgos, resulta jurídicamente inadecuado expresarnos, ya que algunos de los aspectos observados en tales hallazgos, si hubiesen sucedido de la manera expresada el borrador de informes, significa que acontecieron en un momento anterior a que quienes ahora suscribimos el presente documento formáramos parte de la respectiva Junta Directiva.

Del mismo modo, cabe decir que en algunos de las observaciones y/o hallazgos, se menciona a funcionarios distintos a los que ahora suscribimos este documento, como los directamente vinculados con lo que debía o no haberse.

Por otra parte, es preciso acotar que, en el propio documento "borrador de informe" se consigna algunas disposiciones legales, reglamentarias y/o de normativa interna y/o administrativa, como la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Reglamento de la LACAP, Reglamento Interno de la Asamblea Legislativa, Manual Técnico del Sistema del Administración Financiera Integrado (SAFI), Manual de Descriptor de Puestos de la Asamblea Legislativa, etc., de donde se derivan atribuciones y/o responsabilidades para diversos funcionarios, distintos a quienes suscribimos el presente documento.

También se aclara que, en las comunicaciones emanadas en su momento del Equipo de Auditores de la de la Corte de Cuentas de la República, se consignó que de conformidad al Art. 145 del Reglamento Interno de la Asamblea Legislativa: "*Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas administrar los bienes materiales y financieros de la Asamblea, así como* preparar y ejecutar el presupuesto de la misma, de conformidad con las normas legales establecidas y el Manual de Procedimientos Administrativos al tipo de bien".

También se hace mención expresa en las comunicaciones sobre atribuciones, competencias y/o responsabilidades establecidas en la LACAP respecto a la figura del "administrador del contrato".

En ese sentido, con los aspectos esbozados, y/o con las propias conclusiones y/o averiguaciones efectuadas el Equipo de Auditores de la CCR, nos resulta material y jurídicamente inadecuado emitir opinión al respecto, pues se trata de asuntos en los que los ahora firmantes no resultamos y/o deberíamos resultar vinculados. Y es que opinar sobre asuntos que nos vincula materialmente podría hacernos incurrir en una incongruencia al respecto.

El Gerente de Administración y Finanzas del 04 de noviembre 2019 al 31 de diciembre 2020, por medio de escrito presentado el día 25 de noviembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

A. Panorama General

i. Que por medio de Acuerdo de Junta Directiva No. 755 del 9 de abril del año 2019, se declaró el calificativo de emergencia, para poder trasladar a todos los empleados y fracciones políticas a lugares seguros; para ello la Junta Directiva de ese momento encomendó a un equipo a que se realizarán las gestiones pertinentes para el arriendo de locales. Dicho calificativo tiene su origen en los daños estructurales sufridos por el edificio legislativo de los terremotos 2001.

ii. Que la planeación de las obras temporales, crea la necesidad de materiales de construcción, materiales eléctricos, de fontanería, entre otros y teniendo en cuenta el Acuerdo de Junta Directiva No. 755.

iii. Que todas las obras temporales, que se realizaron parten de un acuerdo de Junta Directiva previamente y teniendo en cuenta que no se pueden comprometer recursos que no estén presupuestados o que no se haya realizado el respectivo movimiento presupuestario con autorización de la misma Junta Directiva.

iv. Que el año 2020, señor director, como usted sabe, fue confinado el personal de todas las instituciones públicas y solo se trabajó a lo mínimo, la Asamblea Legislativa, no fue la exención pues trabajo una parte de la gestión administrativa y otra de la gestión legislativa.

B. Respecto de las observancias:

Sobre hallazgo referido a que se **"entrego materiales del contrato 69/2019, sin la presencia, ni el monitoreo del administrador de contrato,** al respecto Señor

Director a usted muy respetuosamente le expongo que ratifico mi opinión vertida en la nota de fecha 25 de agosto de 2021, en donde exprese lo siguiente:

i. Que por medio de Acuerdo de Junta Directiva No. 1489 del 06 de diciembre del 2019, se creó la Oficina de Diseño y Construcción una oficina de staff dependiente de la Presidencia de la Asamblea Legislativa, y nombran como jefe de dicha unidad al Ing. Eddie Yohalmo Alvarado Mauricio el cual se encargaría del diseño y construcción de las obras temporales, en los diferentes espacios seleccionados del recinto legislativo.

ii. Que, para darle mayor independencia de gestión, a la Oficina de Diseño y Construcción, la Presidencia en su momento solicito crear la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP), la cual y fue aprobada por medio de Acuerdo de Junta Directiva No. 1672 del 8 de enero del 2020, en dicho acuerdo se amplia la responsabilidad y obligaciones de dicha jefatura.

iii. Que el seguimiento a dicho contrato por parte ***de la Subgerencia administrativa,*** demostró que la entrega de los materiales es realizada en horas no hábiles, y los responsables alegaban congestionamiento vehicular para llegar al Asamblea Legislativa y disponibilidad de materiales, por otro lado, las obras temporales se inician en periodo de vacaciones sin tener los debidos permisos y autorizaciones de Junta Directiva, referente a los espacios.

iv. Que al realizar el seguimiento por parte del Departamento de Servicios Generales y Auditoria Interna, se descubrió que los materiales e insumos se cancelaron en el mes de diciembre del 2019, previa entrega del **Ing. Eddie Yohalmo Alvarado Mauricio,** del acta de recepción al proveedor, en el cual se mencionaba entera satisfacción; pero en realidad no se había entregado en su totalidad y no coincidían de acuerdo a lo contratado, existiendo una clara violación **de incumplimiento de responsabilidades del Administrador de Contrato.**

v. Que, debido al incumplimiento de contrato, se presionó al proveedor y al administrador de contrato para su entrega de lo faltante y dar cumplimiento contrato, momento en que surge el confinamiento por efecto de la Pandemia COVID-19, y el **administrador de contrato alega enfermedad crónica,** y abandona obras y administración de contrato y no delega ni pide a Junta Directiva sustitución; ***es donde la Presidencia ordena que el Departamento de Servicios Generales*** reciba los materiales, con previo control, dichos materiales fueron entregados por lotes o por parte; se invitó en muchas ocasiones al administrador de Contrato su presencia por responsabilidad y mandato de Junta y no se presentó.

vi. Por otro lado, la demanda de cumplimiento de contrato, creo la necesidad de intervención de la Asesoría Jurídica de la Presidencia de la Asamblea Legislativa

debido a los alegatos del administrador de contrato y del proveedor, sobre las existencias y su consumo.

vii. Dentro de las observaciones realizadas por los auditores, exponen que el Departamento de Servicios Generales, **recibió materiales sin la presencia del Administrador de contrato,** al respecto, anteriormente se expuso que ***dicho administrador abandono obras y contrato*** con el argumento de estar confinado por tener enfermedad crónica, pero se le comunicó que ya se había iniciado una auditoria y seguimiento de contrato a finales del mes de febrero, y el contesto a finales del mes de marzo y comienzos del mes de abril; por eso se presentó un informe por parte de esta gerencia en el mes de mayo.

viii. Que la Autoridad Superior, ordeno recibir los materiales y no solicito cambio de administrador de contrato, ***por las fallas encontradas*** y que por lo tanto el administrador tenia ***que responder por violación de cláusulas*** que el mismo contrato le asignó y lo que el Art. 19 de la Ley LACAP menciona.

ix. Que la Gerencia de Administración y Finanzas, está relacionada con el Art. 19 de la Ley LACAP en lo concerniente al **Crédito Presupuestario y cumplimiento de pago** de los materiales y suministros, previa acta de entrega de los materiales, por otro lado, es el mismo contrato 69/2019 quien lo menciona, y dicho pago se realizó en el mes de diciembre, por lo cual **no ha incumplido la ley,** pues era responsabilidad del **Ing. Eddie Yohalmo Alvarado Mauricio,** cumplir con lo expresado en la Cláusula XII de dicho contrato y fue él quien incumplió los debidos procesos.

x. Por otro lado, **existe aviso en la Fiscalía General de la República,** sobre el incumplimiento de dicho contrato y Junta Directiva se declaró ofendida y en estos momentos se encuentra dicho proceso en las instancias correspondientes.

El Jefe de Servicios Generales, del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 01 de diciembre de 2021, manifiesta lo siguiente:

De la condición reportada, no identifico normativa incumplida, por parte de este servidor, y con todo respeto no puedo brindar comentarios al respecto.

En razón de lo anterior, reitero los comentarios vertidos en mis comunicaciones anteriores, en las cuales he presentado evidencia documental, dejando constancia que como Departamento se ha actuado diligentemente durante el periodo en el cual los materiales no habían ingresado en su totalidad a la Institución, informando oportunamente de los avances de entrega a la Gerencia de Administración y Finanzas, y plasmando inconformidades y/o inconsistencias entre lo contratado y lo entregado por el suministrante, cuidando en todo momento los intereses de la Institución, a pesar de ser una responsabilidad inherente al Administrador del

Contrato. Si durante el desarrollo de la recuperación y control de inventarios, ha existido un error o alguna omisión, nunca ha sido con dolo, negligencia o mala fe, por parte de los colaboradores de este Departamento y mucho menos por el suscrito.

El **Administrador de Contrato 69/2019, Jefe de Oficina Diseño y Construcción**, del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por medio de escrito presentado el día 03 de diciembre de 2021, manifiesta lo siguiente:
Esta afirmación realizada por los auditores de la Corte de Cuentas de la República es violatoria del principio de legalidad y de inocencia consagrados en los artículos 11 y 12 de la Constitución de la República. Pues no puede sustentarse que fui sustituido de las funciones de administrador de contrato y después afirmar que incumplí mis responsabilidades al no documentar entregas de materiales. Esto también resulta totalmente incongruente con la anterior afirmación de que se comprobó que el expediente este incompleto y que esa responsabilidad corresponde a la UACI.

Al estar incompleto el expediente, no puede utilizarse como prueba, pues no existe veracidad sobre su contenido y mucho menos sobre la falta de información. esto debe de ser analizado con mayor objetividad, por cuanto se dice que mi posición no puede ser admitida por no presentar prueba documental y eso es gravisimo, porque viola el principio de inocencia, por cuanto yo expresé en mi primera respuesta, que yo cumplí con todas y cada una de mis obligaciones. Esta falta de documentación del expediente, bajo ninguna circunstancia puede ser atribuida a mi persona y por lo tanto esta observación debe ser DESVANECIDA.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios vertidos por **el Presidente de la Junta Directiva**, , en que se mencionan diversos articulos de ley, reglamentos y manuales, se incluye el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública ya que en este artículo, CAPÍTULO IV EJECUTORES DE LAS CONTRATACIONES Y SUS RESPONSABILIDADES, en su apartado Seguimiento y Responsabilidad, establece: **"El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación"**. Añade este mismo artículo:"El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere."

Después del analisis de los comentarios del **Gerente de Administración y Finanzas,** indica que tenia conocimiento de anomalías en la recepción de los materiales del proyecto SUMINISTRO DE MATERIALES 69/2016, en que indica: "al realizar el seguimiento por parte del Departamento de Servicios Generales y Auditoría Interna, se descubrió que los materiales e insumos se cancelaron en el mes de diciembre del

2019, previa entrega del **Ing.** [redacted] del acta de recepción al proveedor.

Posteriormente expresa su conocimiento de la asignación al Jefe de Servicios Generales para realizar funciones responsabilidad del Administrador de Contrato, sin que se encuentre información de respaldo sobre las gestiones como Gerente de Administración y Finanzas, que incluye el departamento de Servicios Generales, para el nombramiento de un nuevo administrador de Contrato. En sus comentarios se lee: "Que, debido al incumplimiento de contrato, se presionó al proveedor y al administrador de contrato para su entrega de lo faltante y dar cumplimiento contrato, momento en que surge el confinamiento por efecto de la Pandemia COVID-19, y el **administrador de contrato alega enfermedad crónica,** y abandona obras y administración de contrato y no delega ni pide a Junta Directiva sustitución; ***es donde la Presidencia ordena que el Departamento de Servicios Generales*** reciba los materiales, con previo control, dichos materiales fueron entregados por lotes o por parte; se invitó en muchas ocasiones al administrador de Contrato su presencia por responsabilidad y mandato de Junta y no se presentó.".
A **pesar de tener conocimiento sobre los incumplimientos por parte del Administrador de contratos, no se propone su cambio, el administrador no se retira de su cargo y no se nombra a un nuevo administrador que asuma las responsabilidades que el cargo requiere**, según el articulo 82-Bis de la LACAP.

Continua en sus comentarios, confirmando que por los incumplimientos del administrador de Contratos se "creo la necesidad de intervención de la Asesoría Jurídica de la Presidencia de la Asamblea Legislativa debido a los alegatos del administrador de contrato y del proveedor, sobre las existencias y su consumo".

La administración al estar al tanto de los incumplimientos del Administrador de contratos desde el inicio de las entregas de materiales y la entrega indebida del Acta de Recepción final el 11 de diciembre de 2019, estaba en la obligación de sancionarlo y/o retirarlo como Administrador de Contrato, en lugar de mantenerlo en su cargo hasta la finalización de la entrega de materiales del contrato 69/2019, en septiembre de 2020

No se encontraron comentarios adicionales a los ya presentados y respondidos, que puedan modificar la observación o eliminarla.

Por las razones antes expuestas, se considera técnicamente que la observación se mantiene.

Al analizar los comentarios proporcionado por el **Jefe de Servicios Generales**, como se explica en respuestas previas para esta observación, La administración al estar al tanto de los incumplimientos del Administrador de contratos desde el inicio de las entregas de materiales y la entrega indebida del Acta de Recepción final el 11 de diciembre de 2019, estaba en la obligación de sancionarlo y/o retirarlo como

Administrador de Contrato, en lugar de mantenerlo en su cargo hasta la finalización de la entrega de materiales del contrato 69/2019, en septiembre de 2020

El jefe de Servicios generales aunque recibió órdenes superiores de realizar parte de las responsabilidades del Administrador de Contrato del proyecto SUMINISTRO DE MATERIALES contrato 69/2019, debió exigir la asignación de un nuevo Administrador de Contrato, o de recibir el correspondiente Acuerdo de Junta Directiva con el nombramiento de Administrador de Contrato del proyecto 69/2019, en lugar de aceptar sin el debido proceso, las obligaciones que como el mismo expresa eran inherentes al Administrador de Contrato del contrato 69/2019.

Por las razones antes expuestas, se considera técnicamente que la observación se mantiene.
En el análisis de los comentarios expresados por el **Administrador de Contrato 69/2019, Jefe de Oficina Diseño y Construcción,** que parte de los materiales del contrato 69/2019 fueron recibidos por parte del Jefe de Servicios Generales y/o personal de bodega de Servicios Generales, era también obligación del Jefe de la Oficina de Diseño y Construcción periodo del 1 de enero 2019 al 31 de diciembre 2020 y Administrador del contrato de SUMINISTRO DE MATERIALES 69/2019, según acuerdo de Junta Directiva No. 1465, del 4 de diciembre de 2019-, cumplir con sus obligaciones como Administrador de Contrato o solicitar por escrito lo relevasen de las responsabilidades adquiridas según su asignación autorizada por Junta Directiva en dicho acuerdo.

En sus respuestas el afirma que "no puede sustentarse que fui sustituido de las funciones de administrador de contrato y después afirmar que incumplí mis responsabilidades al no documentar entregas de materiales.", sin embargo estas incongruencias se dan como consecuencia de no haber solicitado el ser retirado del cargo, por lo que a pesar de plantearse en este hallazgo que existe evidencia tanto en las respuestas de la Gerencia de Administración y Finanzas como en las Actas de las entrevistas realizadas al contratista y del mismo Administrador de Contrato, que se realizaron ENTREGAS DE MATERIALES DEL CONTRATO 69/2019, SIN LA PRESENCIA, NI EL MONITOREO DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO, es también incumplimiento del Administrador de Contratos el que a pesar de haber sido sustituido por el Jefe de Servicios Generales en la recepción de los materiales del contrato 69/2019, por parte de la Administración, no haber exigido su remoción formal del cargo, según se expresa en las Actas de la entrevistas realizadas.

No se encuentra información adicional que permita modificar o eliminar el hallazgo por lo que es la opinión técnica que el mismo se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

Al planificar y realizar el presente Examen Especial al suministro de materiales de construcción entregados por FERRESAL, S.A DE C.V., al servicio de desmontaje de planta fotovoltaica piloto realizado por TECNOSOLAR y al contrato No.123/2016, denominado suministro e instalación del sistema de aire acondicionado en el edificio de comisiones, contratados por la Asamblea Legislativa, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, concluimos que se presentaron incumplimientos en las adquisiciones de bienes y servicios conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública y otra normativa aplicable, por lo tanto se desarrollaron los Hallazgos números del 1 al 11, contenidos en el apartado 5, Resultados del Examen del presente informe.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Con la finalidad de que la Administración de la Asamblea Legislativa, implemente acciones preventivas y correctivas que le permitan mejorar la gestión institucional, recomendamos lo siguiente:

1. La Junta Directiva debe realizar las gestiones necesarias, para que se haga efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato No. 123/2016, de fecha 22 de diciembre de 2016, en concepto de Suministro e Instalación de aires acondicionados en el edificio de Comisiones de la Asamblea Legislativa, adjudicado a la empresa GRUPO MD5 S.A de C.V., por un monto de $624,907.52 IVA; ya que no se cumplió el contrato bajo las cláusulas pactadas y la garantía aún está vigente.

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

Auditoria Interna

En cumplimiento al Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, verificamos que, durante el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, la Asamblea Legislativa, contaba con auditoría interna relacionado con el presente examen denominado "Suministro e Instalación del Sistema de Aire Acondicionado en el Edificio de Comisiones", Del 1 de enero al 31 de diciembre 2016, fue entregado dichos informes en la etapa de ejecución el cual fue sujeto de análisis identificando Hallazgos los cuales fueron incorporados en los procedimientos de auditoria de la Fase de Examen y a las recomendaciones se realizó cedula de análisis de acuerdo a los comentarios de la administración.

De acuerdo al análisis realizado por los auditores dan por cumplidas las recomendaciones del informe de auditoria interna.

Auditoría Externa.

En cuanto a informes de Auditoria Externa y en cumplimiento al Art. 41 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la Asamblea Legislativa no contrató los servicios de firma Privada de Auditoria en el periodo examinado.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se identificaron Informes de auditorias emitidos por la Corte de Cuentas de la República de periodos anteriores relativo al Examen especial que tuvieran recomendaciones de auditoria a las cuales se les pudiera dar seguimiento de conformidad a lo establecido en el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

10. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere al Examen Especial al Suministro de Materiales de Construcción entregados por FERRESAL, S.A DE C.V., al Servicio de Desmontaje de Planta Fotovoltaica Piloto realizado por TECNOSOLAR y al contrato No.123/2016, denominado Suministro e Instalación del Sistema de aire Acondicionado en el edificio de comisiones, contratados por la Asamblea Legislativa, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, el cual ha sido elaborado para ser comunicado a los Presidentes de la Asamblea Legislativa del periodo auditado y demás servidores relacionados con los hallazgos y para uso de la Corte de Cuentas de la Republica.

San Salvador 20 de diciembre de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Director de Auditoria Uno
Corte de Cuentas de la República

Anexo 1

RESUMEN DE PRESUPUESTO POR TIPO DE MATERIAL

PROYECTO: **"SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONTRUCCIÓN"**

PROCESO CD/2019; CONTRATO: 69/2019

DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)	% /MONTO TOTAL	% /MONTO TOTAL
HIERRO						
Ho. No.2	40	qq	$40.25	$1,610.00	1%	
Ho. No.6	100	qq	$46.50	$4,650.00	2%	
Ho. No.3	200	qq	$44.00	$8,800.00	5%	37%
Ho. No.5	250	qq	$46.50	$11,625.00	6%	
Ho. No.8	800	qq	$46.50	$37,200.00	20%	
Alambre de amarre	100	qq	$61.00	$6,100.00	3%	
				$69,985.00	**37%**	
TABLA YESO Y DENSGLASS						
Cinta de refuerzo para juntas TABLA ROCA	175	unid	$2.05	$358.75	0%	
Compuesto tratamiento pared panel Densglass (base coat) bolsa 21 kg	100	unid	$8.50	$850.00	0%	
Compuesto para tratamiento de juntas de 25 kg	400	unid	$17.60	$7,040.00	4%	27%
Tabla tipo DENSGLASS	400	unid	$21.90	$8,760.00	5%	
Tabla yeso 1/2"	4000	unid	$6.35	$25,400.00	14%	
Poste metálico USG calibre 26 de 3.05 ml	3800	unid	$1.63	$6,194.00	3%	
Canal metálico USG, calibre 26 de 3.05 ml	1900	unid	$1.43	$2,717.00	1%	
				$51,319.75	**27%**	
MADERAS Y PLYWOOD						
Tabloncillo de pino (hondureño), un rostro cepillado, 5 varas	150	unid	$13.25	$1,987.50	1%	
Costanera pino 5 varas	1200	unid	$4.70	$5,640.00	3%	20%
tabla de pino, 5 varas	600	unid	$11.60	$6,960.00	4%	
Cuartón de pino 5 varas	800	unid	$9.25	$7,400.00	4%	
Plywood 5/8"	400	unid	$38.98	$15,592.00	8%	
				$37,579.50	**20%**	
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN - CEMENTO, ARENA Y GRAVA						
Cemento Portland TIPO I	600	bolsa	$8.50	$5,100.00	3%	
Arena de rio Lavada	100	m3	$15.00	$1,500.00	1%	6%
Grava No.1	100	m3	$38.00	$3,800.00	2%	
				$10,400.00	**6%**	
CLAVOS, TORNILLOS Y ALAMBRE						
Clavos Ho dulce 1" sin cabeza	5	libra	$1.25	$6.25	0%	
Clavo Acero 1"	500	unid	$0.03	$15.00	0%	
Clavo Acero 2"	500	unid	$0.06	$30.00	0%	
Clavo Acero 2 1/2"	500	unid	$0.08	$40.00	0%	
Clavo Ho. Dulce 2 1/2"	200	libra	$0.56	$112.00	0%	4.2%
Clavo 4"	200	libra	$0.56	$112.00	0%	
Clavo 3"	250	libra	$0.56	$140.00	0%	
Tornillos tipo framer de 1/2"	17000	unid	$0.04	$680.00	0%	
Clavo acerado para anclaje con fulminante cal 22	11000	unid	$0.14	$1,540.00	1%	
Tornillos tipo 5 de 1"	130000	unid	$0.04	$5,200.00	3%	
				$7,875.25	**4.2%**	
OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN						
Tubería Riblock 24"	20	unid	$298.50	$5,970.00	3%	3%
				$5,970.00	**3%**	
OTROS COMPLEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN						
Grout expansivo para reparaciones en concreto, bolsa 25 kg	20	bolsa	$8.90	$178.00	0%	
Disco para sierra 8 1/4", diente grueso de tucsteno	12	unid	$17.75	$213.00	0%	
Disco corte concreto 9" de diamante	25	unid	$9.95	$248.75	0%	2%
Separoll (desencofrante)	50	galón	$7.25	$362.50	0%	
Curador de concreto (Antisol o similar) base de agua	50	galón	$23.65	$1,182.50	1%	
Pegamento epóxico tipo HI mode gel	20	galón	$67.85	$1,357.00	1%	
				$3,541.75	2%	
OTROS						
Bomba de mochila para riego (fumigación)	4	unid	$60.00	**$240.00**	0%	0%
TOTAL CON IVA				**$166,911.25**	**200%**	**100%**