



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



**AUDITORÍA FINANCIERA AL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL,
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DE 2018**

SAN SALVADOR, 22 DE MARZO DE 2022



ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES.....	1
2. ASPECTOS FINANCIEROS.....	5
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	26
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.....	40
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	120
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ANTERIORES.....	121
7. RECOMENDACIONES.....	121
ANEXOS.....	124

**Señor
Ministro de Trabajo y Previsión Social
Presente.**

Hemos realizado Auditoría Financiera al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018; de conformidad a las atribuciones conferidas en el Artículo 195, atribución cuarta de la Constitución de la República; Artículos 3, 5 y 30 inciso final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, al Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Dos y Orden de Trabajo No. 35/2021.

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Objetivos Específicos

- a) Emitir un informe que exprese una opinión sobre si el Estado de la Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si el Ministerio de Trabajo y Previsión Social cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2. Alcance

Nuestro trabajo consistió en efectuar Auditoría Financiera al Ministerio de Trabajo y Previsión Social por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 de



conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. El alcance de la auditoría comprendió la aplicación de procedimientos de doble propósito, es decir procedimientos sustantivos, cuyo propósito es la comprobación de la razonabilidad de las cifras o saldos en los estados financieros, de las cuentas contables que integran los subgrupos más representativos y de mayor significancia que fueron examinados; y procedimientos de cumplimiento, los cuales se enfocaron en la verificación del cumplimiento de disposiciones legales, técnicas y de control interno. La auditoría fue realizada aplicando Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.3. Resumen de los Resultados de la Auditoría

1.3.1. Tipo de Opinión del Dictamen

De acuerdo a procedimientos de auditoría aplicados y de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de La República, se concluye que el tipo de Opinión del Dictamen es **No modificada o limpio**.

1.3.2. Sobre Aspectos Financieros

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, se determinaron los siguientes aspectos que influyen en los Estados Financieros examinados:

1. Afectación del presupuesto 2018 con gastos que pertenecen al ejercicio anterior;
2. Saldos de partidas contables de ajuste, carecen de medio de validación;
3. Saldos de cuentas contables, sin respaldo que asegure su existencia real; y
4. Registros contables de adquisiciones por libre gestión, carecen de documentación de soporte.

1.3.3. Sobre Aspectos de Control Interno.

De acuerdo a la evaluación y análisis del Sistema de Control Interno, identificamos algunos aspectos que involucran dicho sistema;

1. Deficiencias en la asignación, distribución y uso del combustible;
2. No se efectuó la toma física de inventario de existencias; y
3. No se determinaron medidas, respecto a faltante de activo fijo;

1.3.4. Sobre aspectos de cumplimiento Legal.

Respecto al cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables, se determinaron las siguientes condiciones:

1. Se formó la Comisión Evaluadora de Ofertas, sin incluir al solicitante del servicio;
2. Se nombró a Administrador de Contrato, sin que fuera propuesto por la unidad solicitante;
3. Se adjudicó Licitación Pública 01-2018, sin verificarse el cumplimiento de requisitos establecidos en las bases de licitación;
4. Informe de evaluación de ofertas de Licitación LP 01-2018, presenta inconsistencias;
5. Falta de informes del Administrador de Contrato de Licitación LP 01-2018;
6. Cuantía de pago de costos indirectos de mano de obra, carece de base legal;
7. Empresa adjudicada incumplió plazo para presentar fianza, sin que el MTPS caducara su contrato;
8. Falta de Acta de Recepción Final de Contratación Directa, MTPS-01-2018;
9. Falta de acta de apertura y garantía de mantenimiento de oferta en Contratación Directa;
10. No se solicitó al oferente que subsanara documentación no presentada;
11. Falta de informes de Administrador de Contrato y Acta de Recepción en la Contratación Directa CD MTPS 02-2018;
12. Bases de Contratación Directa CD MTPS 02-2018, sin aprobación del titular;
13. Oferta fue recibida por la entidad, sin que se presentaran solvencias originales;
14. No se levantó acta de recepción y apertura de ofertas en CD MTPS 02-2018;
15. No se publicó en COMPRASAL, la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del MTPS, año 2018;
16. No se verificó estado de solvencias en procesos de adquisición y contratación;
17. Documentación incompleta en expediente de licitación;
18. Deficiente presentación de notas explicativas de Estados Financieros;
19. Carencia de política contable para amortizar activos intangibles;
20. Partidas contables presentan deficiencias; y
21. Adquisiciones por Libre Gestión, sin la documentación que se requiere para efectuar dicho proceso.

1.3.5. Análisis de informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

Auditoría Interna

Para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, se analizaron once informes de exámenes especiales emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, determinándose que estos no contienen aspectos que ameritaran ser retomados en la presente auditoría.

Auditoría Externa

En la presente auditoría no existen informes emitidos por firmas privadas de auditoría para ser analizados.



1.3.6. Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

Se dio seguimiento al "Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017", emitido por la Corte de Cuentas de La República, determinándose que no contiene recomendaciones a las cuales dar seguimiento en la presente auditoría.

1.4. Comentarios de la Administración

Los funcionarios del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, durante el desarrollo de la auditoría en diferentes notas emitidas en el proceso, dieron respuesta a la comunicación de presuntas deficiencias, con el propósito de desvanecer las observaciones formuladas; asimismo, remitieron comentarios y documentación para su respectivo análisis, las cuales forman parte de este documento.

1.5. Comentarios de los Auditores

Luego de analizar las respuestas y documentación presentada por la Administración del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se determinaron a la fecha de este informe deficiencias que no fueron superadas, los auditores ratificamos el contenido del presente informe y se exponen nuestros comentarios en cada uno de los hallazgos.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1. Dictamen de los Auditores

**Señor
Ministro de Trabajo y Previsión Social
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Trabajo y Previsión Social por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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

Como resultado de la auditoría, encontramos las observaciones siguientes:

1. Afectación del presupuesto 2018 con gastos que pertenecen al ejercicio anterior
2. Saldos de partidas contables de ajuste carecen de medio de validación.
3. Saldos de cuentas contables sin respaldo que asegure su existencia real.
4. Registros contables de adquisiciones por libre gestión carecen de documentación de soporte.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de



Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado.

San Salvador, 22 de marzo de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Dos

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

2.2. Información Financiera Examinada

Los Estados Financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, examinados, fueron:

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



2.3. Hallazgos Financieros

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, se determinaron incorrecciones materiales que tienen efectos en los Estados Financieros examinados y que fueron comunicados a los funcionarios y empleados del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, según detalle siguiente:

1. AFECTACIÓN DEL PRESUPUESTO 2018 CON GASTOS QUE PERTENECEN AL EJERCICIO ANTERIOR.

Comprobamos que el arrendamiento de inmueble de la oficina de La Libertad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2017, por un monto de \$5,022.22, se devengó hasta en el siguiente año, mediante partidas Números 1/0160 y 1/0161 de fecha 18 de enero de 2018, por \$2,511.11 cada una; siendo lo pertinente que esos hechos económicos se devengaran y su pago quedara provisionado en el mes de diciembre de 2017. Los devengamientos efectuados fuera del periodo al que corresponden, se detallan a continuación:

No.	No. Partida	FECHA	CONCEPTO	MONTO
1	1/0160	18/1/2018	Devengamiento de doc. 11/2017 del 18-1-2018 por arrendamiento de inmueble de oficina de la Libertad, correspondiente al mes de noviembre del 2017	\$ 2,511.11
2	1/0161	18/1/2018	Devengamiento de doc. 12/2017 del 18-1-2018 por arrendamiento de inmueble de oficina de la Libertad, correspondiente al mes de diciembre del 2017	\$ 2,511.11
Monto total pagado que corresponde a gastos del ejercicio 2017				\$ 5,022.22

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado. SAFI. Establece:

B. Principios de Contabilidad, 4 DEVENGADO: "La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente. El principio establece que los hechos económicos que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones del sector público, **serán reconocidos en el momento que sea posible conocer y cuantificar los efectos**, independientemente que produzca o no cambios en los recursos de fácil poder liberatorio..."

C. NORMAS. C.1. Normas Generales, 5 "PERIODO DE CONTABILIZACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS: "El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. **El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el periodo**

contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento. Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el periodo contable vigente."

C.2.3. Norma específica Deudores y Acreedores Monetarios, 3.- "PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS: "Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de Pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de **ACREEDORES MONETARIOS**, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a **PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS** dichos movimientos".

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, Romano VI, establece: Literal A, Numeral 1, Atribuciones y Funciones de la Unidad Financiera Institucional: "Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental".

La deficiencia se debe a que el Jefe de Contabilidad, postergó el devengamiento del arrendamiento del inmueble de la oficina del MTPS que correspondía a los meses de noviembre y diciembre de 2017, efectuándolo en el periodo siguiente de 2018; asimismo, se debe a la falta de seguimiento y supervisión por parte del jefe de la Unidad Financiera Institucional, al registro del devengado de los hechos económicos.

La deficiencia señalada, dio lugar a que se castigara la ejecución presupuestaria del ejercicio 2018 al cargársele gastos adicionales que pertenecen al ejercicio 2017, por consiguiente, existe sobrevaluación de los gastos del periodo 2018, por un monto de \$5,022.22

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, el Jefe de Contabilidad, comentó: "Con fecha 23 de noviembre de 2017, el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, se refiere a la situación financiera por la que atraviesa el MTPS a consecuencia de la situación financiera y fiscal del Estado. Sobre el particular informa que posterior al análisis financiero realizado a efecto de dar cobertura a obligaciones de pago básicas para el funcionamiento institucional y



con anuencia superior se ha realizado descompromiso de fondos correspondientes a 17 contratos por un monto de \$64.136.27, a efecto de diferir el pago de las obligaciones de los contratos para el ejercicio fiscal 2018, con base al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado (SAFI), en su romano V subsistema de presupuesto literal B, principios, número 6, FLEXIBILIDAD, el cual establece entre otros que el presupuesto no debe contener rigideces, en su estructura ni tampoco en sus componentes en su estructura, esta debe ser capaz de ser reorientada, modificada de acuerdo a la evolución de los resultados, lo cual implica que no deben existir ni ingresos rígidos ni gastos no modificables. Trasladar la información a los administradores de contratos y cualquier duda la Unidad Financiera Institucional, queda a disposición para atender consultas que estimen pertinentes. En relación a correo emitido y posterior al proceso aplicado para el pago básico del funcionamiento institucional se solicita que los documentos que hayan sido emitidos por parte de los proveedores sean re facturados con fecha del mes de enero de 2018, a efecto de realizar el pago en forma diferida en el mes de enero de 2018".

En nota REF.DA2-AF-MINTRAB-14.4-2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, se le comunico al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, quien no presento comentarios ni evidencia documental sobre la presente observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el Jefe de Contabilidad, comentó: "Con fecha 23 de noviembre de 2017, el [REDACTED] Jefe de la Unidad Financiera Institucional, se refiere a la situación financiera por la que atraviesa el MTPS a consecuencia de la situación financiera y fiscal del estado. Sobre el particular informa que posterior al análisis financiero realizado a efecto de dar Cobertura a obligaciones de pago básicas para el funcionamiento institucional y con Anuencia superior se ha realizado descompromiso de fondos correspondiente a 17 Contratos por un monto de \$64,136.27, a efecto de diferir el pago de las obligaciones de los contratos para el Ejercicio Fiscal 2018, con base al manual técnico del sistema de administración financiero integrado (SAFI), en su romano V subsistema de Presupuesto literal B, principios, número 6, FLEXIBILIDAD, el cual establece entre otros que el presupuesto no debe contener rigideces, en su estructura ni tampoco en sus componentes en su estructura esta debe ser capaz de ser reorientada, modificado de acuerdo a la evolución de los resultados, lo cual implica que no deben existir ni ingresos rígidos ni gastos no modificables. Las decisiones si se paga un contrato de arrendamiento u otro bien es responsabilidad del jefe UFI no de mi persona".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el Jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Los criterios presentados por el equipo auditor se reducen a la aplicación de manuales y normas, obviando la aplicación de la aplicación de la Constitución de la República, Contrato Colectivo, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento

(Ley AFI). En anexo 1 se presenta el contexto de la situación financiera del 2017 en la cual se gestionó para honrar el pago de remuneraciones del personal. Para dicho ejercicio fiscal no se contó con la aprobación de refuerzo presupuestario para el Ministerio de Trabajo y Previsión Social por parte de la Asamblea Legislativa, a consecuencia se tuvo un desfinanciamiento para poder hacer efectivo el pago de remuneraciones por objeto de aplicación de la cláusula respectiva del Contrato Colectivo, sobre el ajuste salarial. Se adjunta nota donde se evidencia la situación financiera del MTPS, con lo cual el con base a las facultades legales y con la anuencia superior así como del Ministerio de Hacienda se procedió a diferir los pagos para el ejercicio fiscal 2018, lo cual corresponde a la aplicación plena del artículo 228 Cn., cláusula 53 del Contrato Colectivo del MTPS y **artículo 46 de la Ley AFI**, en consonancia al principio de flexibilidad presupuestaria con el cual se giraron las instrucciones a efecto de diferir el pago de obligaciones de 2017 para el 2018, por objeto de no contar con los recursos presupuestarios para el pago de remuneraciones. Es así que no hay incumplimiento de normativa financiera ni legal sobre el hallazgo 1. Siendo importante expresar que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En cuanto a los comentarios presentados mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, por el Jefe de Contabilidad, comenta: Según argumenta el Jefe de Contabilidad, en el año 2017 el MTPS, atravesaba por una difícil situación financiera a consecuencia de la situación financiera y fiscal del Estado; sin embargo, al margen de cualquier situación de tipo coyuntural que se pueda haber presentado, el hecho que se está observando se refiere a que la entidad auditada, postergó el devengamiento de un hecho económico efectuándolo en un periodo al que no corresponde, tal es el caso del arrendamiento de inmueble de las oficinas del MTPS de La Libertad, ya que, este ocurrió en los meses de noviembre y diciembre 2017, sin embargo, se devengó hasta en el 2018, es decir en un periodo al que no corresponde ese hecho económico. En cumplimiento a la norma contable C.2.3. Norma específica Deudores y Acreedores Monetarios, 3.- "PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS, regula que al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de Pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de **ACREEDORES MONETARIOS**, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a **PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS** dichos movimientos, por lo tanto, la deficiencia se mantiene, debido a que se incumplió con la norma contable referida.



En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por el Jefe de Contabilidad, se comenta lo siguiente: Al revisar los comentarios presentados verificamos que son idénticos a los presentados en nota de fecha 18 de noviembre de 202, en el cual argumenta que en el año 2017 el MTPS, atravesaba por una difícil situación financiera a consecuencia de la situación financiera y fiscal del Estado; sin embargo, antes de haber realizado la contratación del arrendamiento de Inmueble de las oficinas del MTPS de La Libertad, se tuvo que revisar la programación anual de adquisiciones y contrataciones, para verificar si esas erogaciones estaban dentro del plan de trabajo y en su Presupuesto Institucional (Art 16 LACAP); con respecto al Romano V subsistema de Presupuesto literal B, principios, número 6, FLEXIBILIDAD, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado (SAFI), en el cual establece que el presupuesto no debe contener "rigideces", se refiere a que puede ser reorientado o modificado de acuerdo a la evaluación de los resultados, acción que en esta oportunidad no se está cuestionando, y no se refiere a la postergación de hechos económicos a un periodo al que no corresponde y que las decisiones de pago es responsabilidad del Jefe UFI; asimismo, en ningún momento se está cuestionando el pago del arrendamiento, si no que el hecho de que, el gasto no se dejó provisionado en el mes de diciembre de 2017, situación que condujo a que el presupuesto del 2018 fuera castigado al cargársele el gasto por arrendamiento que correspondía al ejercicio anterior, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el Jefe de la Unidad Financiera, se comenta: Al margen de cualquier situación de tipo coyuntural que se pueda haber presentado, el hecho que se está observando se refiere a que la entidad auditada, postergó el devengamiento de un hecho económico efectuándolo en un periodo al que no corresponde, sin estar comprometidos los gastos del arrendamiento de inmueble de las oficinas del MTPS de La Libertad, ya que este ocurrió en los meses de noviembre y diciembre 2017, sin embargo, se devengó hasta en el 2018, es decir en un periodo al que no corresponde ese hecho económico. En cumplimiento a la norma contable C.2.3. Norma específica Deudores y Acreedores Monetarios, 3.- "PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS, regula que al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de Pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS dichos movimientos, por lo tanto, la deficiencia se mantiene, debido a que se incumplió con la norma contable referida. La deficiencia se mantiene.

2. PARTIDAS CONTABLES DE AJUSTE CARECEN DE DOCUMENTACIÓN.

Comprobamos que, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, mediante partidas contables de ajuste, la cuenta 23109 Existencias Institucionales, fue aumentada y disminuida; sin embargo, dichos movimientos carecen de documentación de respaldo generada por el Jefe de Bodega que demuestre e identifique la naturaleza, pertinencia y finalidad del ajuste contable que se está contabilizando, que permita validar si efectivamente era pertinente aumentar o disminuir los saldos de la cuenta 23109. El detalle de partidas observadas es el siguiente:

PARTIDA	FECHA	CUENTAS	CONCEPTO	DEBE	HABER
1/07118	10/7/2018	23109001	Productos Químicos	\$ 768.64	\$ -
1/07118	10/7/2018	23109003	Combustibles y Lubricantes	\$ 0.10	\$ -
1/07118	10/7/2018	23113002	Materiales Informáticos	\$ 630.68	\$ -
1/07118	10/7/2018	23115099	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 2.25	\$ -
1/07118	10/7/2018	85951001	Corrección de Recursos	\$ -	\$ 1,401.67
			Subtotales	\$ 1,401.67	\$ 1,401.67
1/07157	16/7/2018	23105001	Productos de Papel y Cartón	\$ 27.20	\$ -
1/07157	16/7/2018	23105002	Materiales de Oficina	\$ 28.16	\$ -
1/07157	16/7/2018	23113002	Materiales Informáticos	\$ 419.21	\$ -
1/07157	16/7/2018	85951001	Corrección de Recursos	\$ -	\$ 474.57
			Subtotales	\$ 474.57	\$ 474.57
1/01147	22/1/2018	23105002	Materiales de Oficina	\$ 810.90	\$ -
1/01147	22/1/2018	23113002	Materiales Informáticos	\$ 1,190.20	\$ -
1/01147	22/1/2018	85951001	Corrección de Recursos	\$ -	\$ 2,001.10
			Subtotales	\$ 2,001.10	\$ 2,001.10
Totales de Cargos a la 231 Existencias Institucionales (Debe) **				\$ 3,877.34	
1/07117	10/7/2018	83405001	Productos de Papel y Cartón	\$ 54.39	\$ -
1/07117	10/7/2018	83405002	Materiales de Oficina	\$ 106.78	\$ -
1/07117	10/7/2018	83407001	Productos de Cuero y Caucho	\$ 157.72	\$ -
1/07117	10/7/2018	83413004	Materiales Eléctricos	\$ 28.80	\$ -
1/07117	10/7/2018	83415001	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 0.25	\$ -
1/07117	10/7/2018	23105001	Productos de Papel y Cartón	\$ -	\$ 54.39
1/07117	10/7/2018	23105002	Materiales de Oficina	\$ -	\$ 106.78
1/07117	10/7/2018	23107001	Productos de Cuero y Caucho	\$ -	\$ 157.72
1/07117	10/7/2018	23113004	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 28.80
1/07117	10/7/2018	23115001	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ 0.25
			Subtotales	\$ 347.94	\$ 347.94



PARTIDA	FECHA	CUENTAS	CONCEPTO	DEBE	HABER
1/01146	22/1/2018	23101001	Productos Alimenticios para Personas	\$ -	\$ 225.25
1/01146	22/1/2018	23105001	Productos de Papel y Cartón	\$ -	\$ 2,110.54
1/01146	22/1/2018	23105002	Materiales de Oficina	\$ -	\$ 18.43
1/01146	22/1/2018	23109001	Productos Químicos	\$ -	\$ 1,249.47
1/01146	22/1/2018	23113004	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 279.98
1/01146	22/1/2018	23115099	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ -	\$ 109.22
1/01146	22/1/2018	83401001	Productos Alimenticios para Personas	\$ 225.25	\$ -
1/01146	22/1/2018	83405001	Productos de Papel y Cartón	\$ 2,110.54	\$ -
1/01146	22/1/2018	83405002	Materiales de Oficina	\$ 18.43	\$ -
1/01146	22/1/2018	83409001	Productos Químicos	\$ 1,249.47	\$ -
1/01146	22/1/2018	83413004	Materiales Eléctricos	\$ 279.98	\$ -
1/01146	22/1/2018	83415099	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 109.22	\$ -
			Subtotales	\$ 3,992.89	\$ 3,992.89
Totales de abonos a la 231 Existencias Institucionales (Haber)					\$ 4,340.83
Diferencia por Devaluación de Existencias Institucionales					\$ 463.49

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Artículo 193: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

Artículo 197, literal f): "Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

El Manual Interno de Bodega Institucional, del Ministerio de Trabajo, en los procedimientos para la Conciliación de inventarios Bodega/Finanzas y Toma Física Semestral, establece:

Numero 7: "La Jefatura de Bodega remitirá el Informe final de toma física de inventarios semestral a la Unidad Financiera Institucional, para su respectiva conciliación".

Numero 7: "El Contador Institucional establecerá una comparación de los Inventarios Físicos contra los Saldos Financieros y los remitirá a Bodega".

Número 10: "La Bodega de existir diferencias de Inventario procederá a investigar y aclarar hasta encontrar la causa y solicitar ajustes respectivos".

La deficiencia se produjo, debido a que el Jefe de Contabilidad realizó registros contables de ajustes de Inventarios, sin disponer de documentación que los valide y demuestre que era pertinente realizarlos; asimismo, el Jefe de Bodega, no generó la referida información, la cual sirve de base para realizar dicha validación.

La deficiencia observada da lugar a que los costos de los inventarios se subvalúen y no se presenten de manera razonable en los Estados Financieros, así mismo, que se reflejen ingresos por corrección de recursos, sin que estos se encuentren documentados por un monto de \$463.49.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, el Jefe de Contabilidad, comentó: "Las partidas contables No I/01146 y No I/01147, sirvieron para cuadrar los saldos con el inventario levantado al 31 de diciembre de 2017, por la sección de bodega. Las partidas contables No I/0717 y No I/0718, sirvieron para cuadrar los saldos por el inventario levantado al 30 de junio de 2018, por la sección de bodega. La partida contable No I/07157, sirvió para cuadrar saldos entre contabilidad y el Banco [REDACTED]. Todas estas partidas contables llevan sus respectivas actas numeradas".

Mediante nota sin número de referencia de fecha 19 de noviembre de 2021, el Jefe de Bodega, comentó: "Se presentan actas de conciliación comprobando ajustes efectuados en el periodo 1 enero al 31 de diciembre de 2018".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el Jefe de Contabilidad, comentó: "Las partidas contables No I/01146 y No, sil/01147 sirvieron para cuadrar los saldos con el Inventario levantado al 31 de diciembre de 2017, con la sección de bodega. Las partidas contables No I/0717 y No I/0718, sirvieron para cuadrar los saldos por el inventario levantado al 30 de junio de 2018, con la sección de bodega. La partida contable No I/07157 sirvió para cuadrar saldos entre contabilidad y el Banco [REDACTED]. Todas estas partidas contables llevan sus respectivas actas numeradas desde que estoy aquí como contador siempre se han las partidas de ajuste contable Levantando las actas respectivas para hacer los ajustes contables y cuadrar con los saldos de bodega".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el Jefe de Bodega, comentó: "Respecto a las investigaciones para los ajustes de las partidas contables si se hizo y las diferencias eran solo contables ya que las cantidades físicas estaban correctas y esto se debía a los cálculos erróneos del Sistema Integral de Bodega (SIB), por esta razón crearon uno nuevo, el Sistema Integrado de Compras, Bodega y Activo Fijo (SICBAF) actualmente en funciones lo cual, comprobamos con documentos anexos. Respecto a la metodología se crearon Cronogramas para el proceso toma de Inventario en junio y diciembre, se anexa copias. Se anexan las copias de análisis de diferencias



de saldos de Inventarios físicos por específico, donde están las diferencias físicas y del Sistema".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a lo manifestado mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, por el Jefe de Contabilidad; y nota sin número de referencia de fecha 19 de noviembre de 2021, por el Jefe de Bodega; se comenta: Para realizar un ajuste contable es necesario que se determinen las causas de las diferencias que presentan las cuentas contables que se están conciliando, es decir, no solo se trata de aumentar o disminuir sus saldos para igualarlos, sino que, los ajustes contables ameritan que se investigue lo suficiente para llegar a determinar qué fue lo que dio origen a las diferencias entre los saldos. No obstante, en los comentarios expuestos por funcionarios se deja entrever que se limitaron a igualar saldos, ya que manifiestan que las partidas observadas fueron utilizadas para cuadrar los saldos con el Inventario levantado por la sección de Bodega, careciéndose de la documentación que permite validar si efectivamente era pertinente aumentar o disminuir los saldos de las cuentas. Las actas de conciliación no constituyen un medio para validar los incrementos y disminuciones efectuados a las cuentas de existencias, por tanto, al no existir un medio de validación que brinde la certeza de que los saldos presentados en los cuadros elaborados por bodega son fidedignos y se encuentran de conformidad a las existencias reales de manera que se ameritara efectuar los respectivos ajustes, esta deficiencia se mantiene.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de Informe mediante notas sin número de referencia de fechas 28 de febrero de 2022, por el Jefe de Contabilidad y el Jefe de Bodega, respectivamente, se comenta lo siguiente: Las partidas contables realizadas en el mes de enero 2018, sirvieron para cuadrar los saldos de inventario levantado al 31 de diciembre de 2017 y las partidas contables No I/0717 y No I/0718, sirvieron para cuadrar los saldos por el inventario levantado al 30 de junio de 2018, pero en ningún momento manifiestan el motivo por el cual surgen las diferencias entre los registros contables y saldos de bodega, por lo que, solamente se limitaron a realizar las partidas de ajuste para cuadrar los saldos contables y los saldos de bodega, es decir, no solo se trata de igualar los saldos de las cuentas por diferencias, sino de rastrear y determinar las causas que les dieron origen, de lo contrario las partidas de ajuste carecen de soporte legal y técnico, convirtiéndose en un mecanismo matemático para cuadrar los saldos de las cuentas conciliadas, debido a las razones antes expuestas esta deficiencia se mantiene.

3. SALDOS DE CUENTAS CONTABLES, SIN RESPALDO QUE PERMITA VALIDAR LOS MISMOS.

Comprobamos que los Estados Financieros del Ministerio de Trabajo y Previsión Social al 31 de diciembre de 2018, presentan saldos de cuentas contables que no se encuentran respaldados con inventario físico de bienes o cualquier otro medio de

validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles; según se muestra en detalle siguiente:

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31-12-2018
23101	Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	\$ 5,819.22
23103	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 207.60
23105	Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	\$ 21,564.48
23107	Productos de Cuero y Caucho	\$ 17.03
23109	Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	\$ 62,484.20
23111	Minerales y Productos Derivados	\$ 4,930.11
23113	Materiales de Uso o Consumo	\$ 95,773.52
23115	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 10,537.90
23117	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$ 2,775.75
24101	Bienes Inmuebles	\$ 9,666,950.07
24107	Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes	\$ 4,365.00
25299	Aplicación Inversiones Públicas	\$ 212,109.62

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Artículo 193, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."; asimismo, el Artículo 208: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas...", "los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General."

El Manual Técnico SAFI, C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, establece: Numeral 5, Registros Auxiliares: "Las cuentas de Recursos y Obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las normas contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyan datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas. Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas."



Numeral 6, Validación Anual de los Datos Contables: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, Romano VI, establece: Literal A, Numeral 1, Atribuciones y Funciones de la Unidad Financiera Institucional: "Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental."

La deficiencia se produjo, debido que el Jefe de Contabilidad, no realiza integración de los saldos de las cuentas que se presentan en los Estados Financieros como parte del control interno contable de la Institución.

La deficiencia observada ocasiona que se tenga la limitante de validar las cifras presentados en las cuentas siguientes: 23101 Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales por \$ 5,819.22; 23103 Productos Textiles y Vestuarios por \$ 207.60; 23105 Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos por \$ 21,564.48; 23107 Productos de Cuero y Caucho por \$ 17.03; 23109 Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes por \$ 62,484.20; 23111 Minerales y Productos Derivados \$ 95,773.52; 23115 Bienes de Uso y Consumo Diversos por \$ 10,537.90; 23117 Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso \$ 2,775.75; 24101 Bienes Inmuebles \$ 9,666,950.07; 24107 Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes \$ 4,365.00; 25299 Aplicación Inversiones Públicas \$ 212,109.62, por no encontrarse respaldados con inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure su existencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, el Jefe de Contabilidad, comentó: Las cuentas 24101001 Edificios e Instalaciones por \$9,583,885.07, 24101099 Inmuebles Diversos por \$83,065.00 y la 2407004 De Vivienda u Oficinas por \$4,385.00, estas cuentas están conciliadas con la unidad de activo fijo.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el Jefe de Contabilidad, comentó: "El problema con las Existencias Institucionales es el siguiente: Cuadramos del mes de enero al 25 de diciembre del año en que se está trabajando con la Bodega, pero no podemos cuadrar con bodega al 31 de diciembre por que ellos efectúan el levantamiento del Inventario Físico y lo presentan en el mes de Enero del siguiente año y se elaboran las actas para su respectivo ajuste por eso la observación de La Corte. En cuanto las

cuentas 24101, 24107, Yo contabilizo toda compra de bien, pero no hago un stock de dichas compras, es la Unidad de Activo Fijo quien tiene que tener el control de dicha compra. Estas cuentas se encuentran cuadradas con el reporte de Activo Fijo que me entrega, ya que al equipo de auditores la Corte de Cuentas le preste dicha cuadratura y no me la devolvió. La cuenta 25299 Aplicación Inversiones Públicas, esta cuenta se da en los proyectos 252 Inversiones en Bienes de Uso Público y se elabora cuando se ha efectuado una compra y esta cuenta se va incrementando a medida que se va ejecutando un respectivo proyecto y solamente se podrá liquidar cuando el respectivo proyecto haya finalizado”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En cuanto a lo manifestado mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, por el Jefe de Contabilidad, se comenta: El Jefe de Contabilidad nos comenta que las cuentas 24101001 Edificios e Instalaciones por \$9,583,885.07, 24101099 Inmuebles Diversos por \$ 83,065.00 y la 2407004 De Vivienda u Oficinas por \$4,385.00, han sido conciliadas con la unidad de activo fijo, no obstante, a lo anterior no presenta los inventarios que permitan validar las cifras presentadas en dicha cuentas, ni documentación que asegure su existencia real y justifique su incorporación y revelación en los Estados Financieros del Ministerio de Trabajo al 31 de diciembre de 2018, por lo tanto la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por el Jefe de Contabilidad, se comenta: De acuerdo a lo expresado, los saldos de bodega no pueden ser conciliados al 31 de diciembre de 2018, debido a que los encargados de bodega se encuentran realizando el levantamiento físico de inventarios, el cual se ha presentado hasta en el mes de enero del siguiente año, momento en el que se elaboran las actas para su respectivo ajuste de existencias, por tanto, se reconoce en los comentarios que los saldos de existencias presentados al 31 de diciembre de 2018, no se encuentran conciliados al no disponerse de los inventarios físicos al día que respalden los saldos de las cuentas que presentan los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018. De las cuentas 24101 Bienes Inmuebles, 24107 Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes y 25299 Aplicación Inversiones Públicas, no presenta los inventarios que permitan o cualquier otro medio documental que permita validar las cifras presentadas en dichas cuentas. En cuanto a que el Jefe de Contabilidad manifiesta que le prestó al equipo de auditores la cuadratura, se aclara que esta, es parte de la documentación que él les proporcionó en respuesta al requerimiento de documentación que se le presentó y que dicha documentación corresponde a fotocopias y no a originales; además, en ningún momento el Jefe de Contabilidad le expresó a los auditores que esa cuadratura era proporcionada en calidad de préstamo. Por lo antes expuesto, la deficiencia se mantiene.



4. REGISTROS CONTABLES DE ADQUISICIONES POR LIBRE GESTIÓN, CARECEN DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA SU VALIDACIÓN.

Al examinar la documentación de soporte de las partidas contables en las que se registró el devengamiento de las adquisiciones por libre gestión por valor de \$252,584.29, efectuadas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, se comprobó que esta carece de la Orden de Compra necesaria para su validación. Las partidas contables que presentan dicha deficiencia se detallan en el ANEXO 1.

El Artículo 19 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en los Documentos y Registros, establece: **"Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable**, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados.

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera Integrado, Soporte de los Registros Contables, establece:

Artículo 193: "Toda operación que dé origen a un registro contable **deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.**"

Artículo 208: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, **cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico**, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido.

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, en el Romano V Proceso de Ejecución Presupuestaria, Literal "D" Devengado del Egreso, Procedimiento para el Devengado de Egresos y Registro Contable, Párrafo Once (Último Párrafo); establece: "Para elaborar los registros del devengado de egresos, se deberá realizar el procedimiento siguiente: Después de efectuado el registro contable del devengado del egreso, se imprimirá el comprobante contable al cual anexará los documentos probatorios que dieron origen al registro, los cuales deberán ser archivados de acuerdo a la normativa vigente".

La deficiencia fue originada, por el Jefe de Contabilidad, al validar el registro de adquisiciones por libre gestión, sin disponer de la documentación de soporte suficiente y adecuada; el jefe UFI, al revisar dichos registros y firmar el comprobante

contable, sin que se adjuntara dicha Orden; y el Pagador Institucional, al no cerciorarse de la existencia de la Orden de compra que respalda la adquisición del bien o servicio.

Los registros contables realizados por adquisiciones de libre gestión, con documentación de respaldo incompleta, genera incertidumbre respecto a la pertinencia de las transacciones registradas, así como de la veracidad de los hechos económicos reconocidos contablemente impidiendo validar el monto de \$252,584.29 correspondiente a dichos registros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 22 de noviembre de 2021, el Jefe de Contabilidad, comentó: "Con fecha 22 de junio de 2011, se emite acuerdo No 642, El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda de conformidad a lo establecido en los artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado contenida en el Decreto Legislativo No.516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial No.7, Tomo 330, de fecha 11 de enero de 1996.

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Acuerdo Ejecutivo No.2123 de fecha 23 de diciembre de 2003, se aprobó el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria;
- II. Que los avances tecnológicos de los últimos años, requiere realizar de manera periódica una adecuación de dicha normativa, que permita el desarrollo práctico, ágil e idóneo de la administración Financiera del sector público;
- III. Que, por lo antes expuesto, es urgente realizar modificaciones en el marco normativo del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), que permita mantener actualizada la gestión financiera del Sector Público que contribuya a la consecución permanente de los logros de las finalidades del Estado.

POR TANTO, ACUERDA:

1. Aprobar modificaciones al Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, en la Parte del Romano V, proceso de Ejecución Presupuestaria, de la manera siguiente:
 - 1.1 En el literal D, Devengado del Egreso, en la parte correspondiente a "Criterios para el Devengado del Egreso", se sustituye la redacción del romano iii) por: "El Área de Tesorería será responsable de entregar el quedan al proveedor o Suministrante, previa recepción del comprobante de crédito fiscal, factura o recibo correspondiente, los cuales estarán acompañados de una copia del Acta de Recepción según el caso o con el sello y firma de recibido de conformidad, de la dependencia responsable de la recepción del bien o servicio. Asimismo, deberá detallarse en dichos documentos el número de orden de compra o contrato que respalda la adquisición y el No. de Compromiso Presupuestario que la ampara."



Mediante nota sin número de referencia de fecha 22 de noviembre de 2021, el Jefe de UFI, comentó: "Tomando de base para ello el artículo 19 de la Ley AFI y 193 y 208 de su reglamento, sobre el particular presento a usted mis comentarios sobre ello, mismos que se presentan así; En ese sentido el criterio que fundamenta la presunta condición detallada, no considera la normativa técnica aplicable, para el proceso de las contrataciones y registros financieros, el cual tengo a bien detallar en la forma siguiente:

1. La LACAP y su Reglamento, así como el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración en el numeral 6.5 Libre Gestión establece el procedimiento para la adquisición en el mismo no establece comunicación alguna hacia el área contable de la documentación ni tampoco ese procedimiento está conferido en las facultades conferidas a los administradores de contrato, siendo así que la norma delimita el alcance para la recepción y custodia de la información.
2. La facultad Constitucional del Ministerio de Hacienda consignada en el artículo 226 Cn., siendo así, además, que el legislador además otorga en el capítulo II: Facultades Normativas de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece lo siguiente: "Políticas Generales:

Art. 13. El Ministro de Hacienda dictará las políticas generales que servirán como guía para el diseño, implantación, funcionamiento y coordinación de los subsistemas previstos en esta Ley.

Normas Relativas a los Subsistemas

Art. 14. A solicitud de cada dirección general de los subsistemas, el Ministro de Hacienda emitirá las respectivas disposiciones normativas, tales como circulares, instructivos, normas técnicas, manuales y demás que sean pertinentes a los propósitos de esta Ley."

3. Siendo conforme al numeral que antecede el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda, el cual establece para cada subsistema del sistema SAFI los documentos a recibir para el registro financiero respectivo siendo para el caso así:
 - a) Para el registro del compromiso presupuestario se establece el Procedimiento para el Registro del Compromiso Presupuestario El Área de Presupuesto recibirá del encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) la orden de compra, orden de suministro, contrato o el documento que haga las veces de éste y que identifica los bienes o servicios a adquirir, así como el Suministrante seleccionado."
 - b) Por su parte el literal D, devengado del egreso, establece los criterios y

procedimientos para el registro de las obligaciones por pagar, así como la delimitación precisa de los documentos a recibir para ello. El cual el romano iii) establece que "El área de tesorería será responsable de entregar el quedan al proveedor o Suministrante, previa recepción del comprobante de crédito fiscal, factura o recibo correspondiente, los cuales estarán acompañados del acta de recepción según sea el caso o con el sello y firma de recibido de conformidad de la dependienta responsable de la recepción del bien o servicio. Así mismo deberá detallarse en dichos documentos el número de orden de compra o contrato que respalda la adquisición y el No. de Compromiso Presupuestario que lo ampara".

En ese apartado refiere además al Procedimiento para el Devengado de Egresos y Registro Contable, el cual establece "Para elaborar los registros del devengado de egresos, se deberá realizar el procedimiento siguiente: El Área de Tesorería recibirá de la UACI o de la Unidad responsable de recibir el bien o servicio: las facturas, recibos u otra documentación de respaldo de conformidad al bien o servicio recibido..." "... El Área Contable, recibirá del Área de Tesorería todos los documentos probatorios originales, cuyos datos fueron incorporados en el Auxiliar de Obligaciones por Pagar, para que ésta haciendo uso de la aplicación informática del SAFI, valide los movimientos correspondientes a las obligaciones y se registre el devengado del egreso."

Es de esta forma que los procesos para el registro contable corresponden al proceso del devengado del egreso y el pagado, conforme a los documentos que se reciben en aplicación plena de las normas citadas anteriormente, del cual cabe citar lo conferido en el artículo 86 Cn. "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley". Así mismo cabe citar que una ley no puede contradecir a la otra, y los alcances de la LACAP y Ley AFI. **Razón por la cual se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales v normativas emitidas por el Legislador y el Rector en materia de Finanzas Públicas".**

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el Jefe de Contabilidad, presentó el mismo comentario de nota sin número de referencia de fecha 22 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el Jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Al respecto se ratifica la respuesta emitida en su oportunidad, dado que la normativa de adquisiciones y financiera delimita la documentación de soporte en cada uno de los procesos (adquisición, compromiso presupuestario, registro de la obligación por pagar, devengado del egreso). Siendo importante agregar que totalmente se discrepa del comentario final emitido por el equipo auditor, dado que no cita una norma precisa que enliste, defina o detalle la documentación que debe llevar la partida contable. Así mismo el equipo auditor debió constatar que en todo proceso



antes citado (adquisición, compromiso presupuestario, registro de la obligación por pagar, devengado del egreso), conlleva firma del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, con lo cual se constata la veracidad y pertinencia de todo hecho económico. Asimismo, el sistema informático SAFI no reconoce transacciones que no sean congruentes al número de orden de compra, número de compromiso para el registro y devengamiento contable del hecho económico. Lo anterior es un aspecto básico en la aplicación de la normativa financiera que amerita incluso revisar el conocimiento de la aplicación normativa por parte del equipo auditor, reiterando que la ejecución de los procesos son el manifiesto cumplimiento de la normativa financiera, no existiendo así incumplimiento financiero o legal en los procesos efectuados. Siendo importante expresar que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Pagador Institucional, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.12-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a lo manifestado mediante nota sin número de referencia de fecha 22 de noviembre de 2021, por el Jefe de Contabilidad; y nota sin número de referencia de fecha 22 de noviembre de 2021, por el Jefe de UFI, se comenta: Discrepamos con la connotación que los funcionarios relacionados con la presente observación pretenden hacer de la modificación del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, de fecha 22 de junio de 2011, ya que, esta no los exime de la responsabilidad de verificar que el registro del devengamiento de los hechos económicos cumpla con los requisitos de orden legal y técnico que amerita la naturaleza de cada transacción o hecho económico que registra, por tanto, están obligados a verificar que la documentación probatoria que sirve de soporte de las partidas contables sea suficiente y adecuada, aunque esta sea recopilada por otras instancias, su deber para validar cada registro es verificar si dicha documentación permite constatar la veracidad y pertinencia del hecho económico que se está registrando; en este caso, no se verificó que existiera la correspondiente orden de compra, la cual, se constituye en el documento probatorio con el que se demuestra la pertinencia y veracidad de la adquisición del bien o servicio que se estaba reconociendo contablemente. La observación se mantiene.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por el Jefe de Contabilidad y nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el Jefe de la Unidad Financiera, se comenta: En cuanto a los requisitos que se deben cumplir para el reconocimiento del devengado de los hechos económicos el Manual

de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, en los Criterios para el Devengado del Egreso, Literal ii) Establece lo siguiente: "Para el registro del devengado del egreso, deberá contarse con la documentación probatoria que cumpla con los requisitos legales y técnicos, para justificar o respaldar el hecho económico" de la misma forma en el mismo Manual en el Literal iii) en los Procedimientos para el Devengado de Egresos y Registro Contable, en el párrafo número diez define que: "El Área Contable, recibirá del Área de Tesorería todos los documentos probatorios originales, cuyos datos fueron incorporados en el Auxiliar de Obligaciones por Pagar, para que ésta haciendo uso de la aplicación informática del SAFI, valide los movimientos correspondientes a las obligaciones y se registre el devengado del egreso, de la misma forma en el párrafo trece establece: "Después de efectuado el registro contable del devengado del egreso, se imprimirá el comprobante contable al cual anexará los documentos probatorios que dieron origen al registro, los cuales deberán ser archivados de acuerdo a la normativa vigente". De las disposiciones anteriores se colige que para validar el registro de los hechos económicos, es requisito disponer de la documentación probatoria que permita dar fe de que estos son reales y es pertinente reconocerlos en la contabilidad; en este caso, en particular era necesario contar con la respectiva Orden de Compra para poder validar las adquisiciones que se realizaron bajo la modalidad de Libre Gestión, sin embargo, estas fueron reconocidas en la contabilidad de la Institución, sin disponer de dicho medio probatorio, por tanto, esta observación se mantiene.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Pagador Institucional, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, por lo tanto, la deficiencia no se da por superada.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1. Informe de los Auditores

**Señor
Ministro de Trabajo y Previsión Social
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Trabajo y Previsión Social por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

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

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

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

Como resultado de la auditoría, encontramos las siguientes observaciones:

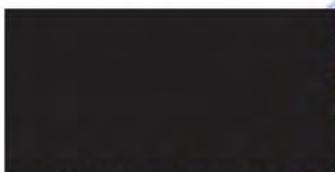
1. Deficiencias en la asignación, distribución y uso del combustible;
2. No se efectuó la toma física de inventario de existencias; y
3. No se determinaron medidas, respecto a faltante de activo fijo;

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

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

San Salvador, 22 de marzo de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Dos

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



3.2. Hallazgos sobre control interno.

1. DEFICIENCIAS EN LA ASIGNACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DEL COMBUSTIBLE

En la revisión del proceso de asignación, distribución y uso del combustible suministrado a la flota vehicular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, determinamos las deficiencias siguientes:

- a) Las facturas que se adjuntan como documentación de soporte de las liquidaciones de combustible del Departamento de Servicios Generales, no contienen los números de placas que permite identificar los vehículos a los que se les suministro el combustible; asimismo, dichas facturas reflejan únicamente montos globales del consumo de combustible, sin que se pueden identificar los números correlativos de vales que fueron canjeados en la estación de servicio; según, se detalla a continuación:

FECHA DE LIQUIDACION	UNIDAD	CANTIDAD DE CUPONES	MONTO
20/2/2018	Servicios generales liquidación del mes de enero	989	\$ 4,945.00
24/4/2018	Servicios generales liquidación del mes de enero	917	\$ 4,585.00
16/3/2018	Servicios generales liquidación del mes de febrero	960	\$ 4,800.00
21/6/2018	Servicios generales liquidación del mes de abril	1203	\$ 6,015.00
18/5/2018	Servicios generales liquidación del mes de mayo	1074	\$ 5,370.00
23/7/2018	Servicios generales liquidación del mes de junio	1176	\$ 5,880.00
20/11/2018	Servicios generales liquidación del mes de octubre	1255	\$ 6,275.00
18/10/2018	Servicios generales liquidación del mes de septiembre	827	\$ 4,135.00
24/9/2018	Servicios generales liquidación del mes de agosto	1048	\$ 5,240.00
	TOTAL		\$ 47,245.00

- b) Se asignaron cuotas mensuales de combustible a las Unidades Organizativas, siguientes:

No.	UNIDAD ORGANIZATIVA	CUOTA MENSUAL ASIGNADA VALE DE \$ 5.00	MONTO
1	Despacho Ministerial	150	\$ 750.00
2	Despacho Viceministerial	100	\$ 500.00
3	Departamento Servicios Generales	1626	

La asignación de dichas cuotas fue autorizada mediante Acuerdo No 24 de fecha 31 de agosto de 2017, permaneciendo vigente en el periodo examinado.

c) No se elaboró el estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República, establece:

Artículo 9: "Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución **de acuerdo a las necesidades Institucionales**".

Artículo 11: "Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos: a. **Número de placas del vehículo;** b. Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales; c. Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial; d. **Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión, comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente,** debiendo contener la fecha precisa de su abastecimiento. e. Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo".

Artículo 7: "Se prohíbe la **asignación de cuotas mensuales de combustible**".

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

La deficiencia se debe a la falta de supervisión y monitoreo a los mecanismos de control interno aplicables a la asignación y uso del combustible institucional por parte del Jefe de Servicios Generales y Directora Administrativa; asimismo, se debe a que la Ministra autorizó el Acuerdo No 24 de fecha 31 de agosto de 2017, donde se establecieron las cuotas fijas de combustible.

Como consecuencia del hecho observado, se incumplió lo dispuesto en la normativa que regula el uso y la distribución del combustible en las entidades del sector público; asimismo, se incrementa el riesgo de que no se haga un uso adecuado de ese recurso.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, el Jefe del Departamento de Servicios Generales, comentó: Respuesta a), de acuerdo al Procedimiento para la asignación y control de combustible detallado en el

Reglamento para el uso de los vehículos institucionales, Art. 49, paso 03, se detalla: "En el caso de la flota vehicular que administra el o la jefe de servicios generales, la cuota mensual asignada será administrada por la o el colaborador administrativo de la Dirección Administrativa, quien será el encargado de servir a cada vehículo el combustible necesario en la gasolinera, así mismo en el paso 07 del mismo procedimiento se establece a la dirección administrativa como responsable de la liquidación mensualmente de los cupones de combustible consumidos en cada mes. Por lo tanto, este servidor no recibía facturas de consumo de combustible, ni efectuaba la liquidación de combustible de la cuota del departamento de SG. Respuesta b), con relación a las cuotas mensuales de combustible a las unidades vehiculares de Servicios Generales, este servidor con el cargo que ostentaba daba cumplimiento al marco normativo legal que regía dicho departamento, incluyendo el Acuerdo No. 24, mas no era el responsable de solicitar cuotas o autorizarlas. Respuesta c), el Reglamento para el uso de los vehículos institucionales MTPS en el capítulo VI Artículo 49. "El procedimiento para la asignación, registro y control del uso de combustible" paso 03 establece que la o él jefe de transporte llevará el control del consumo por kilometraje y por galón de cada vehículo, por lo tanto, era la persona idónea en realizar dicho estudio".

Mediante nota sin número de referencia de fecha 12 de noviembre de 2021, la Directora Administrativa, comentó: "Respuesta a), primero mencionar que este proceso tiene su base legal en el Reglamento para el uso de Vehículos Institucionales del MTPS, el cual contiene el procedimiento para la liquidación del combustible que se asignaba a cada unidad organizativa mensualmente, no obstante, quiero manifestar que si se cuenta con documentos auxiliares donde se establece los números de placas de los vehículos que se les suministró combustible y los números correlativos de vales que fueron canjeados en la estación de servicio y a que placa de vehículo fueron servidos, inclusive se puede identificar la firma del motorista del vehículo, en señal que recibió el combustible. Este control estaba bajo responsabilidad del colaborador de la Dirección Administrativa, [REDACTED] quien resguarda dicha documentación y con quien puede ser comprobada. También es importante mencionar que se contaba con un sistema de registro y control de combustible que también cuenta con dicha información y que lo administraba la misma persona, de tal manera que puedo con certeza mencionar que el proceso en señalado se realizó conforme a la normativa interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en este caso el Reglamento para uso de vehículos institucionales y su procedimiento para el asignación y control de combustible debidamente autorizada por el titular de ese año, lo mismo que los documentos auxiliares que se ejecutaban como parte del control. Todo este procedimiento y reglamento de alguna manera está armonizado con el Reglamento para el control de vehículos nacionales y consumo del combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República. En las liquidaciones que se realizaban mensualmente a la Unidad Financiera, por procedimiento, no se adjuntaba dicha documentación, sino solamente las facturas. En el Reglamento se puede observar un formato que utilizaba cada unidad organizativa para la liquidación de la cuota mensual que tenían asignada. Dicho lo

anterior, con todo respeto solicito se pueda comprobar en los registros originales que se resguardan en la Dirección Administrativa, específicamente el Lic. Ricardo Argueta, para subsanar esta condición. Respuesta b), las asignaciones del Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial y Departamento de Servicios Generales, fueron acorde al acuerdo ministerial, por tanto, están sustentadas en el marco normativo vigente al período auditado, por lo cual, solicito se subsane dicha condición. Respuesta c), sobre esta condición, me permito comentar que si se elaboraban cuadros de consumo de combustible para ver el rendimiento por galón de combustible por cada uno de los vehículos, y en el Reglamento para uso de vehículos Institucionales del MTPS, específicamente el procedimiento, paso 3, se establece como responsable al Jefe de Transporte, y si puedo comentar que el Jefe de Transporte con seguridad cuenta con esa información, por tanto, con todo respecto me permito sugerir sea solicitada al [REDACTED] haciendo uso del principio de administración la cual se da por delegación. Por lo anterior, podría solicitar se me subsane dicha condición. Sin otro particular quedo a la orden para cualquier consulta al respecto y debo aclarar que, dado que no presto ya mis servicios a la Institución citada, se me dificulta evidenciar algunos comentarios, pero he sugerido la persona que cuenta con la información y que trabajan en la institución".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, la Directora Administrativa, comentó: Literal a) "El proceso tiene su base legal en el Reglamento para el uso de Vehículos Institucionales del MTPS, el cual contiene el procedimiento para la liquidación del combustible que se asignaba a cada unidad organizativa mensualmente, (Anexo Reglamento y Procedimiento), no obstante, se cuenta con documentos auxiliares donde se establece los números de placas de los vehículos que se les suministró combustible y los números correlativos de vales que fueron canjeados en la estación de servicio y a que placa de vehículo fueron servidos, inclusive se puede identificar la firma del motorista del vehículo, en señal que recibió el combustible, esto es una prueba que si se sirvió el combustible a ese vehículo de lo contrario el motorista no firma de conformidad, lo cual puede comprobarse y constatarse entrevistando a los motoristas. Este control era responsabilidad del colaborador de la Dirección Administrativa, quien tenía en resguardo los registros auxiliares, además él era interesado en mantener esa evidencia que refleja transparencia en el proceso. (Anexo evidencia de registro auxiliar). También el sistema de registro y control de combustible cuenta con dicha información y que lo administraba la misma persona, de tal manera que puedo con certeza mencionar que el proceso señalado se realizó conforme a la normativa interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en este caso el Reglamento para uso de vehículos institucionales y su procedimiento para la asignación y control de combustible debidamente autorizada por el titular de ese año, lo mismo que los documentos auxiliares que se ejecutaban como parte del control. Todo este procedimiento y reglamento, eran auditados por la auditoría interna y auditorías realizadas por la Corte de Cuentas en los años del 2012 al 2017 y que no se obtuvieron observaciones al respecto, no obstante, reconozco y respeto



el criterio de cada auditor, pero es una oportunidad de mejorar el control interno y que producto de esta auditoría pueda modificarse el procedimiento y armonizarlo con la normativa que tiene la Corte de Cuentas que regula el uso de vehículos del estado. En el Reglamento anexo se puede observar un formato que utilizaba cada unidad organizativa para la liquidación de la cuota mensual que tenían asignada, pero es importante mencionar que no necesariamente solicitaban la cantidad asignada, sino que se les entregaba la diferencia para completar la cantidad, de tal manera que si no gastaba en el mes la cantidad, liquidaba lo que había gastado y se le entregaba el complemento, esto puede comprobarse también con los registros de liquidaciones mensuales que están bajo responsabilidad del [REDACTED]

Literal b), las asignaciones del Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial y Departamento de Servicios Generales, fueron acorde al acuerdo ministerial, por tanto, están sustentadas en el marco normativo vigente al período auditado, además dichas cantidades eran liquidadas mensualmente y si no se consumía todos los vales, se les entregaba el diferencial, pese que se trataba de los despachos ministeriales respetaban el procedimiento y realizaban las liquidaciones mensuales, de tal manera que tener una asignación mensual era un dato de referencia, y documentada mediante el acuerdo ministerial, por tanto con todo respeto solicito considerar las explicaciones y se subsane dicha condición, sin menoscabo que producto de esta auditoría pudiera tomarse como una oportunidad de mejora el procedimiento que actualmente se realiza.

Literal c) Sobre esta condición, me permito comentar que si se elaboraban cuadros de consumo de combustible para ver el rendimiento por galón de combustible por cada uno de los vehículos, y en el Reglamento para uso de vehículos Institucionales del MTPS, específicamente el procedimiento, paso 3, se establece como responsable al Jefe de Transporte, y si puedo comentar que el Jefe de Transporte con seguridad cuenta con esa información, quizá un estudio como tal no se elaboraba dado que el reglamento para uso de vehículos del Ministerio de trabajo y su procedimiento no lo contempla, y como este proceso de combustible se realizaba con base a la normativa interna, por tanto con todo respeto informo que no me ha sido posible conseguir el cuadro que exige el paso 3 del procedimiento, ya que la solicité al [REDACTED], y no atendió mi petición y comprenderá que ya no estando en la institución se hace bien difícil el acceso a la información, y haciendo uso del principio de administración la cual se da por delegación, el Ingeniero Bustamante puede atender al respecto, por tanto solicito se me subsane dicha condición".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 25 de febrero de 2022, el Jefe del Departamento de Servicios Generales, comentó: "He de comentarle que en fecha Enero-2014 a raíz de recomendaciones hechas por la unidad de Auditoría y control interno del MTPS por medio de su jefatura [REDACTED], se le hicieron modificaciones al "Reglamento para el uso del vehículo Institucionales, MTPS. (Adjunto copias documentales),

dichas modificaciones incluyeron: 1) el traslado de la entrega y revisión de los vales de combustible que en ese momento lo realizaba el jefe de la bodega institucional, dicha entrega y revisión pasaron hacia la Dirección Administrativa (ver artículo 49 paso 01 y recomendación 3 de informe de auditoría); 2) otra modificación que fue incluida fue que para el caso de la flota de vehículos que administra el jefe de Servicios generales, la cuota mensual de vales asignada pasó a ser administrada por la o él colaborador administrativo (este colaborador administrativo depende directamente de la Dirección Administrativa) y de ahí se desglosan acciones para la entrega y control de combustible de dicha cuota (ver artículo 49 paso 03); en el mismo procedimiento y paso 03 se establece a la o él jefe de transporte el responsable del control del consumo por kilometraje/galón por vehículo. Este procedimiento y reglamento de uso de vehículos institucionales, MTPS, 2004 EDICIÓN 02 REVISIÓN 02 AÑO 2014, es el que está vigente y el mismo que se utiliza para controlar y administrar los vales de combustibles hasta esta fecha en el MTPS. En mi caso como jefe ad-honorem del departamento de servicios generales año 2018 no puedo responder al hallazgo 1 encontrado porque nunca administre ni recibí y muchos menos liquide vales ni factura de combustible, agradecería que para dar respuesta y subsanar dicha observación dirijan este hallazgo a la Directora administrativa, colaborador administrativo y jefe de transporte, al mismo tiempo pido encarecidamente las disculpas del caso si en mi respuesta del 18 de noviembre de 2021 no fui explícito en responder. Como comentario puedo agregar por percepción personal existe un conflicto con reglamento de uso de vehículos institucionales, MTPS y la normativa de la Corte de cuentas, por lo que, considero que por jerarquía de leyes se debería de homologar el reglamento de uso de vehículos institucionales, MTPS a la normativa de la corte de lo contrario el hallazgo no se subsanará”.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a lo comentado mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, por el jefe del Departamento de Servicios Generales; y nota sin número de referencia de fecha 12 de noviembre de 2021, por la Directora Administrativa, se comenta:

Con respecto a la deficiencia señalada en el literal a), se concluye:

Es oportuno mencionar que la documentación probatoria del suministro del combustible efectuado a cada vehículo, es la factura que emite la estación de servicio, por tanto, se constituye en uno de los controles claves y en el medio para demostrar que efectivamente el combustible fue suministrado a los vehículos propiedad de la institución. Si bien, pueden existir otros controles en donde se detalle el número de placa del vehículo y la información relativa a los números correlativos de los cupones que fueron canjeados en la estación de servicio, siempre



es necesario que el número de placa se consigne en la factura vehículo que se extiende para cada vehículo que fue abastecido, de lo contrario no existe plena certeza de que el combustible fue proporcionado a determinado vehículo.

Con respecto al Literal b) de la condición se concluye.

En cuanto a la asignación de cuotas fijas, cuya responsabilidad en este caso corresponde al titular del MTPS, el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República, es claro en prohibir ese tipo de práctica, debido a que se busca optimizar el uso del combustible institucional, de manera que este, se asigne de acuerdo a las necesidades y demandas que presenta cada vehículo en función de las actividades para las cuales se encuentra asignado.

Con respecto al Literal c) de la condición se concluye.

Finalmente, respecto a la elaboración del estudio del consumo de combustible que se establece en el Reglamento antes mencionado, consideramos que su elaboración permitiría disponer de información útil para optimizar el uso del combustible institucional y priorizarlo de manera más adecuada según las necesidades reales que se tienen en la institución. La elaboración de dicho estudio requiere de la participación de las unidades organizativas a las que pertenecen los funcionarios relacionados con la observación. Si bien los cuadros de consumo aportan datos sobre la manera en que se están utilizando el combustible, es necesario que estos sean analizados a través del referido estudio, esto a fin de que se adopten decisiones adecuadas respecto a la administración de dicho recurso institucional; en este caso no se presentó evidencia sobre la elaboración de dicho estudio. La observación se mantiene.

La Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 19 de noviembre de 2021.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante notas sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por la Directora Administrativa y nota sin número de referencia de fecha 25 de febrero de 2022, por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, se comenta lo siguiente: Al margen de otros controles que se puedan implementar para el uso, distribución y consumo del combustible institucional, es importante que como acción de control se consigne en la factura el número de placa y de series de los vales de combustibles que se utilizaron para bastecer a un determinado vehículo, de lo contrario, no existe un medio probatorio que permita constatar que efectivamente el combustible fue utilizado en los vehículos propiedad del Ministerio de Trabajo. En este caso, no se presentó evidencia mediante la cual se demuestre que se cumplió con el requisito de consignar en las facturas que emite la estación de servicio, el número de placa del vehículo al cual fue suministrado el combustible. Es oportuno que se tome en cuenta que, la finalidad de prohibirse asignación de cuotas fijas de

combustible se debe a que este debe asignarse conforme las necesidades y demanda del mismo que presenta cada vehículo, ya que es inapropiado que a un vehículo que no se utilice le sea asignado combustible simplemente por el hecho de que se ha establecido una cuota mensual. Por otra parte, no se presentó evidencia que demuestre que se elaboró el estudio del consumo de combustible que se establece la normativa del Ministerio de Trabajo, acción que es oportuna y de mucha utilidad para determinar si el rendimiento de combustible que presenta cada vehículo es consistente con factores como: Años de servicios, condición mecánica, tamaños de los recorridos efectuados, etc. Debido a los comentarios antes expuestos la deficiencia se mantiene.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, por lo tanto, la deficiencia no se da por superada.

2. NO SE EFECTUÓ LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS.

Comprobamos que no se efectuó la toma física semestral de inventario de existencias Institucionales al 30 de junio y 31 de diciembre de 2018, respectivamente; ya que se carece de documentación que demuestre la realización de esa actividad de control por parte del área de bodega, siendo esta, necesaria para asegurar la existencia real de ese tipo de recurso.

El Manual Interno de Bodega Institucional, del Ministerio de Trabajo, en los procedimientos para la Conciliación de inventarios Bodega/Finanzas y Toma Física Semestral, en el Numeral 5 Especifica: "La Jefatura de Bodega Planificara en coordinación con la Unidad Financiera Institucional, **una Toma Física de Inventarios semestralmente, una en junio y otra en diciembre de cada año**" (Responsable: "Jefe de Bodega", Documentación de Soporte: "Documento Toma Física de Inventarios")

La C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, con relación a los numerales 6, con Relación a la Validación Anual de los Datos Contables, establece: " Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, **inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles** y compromisos pendientes de carácter institucional".

La deficiencia se originó debido a que el Jefe de Bodega, no estableció una metodología que norme la ejecución del proceso de levantamiento físico de las existencias y en la que se definan los medios documentales probatorios para demostrar la realización de dicha actividad de control.



La deficiencia observada les resta confiabilidad a los saldos de las Inversiones en Existencias reflejada en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018, específicamente a las existencias institucionales de bodega, ya que no existe la certeza que correspondan a las cantidades reales de los bienes e insumos que las conforman en una fecha determinada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 19 de noviembre de 2021, el Jefe de Bodega, comentó: "Bodega Institucional si efectuó la toma física semestral de Inventarios y existencias institucionales al 30 de junio y 31 de diciembre de 2018, lo cual comprobamos con documentos anexos de la toma de inventarios, estas por Orden verbal de la Directora Administrativa en funciones, se le hacían llegar a la Dirección Administrativa y esta se las enviaba a la Unidad Financiera Institucional para su debido proceso".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el Jefe de Bodega, comentó: "Se anexa Memorando donde la dirección Administrativa invita a la Unidad Financiera Institucional (UFI) y la Auditoría Interna Institucional, a la toma del inventario físico".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a lo manifestado en nota sin número de referencia de fecha 19 de noviembre de 2021, por el Jefe de Bodega, se concluye: si bien es cierto, que el Jefe de Bodega en sus comentarios afirma que si se realizaron la toma de inventarios en forma semestral; sin embargo, no se presentó documentación en la que se demuestre que efectivamente se realizó la toma física de inventarios, ya que la evidencia presentada consiste en cuadros donde se detallan las existencias, lo cual, no demuestra si en realidad los bienes que conforman dichas existencias fueron contadas físicamente. Con relación a la documentación presentada para demostrar que se realizó la toma física del inventario del mes de diciembre de 2018, cabe señalar que esta información solo fue generada por el departamento de bodega, es decir, que no tuvo participación el personal de la UFI, como lo establece la normativa al expresar que el levantamiento de inventario debe ser efectuado en coordinación con el personal de dicha Unidad. Asimismo, la entidad dispone de un sistema integrado de bodega, sin embargo, no se presentó evidencia donde se demuestre que se efectuó una comparación del reporte de existencias que genera dicho sistema y las cantidades resultantes del conteo físico realizado, lo cual, le resta confiabilidad a las cifras que presentan las existencias institucionales, por lo antes expuesto, la deficiencia se mantiene.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por el Jefe de Bodega, se comenta: Que remite memorándum donde la Dirección

Administrativa invita a la Unidad Financiera Institucional (UFI) y la Auditoría Interna Institucional, para la realización de la toma física del inventario, sin embargo, no presentan evidencia documental que brinde pruebas fehacientes de que la toma física de inventario se llevó a cabo y que la misma permitió elaborar las conciliaciones, tanto de los saldos reflejados según contabilidad y los saldos reflejados en el sistema de Bodega. Por tanto, la deficiencia se mantiene.

3. NO SE DETERMINARON MEDIDAS, RESPECTO A FALTANTE DE ACTIVO FIJO.

Comprobamos que no se determinaron las medidas pertinentes, respecto al faltante en los inventarios de activo fijo determinado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los meses de enero a septiembre de 2018, por valor de \$8,501.12; ya que la máxima autoridad de esa cartera de estado, no determinó si se debía reponer los bienes faltantes o realizarse un reintegro económico para resarcir su pérdida; asimismo, no se efectuó el registro contable para liquidar dicho faltante como detrimento patrimonial. El detalle de los bienes que conforman el faltante se presenta en el ANEXO 2.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el artículo 42, Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos, establece: "El nivel superior del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las direcciones y las jefaturas, deberán asegurarse que la conservación y protección de los activos del Ministerio, se encuentren de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Activo Fijo, el cual estará a cargo del jefe de dicha Unidad. Dichas políticas permitirán efectuar las actividades autorizadas en forma efectiva, eficiente y económica y para proporcionar un grado satisfactorio de seguridad, de que se estén salvaguardando debidamente los activos depreciables y no depreciables".

El Manual Interno de la Unidad de Activo Fijo, Procedimiento de Levantamiento de Inventario Físico, en los Numerales 4, 5, 6 y 7, establece:

Num	Descripción de Actividades	Responsable	Documento
4	Levantar el inventario físico por cada una de las áreas administrativas al menos 1 vez al año o cuando sea requerido por las máximas autoridades		Hoja de Inventario Físico y Actas de Entrega
5	Efectuar las diligencias necesarias con jefaturas o persona encargada para la solución del mismo, en un término máximo de 5 días hábiles, cuando en la constatación del inventario físico en cualquiera de las áreas administrativas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se encontrase cualquier faltante o irregularidad	Unidad de Activo Fijo	Acta de denuncia en la PNC, Notas o Memorándum informando extravío o pérdida



Num	Descripción de Actividades	Responsable	Documento
6	Informar por escrito a las máximas autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, enviando copia del informe al funcionario señalado, así como también a la Oficina de Auditoría y Control Interno y a la Oficina de Asesoría Jurídica, según la gravedad del caso, si transcurrido el tiempo establecido no se subsanan las anomalías señaladas		Acta de denuncia en la PNC, Notas o Memorándum informando extravío o pérdida
7	Determinar por parte de la máxima autoridad Institucional, si habrá que reponer dicho bien de forma física o habrá que realizar un reintegro económico en el caso de pérdida o daño de los Bienes	Titular	Acta de denuncia en la PNC, Notas o Memorándum informando extravío o pérdida, Informe Jurídico

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el artículo 42, Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos, establece: "El nivel superior del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las direcciones y las jefaturas, **deberán asegurarse que la conservación y protección de los activos del Ministerio**, se encuentren de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Activo Fijo, el cual estará a cargo del jefe de dicha Unidad. Dichas políticas permitirán efectuar las actividades autorizadas en forma efectiva, eficiente y económica y para proporcionar un grado satisfactorio de seguridad, de que se estén salvaguardando debidamente los activos depreciables y no depreciables".

La Norma C.2.9 Normas sobre Detrimentos Patrimoniales del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en numeral 2 Detrimento Patrimonial de Inversiones, establece: "Las pérdidas o daños en bienes de uso, existencias o inversiones financieras que presumen causadas por empleados, o terceros ajenos a la Institución o derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, **deberán traspasarse a la cuenta del Subgrupo DETRIMENTO PATRIMONIAL correspondiente, por el monto determinado de acuerdo con los datos contenidos en los registros contables**; si la situación se resuelve administrativamente, deberá liquidarse durante el ejercicio contable vigente, si fuese por la vía judicial, hasta que las autoridades competentes dicten una resolución definitiva sobre el caso. Lo anterior no exime al responsable de la información financiera contable a verificar periódicamente el avance, hasta efectuar la liquidación de los saldos en las cuentas de Detrimento En aquellos casos que por la vía administrativa o legal se identifique responsables, siendo sancionados con un monto en dinero destinado a resarcir el valor en libros de los bienes corporales o inversiones financieras, sean empleados o personas naturales o jurídicas ajenas a la Institución, dicha resolución deberá contabilizarse como un ajuste contable en los recursos institucionales. La aplicación del detrimento deberá efectuarse directamente contra la cuenta DEUDORES POR REINTEGROS. Si, por el contrario, las autoridades competentes resuelven que no es factible determinar responsables, sea

por causas de fuerza mayor o fortuita, o bien, es imposible identificar a empleados, como tampoco a personas naturales o jurídicas ajenas al ente, deberá contabilizarse dicha resolución como un ajuste contable a los gastos de gestión institucional. La aplicación del detrimento deberá efectuarse directamente contra la cuenta del Subgrupo GASTOS DE ACTUALIZACIONES Y AJUSTES correspondiente".

La deficiencia se originó, porque la Ministra de Trabajo, no determinó con precisión las responsabilidades por los faltantes de Inventarios en el Área de Activo Fijo y realizar el debido proceso que corresponde al caso.

La deficiencia señalada incrementa el riesgo de que la Entidad no pueda resarcir la pérdida ocasionada por el faltante del activo fijo, ni se identifiquen a los responsables de haberla provocado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A la Ministra de Trabajo y Previsión Social, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

4.1. Informe de los Auditores

**Señor
Ministro de Trabajo y Previsión Social
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así:

1. Se formó la Comisión Evaluadora de Ofertas, sin incluir al solicitante del servicio;
2. Se nombró a Administrador de Contrato, sin que fuera propuesto por la unidad solicitante;
3. Se adjudicó Licitación Pública 01-2018, sin verificarse el cumplimiento de requisitos establecidos en las bases de licitación;
4. Informe de evaluación de ofertas de Licitación LP 01-2018 presenta inconsistencias;
5. Falta de informes del Administrador de Contrato de Licitación LP 01-2018;
6. Cuantía de pago de costos indirectos de mano de obra carece de base legal;
7. Empresa adjudicada incumplió plazo para presentar fianza, sin que el MTPS caducara su contrato;
8. Falta de Acta de Recepción Final de Contratación Directa, MTPS-01-2018;
9. Falta de acta de apertura y garantía de mantenimiento de oferta en Contratación Directa;

10. No se solicitó al oferente que subsanara documentación no presentada;
11. Falta de informes de Administrador de Contrato y Acta de Recepción en la Contratación Directa CD MTPS 02-2018;
12. Bases de Contratación Directa CD MTPS 02-2018, sin aprobación del titular;
13. Oferta fue recibida por la entidad, sin que se presentaran solvencias originales;
14. No se levantó acta de recepción y apertura de ofertas en CD MTPS 02-2018;
15. No se publicó en COMPRASAL, la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del MTPS, año 2018;
16. No se verificó estado de solvencias en procesos de adquisición y contratación;
17. Documentación incompleta en expediente de licitación;
18. Deficiente presentación de notas explicativas de Estados Financieros;
19. Carencia de política contable para amortizar activos intangibles;
20. Partidas contables presentan deficiencias
21. Adquisiciones por Libre Gestión sin la documentación que se requiere para efectuar dicho proceso.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 22 de marzo de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Dos

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



4.2. Hallazgos de Auditoría sobre el Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Aplicables.

1. SE FORMÓ LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS, SIN INCLUIR AL SOLICITANTE DEL SERVICIO.

Comprobamos que la Unidad solicitante del servicio adquirido a través de la Licitación Pública No LP 01-2018, "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS", no formó parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 19: "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".**

Artículo 20, "Comisiones de Evaluación de Ofertas", establece: "Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán **nombradas por el titular** o a quien éste designe.Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán **por lo menos con los miembros siguientes:** a) El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe; b) **El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;** c) Un Analista Financiero; y, d) **Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación...** Cuando la institución no contare con personal especializado o idóneo en la materia de que se trate, solicitará colaboración de funcionarios públicos de otras instituciones del Estado, quienes estarán obligados a colaborar y, excepcionalmente, se podrá contratar especialistas."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 62, establece: "En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley".

La deficiencia fue originada por la jefa de la UACI y la Ministra de Trabajo y Previsión Social, al conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas de la Licitación Pública No LP 01-2018, sin considerar entre sus miembros, al representante de la Unidad Solicitante del servicio como lo establece la normativa.

Como consecuencia de la deficiencia observada se incrementa el riesgo de que los servicios contratados, no sean los idóneos para los intereses de la Entidad contratante, ya que el representante de la Unidad Solicitante, es quien posee los conocimientos especializados en la materia objeto de contratación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Ministra de Trabajo y Previsión Social; y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social; y la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que las funcionarias no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia señalada no se da por superada.

2. SE NOMBRÓ ADMINISTRADOR DE CONTRATO, SIN QUE FUERA PROPUESTO POR LA UNIDAD SOLICITANTE.

Comprobamos que el Administrador de Contrato de la Licitación Pública LP 01-2018 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social"; no fue propuesto por la Unidad Solicitante del servicio, siendo este el Departamento de Servicios Generales; verificándose que dicho administrador fue propuesto por la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:



Artículo 19: "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".**

Artículo 82 Bis, "Administradores de Contratos", establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato..."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 74, establece: "El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate.

La deficiencia se debe a que:

- a) La jefe UACI, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, por atribuirse funciones que no le competen de acuerdo a lo normado.
- b) La Ministra de Trabajo y Previsión Social, por realizar nombramiento, sin verificar que la ley regula que la unidad solicitante debe de proponer al Administrador de Contrato.

Como consecuencia del hecho observado se incrementa el riesgo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, ya que el representante de la unidad solicitante es quien posee los conocimientos y la experiencia para garantizar que los servicios se presten de conformidad a los requerimientos técnicos solicitados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Ministra de Trabajo y Previsión Social; y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, les fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social; y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social; y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

3. SE ADJUDICÓ LICITACIÓN PÚBLICA 01-2018, SIN VERIFICARSE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

Comprobamos que se adjudicó la Licitación Pública 01-2018 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS" a la empresa [REDACTED], sin que la Comisión de Evaluación de Ofertas, verificara el cumplimiento de requisitos establecidos en las bases de licitación. Los requisitos incumplidos por la dicha empresa fueron los siguientes:

- a) Presentar Carta Compromiso, según Nota aclaratoria No 1, en la que se debió detallar el porcentaje a ser aplicado al valor de los repuestos para determinar el monto de los costos indirectos de mano de obra cobrados por [REDACTED];
- b) Presentar los valores ofertados para cada ítem, sin incluir valores de referencia; no obstante, los ítems números 1, 2 y 3 de la oferta presentada por [REDACTED], corresponden a valores de referencia, es decir, sujetos a cambios al momento de ser cobrados; y
- c) Presentar su oferta conforme la cantidad de ítems requeridos en las bases de licitación; no obstante, [REDACTED], no ofertó el ítem No 4 correspondiente a "Inspección General, regulación de frenos, ajuste de frenos establecimiento" de las "Operaciones Preventivas a Realizar"; asimismo, no ofertó el ítem No 22, correspondiente a "Revisar suspensión delantera y trasera".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, establece:

Artículo 19: "... 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”.

Artículo 55, Evaluación de la oferta: “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.”

Artículo 41, Actos Preparatorios: “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.**”

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 46, establece: “La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma. **La Comisión de Evaluación de Ofertas en su caso, deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda.**”

Las Bases de la Licitación Pública LP 01-2018 “Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS”, establece:

Numeral 3 Preparación de las Ofertas, sub numeral 3.4, Forma de presentación de Ofertas, literal c), establece: “La oferta incluye, precio unitario por ítems, bien o servicio...”

Numeral 5, Evaluación y Comparación de Oferta, sub numeral 5.4, Evaluación de Oferta: “La comisión de Evaluación de Oferta (CEO) examinará las ofertas para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en las bases de licitación han sido aceptados por los ofertantes. Deberá evaluar los aspectos técnicos legales, financieros, técnicos y económicos de la oferta, presentados para confirmar que cumplen con todos los requisitos especificados. Sin ninguna desviación o reserva significativo, en caso de errores u omisiones, se procederá según el apartado anterior. La CEO evaluará las ofertas, según el procedimiento descrito en las bases de licitación realizándola en cuatro etapas, iniciando por la verificación de la documentación legal, financiera y por último económica.”

Numeral 6, Adjudicación del Contrato, 6.1 Criterios de adjudicación: La autoridad competente de la institución contratante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido mejor evaluada y que cumple con los criterios establecidos en las bases de licitación.

La Nota Aclaratoria No. 1, la cual es parte integrante de las Bases de Licitación Pública LP 01-2018 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS", "De la presentación de presupuestos y costos", establece: "Para los efectos de la presentación de ofertas, se separaran los precios de la mano de obra de los precios de los repuestos, estos deberán estar acompañados de la cotización, para lo cual la empresa podrá aumentar un porcentaje de costo indirecto solamente a los repuestos, dicho costo deberá ser incluido en la carta compromiso de la empresa, para este fin el costo total de la reparación deberá estar desglosado de la siguiente forma:

Costo de Actividad o repuesto	Abreviatura
Costo de mano de obra de la reparación en base a plan de oferta	MO
Costo de repuesto	R
Costo porcentual sobre el valor del repuesto	%R
Costo total de reparación	MO+R+%R

El costo indirecto se aplicará solamente a los repuestos..."

Las deficiencias señaladas en los literales a, b y c, fueron originadas por los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas: Directora Administrativa, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, jefe de la Unidad Financiera Institucional, jefe del Departamento Jurídico y Colaborador de la Sección de Infraestructura, al no exigir que la empresa [REDACTED] cumpliera con los requisitos exigidos en las bases de licitación.

Al adjudicarse la Licitación Pública 01-2018 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS" a la empresa [REDACTED] sin que esta cumpliera con los requisitos establecidos en las bases de licitación, se incrementó el riesgo de que la contratación resultara más onerosa y perjudicial para los intereses de la institución, ya que se abrió la posibilidad de que dicha empresa hiciera cobros excesivos e inadecuados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, el Jefe del Departamento Jurídico, Miembro de la Comisión Evacuadora de Ofertas comentó: "OBSERVACIÓN literal a), al respecto de lo anterior, al revisar el



expediente de la Licitación en comento, se puede verificar que no se encuentra el documento de porcentaje, pero se pueden ver los cargos en las tarifas presupuestadas; las cuales antes de ser aprobadas pasan por la decisión de la administración a través del Administrador de Contratos; quien es la persona encargada de cualquier anomalía entre lo contratado y lo ejecutado, lo cual, se puede observar al revisar el contrato firmado que se encuentra en el expediente de dicha licitación. Además, se encuentra una nota en donde la empresa [REDACTED], estaba declarando cargar un 40% al valor de los repuestos, entendiéndose para el caso según nota emitida por dicho taller, que cuando se refieren a repuestos incluyen todo; ya que solo separan la mano de obra de los repuestos, a fin de determinar los costos indirectos (quiere decir que no se aclara que solo a los repuestos se les hará el recargo). En este sentido, se estimó demasiado alto el porcentaje por parte de la empresa [REDACTED]; por lo que al verificar el documento de recargo por parte de [REDACTED], se observa que este fue de un 25%, pero el documento de oferta sobre el porcentaje no se encuentra en el expediente de la Licitación, es por ello, que los auditores de la Corte de Cuenta de la República hacen la observación. Ante dicha situación se deben poner en contexto algunos valores del expediente en estudio sobre la Licitación Pública: 1) Que en las bases de licitación en el Anexo 1, en cuanto a los requerimientos de la documentación a presentar por parte de las personas jurídicas, no se encuentra el requisito de presentar porcentaje de los costos indirectos; 2) Que al revisar la nota aclaratoria No. 1, de la que se hace mención en las observaciones, esta se refiere a una buena actitud por parte de la empresa [REDACTED], ya que ellos consultan si la actividad detallada en un ítem correctivo con número 4, se requiere el precio de ambas tijeras o solo una; ya que en ocasiones no es necesario la reparación de ambas sino solo una; a lo que la [REDACTED] Jefa UACI, como representante del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en adelante (MTPS), responde a la solicitud literalmente lo siguiente: "el oferente debe determinar el precio por cada lado" por lo que no se comprende la observación cuando se dice que en dicha nota debió estipularse el porcentaje a ser aplicado al valor de los repuestos, ya que no era la consulta que se hacía por parte de la empresa; y 3) Al revisar la documentación en el expediente se puede observar que el porcentaje que recargó [REDACTED], por costos indirectos fue del 25%; por lo que no se observa ninguna irregularidad al contrato basado en la LACAP y RELACAP; ya que es menor al ofertado por la empresa [REDACTED].

OBSERVACIÓN literal b), si es cierto que la leyenda de la oferta expresa lo anteriormente comentado en la observación, pero hay que tener en consideración que para ello existe un administrador de contrato que antes de dar el visto bueno para la reparación de cualquier vehículo, deberá verificar precios del mercado, a fin de que los precios ofrecidos no estén fuera de lo contratado. Por otro lado, se puede observar los costos que ofrece la empresa [REDACTED] los cuales, de acuerdo a la documentación son altamente elevados. En referencia a lo anterior, aunque la empresa [REDACTED] hiciera precios de referencia, su contrato global es por \$73,000.00 por la Licitación

sobre el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los 88 vehículos, mientras que [REDACTED], ofertó por \$375.000.00, razón por la cual, según el expediente de dicha Licitación, la CEO tuvo que elegir a la empresa [REDACTED], de acuerdo a lo establecido en la LACAP y el RELACAP. Además, revisando el expediente de la Licitación Pública en mención, hubo un recurso de revisión por parte de la empresa [REDACTED], la cual, fue revisada por la Comisión Especial de Alto Nivel (CEAN), y esta resolvió **RATIFICAR** la adjudicación que hiciera la CEO. **OBSERVACIÓN literal c)**, en cuanto a esta observación y revisando la documentación del expediente, se tiene en consideración lo siguiente: 1) Al respecto del ítem 4, se puede observar que en los documentos en la base de licitación por parte del MTPS, se encontró un error de forma; ya que el ítem No. 3 se digitó dos veces, uno que dice literalmente "3.Calibración de carburador y reparación" y otro que dice: "3.Inspección general, regulación de frenos, ajuste de freno estacionamiento"; razón por la cual al momento que el taller digitara la oferta pudo involuntariamente para no repetir el ítem, dejar solo un ítem No. 3; eliminando de esa forma el ítem observado por los señores auditores; ya que dicho número se encontraba repetido y eso pudo ser lo que generó que el ítem No. 4 no apareciera en la oferta. Se puede determinar que fue un error involuntario o una confusión; 2) Con relación al ítem 22, al revisar el expediente se pudo encontrar el ítem relacionado en la observación de auditoría, el cual corresponde a: "Revisar suspensión delantera y trasera"; dicho ítem se encuentra en el No. 21 del listado de "Operaciones Preventivas a Realizar". Este error está relacionado con el ítem 4, el cual se eliminó al tener repetido el ítem 3 dos veces en el listado de las bases de licitación, es por ello que se hace la conclusión que esta actividad pasó de ser ítem 22 a ítem 21".

Mediante nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, el Colaborador de la Sección de Infraestructura, comentó: "Manifiesto que mi participación dentro de la CEO, fue limitada ya que durante el proceso de adjudicación de la Licitación pública, me encontraba desempeñando mis labores de Supervisión de Proyectos de la Sección de Infraestructura, propias del Área a la que pertencí durante mis labores dentro de la institución, por lo que cuando el resto de integrantes de la CEO se reunió a realizar la evaluación, no estuve presente, al final se me presentó el acta de adjudicación con los resultados de la evaluación, los cuales fueron realizados por el área solicitante del proceso, que en este caso era el Departamento de Servicios Generales de la Institución, a lo cual solamente me limité a revisar el acta, y al no observar diferencias en lo establecido en las bases de licitación, no objete los resultados, considerando que el proceso previo a la obtención de estos había sido realizado de forma adecuada por las demás partes involucradas. Por otra parte, el proceso fue impugnado y la adjudicación fue realizada por una comisión evaluadora de alto nivel en la cual no tuve participación".

En nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09.3-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, se le comunico la deficiencia a la Directora Administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, quien no presentó comentarios sobre esta observación.



En nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09.4-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, se le comunico la deficiencia al jefe de la Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, quien no presentó comentarios sobre esta observación.

La jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, la comunicación de deficiencia se realizó mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre esta observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, la Directora Administrativa, comentó: "Literal a) En primera instancia mencionar que este proceso de licitación fue una Comisión de Alto Nivel que emitió la adjudicación final, y respecto a la nota aclaratoria No. I manifiesta que dictamina que los costos indirectos establecerán (desglosando precios y explicando la razón de ser) en cada cotización que la empresa contratista presentará en el transcurso de la ejecución del contrato, es decir que en ningún momento esta institución ha requerido se estipule un costo indirecto fijo en la carta compromiso, ya que estos son variables y no puede generalizarse para todos los repuestos, lo cual sería una acción arbitraria por parte de la empresa contratista estipular un porcentaje fijo sin justificación alguna. En este sentido la Comisión Especial de Alto Nivel estimó improcedente la carta compromiso de la aclaración No I. En este sentido, me permito referir a la revisión del Informe de la comisión de alto nivel quienes dieron una explicación amplia respecto a esta situación y en caso de dudas solicitar los comentarios de la citada Comisión de Alto Nivel, y el informe se encuentra en el expediente. Importante mencionar que el espíritu de estipular un tope en los porcentajes de los repuestos, es en primera instancia fue velando por los intereses de la institución y procurar que los costos de los repuestos tengan su base en precios de mercado. En las bases de licitación se estipuló que, para efectos de presentación de oferta, se separarán los precios de los repuestos, estos deberán estar acompañados de la cotización, para lo cual la empresa podrá aumentar un porcentaje de costo indirecto solamente en los repuestos, para tal fin el costo total de la reparación deberá estar desglosado de la siguiente manera:

Costo de mano de obra	MO
Costo del repuesto	R
Costo sobre valor del repuesto	%R
Costo total de reparación	MO+R+%R

También amerita comentar que todas las cotizaciones presentadas por el contratista llevaban un proceso de revisión y aprobación por parte de la Jefatura de Servicios Generales y Administrador de Contrato de tal manera que siempre se procuraba que los costos indirectos si bien es cierto lo podrían ser el mismo, fueran porcentajes razonables al mercado específico. Finalmente comentar que el contrato se ejecutó conforme a las cláusulas pactadas y con el monto estipulado. Literal b), los ítems 1,2 y 3 se refieren a la reparación, enderezado y pintura general para vehículos, camionetas y autobús, respectivamente. Se establecen con la única excepción; este

valor es de referencia, (porque depende del tamaño de la unidad de transporte, pues no es lo mismo pintar un vehículo sedan que un autobús) pero el valor exacto se cotizará según el estado del vehículo en cuestión que no es generalizada para todos los servicios ofertados. También es importante mencionar que las actividades de reparación, enderezado y pintura general para vehículos, camionetas y autobuses no son recurrentes y se trataban de resolver con los servicios de seguros de automotores, y se incluían en el proceso para ofertar como una medida de prevención, pero el objeto principal de la Licitación es el mantenimiento preventivo y reparar fallas de la flota vehicular. También es importante que en las bases de licitación en ningún momento se solicitan precios fijos, lo que se requiere son precios totales y unitarios, de tal manera que la fijación de precios y forma de pago corresponden establecerse en el contrato, así como lo estipula el artículo 23, literal e) del RELACAP. Los argumentos vertidos anteriormente fueron tomados en cuenta por la Comisión de alto nivel en su informe para la resolución final. Literal c), he revisado la oferta presenta por [REDACTED], y al final, en la última página, estipula textualmente: Valor \$0.00 significa que se realiza sin ningún costo".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el Jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Considerando que para dicho proceso hubo recurso de revisión y nombramiento de comisión de alto nivel, la adjudicación final se realizó con base a la recomendación de la referida comisión y no de la Comisión de Evaluación de Ofertas originalmente nombrada, se adjunta documentación, razón por la cual los hechos presuntamente descritos en el hallazgo no tienen validez, discrepando así de lo citado por el equipo auditor. Reiterando que dicho proceso (recurso de revisión y nombramiento de la comisión de alto nivel, deja sin efecto la recomendación emitida, la cual en acta de evaluación hace constar que la evaluación se efectuó bajo los parámetros de contenidos en las bases de licitación. Siendo importante expresar que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

Posterior a la lectura de borrador de informe, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Jefe del Departamento Jurídico, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.9-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Colaborador de la Sección de Infraestructura, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.2-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios presentados el Jefe del Departamento Jurídico; y el Colaborador de la Sección de Infraestructura y Administrador del Contrato, quienes fueron miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas de la LP 01-2018; se comenta: Los comentarios presentados no subsanan los aspectos observados en cada literal, así se tiene que en cuanto al literal a), se confirma y reconoce que en el expediente de la contratación examinada por los auditores, no se encontró ningún documento en el que se establezca el porcentaje que se cobraría a los repuestos en concepto de costos indirectos de mano de obra. Es pertinente recalcar que cualquier aspecto que afecte los derechos y obligaciones de las partes debe encontrarse establecido y acordado previamente, de lo contrario estas carecen de certeza jurídica en cuanto a los términos y condiciones en que se ejecutó el contrato, tal como sucedió en este caso, al aplicarse al momento de efectuar el cobro de los costos indirectos de mano de obra el porcentaje del 25%, ya que este no había sido establecido previamente, careciendo su aplicación de soporte legal. Con relación a los aspectos observados en los literales b) y c) el Jefe del Departamento Jurídico, confirma los señalamientos de los auditores; asimismo, el hecho de que se haya nombrado a un Administrador de Contrato, esto no exime a los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, de la que formó parte dicho funcionario, de cumplir con la responsabilidad que prescribe el Art. 55 de la LACAP: "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 cuanto a los comentarios presentados mediante nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, por el Colaborador de la Sección de Infraestructura y miembro de la Comisión Evaluadora de ofertas de la LP 01-2018, se comenta: Es pertinente que se tenga en cuenta que este funcionario fue nombrado por el titular de la Entidad contratante para fungir como miembro de la Comisión de evaluación de Ofertas, hecho ante el cual, se vuelven ineludibles las responsabilidades que involucra dicho nombramiento. Asimismo, dicho funcionario ha suscrito el Informe de Evaluación de Ofertas, sin expresar en esta ninguna discrepancia en cuanto a su contenido. Debido a lo expresado anteriormente la observación se mantiene.

Debido a que la Directora Administrativa, el jefe de la Unidad Financiera Institucional y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, todos exfuncionarios del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas de la LP 01-2018, no presentaron comentarios, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por la Directora Administrativa; y nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el Jefe de la Unidad Financiera, se comenta: Es necesario enfatizar que cualquier

aspecto que afecte los derechos y obligaciones de las partes (contratante y Contratista) debe encontrarse establecido y acordado previamente, de lo contrario estas carecen de certeza jurídica en cuanto a los términos y condiciones en que se ejecuta el contrato, tal como sucedió en este caso, al aplicarse al momento de efectuar el cobro de los costos indirectos de mano de obra el porcentaje del 25%, ya que, este no había sido establecido previamente, careciendo su aplicación de soporte legal; es importante aclarar que, los auditores no cuestionan el hecho de que en este tipo de contratación se cobre un porcentaje en concepto de costos indirectos de mano de obra, sino, el hecho de que la cuantía de dicho porcentaje que fue cobrado por la empresa ganadora, no había quedado establecido en ninguno de los documentos contractuales. Asimismo, es importante destacar que los términos y condiciones establecidos por la entidad contratante para la presentación de las ofertas deben ser respetados por los oferentes, más aun, en los casos en que estos conllevan pagos o erogaciones para la Entidad contratante, es decir, que si el Ministerio de Trabajo estableció en las Bases de Licitación que cada oferente debía ofertar conforme la cantidad de ítems requeridos y que además, los precios a ofertar no debían incluir precios de referencia (sujetos a variaciones), tales requisitos debían ser respetados, sin embargo, la empresa que fue adjudicada incumplió con dichos requisitos. Cabe mencionar que no se presentó prueba documental en contrario a las observaciones planteadas por los auditores, por tanto, la observación se mantiene.

Debido a que posterior a la lectura de borrador de informe, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, el Colaborador de la Sección de Infraestructura y el jefe del Departamento Jurídico, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

4. INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LICITACIÓN LP 01-2018 PRESENTA INCONSISTENCIAS.

En la revisión del Informe de Evaluación de Oferta, emitido por la Comisión Evaluadora de Ofertas de la Licitación LP 01-2018 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS", determinamos las inconsistencias siguientes:

- a) Los valores que se detallan en el apartado "Operaciones correctivas del sistema de escape" de la oferta presentada por la empresa [REDACTED], no coinciden con los valores consignados en el Informe de Evaluación de Ofertas correspondientes a ese mismo apartado, reflejando este un valor adicional de \$1,225.00, de los cuales \$1,111.00 corresponden al valor adicional que se le agregó a los valores ofertados en los numerales del 1 al 6 por dicha empresa; y \$114.00 a valores agregados en numerales del 7 al 13, los cuales no se encontraban incluidos en la oferta de [REDACTED], según se detalla a continuación:



Valores correspondientes a las operaciones correctivas del sistema de escape"			
Operaciones	Valores que presenta la oferta económica presentada por [REDACTED]	Valores que presenta el Informe de Evaluación de ofertas	Diferencia presentada de más en el Informe de Evaluación de Ofertas
1.Reparación de sistema de escape	\$ 15.00	\$ 300.00	\$ 285.00
2.Cambio de hules de soporte del sistema de escape	\$ 4.00	\$ 300.00	\$ 296.00
3.Cambio de catalizadores	\$ 10.00	\$ 300.00	\$ 290.00
4.Cambio de mofles	\$ 0.00	\$ 50.00	\$ 50.00
5.Cambio de flexibles	\$ 10.00	\$ 100.00	\$ 90.00
6.Cambio de sellos o codos de asbesto de escape	\$ 0.00	\$ 100.00	\$ 100.00
Subtotal			\$ 1,111.00
7.No especificado	\$ 0.00	\$ 40.00	\$ 40.00
8.No especificado	\$ 0.00	\$ 40.00	\$ 40.00
9.No especificado	\$ 0.00	\$ 4.00	\$ 4.00
10.No especificado	\$ 0.00	\$ 10.00	\$ 10.00
11.No especificado	\$ 0.00	\$ 20.00	\$ 20.00
12.No especificado	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
13.No especificado	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Subtotal			\$ 114.00
TOTAL			\$ 1,225.00

b) En la parte relativa al Mantenimiento Preventivo, folios números 457 al 461 del Informe de Evaluación de Ofertas, se evaluó un total de 25 ítem, siendo el número de ítem a evaluar especificado en las Bases de Licitación de 26, es decir, se evaluó un ítem menos; y

c) El Informe de Evaluación de Ofertas, no brinda información sobre el procedimiento utilizado para determinar los porcentajes del 30% y 18.13%, correspondientes a los puntajes alcanzados por los oferentes, [REDACTED] y [REDACTED] respectivamente, que se presentan en dicho informe, según el cuadro siguiente:

Nombre del Oferante	[REDACTED]	[REDACTED]
Total Operaciones Preventivas y Correctivas	\$ 3,158.50	\$ 5,227.00
	PUNTAJE ALCANZADO	
	30%	18.13%

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, establece:

Artículo 19: "...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"

Artículo 55, Evaluación de la Oferta, 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."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 56, establece: "La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, emitirá un informe por escrito, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con indicación de su monto, detalle de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la recomendación que corresponda, ya sea para que el titular acuerde la adjudicación, o para que declare desierto el procedimiento".

Las Bases de Licitación Pública LP 01-2018, "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS", establece:

Numeral 5, Evaluación y Comparación de Oferta, sub numeral, 5.4 Evaluación de Oferta: "La comisión de Evaluación de Oferta (CEO) examinará las ofertas para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en las bases de licitación han sido aceptados por los ofertantes. Deberá evaluar los aspectos técnicos legales, financieros, técnicos y económicos de la oferta, presentados para confirmar que cumplen con todos los requisitos especificados. **Sin ninguna desviación o reserva significativo, en caso de errores u omisiones...**, La CEO evaluará las ofertas, según el procedimiento descrito en las bases de licitación realizándola en cuatro etapas, iniciando por la verificación de la documentación legal, financiera y por último económica".

Las deficiencias señaladas en los literales a, b y c, fueron originadas por los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas: Directora Administrativa, jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, jefe de la Unidad Financiera Institucional, jefe del Departamento Jurídico y Colaborador de la Sección de Infraestructura; al no efectuar el análisis de las ofertas con transparencia y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en las bases de licitación y en la Ley LACAP y su Reglamento



Las inconsistencias observadas le restan transparencia al proceso de licitación LP 01-2018 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS", asimismo, incrementan el riesgo de que se interpongan reclamos en contra de la institución contratante.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, el Jefe del Departamento Jurídico, Miembro de la Comisión Evaluadora de ofertas comentó: "**OBSERVACIÓN literal a)**, en relación a esta observación se pudo constatar en el expediente de la mencionada Licitación, que en el Informe de Evaluación de Ofertas, en el apartado "Operaciones correctivas del sistema de escape", hubo un error involuntario por parte de la persona que digitó el mencionado informe; ya que se pudo observar que los valores del ítem 2 al ítem 13, corresponden a los mismos del apartado "Operaciones correctivas de sistema de carrocería", que se encuentra inmediatamente debajo del apartado observado por los señores auditores. Esto demuestra que no fue un error de cálculo o de montos, sino que quien digitó en el informe copió y pegó los valores consignados en el apartado de las "Operaciones correctivas de sistema de carrocería". Por tanto, debería ser considerado como un error de digitación, el cual no afecta la oferta de una empresa con la otra porque los valores de "██████████"; son bastante altos en comparación a los que ofertó "██████████". **OBSERVACIÓN literal b)**, al revisar el expediente de la Licitación en comento, en efecto en el Informe de Evaluación de Oferta, en la parte de Mantenimiento Preventivo, se evaluaron 25 ítems, pero esto de acuerdo a la documentación verificada, corresponde a un error que se hizo desde el inicio, donde hubo una consulta por parte de "██████████", al respecto de las operaciones correctivas para el sistema de suspensión, específicamente en la actividad número 4 que dice literalmente: "*desmontaje y montaje de tijeras y cambio de esferas*, de acuerdo a la empresa en algunas ocasiones no es necesario reparar ambas tijeras en un vehículo; por lo que necesitaba la aclaración para ofertar, si esto sería en plural o en singular; a lo que la representación por parte del MTPS le responde que se hará de forma singular, aclarando que dicha actividad quedará de la siguiente manera: *El oferente debe determinar el precio por cada lado*"; lo cual, para referencia se encuentra en la Nota de Aclaración No. 1, firmada y sellada por la Jefa de la UACI de ese entonces. En el vuelto de dicha Nota de Aclaración No. 1, se anexó el apartado observado por los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República, en donde solo se enlistaron 25 ítems en lugar de 26 como estaba originalmente en las bases de la Licitación Pública, en donde ya se comentó en otra observación por parte de los auditores, que se repitió el ítem número 3 dos veces y esto generó confusión desde ese momento y los oferentes tomaron como base el listado proporcionado en la Nota de Aclaración No. 1, siendo esto en adelante el documento oficial y por consiguiente en el Informe de Evaluación de Oferta, se hizo con base a la propuesta de los oferentes; por tanto, dicho listado ya no consistía en 26 ítems sino en 25. Esto se concluye después de verificar la documentación del

expediente de la Licitación en comento. **OBSERVACIÓN literal c)**, con respecto a esta observación y revisando el expediente de la Licitación en comento, se pudo constatar que los porcentajes fueron realizados de acuerdo a la fórmula proporcionada en las Bases de la Licitación, la cual se encuentra en el apartado 5.4 "Evaluación de ofertas". De acuerdo a lo estipulado en la página 11 de dicho instrumento, se encuentra la siguiente fórmula:

Puntaje o porcentaje alcanzado = $(PMB/PO) \times 30\%$

Donde: PMB = Precio ofertado más bajo y PO = Precio en evaluación

ILUSTRACIÓN:

i)

Precio ofertado más bajo = \$3,158.50 dividido entre el Precio en evaluación \$3,158.50; es igual a 1; multiplicado por 30% se obtiene el resultado del **30%**.

ii)

Precio ofertado más bajo = \$3,158.50 dividido entre el Precio en evaluación \$5,227.00; es igual a 0.604226631; multiplicado por 30% se obtiene el resultado del **18.13%.**"

Mediante nota de fecha 8 de noviembre de 2021, el Colaborador de la Sección de Infraestructura, Miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas comentó: "Manifiesto que mi participación dentro de la CEO, fue limitada ya que durante el proceso de adjudicación de la Licitación pública, me encontraba desempeñando mis labores de Supervisión de Proyectos de la Sección de Infraestructura, propias del Área a la que pertencí durante mis labores dentro de la institución, por lo que cuando el resto de integrantes de la CEO se reunió a realizar la evaluación, no estuve presente, al final se me presentó el acta de adjudicación con los resultados de la evaluación, los cuales fueron realizados por el área solicitante del proceso, que en este caso era el Departamento de Servicios Generales de la Institución, a lo cual solamente me limité a revisar el acta, y al no observar diferencias en lo establecido en las bases de licitación, no objete los resultados, considerando que el proceso previo a la obtención de estos había sido realizado de forma adecuada por las demás partes involucradas. Por otra parte, el proceso fue impugnado y la adjudicación fue realizada por una comisión evaluadora de alto nivel en la cual no tuve participación".

En nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09.3-2021 de fecha 25 de octubre de 2021 se le comunico a la Directora Administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. En nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09.4-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, se le comunico al Jefe de la Unidad Financiera.

A la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, la Directora Administrativa, comentó: "Literal a) He



revisado el informe de evaluación de la CEO y efectivamente existe un error en el sentido que los valores que se encuentran en las actividades correctivas del sistema de escape, son los valores del sistema de carrocería, y los valores del sistema de carrocería están bien. Afortunadamente en el cuadro de precios del contrato si va están correctamente los valores que corresponden al sistema de escape y al sistema de carrocería, en el contrato ya están acorde a la oferta presentada por el contratista y se ejecutó el contrato conforme a los valores correctos. Comentado lo anterior, como integrante de la comisión he podido constatar que la inconsistencia referida se plasmó en el contrato según la oferta y por tanto no ocasionó daños a los intereses de la institución. De la misma manera dicha inconsistencia no afectó la oferta económica, puesto que se mantenía con menor precio económico [REDACTED], de tal manera que se mantenía la decisión de adjudicación al menor precio, en este caso específico. Literal b) Los 25 ítems evaluados por la Comisión de Evaluación de Ofertas, están de acuerdo a la oferta presentada por [REDACTED] y a los términos de referencia presentados por la parte técnica a través del [REDACTED], quien se desempeñaba como Jefe de Servicios Generales (se anexa fragmentos de la oferta y los términos presentados a través de memorándum por el [REDACTED]). Literal c) Las bases de licitación estipulan que, para la evaluación económica, se considerarán aquellas ofertas que hayan cumplido lo establecido en las anteriores etapas de la evaluación. La forma de evaluación económica tiene una ponderación de 30%. La fórmula es la siguiente:

Puntaje o porcentaje alcanzado igual $(PMB/PO) \times 30\%$

Donde:

PMB es el precio ofertado más bajo y PO es el precio en evaluación.

De tal manera que el procedimiento utilizado es con base a la fórmula antes mencionada, por tanto, quedaría aclarada la inconsistencia para subsanar. Por todo lo argumentado anteriormente respecto al proceso de Contratación Directa LP 01 2018 Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 88 vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión y Social, espero que puedan ser subsanadas las condiciones reportadas y quedo a la orden para cualquier consulta".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Considerando que para dicho proceso hubo recurso de revisión y nombramiento de comisión de alto nivel, la adjudicación final se realizó con base a la recomendación de la referida comisión y no de la Comisión de Evaluación de Ofertas originalmente nombrada, se adjunta documentación, razón por la cual, los hechos presuntamente descritos en el hallazgo no tienen validez, discrepando así de lo citado por el equipo auditor. Reiterando que dicho proceso (recurso de revisión y nombramiento de la comisión de alto nivel, deja sin efecto la recomendación emitida, la cual en acta de evaluación hace constar que la evaluación se efectuó bajo los parámetros de contenidos en las bases de licitación. Siendo importante expresar que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta

por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

Posterior a la lectura de borrador de informe, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el jefe del Departamento Jurídico, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.9-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Colaborador de la Sección de Infraestructura, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.2-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En cuanto a los comentarios presentados mediante nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, por el jefe del Departamento Jurídico, se comenta: En relación a la observación señalada en el literal a), el funcionario acepta que los valores que se detallan en el apartado "Operaciones correctivas del sistema de escape" de la oferta presentada por la empresa Servicios Automotriz España, no coinciden con los valores consignados en el Informe de Evaluación de Ofertas correspondientes a ese mismo apartado; atribuyendo dicha discrepancia a un error cometido por la persona que digitó la información, la cual no se identifica en los comentarios. Discrepamos con los comentarios vertidos, en tanto que, esa discrepancia dio lugar a que la oferta que presentó [REDACTED] fuese sobrevalorada en \$1,225.00, lo cual, era superior a su valor real. En lo que respecta a la observación del literal b), acepta que la cantidad de ítems evaluada fue inferior a la que se estableció en las bases de licitación, atribuyéndose tal omisión a un error; por lo tanto, la deficiencia relativa a que se evaluó un ítem menos a la cantidad de ítems que se estableció en las bases de licitación se mantiene. En relación al señalamiento contenido en el literal c), la fórmula especificada en la ilustración que se presenta en los comentarios no fue establecida en ninguno de los documentos contractuales, incluyendo las bases de licitación, de haber sido de esa forma los auditores no habrían planteado la observación contenida en este literal. Cabe mencionar que fueron los montos ofertados los que determinaron la adjudicación de la empresa [REDACTED] por lo tanto, no se presentó evidencia en la que se determine la manera en que se establecieron los porcentajes del 30% y 18.13% asignados a las empresas [REDACTED]



██████████ y ██████████, señalada por los auditores manteniéndose dicha deficiencia.

En cuanto a lo comentado mediante nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, el Colaborador de la Sección de Infraestructura y Miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, se comenta: Si bien es cierto que, el Colaborador de la Sección de Infraestructura y Administrador de Contrato de la LP 01-2018, manifiesta que no tuvo participación en el proceso de evaluación de ofertas, este mismo, reconoce que firmó el informe de evaluación correspondiente, expresando con ello su conformidad con los resultados que este presentaba. La observación se mantiene.

En vista que la Directora Administrativa, el jefe de la Unidad Financiera y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron comentarios, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por la Directora Administrativa; y nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el Jefe de la Unidad Financiera, se comenta: No se presentó evidencia documental que demuestre: a) Que los valores que se detallan en el apartado "Operaciones correctivas del sistema de escape" de la oferta presentada por la empresa ██████████ coinciden con los valores consignados en el Informe de Evaluación de Ofertas; es oportuno mencionar que la información consignada en las ofertas debe ser la misma que evalúa la CEO, por lo que, es inaceptable que existan discrepancias como la observada por los auditores; b) Que no se evaluó una cantidad menor de ítems a la que fue requerida en las Bases de Licitación; debe considerarse que si en las Bases de Licitación se estableció que la información a presentar por los oferentes y a ser evaluada por la CEO era de 26 ítems, no es aceptable que se hayan evaluado 25, es decir uno menos; c) El procedimiento utilizado en el Informe de Evaluación de Ofertas para determinar los porcentajes del 30% y 18.13%, correspondientes a los puntajes asignados por la CEO a los oferentes, ██████████ y ██████████ respectivamente; es pertinente que se tenga en cuenta que debe establecer con claridad los términos, parámetros y criterios utilizados por la CEO para calificar a los oferentes, de manera que el proceso sea objetivo y transparente y sobre todo, que justifique las razones por las que se determina al oferente a quien se le va adjudicar la licitación. Debido a las razones antes expuestas la deficiencia se mantiene.

Debido a que posterior a la lectura de borrador de informe, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, el Colaborador de la Sección de Infraestructura y el jefe del Departamento Jurídico, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

5. FALTA DE INFORMES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE LICITACIÓN LP 01-2018.

En el Expediente de la LP 01-2018, no se evidenciaron informes de avance de ejecución de contrato, correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, los cuales debieron ser elaborados por el Administrador del contrato No. 14-2018, "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS de la ejecución relacionados con el contrato,

La Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 19: "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".**

Artículo 82, Cumplimiento del Contrato: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

Artículo 82 Bis, Administradores de Contratos: "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;"

La deficiencia observada se debe a que el Administrador del Contrato No 14-2018 de la LP 01-2018, no elaboró los informes de avance del Contrato No 14-2018, mencionados en la condición; asimismo, la Ministra de Trabajo y Previsión Social,



como responsable de las actuaciones de sus subalternos, al no efectuar seguimiento a la elaboración de este tipo de informes.

La falta de los informes de avance de la ejecución del contrato de los meses señalados, incrementa la probabilidad de que el contrato No 14-2018, no se cumpla de conformidad a los términos y condiciones pactados con el contratista.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Ministra de Trabajo y Previsión Social, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

En nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09.06-2021 de fecha 25 de octubre de 2021 se le comunicó al el Administrador del Contrato No 14-2018 de la LP 01-2018.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Administrador del Contrato No 14-2018 de la LP 01-2018, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.2-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social y el Administrador del Contrato No 14-2018 de la LP 01-2018, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

6. CUANTÍA DE PAGO DE COSTOS INDIRECTOS DE MANO DE OBRA, CARECE DE BASE LEGAL.

Comprobamos que se pagó a la empresa [REDACTED], el monto de \$11,850.08, según ANEXO 3, en concepto de costos indirectos de mano de obra; dicho monto fue facturado por esa empresa, aplicando un recargo del 25% sobre el valor de los repuestos que se instalaron en los vehículos reparados; si bien, se estableció y acordó con dicha empresa, efectuar el cobro de los costos indirectos de mano de obra, la cuantía de dicho porcentaje, no quedó establecida en el contrato de servicios suscrito, ni en ninguno de los documentos contractuales, por lo que carece de base legal que le otorgue validez. Además, se comprobó que el recargo del 25% en concepto de costos indirectos de mano de obra, no solo fue

aplicado al valor de los repuestos requeridos en la reparación de vehículos, ya que se aplicó al valor de los materiales e insumos requeridos en la reparación, tales como: Grasa, solvente, gasolina, líquido refrigerante, aceite de motor, pliegos de lija, entre otros; generando un cobro y pago indebido por \$1,461.08, que se detalla en el ANEXO 4.

La Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 19: "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".**

Artículo 82, Cumplimiento del Contrato: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

Artículo 82 Bis, Administradores de Contrato: "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;**

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 23, Contenido de los Contratos, establece: "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente: e) El precio contractual, forma de pago o **cualquier otra forma compensatoria".**

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el artículo 77, Pago de Obligaciones, establece: "Cada entidad o institución del sector público efectuará el pago de sus propias obligaciones directamente a sus acreedores, servidores y trabajadores, por medio de cheques, documentos fiscales de egresos u



otros medios que determine el reglamento respectivo, con aplicación a la correspondiente cuenta subsidiaria dependiente de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público; **y siempre que exista una obligación legalmente exigible.**

La deficiencia observada fue originada debido a que:

- a) El Administrador de Contrato No 14-2018 de la LP 01-2018, no verificó que el porcentaje observado se encontrara establecido en el Contrato firmado con la empresa [REDACTED];
- b) El Pagador Institucional, no requirió como parte de la documentación que brinda soporte legal al pago, el documento donde se establece que el prestador de servicios estaba facultado para aplicar el porcentaje en comento;
- c) El jefe de la Unidad Financiera Institucional, al no supervisar la realización de pagos a la empresa antes mencionada y garantizar que la documentación que los respalda estableciera que se podía efectuar el pago del 25% adicional al costo de los repuestos;
- d) La Ministra de Trabajo y Previsión Social al suscribir el contrato de servicios, sin que este determinara la aplicación del referido recargo en concepto de costos indirectos de mano de obra.
- e) El jefe del Departamento Jurídico, al no incorporar en la cláusula del precio del contrato de servicios, el cobro del porcentaje de recargo en concepto de costos indirectos de mano de obra.

Como consecuencia del hecho observado se efectuó el pago de \$11,850.08 a la empresa [REDACTED], sin tener una base legal que avale y respalde esta erogación de fondos en concepto de costos indirectos de mano de obra.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, el Jefe del Departamento Jurídico, comentó: "Con relación a lo anterior se debe comprender que tal como dicen los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República, no se observa el documento de porcentaje emitido por la empresa [REDACTED], pero se pueden ver los cargos en las tarifas presupuestadas; las cuales de acuerdo al artículo 82 bis de la LACAP, antes de ser aprobadas pasan por la decisión de la administración a través del Administrador de Contratos; quien es la persona encargada de cualquier anomalía entre lo contratado y lo ejecutado, lo cual, se expresa en el Romano VI del Contrato firmado que se encuentra en el expediente de dicha Licitación. Por otro lado, si es cierto que los señores auditores señalan que no se encuentra dicho documento, ni tampoco se

expresa en el Contrato firmado, pero no mencionan al respecto de la base donde se solicita a los participantes (oferentes), que presenten carta de porcentaje para el recargo de los costos indirectos. Se ha revisado el expediente, en específico en las Bases de la Licitación y en sus requisitos y anexos, pero no se encuentra información sobre que los oferentes deben presentar un documento acerca del porcentaje en comento. Por tanto, es una documentación que no se le está requiriendo de forma legal a los participantes de la Licitación y de acuerdo al artículo 8 de la Constitución de la República que textualmente expresa: *"Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda ni a privarse de lo que ella no prohíbe"*; por tanto, no se puede aludir o sentenciar sobre lo expresado en la observación, que literalmente dice *"que los documentos contractuales carecen de legalidad"*, por razón de no encontrarse en las Bases de Licitación el requerimiento sobre el documento aludido, donde se le requiere expresamente a los participantes que presenten documento de porcentaje de los costos indirectos. Además, se puede observar en el expediente que la empresa "██████████", estaba declarando cargar un 40% al valor de los repuestos, entendiéndose para el caso según nota emitida por dicho taller, que cuando se refieren a repuestos incluyen todo; ya que solo separan la mano de obra. En este sentido, se estimó demasiado alto el porcentaje de dicha empresa; por lo que en su momento debió compararse con los servicios ofrecidos por "██████████". Ante dicha situación se deben poner en contexto algunos valores del expediente en estudio sobre la Licitación Pública: 1) Que, en las Bases de Licitación, en cuanto a los requerimientos de la documentación a presentar por parte de las personas jurídicas, no se encuentra el requisito de presentar porcentaje de los costos indirectos; y 2) Al revisar la documentación en el expediente y la página que proporcionan en el informe los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República, se puede observar que el porcentaje que ofreció la empresa ██████████, fue del 25%; por lo que no se observa ninguna irregularidad al contrato basado en la LACAP y RELACAP; ya que dicho porcentaje está por debajo del que ofreció Servicios ██████████ y en las Bases de Licitación no se encuentra dicho requerimiento. En conclusión, al revisar las Bases de esta Licitación, se puede observar que la empresa ██████████ cumplió con toda la documentación requerida en dichas Bases".

Mediante nota de fecha 4 de noviembre de 2021, el Pagador Institucional, comentó: "Al revisar esta condición y verificar la normativa aplicada en esta Pagaduría, con el debido respeto le manifiesto lo siguiente: 1) Que la función y responsabilidad de la Tesorería Institucional, está normada en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda y el Acuerdo No.642 de fecha 22 de junio de 2011 en el que se aprueban modificaciones a dicho Manual; del que, para el caso que nos interesa, establece lo siguiente: "1.1. En el literal D. Devengado del Egreso, en la parte correspondiente a "Criterios para el Devengado del Egreso", se sustituye la redacción del romano iii), por: "El Área de Tesorería será responsable de entregar el quedan al proveedor o suministrante, previa recepción del comprobante de crédito fiscal, factura o recibo correspondiente, los cuales estarán



acompañados de una copia de Acta de recepción según el caso o con el sello y firma de recibido de conformidad, de la Dependencia responsable de la recepción del bien o servicio. Asimismo, deberá detallarse en dichos documentos el No. De orden de compra o contrato que respalda la adquisición y el No de Compromiso Presupuestario que la ampara; 2) Por otra parte, en el CONTRATO MTPS 14-2018, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA 88 VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, celebrado con el proveedor [REDACTED], en la cláusula romano VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, determina que el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, el [REDACTED], Colaborador de la Sección de Infraestructura, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos (bis) y ciento veintidós de la LACAP, y artículos cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP; las funciones establecidas en el Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y las demás emanadas del presente contrato”.

Mediante nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, el Administrador de Contrato de la LP 01-2018, comentó: “En cumplimiento de mis funciones de Administrador de contrato, el pago de esta cuantía, considerando que el contrato en cuestión contemplaba la presentación de los presupuestos con los precios presentados en la oferta y costos indirectos, lo que puede ser verificado en la página 13 del contrato, cabe mencionar que su aceptación, se consultó a los solicitantes del proceso de Licitación, a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales, y por instrucción recibida, ratificó su validez realizando la revisión y aprobación de cada uno de los presupuestos emitidos por la empresa, previo a mi aprobación, y, considerando que era estos estaban siendo previamente aprobados por el requirente, por lo que no actué a criterio personal, sino que siempre haciendo las consultas pertinentes a fin de mantener la transparencia del proceso, y desempeñando las funciones designadas como administrador realizando las mejores prácticas, considerando que mi persona no contaba con los conocimientos en este ramo ya que mi profesión es ingeniero civil, lo que puede ser verificado mediante correspondencia enviada al entonces titular de la institución, en la cual mi persona solicitó, a inicios del año, me fuera retirado el nombramiento de Administrador de Contrato, considerando mi falta de experiencia y carga laboral adicionada las demás actividades que debía cumplir en mi área a la que pertencí durante mi periodo dentro de la institución. Por otra parte, mencionar que este proceso fue monitoreado continuamente por Auditoría interna de la institución, quienes dieron seguimiento a la forma en la que se estaba realizando la ejecución del contrato, a fin de garantizar que estuviera ejecutando de manera adecuada y conforme a los intereses institucionales. Por otra parte, a fin de poder anexar evidencia a la respuesta sobre este hallazgo, solicito me puedan conceder una prórroga de 30 días hábiles para poder realizar la consulta a los expedientes de Administrador de contrato, los cuales debo solicitar a través de la OIR del MTPS, considerando que, actualmente no

laboro para la institución, y que, antes de mi retiro de la institución, entregué el expediente de Administración de Contrato, al Departamento de Servicios Generales".

A la Ministra de Trabajo y Previsión Social, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Al jefe de la Unidad Financiera Institucional, le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09,4-2021 de fecha 25 de octubre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Se reitera lo citado por el pagador institucional a través de nota de fecha 4 de noviembre de 2021, la cual dicho proceso de validar y verificar el cumplimiento legal corresponde estrictamente al **Administrador de Contrato** lo cual es citado por el equipo auditor en la LACAP en los artículos 19, 82 y principalmente en el 82 bis. Es importante indicar que el suscrito discrepa totalmente de lo citado por el equipo auditor al expresar que la presunta deficiencia se origina en el literal b) porque el pagador no pidió documentación que brinda soporte legal, cuando en su respuesta el pagador cita textualmente los documentos que son legalmente exigidos para realizar el registro de la obligación y posterior pago, el cual son los que establece el manual de procesos para la ejecución presupuestaria en el literal D. Devengado del Egreso, el cual establece que la documentación a recibir son el comprobante de crédito fiscal, factura o recibo correspondiente, los cuales estarán acompañados de una copia del acta de recepción del bien o servicio. Dicha acta conforme a la normativa de adquisiciones es firmada por el administrador de contrato que verifica y da fe con el documento suscrito de que el contratista ha cumplido legalmente con las obligaciones legales para procesar el pago en la pagaduría. En cuando a lo citado al literal c) que el jefe UFI no supervisó la realización de pagos a la empresa, este criterio carece de fundamento legal, dado que no se encuentra en las funciones del jefe UFI, comprendido en el manual de organización y funciones de las UFIs establecido por hacienda dicha competencia o función. Es importante además para lo antes descrito citar que la Constitución de la República establece en el artículo 68 entre otros que el poder emana del pueblo y que el funcionario no tiene más facultades que las que expresamente le confiere la ley. Por tal motivo la responsabilidad de respuesta se debe delimitar al administrador de contrato y no a demás servidores públicos del área financiera que realizamos los procesos con apego a la normativa vigente. Por tal motivo se reitera que se discrepa con el equipo auditor. Siendo importante expresar que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.



Posterior a la lectura de borrador de informe, el Pagador Institucional, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.12-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el jefe del Departamento Jurídico, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.9-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Administrador del Contrato No 14-2018 de la LP 01-2018, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.2-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a lo manifestado en nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, por el Jefe del Departamento Jurídico; nota de fecha 4 de noviembre de 2021, por el Pagador Institucional; y nota sin número de referencia de fecha 8 de noviembre de 2021, por el Administrador de Contrato No 14-2018 de la LP 01-2018; se comenta: No se presentó documentación en la que se demuestre que se estableció el cobro del 25% en concepto de costos indirectos de mano de obra, como se ha señalado el cobro por ese concepto fue establecido en los documentos contractuales, pero no su cuantía, por tanto, se determina que el cobro de dicho porcentaje carece de base legal. Asimismo, no se presentó documentación en la que se demuestre que el recargo del 25% en concepto de costos indirectos de mano de obra, no solo fue aplicado al valor de los repuestos requeridos en la reparación de vehículos, sino también al valor de los materiales e insumos requeridos en la reparación, tales como: Grasa, solvente, gasolina, liquido refrigerante, aceite de motor, pliegos de lija, entre otros; generando un cobro indebido por \$1,461.08. Por lo antes expuesto, la observación se mantiene.

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

Debido a que el jefe de la Unidad Financiera del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no presento comentarios, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el Jefe de la Unidad Financiera, se comenta: Reiteramos que el cuestionamiento de los auditores se centra en el hecho de que la cuantía del recargo del 25% en concepto de costos indirectos de mano de obra, facturado por la empresa [REDACTED], aplicando dicho porcentaje sobre el valor de los repuestos

que se instalaron en los vehículos reparados, no quedó establecido en ninguno de los documentos contractuales; además, se cuestiona, como agravante, el hecho de que dicho recargo, no solo fue aplicado al valor de los repuestos, sino también, al de los materiales utilizados por esa empresa, como grasa, aceite, desengrasante, etc., en las reparaciones, lo cual, no quedó establecido en las Bases de Licitación que podía cobrarse. La facultad de esa empresa para efectuar esos cobros debió tener base legal, de lo contrario, el Ministerio de Trabajo, como entidad contratante, no se encontraba facultado para poder efectuar dichos pagos, ya que no existía ninguna obligación legalmente exigible. En cuanto a la base legal que se cita de la Cn, es decir el art. 68, no se encuentra que este guarde relación con las facultades que la Ley otorga a los funcionarios públicos, ya que dicha norma regula lo referente al Consejo Nacional de Salud Pública. Por lo antes expuesto, la deficiencia se mantiene.

Debido a que posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, Pagador Institucional, jefe del Departamento Jurídico, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

7. EMPRESA ADJUDICADA INCUMPLIÓ PLAZO PARA PRESENTAR FIANZA, SIN QUE EL MTPS CADUCARA SU CONTRATO.

Comprobamos que la empresa [REDACTED], incumplió el plazo establecido en las bases de licitación para presentar la Fianza de cumplimiento de obligaciones contractuales de la "Contratación Directa, MTPS-01-2018, Adquisición de documentos canjeables con paquetes de Producto de la Canasta Básica"; estableciendo la entidad contratante, que dicho incumplimiento es causal para tener por caducado el contrato suscrito con la empresa antes mencionada; no obstante, la Institución contratante no aplicó esa causal.

Fecha en la que fue suscrito el contrato MTPS 12-2018, entre [REDACTED] y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Fecha en la que venció el plazo para presentar la Fianza para garantizar el cumplimiento de obligaciones contractuales	Fecha en la que fue presentada la Fianza para garantizar el cumplimiento de obligaciones contractuales	Extemporaneidad en el plazo establecido para presentar Fianza para garantizar el cumplimiento de obligaciones contractuales
22 de enero de 2018	29 de enero de 2018	22 de febrero de 2018	1 mes

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 10, literal 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".

Artículo 19: "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**".

La Cláusula V, Garantías, del Contrato MTPS 12-2018, "Adquisición de documentos canjeables con paquetes de productos de la canasta básica", establece: "Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato la Sociedad Contratista otorgara a favor del Estado y Gobierno, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, equivalente al 10% del monto total del valor contratado es decir VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$22,495.00) mediante fianza expedida por Sociedad Afianzadora o Aseguradoras, o Fianza Bancaria, emitida por cualquier compañía autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero a nombre del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y la cual tendrá vigencia por el mismo periodo del presente contrato y **deberá entregarse a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, si no se presenta tal Garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el presente contrato**".

La deficiencia fue originada por la jefa de la UACI y Ministra de Trabajo y Previsión Social, al no verificar que se le diera cumplimiento al plazo de entrega de la fianza de cumplimiento de obligaciones contractuales; asimismo, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, al no dar seguimiento al cumplimiento de la Cláusula V, Garantías, del Contrato MTPS 12-2018.

Como consecuencia de la deficiencia observada, se puso en riesgo los derechos de la entidad contratante durante el periodo en el que no se dispuso de la garantía de cumplimiento de obligaciones contractuales, así mismo, se generó incumplimiento al contrato suscrito.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 3 de noviembre de 2021, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, comentó: "En este punto, es de tomar en consideración lo establecido en el Art. 35 inciso último de la LACAP, donde establece "... En las bases de Licitación o de Concurso se establece el plazo y momento de presentación de esta Garantía.", verificando las bases para la Contratación Directa MTPS 01-2018 en el numeral 6.4 Garantía de cumplimiento de contrato se solicita "El adjudicatario dispondrá de cinco días hábiles, posteriores a la firma y la entrega del contrato, para la presentación de garantía de cumplimiento de contrato ...". Por lo que la responsabilidad de solicitar dicha fianza de acuerdo al Art 10, literal k) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "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", es de la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales. Como parte de la Comisión de Evaluación de Ofertas, mi función era analizar como unidad requirente las especificaciones técnicas del Documentos Canjeables que se estaba solicitando".

A la Ministra de Trabajo y Previsión Social, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

A la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 1 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 10 de marzo de 2022 y recibida el 14 de marzo de ese mes y año, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, comentó: "En este punto, me permito agregar que la empresa [REDACTED], cumplió con la fecha de presentación de la Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales de la Contratación Directa MTPS-01-2018, de acuerdo a lo establecido en el Art. 35 inciso último de la LACAP ". En las bases de Licitación o de Concurso se establece el plazo y momento de presentación de esta Garantía.", verificando las bases para la Contratación Directa MTPS 01-2018 en el numeral 6.4 Garantía de cumplimiento de contrato se solicita "El adjudicatario dispondrá de cinco días hábiles, posteriores a la firma y la entrega del contrato, para la presentación de la garantía de cumplimiento



de contrato. Teniendo presente lo antes mencionado, se adjunta correo electrónico de fecha 16 de febrero 2018, enviado a los representantes de la empresa [REDACTED], por parte de la UACI del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, donde le adjuntaban Contrato firmado por ambas partes del proceso Contratación Directa MTPS 01-2018, para la "Adquisición de Documentos Canjeables con Paquetes de Productos de la Canasta Básica" y donde le recordaban la entrega de la garantía, como se especifica en las Bases del proceso: El Adjudicatario dispondrá de cinco días hábiles, posteriores a la firma y la entrega del contrato, para la presentación de la garantía de cumplimiento de Contrato. A efecto de comprobar que la Fianza para garantizar el Cumplimiento de Obligaciones Contractuales, fue presentada dentro del tiempo establecido, se adjunta Copia de la Fianza F-191765 emitida por [REDACTED] en la cual consta de fecha de recepción el 22 de febrero 2018; siendo 4 días hábiles después de haber recibido la notificación del Contrato Firmado.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios presentados mediante nota sin número de referencia de fecha 3 de noviembre de 2021, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, se comenta: De acuerdo a la documentación que consta en el expediente de contratación, además de pertenecer a la Comisión de Evaluación de Ofertas y ejercer la función de analizar como unidad requirente las especificaciones técnicas de los Documentos Canjeables que se estaban solicitando, también ejerció la función de Administradora de Contrato, siendo responsable de garantizar que el contratista cumpliera con las obligaciones contenidas en el contrato de MTPS 12-2018, "Adquisición de documentos canjeables con paquetes de productos de la canasta básica"; siendo una de estas la que se refiere al cumplimiento del plazo de presentación de la fianza de cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

Debido a que la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 10 de marzo de 2022 y recibida el 14 de marzo de ese mes y año, por la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, se comenta: Se ha revisado en qué términos se fijó en las Bases de Licitación de la "Contratación Directa, MTPS-01-2018, el requerimiento de la presentación de la garantía de Mantenimiento de Oferta, determinándose que en dichas Bases se estableció que esa Garantía debía ser "Entregada a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dentro de los **cinco días hábiles posteriores a la suscripción del contrato**, si no se presenta tal Garantía en el plazo establecido, se tendrá por

caducado el presente contrato", es decir, que en las Bases no se estableció que la Garantía de Mantenimiento de Oferta debía ser presentada cinco días después de entregado el contrato, contándose el plazo límite de entrega a partir de la fecha de suscripción del contrato que fue el 22 de enero de 2018, y no a partir del 16 de febrero de 2018 que es la fecha en que fue entregado el contrato a [REDACTED] según el correo que se adjunta como evidencia, por lo que la deficiencia se mantiene.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, por lo tanto, la deficiencia no se da por superada.

8. FALTA DE ACTA DE RECEPCIÓN FINAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA, MTPS-01-2018.

No se encontró evidencia del Acta de Recepción Final del contrato MTPS 12-2018, suscrito con la empresa [REDACTED], correspondiente a la Contratación Directa MTPS-01-2018, "Adquisición de documentos canjeables con paquetes de productos de la Canasta Básica".

El Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 77, 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, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato o



de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso; f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra; i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido; j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y, k) Cualquier otra información pertinente. El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI”.

La Cláusula VIII, Acta de Recepción, del Contrato MTPS 12-2018, Adquisición de documentos canjeables con paquetes de productos de la canasta básica, establece: “Corresponderá a la Administradora de Contrato en coordinación con la Sociedad Contratista la elaboración y firma de las actas de recepción parcial, el **acta recepción final**, las cuales contendrá como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP.”

La deficiencia fue originada por la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, al no elaborar y suscribir juntamente con el contratista, el Acta de recepción final de la contratación del proceso “Adquisición de documentos canjeables con paquetes de productos de la Canasta Básica”; asimismo la Ministra de Trabajo y Previsión Social por ser responsable de las actuaciones de sus subalternos.

Como consecuencia del hecho observado se efectuó incumplimiento a la LACAP, en cuanto a la obligación de suscribir el acta de recepción final; y a la cláusula VIII del contrato MTPS 12-2018 suscrito con la empresa [REDACTED]; asimismo, se no existe certeza de que el suministrante haya completado todas las entregas que fueron pactadas con la entidad contratante y que este haya cumplido con las especificaciones que se le requirieron.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 3 de noviembre de 2021, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, comentó: “En este punto, es de tomar en consideración que el requerimiento para la “Adquisición de Documentos Canjeables con Paquetes de Productos de la Canasta Básica” Contrato MTPS 12-2018 de la Contratación Directa MTPS 01-2018, fue por la cantidad de 3,272 Certificados divididos de la siguiente manera:

	Mes de Entrega	Cantidad de Certificados	Valor del Certificado
1	Marzo	818	\$ 50.00
2	Junio	818	\$ 50.00
3	Septiembre	818	\$ 50.00
4	Diciembre	818	\$ 125.00

Tomando en consideración que en el Contrato antes mencionado, en el ordinal VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, se establece entre otro "... Será responsable de verificar los aumentos y disminuciones de certificados canjeables que deba hacerse respecto de la lista de personal favorecidos a efectos que se hagan los ajustes respectivos pertinentes en cada entrega y así hacer los desembolsos respecto de la cantidad solicitada en base a la lista de trabajadores y trabajadoras activas y favorecidos en el Ministerio"; teniendo presente lo antes mencionada y de acuerdo al punto señalado de no existir acta de Recepción Final del Contrato 12-2018, se verifico que en el folio 181 del expediente de la UACI, se encuentra el acta de recepción de los Certificados correspondientes al mes de Diciembre, con el número de certificados solicitados de acuerdo a la lista de personal activo en dicho momento, el cual fue notificado la disminución a 798 Documentos Canjeables a la Unidad Financiera Institucional con copia a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, (se presenta copia de Acta de Recepción y copia de Memorándum de fecha 5 de diciembre 2018). Habiéndose completado con dicha acta el cierre del Contrato".

A la Ministra de Trabajo y Previsión Social, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 10 de marzo de 2022 y recibida el 14 de marzo de ese mes y año, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, comentó: "En este punto, me permito agregar como evidencia documental, las actas de recepción parcial, que fueron suscritas por mi persona como administradora de contrato con el representante de la empresa contratista, donde recibía a entera satisfacción los documentos canjeables con paquetes de producto de la canasta básica, detallados en el contrato para cada uno de los meses de entrega (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre); así como también tengo a bien agregar los informes de ejecución contractual que fueron enviados a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), para su respectivo control y seguimiento del Contrato correspondiente. Cabe mencionar que el proceso de ejecución del Contrato estaba estipulado para ser ejecutado



trimestralmente, razón por la cual se hicieron actas parciales en cada una de las entregas. Todo lo anterior fue realizado en cumplimiento a lo establecido en el Art. 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, donde se establece entre otros que "Corresponde al administrador del contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial...", así como también se cumplió con la entrega de las Actas de Recepción Parciales en cada uno de los meses, tanto en la UACI como en la UFI, para los trámites respectivos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios presentados mediante nota sin número de referencia de fecha 3 de noviembre de 2021, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, se comenta: Si bien la entrega de los bienes se fue realizando por partes, levantándose el acta correspondiente a cada una, la normativa establece que además de las actas de recepción parciales, se debe levantar una acta de recepción final o definitiva, esto a fin de dejar constancia de que no existen bienes pendientes de entrega por parte de los suministrantes; en este caso, dicha acta no fue elaborada, siendo objeto del presente señalamiento. Por lo tanto, la observación se mantiene.

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 10 de marzo de 2022 y recibida el 14 de marzo de ese mes y año, por la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, se comenta:

La Cláusula VIII, Acta de Recepción, del Contrato MTPS 12-2018, Adquisición de documentos canjeables con paquetes de productos de la canasta básica, establece una diferenciación entre lo que son las actas parciales y la final, dejando establecida la obligación de elaborar ambas actas. De acuerdo a dicha cláusula se establece: "Corresponderá a la Administradora de Contrato en coordinación con la Sociedad Contratista la elaboración y firma de las actas de recepción parcial, el acta recepción final, las cuales contendrá como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. Estamos claros que el contrato y según la manera en que serían entregados los bienes, se requiere de la elaboración de actas parciales, en este caso se fijaron cuatro entregas, sin embargo, es importante y así lo establece el mismo contrato, el levantamiento del acta de recepción final o definitiva, ya que es necesario dejar constancia de que no existen bienes pendientes de entrega por parte de los suministrantes. La deficiencia se mantiene.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, por lo tanto, la deficiencia no se da por superada.

9. FALTA DE ACTA DE APERTURA Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA EN CONTRATACIÓN DIRECTA.

En el Expediente de la Contratación Directa MTPS-01-2018, "Adquisición de documentos canjeables con paquetes de Productos de la Canasta Básica", no se encontró evidencia del Acta de Apertura Pública de Oferta y Garantía de Mantenimiento de Oferta por parte de la empresa [REDACTED]; estableciéndose en las Bases de Licitación de dicha contratación que la falta de presentación de esa Garantía constituye un "Aspecto no subsanable", lo cual fue omitido por la Institución contratante.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 10, literal 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".

Artículo 19: "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.**"

Artículo 31, Garantías Exigidas para Contratar, establece: "Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: **a) La garantía de mantenimiento de oferta...**"

El Numeral 5.3, Errores Subsanables y no subsanables de las Bases de la Contratación Directa, "Adquisición de documentos canjeables con paquetes de productos de la Canasta Básica"; Anexo 7, Aspectos No Subsanales", Numeral 2; establece: "La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta."



El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el artículo 52, establece: "Al finalizar el proceso de la apertura de las ofertas, se elaborará un acta en la que se hará constar la información siguiente: a) Nombre de la persona natural o jurídica Oferente; b) Nombre y documento de identificación personal del representante del Oferente, si los hubiere; c) Monto de la oferta presentada; d) **Monto de la garantía de mantenimiento de oferta**; e) Las ofertas excluidas de pleno derecho, de conformidad al Art. 53 de la LACAP; y, f) Cualquier otra situación que se necesite reflejar en el acto de apertura. El acta será firmada por el jefe de la UACI o la persona que éste designe, los funcionarios o empleados asistentes, los Oferentes y los representantes de los Oferentes, presentes en el acto, a quienes se les entregará copia de la misma; la omisión de la firma por los Oferentes, no invalidará el contenido y efecto del acta".

La deficiencia fue originada por la jefe UACI, al no realizar el Acta de Apertura de ofertas del proceso "Adquisición de documentos canjeables con paquetes de Productos de la Canasta Básica"; y no solicitar la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta; asimismo, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, quien debe ser garante de que sus subalternos cumplan con lo dispuesto en la normativa.

Como consecuencia del hecho observado se generó el incumplimiento de lo establecido en la LACAP referente a elaborar la Acta de Apertura de Oferta y a solicitar la Garantía de Mantenimiento de Oferta; asimismo, al no cumplirse con los errores que las bases de licitación establecen como no subsanables, se le resta transparencia al proceso de contratación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A la Ministra de Trabajo y Previsión Social y a la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación de la Prensa Gráfica de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

10. NO SE SOLICITÓ AL OFERENTE QUE SUBSANARA DOCUMENTACIÓN NO PRESENTADA.

Comprobamos que no se solicitó al oferente [REDACTED], que subsanara la omisión de documentos, en el Acto de Apertura y Recepción de Oferta de la Contratación Directa, MTPS-01-2018, "Adquisición de documentos canjeables con paquetes de Producto de la Canasta Básica"; correspondiendo los documentos omitidos a: Copia de documentación del Sobre No 2; y Anexo No 6, "Declaración Jurada de Trabajo Infantil". Cabe señalar que, en la revisión del expediente de dicha contratación, no se encontró evidencia que demuestre que la documentación omitida haya sido presentada.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Art. 10 literal g), atribuciones de la jefatura UACI: "Realizar la recepción y apertura de Ofertas y Levantar el acta respectiva", el cual deberá de verificar que la empresa participante cumpla con todos los requisitos".

Artículo 19: "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**".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el artículo 53, **Subsanación de Errores u Omisiones en las ofertas;** establece: "En caso que, en la presentación de la oferta, el Oferente incurra en errores u omisión de algunos documentos que se establezcan como subsanables en las bases, conforme lo dispuesto en el Art. 44, letra v) de la Ley, la CEO solicitará al Jefe UACI que requiera por escrito la subsanación o los documentos que deberán agregarse o completarse en el plazo establecido. En caso de no subsanarse oportunamente, la oferta no se tomará en cuenta para continuar con el proceso de evaluación, denominando al Oferente no elegible para continuar la evaluación".



El Numeral 5.3, Errores y Omisiones Subsanables de las Bases de la Contratación Directa, "Adquisición de Documentos Canjeables con paquetes de productos de la Canasta Básica"; establece: "El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir por parte del jefe UACI, para que subsane los errores u omisiones, generalmente para tratarse de cuestiones relacionadas con la contratación de datos, información de tipo histórico y que no afecte los principios de la oferta se permitirá que, en un plazo de tres días, el interesado proporcione la información faltante o corrija el error subsanable, a efecto que la oferta se ajuste a la contratación directa. Si dentro del plazo no subsana la prevención o no cumple con las especificaciones técnicas y condiciones generales descritas en la contratación directa la oferta será excluida, denominado oferta NO ELEGIBLE para continuar la evaluación".

El Anexo 7 de las Bases de la Contratación Directa, "Adquisición de Documentos Canjeables con paquetes de productos de la Canasta Básica"; establece:

Numeral 5: "Si las declaraciones y cartas requeridas no se presentan, no son elaboradas en Actas Notariales, o difiere el modelo de las Contrataciones Directa".

Numeral 7: "Presentación incompleta del número de ejemplares en fotocopia solicitadas en las bases."

La deficiencia fue originada debido a que los miembros de la Comisión Evaluadora de ofertas y la jefa de la UACI, no comunicaron a la empresa [REDACTED], que debía subsanar la falta de documentos que, según las bases de licitación se consideran subsanables. Y la Ministra de Trabajo, por no dar seguimiento a las actuaciones de sus subalternos

Como consecuencia del hecho observado se incrementa el riesgo de que la entidad contratante incurra en incumplimientos legales que le podrían ocasionar sanciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 8 de noviembre de 2021, el Jefe del Departamento Jurídico, comentó: "Con respecto a este punto, me referiré al caso de que la contratación antes señalada fue declarada **DESIERTA** en dos ocasiones antes de realizarse el contrato; razón por la cual, el Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (SITRAMITPS), presionaba por dicha contratación para que se cumpliera el Contrato Colectivo de Trabajo (CCT); porque de acuerdo al CCT, los certificados de la Canasta Básica, debían entregarse a principios del mes de enero del año 2018; por lo que la Administración del MTPS les explicaba que el problema era que nadie ofertaba para poder contratar y ese era el atraso, a lo cual, los representantes sindicales no comprendían y querían los certificados de la Canasta Básica de manera urgente. Esta situación llevó a que, en el momento que [REDACTED] ofertó para dicha contratación, se procediera

de una forma rápida a la elaboración de todo el proceso para la contratación; ya que de acuerdo al SITRAMITPS, si no se entregaban los certificados para los paquetes de Canasta Básica de forma urgente, cerrarían todos los servicios que presta el MTPS a la población. Ante toda esa presión y amenazas por parte del sindicato en comento, pudo ocurrir la situación señalada por los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República; ya que la Declaración Jurada sobre el no permitir el trabajo infantil, en efecto no se encuentra en el expediente relacionado. Por tanto, para confrontar lo expresado por mi persona en este punto, se anexa copia de las resoluciones de esta Contratación Directa, las cuales fueron declarada **DESIERTAS** en dos ocasiones, y se pudo contratar hasta en fecha 22 de enero del año 2018; de manera que se pueda comprender la omisión de dicho documento, porque se debió a factores externos de presión y amenazas por parte del sindicato en comento."

Mediante nota sin número de referencia de fecha 3 de noviembre de 2021, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, comentó: "En este punto, de conformidad a lo establecido en el Art. 10 literal g) de la LACAP, establece las atribuciones de la jefatura UACI g) "Realizar la recepción y apertura de Ofertas y Levantar el acta respectiva", el cual deberá de verificar que la empresa participante cumpla con todos los requisitos solicitados en las bases para la Contratación Directa MTPS 01-2018; de conformidad a las Bases para la Contratación Directa, en el numeral 5.3 Errores y omisiones subsanables establece en el segundo párrafo "... El oferente deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir por parte de la jefa de la UACI, para que subsane los errores u omisiones, generalmente por tratarse de cuestiones relacionadas con la constatación de datos, información de tipo histórico y que no afecten el principio de la oferta; se permitirá que en un plazo de tres días, el interesado proporcione la información faltante o corrija el error subsanable, a efecto que la oferta se ajuste a la Contratación Directa. Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención o no cumple con las especificaciones técnicas y condiciones generales descritas en la Contratación Directa, la oferta será excluida, denominando al ofertante NO ELEGIBLE para continuar la evaluación, de lo anterior se establece que la responsabilidad recaía en la Jefatura de la UACI y no en la Comisión. Es de mencionar que como Unidad requirente se elabora el requerimiento con las especificaciones técnicas, dando mi informe final para la adjudicación sobre la parte técnica".

A la Ministra de Trabajo y Previsión Social, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

A la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron



documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el jefe del Departamento Jurídico, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.9-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 10 de marzo de 2022 y recibida el 14 de marzo de ese mes y año, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, comentó: "En este punto, como bien se informó en nota de fecha 3 de noviembre de 2021, mi persona como Unidad requirente elaboro el requerimiento con las especificaciones técnicas, dando el informe final de la adjudicación sobre la parte técnica. Teniendo presente que este hallazgo como bien lo establece el Art 10 literal g) de la LACAP, es responsabilidad de la Jefatura UACI, realizar la recepción y apertura de Ofertas y Levantar el acta respectiva, el cual deberá de verificar que la empresa participante cumpla con todos los requisitos solicitados en las bases para la Contratación Directa MTPS 01-2018; ya que la Comisión Evaluadora de Ofertas, tiene como responsabilidad evaluar los aspectos técnicos y económicos-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso, según lo estipulado el Art. 55 de la LACAP".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios presentados mediante nota de fecha 8 de noviembre de 2021, por el Jefe del Departamento Jurídico; y nota sin número de referencia de fecha 3 de noviembre de 2021, por la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, se comenta: sobre este señalamiento es oportuno comentar acerca de la importancia de que se subsanen todos aquellos documentos que contienen errores, o bien se les requiera a los ofertantes que proporcionen aquellos que no fueron presentados en el acto de apertura de ofertas, como sucedió en este caso; uno de los documentos cuya falta de presentación no fue subsanada corresponde a la "Declaración jurada de trabajo infantil", la cual, consideramos que, al no verificarse que la empresa contratada cumple con la obligación legal de no contratar a infantes, daría lugar a que la entidad consintiera este tipo de práctica, que atenta contra los derechos de la niñez, de ahí la importancia de verificar tal requisito; no obstante, dicha declaración no fue adjuntada como prueba de descargo a los comentarios. Es pertinente que toda entidad contratante le preste atención a la parte relativa a la subsanación de errores y documentación no presentada, pues tiene la obligación que de verificar que los ofertantes cumplan con la entrega de toda la documentación que se les requiere, de no ser así, se estarían omitiendo en la evaluación de ofertas aspectos que son determinantes para fundamentar la decisión de adjudicación.

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

Debido a que la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

Debido a que posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, la Jefa de Adquisiciones y Contrataciones y el jefe del Departamento Jurídico, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 10 de marzo de 2022 y recibida el 14 de marzo de ese mes y año, por la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, se comenta: Es pertinente que se tenga en cuenta que el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el artículo 53, Subsanación de Errores u Omisiones en las ofertas; establece: "En caso que, en la presentación de la oferta, el Oferente incurra en errores u omisión de algunos documentos que se establezcan como subsanables en las bases, conforme lo dispuesto en el Art. 44, letra v) de la Ley, la CEO solicitará al Jefe UACI que requiera por escrito la subsanación o los documentos que deberán agregarse o completarse en el plazo establecido"; de acuerdo a esta disposición los miembros de la CEO, de la cual a la vez formó parte, la Administradora del Contrato MTPS 12-2018, tienen a su cargo la responsabilidad de solicitar al Jefe de la UACI, que requiera la subsanación de los documentos observados, copia de documentación del Sobre No 2 y "Declaración Jurada de Trabajo Infantil", sin embargo, no se adjunta evidencia documental que demuestre que se efectuó dicha solicitud a la Jefa de la UACI; asimismo, no se presentó documentación que demuestre que dichos documentos fueron presentados por [REDACTED], por tanto, la deficiencia se mantiene.

11. FALTA DE INFORMES DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA CD MTPS 02-2018.

Al examinar el expediente de la Contratación Directa CD MPTPS 02-2018, "Suministro de combustible para el Ministerio de Trabajo y Previsión Social", comprobamos la falta de: Informes de avance del Administrador del Contrato No MTPS 19-2018 y Acta de Recepción Final de bienes suministrados.

La Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 19: "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".**

Artículo 82, Cumplimiento del Contrato: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

Artículo 82 Bis, Administradores de Contratos, literal b): "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;"

El Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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..."

El Contrato No MPTS 19-2018, Contratación Directa CD MPTS 02-2018, "Suministro de combustible para el MTPS", establece:

Clausula VI) Administrador de Contrato: "El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato. Licenciado [REDACTED], Colaborador Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos **ochenta y dos (bis)** y ciento veintidós de la LACAP, y artículos cuarenta y dos incisos terceros, **setenta y cinco** incisos segundos, **setenta y siete**, ochenta y ochenta y uno del RELACAP, las funciones establecidas en el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y las demás emanadas del presente contrato."

Cláusula VII) Acta de Recepción: "Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con la Sociedad Contratista, **la elaboración y firma de las actas de recepción parciales y el acta recepción final....**"

La deficiencia se debe a que el Administrador del Contrato 19-2018, consideró que las actas de recepción parciales son un sustituto de los informes de seguimiento al contrato, considerándose innecesario elaborar el acta de recepción definitiva. Asimismo, la Ministra de Trabajo y Previsión Social al no dar seguimiento a la actuación de sus subalternos.

La deficiencia señalada da lugar a que se incremente el riesgo de incumplimiento a las condiciones establecidas en el contrato, asimismo, da lugar a que se incumplan las funciones que le compete desempeñar al Administrador de Contrato y a que no se logre determinar si al finalizar la ejecución del contrato, se cumplieron a cabalidad las obligaciones a cargo de la empresa suministrante.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 19 de noviembre de 2021, el Administrador de contrato No 19-2018, comentó: "Se adjuntan copia de actas de recepción de combustible que en su momento se informó a UACI y UFI, en donde se refleja que se recibió conforme a lo establecido en el contrato No. MTPS 19-2018, las cuales se recibieron dos entregas en la que no considere oportuno hacer informes, ya que con las dos actas se suma el total de la compra. Por lo tanto, al no ser un monto fijo, y que no iba a tener ningún tipo de variabilidad. Todo eso tomando como base el Art. 82 Bis, literal 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 la que menciona que puede ser total o parcial, que es la manera el que se ha hecho en este proceso".

A la Ministra de Trabajo y Previsión Social, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Administrador del Contrato No 19-2018, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.1-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a lo comentado mediante nota sin número de referencia de fecha 19 de noviembre de 2021, por el Administrador de contrato No 19-2018, se comenta: La normativa que regula la actuación de los Administradores de contrato no establece que las actas de recepción se constituyan en un sustituto de los informes de avance que le compete generar al Administrador de Contrato, a fin de verificar el cumplimiento del mismo; por tanto, el cumplimiento de la obligación de elaborar dichos informes no queda a discreción de los Administradores de Contrato, ya que corresponde a una obligación que se debe cumplir al margen de la elaboración de las Actas de Recepción de los bienes o servicios contratados, por tanto, siempre es necesario que la entidad contratante proceda a elaborar el acta de recepción final de los bienes o servicios suministrados, ya que esta constituye el medio probatorio que demuestra si al finalizar la ejecución del contrato, el suministrante cumplió con todas las obligaciones contractuales, incluyéndose principalmente la entrega y el suministro de los bienes y servicios. Con respecto a las actas de recepción parciales, no justifica el hecho de no haber realizada acta de recepción definitiva o final.

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

Debido a que posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y el Administrador del Contrato No 19-2018, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

12. BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA CD MTPS 02-2018, SIN APROBACIÓN DEL TITULAR.

Comprobamos que las Bases de la Contratación Directa CD MPTS 02-2018, "Suministro de combustible para el MTPS", carecen de aprobación del titular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, solamente se evidencia la firma de la jefe UACI.

La Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 19: "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”.**

Artículo 10, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: “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”.**

Artículo 18, Competencia para adjudicaciones y demás: “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 deficiencia fue originada por la jefa de la UACI y la Ministra de Trabajo y Previsión Social, al no efectuarse la aprobación de las Bases de Licitación del Proceso Contratación Directa CD MPTS 02-2018”, Suministro de combustible para el MTPS” conforme lo establecido en la normativa.

Como consecuencia del hecho observado, se le resta legalidad y transparencia al proceso de Contratación Directa CD MPTS 02-2018”, Suministro de combustible para el MTPS”.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Ministra de Trabajo y Previsión Social y a la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

13. OFERTA FUE RECIBIDA POR LA ENTIDAD, SIN QUE SE PRESENTARAN SOLVENCIAS ORIGINALES.

Comprobamos que la ofertada presentada por la empresa [REDACTED] en la Contratación Directa CD MPTS 02-2018, "Suministro de combustible para el MTPS", se recibió, sin que se presentaran las solvencias originales de: AFP CRECER, AFP CONFIA, IPSFA e ISSS; no obstante, se aceptó fotocopia de dichas solvencias.

El artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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".**

Las Bases de la Contratación Directa CD MPTS 02-2018," Suministro de combustible para el MTPS", establecen:

Numeral 3.4, Forma de presentación de oferta: "El oferente deberá presentar en dos sobres como mínimo la oferta y sus documentos, en original y una copia. En el sobre UNO deberá contener los documentos originales la oferta técnica y económica; y en el sobre DOS, la copia de oferta técnica y económica, como se define en estas bases".

Numeral 2.9, Presentación y firma del ofertante: "El oferente deberá preparar un original de su oferta y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el oferente deberá presentar una copia de la oferta, y marcarla con

la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y la copia, prevalecerá el original".

Numeral 4.1, Presentación e identificación de la oferta: "El oferente presentará el original y una copia de la oferta en sobres separados y cerrados. Cada sobre deberá estar claramente identificado con los términos "ORIGINAL" o "COPIA", según corresponda". Los sobres en su exterior deberán:

ANEXO No.1: Numeral 10) Solvencia en original de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISS), vigente a la fecha de la apertura de ofertas; Numeral 11) Solvencia al original de cotizaciones Obrero-Patronales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social a la fecha de la apertura de ofertas; Numeral 12) Solvencias en original de las Administradoras de Fondos de Pensiones CRECER y CONFIA, vigentes a la fecha de la apertura de ofertas. En caso de no cotizar para alguna de las referidas instituciones, deberá presentar constancia emitida por la AFP en que se establezca dicha circunstancia; Numeral 13) Constancia en original emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada en la que se indique que está solvente en el pago de cotizaciones y aportes previsionales, en caso de no cotizar, deberá presentar constancia de ese Instituto en la que se establezca que no cotizo para dicha entidad."

La deficiencia observada se debe a que los Miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas y jefe UACI, como responsables de la recepción y evaluación de ofertas, aceptaron que la empresa [REDACTED], presentara fotocopia de las solvencias de AFP CRECER, AFP CONFIA, IPSFA e ISSS; estando establecido en las bases de licitación que estas debieron ser originales y no fotocopia. Asimismo, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, al no efectuar seguimiento a las actuaciones de los subalternos antes mencionados para garantizar que estas se apeguen al marco jurídico aplicable y se cumplan con las obligaciones que este establece.

Al aceptarse que se presenten fotocopias de las solvencias requeridas, no se tiene la certeza de que estas sean auténticas y se corre el riesgo de contratar empresas que no cumplen con sus obligaciones de carácter tributario y social, como lo establece la normativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 8 de noviembre de 2021, el Jefe del Departamento Jurídico, como Miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas comentó: "Al respecto de esta observación, se pudo constatar en los TDR, que se solicita a los oferentes entregar documentos ORIGINALES y COPIAS de los mismos, razón por la cual, en este caso dejaría entrever que después que se revisara la documentación de la oferta para hacer la Contratación Directa, por algún error involuntario, la persona o personas de la UACI encargadas de archivar los documentos, pudieran haber intercambiado las solvencias originales con las copias. Además, es importante señalar que en el



expediente no se encuentra documento alguno que haga referencia a que se aceptó o se revisó con fotocopias de solvencias de la referida empresa y que luego se procedió a la Contratación Directa. Por tanto, para concluir con relación a este punto, solicito se reconsidere lo señalado; ya que, desde mi punto de vista, lo más probable es que se confundió la documentación original con las copias. Por otro lado, en vista de esta observación, tuve a bien hacer la recomendación a la UACI en el sentido de que los foliados de los expedientes se hagan en tinta color azul, y de esa forma poder detectar fácilmente cuando un documento sea original o sea copia; ya que, en el caso del expediente de la Contratación en comento, estaba foliado todo en tinta color negro, por lo que es difícil determinar si un documento del expediente sea copia, a fin de poder aclarar cualquier señalamiento al respecto. Por todo lo antes explicado, con respecto a los señalamientos y observaciones por parte de sus dignas personas, solicito que las explicaciones emitidas por mi persona, sean tomadas en cuenta; ya que, cada uno de los puntos, si es cierto se han encontrado algunos vacíos, pero estos tienen una explicación, la cual, he tratado de aclarar y fundamentar con documentación de los expedientes, con el fin de que los señalamientos y observaciones sean evacuadas o subsanadas; por lo tanto, con todo respeto les pido puedan notificarme de los resultados a las mismas, una vez se tenga la resolución".

A la Ministra de Trabajo y Previsión Social, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

A la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, le fue comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

A la Directora Administrativa, Miembro de la comisión Evaluadora de Ofertas, le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09.3-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Al jefe de la Unidad Financiera, Miembro de la Comisión Evaluadora, le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09.4-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Al Colaborador Administrativo, Miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DA2-AF-MINTRAB-14.7-2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, la Directora Administrativa, comentó: "Con relación

a esta condición he podido comprobar que la jefatura UACI adhonoren [REDACTED], remitió correspondencia al contratista para subsanar la condición, la cual se anexa, quien con seguridad dio seguimiento y podría existir algún error de archivo, por lo cual sugiero con todo respeto se pudiera abordar esta situación con la jefatura mencionada, quien tengo conocimiento que todavía se encuentra laborando en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no como jefatura UACI pero si está en dicha institución; no obstante, pude comprobar en el expediente que gestioné a través de la OIR que existen las constancias de las AFP: Crecer, Confía, IPSFA e ISSS y no puedo distinguir si son originales o copias, pero confío en la condición reportada por el auditor quien si ha tenido el expediente en físico original. La condición reportada, si bien considero que es importante el cumplimiento de las especificaciones técnicas, no ocasionó ningún daño a los intereses de la institución, además los documentos de licitación forman parte integrante del contrato por tanto se puede ejercer obligación de cumplimiento, y en las copias de dichas constancias se estipula que el contratista está cumplimiento con esta disposición de ley hacia sus empleados. Por lo anterior, con todo respeto solicito se pueda subsanar considerando la relevancia del riesgo hacia el incumplimiento del contrato a favor del MTPS, puesto que no hubo ningún incumplimiento por parte del contrato al respecto, y dado también que se trata de una empresa responsable y cumplidora de los derechos laborales de las personas trabajadoras. Finalmente, y haciendo referencia a todas las condiciones que me han notificado, quiero dejar constancia que ha sido una tarea ardua poder revisar tanta documentación proporcionada por la OIR, esto debido a que se dificulta más evidenciar al no trabajar en la institución, no obstante, he dedicado tiempo y esfuerzo para poder emitir respuesta y cumplir con las disposiciones legales que aplican. En anexo he tratado de remitir algunas evidencias relacionadas a cada condición, más no la totalidad del documento".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el Jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Con relación a esta condición he podido comprobar que la jefatura UACI adhonoren [REDACTED], remitió correspondencia al contratista para subsanar la condición, quien con seguridad dio seguimiento y podría existir algún error de archivo, por lo cual sugiero con todo respeto se pudiera abordar esta situación con la jefatura mencionada, quien tengo conocimiento que todavía se encuentra laborando en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no como jefatura UACI pero si está en dicha institución; no obstante, pude comprobar en el expediente que gestioné a través de la OIR que existen las constancias de las AFP: Crecer, Confía, IPSFA e ISSS y no puedo distinguir si son originales o copias, pero confío en la condición reportada por el auditor quien si ha tenido el expediente en físico original. La condición reportada, si bien considero que es importante el cumplimiento de las especificaciones técnicas, no ocasionó ningún daño a los intereses de la institución, además los documentos de licitación forman parte integrante del contrato por tanto se puede ejercer obligación de cumplimiento, y en las copias de dichas constancias se estipula que el contratista está cumplimiento con esta disposición de ley hacia sus



empleados. Por lo anterior, con todo respeto solicito se pueda subsanar considerando: la relevancia del riesgo hacia el incumplimiento del contrato a favor del MTPS, puesto que no hubo ningún incumplimiento por parte del contrato al respecto, y dado también que se trata de una empresa responsable y cumplidora de los derechos laborales de las personas trabajadoras. Siendo importante expresar, que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el jefe del Departamento Jurídico, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.9-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

Posterior a la lectura de borrador de informe, el Colaborador Administrativo, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante nota REF-DADOS-116.1-2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación al comentario presentado en nota de fecha 8 de noviembre de 2021, por el Jefe del Departamento Jurídico, Miembro de la comisión Evaluadora de Ofertas se comenta: Es pertinente que los funcionarios que la entidad contratante designa, como responsables de efectuar la recepción de ofertas, así como la evaluación de las mismas, dejen constancia de cualquier situación que no cumpla con los requisitos establecidos para la presentación y evaluación de ofertas, esto incluye verificar que toda la documentación que se les solicita a los ofertantes se presente de conformidad a lo solicitado por la entidad; por tanto, si en este caso, se solicitó a los oferentes que presentasen originales y copias de las solvencias de AFP CRECER, AFP CONFIA, IPSFA e ISSS, y solo fueron presentadas en fotocopias, lo cual pone en duda la autenticidad de tales solvencias, se debió considerar tal hecho, como un incumplimiento a lo establecido y requerido en las bases de licitación, ya que en estas, como bien lo expresa el funcionario relacionado, se estableció que dichas solvencias tenían que presentarse en original y copia.

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

Debido a que la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Directora Administrativa, jefe de la Unidad Financiera y Colaborador Administrativo, todos miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, no presentaron comentarios, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por la Directora Administrativa y nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el Jefe de la Unidad Financiera, se comenta: Si se dispone de la documentación que demuestra que se presentaron las solvencias originales, hubiese sido oportuno que se presentaran en esta oportunidad a los auditores, ya que, cuando estos examinaron la documentación contenida en el expediente de contratación solo se encontraron las fotocopias de las solvencias requeridas, incumpléndose el requisito establecido en las Bases de Licitación, referente a la presentación de solvencias originales de AFP CRECER, AFP CONFIA, IPSFA e ISSS, lo cual, como se dijo anteriormente, pone en duda la autenticidad y validez de las mismas. La observación se mantiene debido a que no se comprueba documentalmente que en realidad se subsanó la presentación de fotocopias de dichas solvencias.

Debido a que posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, el jefe del Departamento Jurídico y el el Colaborador Administrativo, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

14. NO SE LEVANTÓ ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS EN CD MTPS 02-2018.

Comprobamos que en la Contratación Directa CD MPTS 02-2018," Suministro de combustible para el MTPS", no se levantó el Acta de Recepción y Apertura de Ofertas, en la que debe hacerse constar la documentación relativa a las ofertas presentadas.

La Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 19: "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”.**

Artículo 10, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: “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: g) **Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;**”

El Reglamento de la Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 52, establece: “Al finalizar el proceso de la apertura de las ofertas, se elaborará un acta en la que se hará constar la información siguiente: a) Nombre de la persona natural o jurídica Oferente; b) Nombre y documento de identificación personal del representante del Oferente, si los hubiere; c) Monto de la oferta presentada; d) **Monto de la garantía de mantenimiento de oferta;** e) Las ofertas excluidas de pleno derecho, de conformidad al Art. 53 de la LACAP; y, f) Cualquier otra situación que se necesite reflejar en el acto de apertura. **El acta será firmada por el jefe de la UACI o la persona que éste designe,** los funcionarios o empleados asistentes, los Oferentes y los representantes de los Oferentes, presentes en el acto, a quienes se les entregará copia de la misma; la omisión de la firma por los Oferentes, no invalidará el contenido y efecto del acta”.

La deficiencia señalada se debe a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no efectuó seguimiento a las actuaciones de los subalternos respecto a los distintos procesos de adquisición y contratación efectuados por la entidad y la jefa de la UACI omitió cumplir con la obligación de levantar el Acta de recepción y Apertura de Ofertas correspondiente.

Al no se levantarse Acta de Recepción y Apertura de Ofertas, se le resta transparencia al proceso de contratación, ya que no es posible determinar con precisión que oferentes asistieron a dicho acto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

15. NO SE PUBLICÓ EN COMPRASAL, LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL MTPS, AÑO 2018.

Comprobamos que la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, MTPS, correspondiente al año 2018, no fue publicada en el sitio electrónico oficial de Compras del Estado, conocido como COMPRASAL.

La Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 16: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, **la cual será de carácter público**".

Artículo 19: "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**".



El Reglamento de la Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 16, establece: "Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del periodo presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas..."

La Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, letra E, Numeral 3, establece: "Las instituciones deberán ingresar a COMPRASAL toda la información requerida en cuanto a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y al seguimiento a los procesos, ya que con base a la misma se publicará la información de seguimiento a las compras públicas a través del Observatorio de Compras Públicas".

El Instructivo UNAC 02/2017, Normas para la Elaboración, publicación y seguimiento de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones a través de COMPRASAL, en Romano VI, Lineamientos, Numeral 18, establece: "La PAAC aprobada, será publicada en COMPRASAL...."

La deficiencia observada se debe a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social, no efectuó seguimiento a la obligación de los subalternos que los mandata a publicar en COMPRASAL la Programación Anual de Compras y la jefa de la UACI, por omitir verificar en el sistema que dicha programación haya sido cargada en el mismo.

Como efecto de la deficiencia señalada, se les resta transparencia a los procesos de adquisición y contratación efectuados por la entidad; asimismo, se impide fomentar prácticas de rendición de cuentas y la libre competencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada la deficiencia mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

16. NO SE VERIFICÓ ESTADO DE SOLVENCIAS EN PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.

Comprobamos que no se verificó el estado de las solvencias o constancias emitidas por: Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS; Fondos de Administradoras de Pensiones, AFP; Dirección General de Impuestos Internos, DGI; Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, IPSFA; Alcaldía Municipal; presentadas por los oferentes de los procesos de adquisición y contratación que se detallan a continuación:

- a) Licitación Pública LP 01-2018 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS";
- b) Contratación Directa, MTPS-01-2018, "Adquisición de documentos canjeables con paquetes de Producto de la Canasta Básica";
- c) Contratación Directa CD MPTS 02-2018", Suministro de combustible para el MTPS"; y
- d) Libre Gestión MTPS 12-2018 "Adquisición de diecinueve equipos de seguridad perimetral con licencia"

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 10, literal a): "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución;... y sus atribuciones serán las siguientes: Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC".

Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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**".

El Instructivo UNAC No 01/2013. Normas para la Obtención y Presentación de Solvencias en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios que realice el Estado en el Romano V, Mecanismo para la emisión y presentación de las diferentes solvencias, Numeral 6, establece: "Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACIS) **deberá consultar en línea el estado de las solvencias o constancias de cada ofertante o contratista en el respectivo proceso,** el mismo día que se reciben las ofertas, así como anexar al expediente respectivo, y en "la medida de lo posible deberá identificar el usuario que hizo la validación."

La deficiencia observada se debe a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social no realizó acciones de seguimiento a la actuación de sus subalternos a fin de garantizar que se cumpliera con lo dispuesto en el Instructivo UNAC No 01/2013 en relación a la consulta de las solvencias que presentan los ofertantes; en el caso de la Jefa de la UACI, la deficiencia se debe a que no cumplió con su responsabilidad de efectuar la consulta en línea de cada una de las solvencias que se presentaron en los procesos de adquisición y contratación observados.

Al no verificarse el estado de las referidas solvencias se incrementa el riesgo de que la entidad contrate a suministrantes que no cumplen con sus obligaciones sociales respecto a sus trabajadores, lo cual incumple la normativa y acarrea sanciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la Ministra de Trabajo y Previsión Social y la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no presentaron documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

17. DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA EN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN.

Comprobamos que la documentación referente al informe de evaluación de ofertas del expediente de la Licitación Pública No LP 01-2018 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 88 vehículos del MTPS"; se encuentra incompleta, ya que hacen falta los folios números 462 y 463 que son parte de dicho informe, elaborado por la Comisión Evaluadora de Oferta.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 10, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: "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".

Artículo 42, Contenido del Expediente de Adquisición o Contratación del Reglamento de la Ley de la Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, **el informe de evaluación de las mismas**, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo 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.

La deficiencia se debe a que la jefa de la UACI, no ha implementado mecanismos de control para garantizar que la documentación contenida en el expediente de contratación se encuentre completa.

Como consecuencia del hecho observado, se pone en riesgo la integridad de la información contenida en el expediente de contratación restándole transparencia al proceso.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

18. DEFICIENTE PRESENTACIÓN DE NOTAS EXPLICATIVAS DE ESTADOS FINANCIEROS.

Al examinar las Notas Explicativas de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se comprobaron las deficiencias siguientes:

- a) Existe un total de 11 cuentas, que se limitan a presentar saldos globales, encontrándose incorporados en el Estado de Situación Financiera definitivo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, sin que se brinde información adicional sobre dichos saldos, según el detalle siguiente:

No.	CÓDIGO	CONCEPTO		SALDO
1	21151	Fondos Depósitos en Tesoro Público		\$ 156,403.03
	21151935	Dirección General de Tesorería	\$ 156,403.03	

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

No.	CÓDIGO	CONCEPTO		SALDO
2	22533	Bienes Muebles e Inmuebles entregados a Terceros		\$ 1,739,550.00
	22533001	En Comodato	\$ 1,739,550.00	
3	22551	Deudores Monetarios por Pagar		\$ 608,935.92
	22551617	DMP x D.M. x Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal	\$ 4,025.54	
	22551717	DMP x D.M. x Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal	\$ 7,611.25	
	22551817	DMP x D.M. x Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal	\$ 431,643.15	
	22551824	DMP x D.M. x Transferencias de Capital de Aporte Fiscal	\$ 165,655.98	
4	41201	Depósitos Ajenos		\$ 342,700.91
	41201001	Depósitos Ajenos	\$ 182,667.85	
	41201777	Embargos Judiciales	\$ 156,404.03	
	41251935	Tesoro Público (DGT)	\$ 3,629.03	
5	42451	Acreedores Monetarios por Pagar		\$ 597,482.43
	42451777	Acreedores Monetarios por Pagar	\$ 597,482.43	
6	42454	Obligaciones por Bienes Muebles e Inmuebles Recibidos de Terceros		\$ 3,998,975.00
	42454001	En Comodato	\$ 1,774,380.00	
	42454002	En Administración	\$ 2,224,595.00	
7	81101	Patrimonio Gobierno Central		\$ 6,060,693.24
8	81107	Donaciones y Legados Bienes Corporales		\$ 84,719.21
9	81109	Resultados Ejercicios Anteriores		\$ 430,387.18
10	81111	Resultado Ejercicio Corriente		-\$ 241,064.92
11	81113	Superávit por Revaluaciones		\$ 8,754,623.40

- b) No se encuentra reflejadas en las Notas Explicativas del Estado de Situación Financiera definitivo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, las cuentas siguientes:

No.	CÓDIGO	CONCEPTO		SALDO
1	25191	Costos Acumulados de la Inversión		\$ 454,221.00
	25191001	Costos Acumulados de Inversión	\$ 14,600.00	
	25191999	Costos Acumulados de la Inversión	\$ 439,621.00	
2	25291	Costos Acumulados de la Inversión		\$ 254,708.21
	25291001	Costos Acumulados de la Inversión	\$ 35,285.00	
	25291999	Costos Acumulados de la Inversión	\$ 219,423.21	
3	25299	Aplicación Inversiones Públicas		\$ 212,109.62
	25299001	Aplicación Inversiones Públicas	\$ 212,109.62	



El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece:

Numeral 9, Exposición de Información, Literal B. PRINCIPIOS: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información. El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria".

Norma C.2.13, Sobre Consolidación de Datos Contables, Numeral 3, Presentación de la Información Financiera Consolidada, establece: "La información financiera consolidada del Sector Público deberá ser presentada de conformidad a los principios y las normas definidas para la Contabilidad Gubernamental, con el propósito de demostrar la situación financiera, el resultado de las operaciones y los cambios en el patrimonio del ente contable gubernamental

Norma C.2.15, Normas Sobre Estados Financieros Básicos, Numeral 2 Estados Financieros Básicos y Fecha de Preparación, en el segundo párrafo establece: "Los estados financieros deberán incluir notas explicativas que formarán parte integral de ellos, destinadas a proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información. El periodo comparativo corresponderá al inmediatamente anterior".

El Artículo 195 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en los Informes Contables Institucionales, establece: "La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos. Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición. La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República".

La deficiencia fue originada por el jefe de la Unidad Financiera Institucional y el Jefe de Contabilidad, al elaborar las Notas Explicativas de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2018, sin incorporar a las mismas, información complementaria que

facilite a los usuarios de dichos Estados, una adecuada interpretación de las cifras que estos presentan a la fecha antes indicada.

Como consecuencia del hecho observado, se incrementa el riesgo de que los usuarios de los Estados Financieros realicen interpretaciones y establezcan conclusiones erróneas sobre la información que estos presentan afectando el proceso de toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 3 de noviembre de 2021, el Jefe de Contabilidad, comentó:

- a) Existe un total de 12 sub cuentas y 5 cuentas, que se limitan a presentar saldos globales, encontrándose incorporados en la Balanza de Comprobación definitiva del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, según el detalle siguiente:

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
1	21151935	Dirección General de Tesorería	\$ 156,403.03

El saldo reflejado en dicha cuenta corresponde a Embargos Judiciales el cual es manejado o controlado por el Subsistema de Tesorería, compatible con la cuenta contable 41201777 Embargos Judiciales.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
2	22533001	En Comodato	\$ 1,739,550.00

En esta cuenta se refleja el saldo correspondiente al registro realizado en el ejercicio 2016, según partida No. I/12238 de fecha 13/12/2016.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
3	22551617	DMP x D.M. x Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal	\$ 4,025.54

Este saldo fue cancelado en el ejercicio 2019, según partida No 1/09121 de fecha 12/09/2019.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
4	22551717	DMP x D.M. x Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal	\$ 7,611.25



Este saldo se liquidó con la partida contable No. I/09121 de fecha 12/09/2021.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
5	22551817	DMP x D.M. x Transferencias Corrientes de Aporte Fiscal	\$ 431,643.15

Este saldo fue liquidado en el ejercicio contable 2019, se anexan partidas contables que respaldan dichos registros.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
6	22551824	DMP x D.M. x Transferencias de Capital de Aporte Fiscal	\$ 165,655.98

Este saldo fue liquidado en el ejercicio contable 2019, se anexan partidas contables que respaldan dichos registros.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
7	41201001	Depósitos Ajenos	\$ 182,667.85

Este saldo refleja los movimientos u obligaciones registradas bajo el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE) y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS) para la Co-ejecución del Componente de Empleo del Programa "Jóvenes con Todo" en las Fases I y II del Plan El Salvador Seguro que se encontraba en ejecución.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
8	41201777	Embargos Judiciales	\$ 156,404.03

Este saldo está relacionado con la cuenta contable 21151935 Dirección General de Tesorería, en la cual se registran las cuotas de descuentos de Embargos Judiciales.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
9	41251935	Tesoro Público (DGT)	\$ 3,629.03

En esta cuenta se registran los descuentos correspondientes al 10% de Impuesto sobre la Renta, la cual fue liquidada con la partida contable No. I/01102 de fecha 15/02/2019.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
10	42451777	Acreedores Monetarios por Pagar	\$ 597,482.43

Este saldo representa las provisiones financieras correspondientes al ejercicio 2018, resultante de obligaciones registradas y no pagadas en dicho ejercicio fiscal.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
11	42454001	En comodato	\$ 1,774,380.00

Este saldo proviene del ejercicio contable 2016, según partida contable No. I/12236 de fecha 13/12/2016.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
12	42454002	En Administración	\$ 2,224,595.00

Este saldo proviene del ejercicio contable 2015, según partida contable No. I/09284 de fecha 25/09/2015 y con la partida contable No. I/12225 de fecha 13/12/2016.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
13	81101	Patrimonio Gobierno Central	\$ 6,060,693.24

Este saldo dio inicio en el Ejercicio Contable 2001 por un monto de \$1,618,963.97.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
14	81107	Donaciones y Legados Bienes Corporales	\$ 84,719.21

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
15	81109	Resultado Ejercicios Anteriores	\$ 430,387.18

Este saldo refleja la sumatoria de los Resultados de Ejercicios Anteriores, de los cuales la Dirección General de Contabilidad Gubernamental es quien autoriza que años deben pasar a dicha cuenta.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
16	81111	Resultado Ejercicio Corriente	-\$ 241,064.92



Para llegar al resultado de Ejercicio Corriente, es el sistema que hace el cierre final y genera las partidas contables de las mismas.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
17	81113	Superávit por Revaluaciones	\$ 8,754,623.40

Este saldo refleja la revaluación que se hizo a las propiedades del MTPS en el año 2007.

b) No se encuentran reflejados 5 Sub Cuentas, de la conformación de los Saldos reflejados en la Balanza de Comprobación definitivo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, el detalle siguiente:

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
1	25191001	Costos Acumulados de Inversión	\$ 14,600.00

Este saldo fue creado con la partida contable No. I/131 de fecha 31/12/2017, mayorizada en el ejercicio 2018 y que corresponde al Proyecto **No.6337** "Reparaciones en Infraestructura y Equipamiento Básico, Centros de Recreación a Trabajadores".

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
2	25191999	Costos Acumulados de Inversión	\$ 439,621.00

Estos saldos fueron liquidados en el ejercicio 2019 con la partida contable No. I/092 y que corresponden al Proyecto **No.6337** "Reparaciones en Infraestructura y Equipamiento Básico, Centros de Recreación a Trabajadores".

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
3	25291001	Costos Acumulados de Inversión	\$ 35,285.00

Este saldo fue creado con la partida contable No. I/131 de fecha 31/12/2018, mayorizada en el ejercicio 2019 y que corresponde al Proyecto **No.91041** "Intermediación laboral Jóvenes con Todo".

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
4	25291999	Costos Acumulados de Inversión	\$ 219,423.21

Este saldo se liquidó en el presente ejercicio mediante partida No. I/023 de fecha 23/02/2021.

No.	CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
5	25299001	Aplicación Inversiones Públicas	\$ 212,109.62

Este saldo se liquidó en el presente ejercicio mediante partida No. I/023 de fecha 23/02/2021.

En nota REF.DA2-AF-MINTRAB-09.4-2021 de fecha 25 de octubre de 2021 se le comunico al jefe de la Unidad Financiera del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, quien no presento comentarios sobre la presente observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el Jefe de Contabilidad, comentó: "La cuenta 21151935 Dirección General de Tesorería por \$156403.03 está relacionada con la cuenta 41201777 Embargos Judiciales por un valor de \$154404.03. Estas cuentas representan las cotizaciones de Embargos Judiciales ya que la Dirección General de Tesorería, cuando se solicita la propuesta de pago de salarios retiene el 100% de las cuotas de Embargos Judiciales y el control de las cuotas a quienes se les retienen dichos embargos lo lleva el Pagador Institucional. La cuenta 22533001 En Comodato por 1,739550.00 En esta cuenta se refleja el saldo correspondiente al registro realizado en el ejercicio 2016, según partida contable No I/12238 de fecha 13/12/2016. Deudores Monetarios Por Pagar por \$608,935.92, Cuenta 22551617 DMP X D.M. x Transferencias Corriente de Aporte Fiscal por \$4025.54, este saldo fue cancelado en el ejercicio 2019, según partida No I/09121 de fecha 12/09/2019. La cuenta 22551717 DMP x D.M. Transferencias Corriente de Aporte Fiscal por \$7611.25, este saldo se liquidó con la partida contable No I/09121 de fecha 12/09/2021. La cuenta 22551817 DMP x D.M. transferencias Corrientes de Aporte Fiscal por \$431643.15, este saldo fue liquidado en el año 2019. La cuenta 22551824 DMP x D.M... Transferencias de Capital de Aporte Fiscal por valor de \$165655.98, este saldo fue liquidado en el Ejercicio Fiscal 2019 41200011 Depósitos Ajenos por valor de \$342700.81. La cuenta 41201001 Depósitos Ajenos por valor de \$182667.85, Este saldo refleja los movimientos u obligaciones registradas bajo el convenio de Cooperación Institucional entre el Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE) Y EL Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS) para la Co-ejecución del Componente de Empleo del Programa "Jóvenes con Todo" en la a Fases 1 y 11 del Plan El Salvador Seguro que se encontraba en ejecución La cuenta 41201777 Embargos Judiciales por valor de \$156404.03, este saldo está Relacionado con la cuenta contable 21151935 Dirección General de Terrería, en la cual se registran las cuotas de descuentos de Embargos Judiciales, manejada por el Pagador Institucional. La cuenta 41251935 Tesoro Público por valor de \$3629.03, en esta cuenta la Dirección General de Tesorería registra los descuentos correspondientes al 10% de Impuesto sobre la Renta, la cual fue liquidada con la partida contable No.



I/01102 de fecha 15/02/2019. La cuenta 42451 Acreedores Monetarios por Pagar por un valor de \$597482.43. La cuenta No.4245177 Acreedores Monetarios por Pagar por un valor de \$597482.43. Este saldo representa las Provisiones Financieras correspondientes al Ejercicio 2018, resultante de obligaciones registradas y no pagadas en dicho Ejercicio Fiscal. La cuenta 42454 Obligaciones por Bienes Muebles e Inmuebles Recibidos de Terceros por un valor de \$3,998975.00. La Cuenta 42454001 en Comodato por \$1,774380.00, Este saldo proviene del Ejercicio Contable 2015 y con la partida contable No I/12236 de fecha 13/12/2016 convenio entre La Dirección General del Consumidor y El Ministerio de Trabajo y Previsión Social. La cuenta 42454002 En Administración por un valor de \$2,224595.00, este saldo proviene del Ejercicio Contable de 2015, según partida contable No I/1225 de fecha 13/12/2016, convenio entre la dirección General del Consumidor y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. La cuenta 81101 Patrimonio Gobierno Central por valor de \$6,060,693.24, este saldo dio inicio en el Ejercicio Contable 2001 por un monto de \$1,618963.97. La cuenta 81107 Donaciones y Legados Bienes Corporales por valor de 84,416.21, representa las donaciones dadas por Organismos Internacionales a la Institución. La cuenta 81109 Resultados Ejercicios Anteriores por un valor de \$430,387.18, este saldo refleja la sumatoria de los Resultados de Ejercicios Anteriores, de los cuales la Dirección General de Contabilidad Gubernamental es quien autoriza que años deben pasar a dicha cuenta. La cuenta 81111 Resultado Ejercicio Corriente por un valor de -\$241064.92, Para llegar al resultado de Ejercicio Corriente, es el sistema el que hace el cierre anual definitivo y genera las partidas de las mismas. La cuenta 81113 Superávit por Revaluaciones por un valor de \$8,754623.40, este saldo refleja la revaluación que se hizo a las Propiedades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en al año 2007".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el Jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Al respecto reitero lo citado y presentado con los debidos anexos por el Jefe de Contabilidad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el cual ha presentado elementos suficientes para el descargo de la presunta deficiencia, considerando además que las notas explicativas son revisadas periódicamente por la visita de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Asimismo, expreso la discrepancia con el comentario final del equipo de auditores, por objeto que no citan una norma específica que detalle la forma, el contenido, el tipo de anexos u otro que debe contener a juicio de ellos las notas explicativas, pudiendo considerarse elementos subjetivos y no de aplicación normativa. Siendo importante expresar que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a lo manifestado mediante nota sin número de referencia de fecha 3 de noviembre de 2021, por el Jefe de Contabilidad, se comenta: La normativa establece que las notas explicativas forman parte integral de los Estados Financieros y su finalidad consiste en proporcionar información complementaria a sus usuarios para una adecuada interpretación de la información que estos presentan; en este caso, las Notas a los Estados Financieros del MTPS al 31 de diciembre de 2018, no cumplieron dicha finalidad, preparándose de manera deficiente ya que se limitan a proporcionar a los usuarios de dichos Estados, saldos globales de los que se desconoce su procedencia y composición. Si bien en los comentarios y evidencia que se presenta, se brinda cierta información adicional respecto a los saldos de las subcuentas y cuentas observadas, está ya no es oportuna, ya que debió ser parte de la información complementaria que debió incorporarse a las Notas a los Estados Financieros del periodo 2018, para ser proporcionada a sus usuarios. Por lo antes expuesto la observación se mantiene.

Debido a que el Jefe de la Unidad financiera, no presentó comentarios la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por el Jefe de Contabilidad; y nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el Jefe de la Unidad Financiera, se comenta: Con respecto a la conformación de los saldos de las cuentas observadas realizan en una forma breve como se integran, sin embargo, la información adicional sobre cómo se integran las cuentas de los Estados Financieros no fue proporcionada a sus usuarios por medio de las Notas Explicativas, de manera que estos dispusieran de mayores elementos para efectuar una adecuada interpretación de la información financiera que presentan dichos Estados. Las Notas Explicativas tienen carácter complementario a los Estados Financiero, siendo parte integrante de los mismos. La obligación de los responsables en preparar dichos Estados es presentar a sus usuarios información que sea de utilidad para que estos realicen una adecuada interpretación de los mismos, por tanto, la conformación de las cuentas debió incorporarse como parte de las Notas explicativas. Es pertinente que se tenga en cuenta que el Artículo 195 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el segundo párrafo, establece: "Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición", por tanto, la obligación de la Entidad que prepara los Estados Financieros es explicar por medio de información adicional cualquier situación relevante que afecten los saldos de las cuentas de los Estados Financieros, lo que no es pertinente hacer es presentar saldos globales, como ha sucedido en este caso.



Por otra parte, es importante que se tenga en cuenta lo dispuesto en las Normas que se citan a continuación: El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el Romano VIII, Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B. Principios, Numeral 9, Exposición de Información, establece: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información. El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria. La Norma C.2.15 del mismo manual en el Numeral 2 Estados Financieros Básicos y Fecha de Preparación, en el segundo párrafo indican: "Los estados financieros deberán incluir notas explicativas que formarán parte integral de ellos, destinadas a proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información. El periodo comparativo corresponderá al inmediatamente anterior". Toda esta normativa está incorporada en los criterios en los cual está sustentado el Hallazgo, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

19. CARENCIA DE POLÍTICA CONTABLE PARA AMORTIZAR ACTIVOS INTANGIBLES.

Comprobamos que se carece de una política contable para amortizar los activos intangibles propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la que se establezca la duración del periodo de vida útil que se deberá considerar para amortizar ese tipo de bien; así como, el método de amortización a utilizar para el registro contable del agotamiento de este tipo de bien.

El Artículo 15 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Con base en las políticas generales y las normas a las que se refieren los Artículos precedentes, **cada entidad y organismo del sector público sujeto a esta Ley establecerá, publicará y difundirá las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones que sean necesarios para facilitar la administración financiera institucional,** dentro del marco general de la presente Ley. Dichos instrumentos antes de difundirse o ponerse en práctica, deberán ser aprobados por el Ministerio de Hacienda.

El Artículo 20 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el **CAPITULO III, NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos** establece: "El nivel superior del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las direcciones y las jefaturas documentarán, mantendrán

actualizados y divulgarán internamente las políticas y procedimientos de control, a través de instrumentos normativos que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno:

- a. Los procedimientos de control son acciones de los empleados para implementar las políticas, ayudar a asegurar que se estén llevando a cabo las directrices administrativas identificadas como necesarias para operar los riesgos; y
- b. Las políticas incluirán un rango de actividades tales como: Aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos, segregación de responsabilidades, entre otros".

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), Letra D. Contabilidad Gubernamental, establece: Numeral 1: "Diseñar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos internos y dentro del marco general que se establezca para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental."

La Deficiencia se originó, debido a que el Jefe de Contabilidad y el jefe de la Unidad Financiera Institucional, no definieron y formularon políticas donde se establezca el tiempo de vida útil, método de amortización y descargo de los bienes intangibles que forman parte de institución.

La falta de políticas contables, genera que se incremente el riesgo de que en su reconocimiento se apliquen criterios discrecionales que carecen de sustento legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Al jefe de la Unidad Financiera Institucional, le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DA2-AF-MINTRAB-14.4-2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Al Jefe de Contabilidad, le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DA2-AF-MINTRAB-14.5-2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, quien no presentó comentarios sobre la presente observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el Jefe de Contabilidad, comentó: "Efectivamente se me comunicó la deficiencia mediante nota REF-DA2 AF-MINTRAB-14-5-2021 de Fecha 15 de noviembre de 2021, bueno voy hablar con la verdad, para contabilizar un hecho económico tengo que tener la información y documentación en mi poder para efectuar el hecho económico a mí ni al jefe UFI, jamás nos entregaron ninguna documentación de parte de ninguna dirección u otro Oficina, para poder contabilizar dichos hechos económicos".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Al respecto el criterio



del equipo auditor no establece, no menciona y no cita lo pertinente al Manual Técnico SAFI el cual establece en el C.2.5 Normas sobre inversiones en activos intangibles, siendo esta la norma de aplicación para la amortización de activos intangibles emitido por el ente Rector de las Finanzas Públicas. Cabe destacar como debilidad en el criterio establecido por parte del equipo auditor que, el manual de procedimientos del ciclo presupuestario de la UFI, en el romano VI. Proceso para de Formulación Presupuestaria, corresponde a la etapa de la **Formulación Presupuestaria**. Por lo que, al disponer de base legal en el Manual Técnico SAFI, para el caso de los Ministerios Públicos no se requiere de la emisión de una política adicional a la norma establecida, siendo un aspecto básico en la aplicación de la norma financiera del Estado. Siendo importante expresar que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que el jefe de la Unidad Financiera Institucional no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

Debido a que el jefe de Contabilidad no presentó comentarios, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por el Jefe de Contabilidad; y nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el Jefe de la Unidad Financiera, se comenta: El Ministerio de Trabajo y Previsión Social no cuenta con ningún documento donde se establezcan los procedimientos para el registro contable y amortización de las inversiones en activos intangibles; es oportuno que se tenga en cuenta que las Políticas son parte integrante del sistema de control interno de las Entidades Públicas, incluyendo el sistema de control financiero y contable, por tanto, la existencia de políticas es necesaria para apoyar y llevar a cabo de manera mas eficiente, eficaz y transparente el proceso de administración financiera, de manera que dichas Políticas sirva de guía para orientar dicho proceso y eliminar la aplicación de criterios discrecionales en el proceso de registro y reconocimiento de los hechos económicos que afectan la composición de recursos y obligaciones de la Entidad. Ante la falta de presentación de la Política observada, la deficiencia no da por superada.

20. PARTIDAS CONTABLES PRESENTAN DEFICIENCIAS.

Al revisar los registros de partidas contables, verificamos que el Jefe de Contabilidad, registró 54 partidas contables, efectuando cargos que suman

\$840,337.31 y abonos por un total de \$1,875,692.08, sin embargo, al ser examinadas, se determinó que estas presentan las deficiencias siguientes:

- Las partidas contables fueron impresas el 18 de enero de 2021, no obstante, los hechos económicos ahí registrados, pertenecen al periodo contable del 2018;
- El comprobante contable de las partidas, carece de firma de la persona que las elaboró y revisó; y
- Las partidas contables carecen de documentación de respaldo que demuestre la naturaleza y pertinencia de los hechos económicos ahí registrados.

Las partidas contables que presentan las deficiencias anteriores se detallan a continuación:

No.	No. CUENTA CONTABLE	CUENTA CONTABLE	No. PARTIDA CONTABLE	FECHA	DEBE	HABER
1	21389935	Tesoro Público (DGT)	1016	11/01/2018	\$ 170,228.48	\$ -
2	21389935	Tesoro Público (DGT)	10110	12/01/2018	\$ 100,849.56	\$ -
3	21389935	Tesoro Público (DGT)	10111	15/01/2018	\$ -	\$ 100,849.56
4	22551717935	DMP x Tesoro Público (DGT)	1017	12/01/2018	\$ -	\$ 900.44
5	22551817935	DMP x Tesoro Público (DGT)	7144	31/12/2018	\$ 431,493.15	\$ -
6	22551824935	DMP x Tesoro Público (DGT)	7144	31/12/2018	\$ 137,768.14	\$ -
7	85603935	Tesoro Público Nacional	10151	19/01/2018	\$ -	\$ 190.38
8	85603935	Tesoro Público Nacional	10178	19/01/2018	\$ -	\$ 23,506.80
9	85603935	Tesoro Público Nacional	10179	19/01/2018	\$ -	\$ 2.20
10	85603935	Tesoro Público Nacional	101114	19/01/2018	\$ -	\$ 1,466.27
11	85603935	Tesoro Público Nacional	101115	19/01/2018	\$ -	\$ 12.53
12	85603935	Tesoro Público Nacional	101197	23/01/2018	\$ -	\$ 30,851.43
13	85603935	Tesoro Público Nacional	101366	29/01/2018	\$ -	\$ 784.45
14	85603935	Tesoro Público Nacional	101369	29/01/2018	\$ -	\$ 10,480.29
15	85603935	Tesoro Público Nacional	101370	29/01/2018	\$ -	\$ 531.08
16	85603935	Tesoro Público Nacional	101373	30/01/2018	\$ -	\$ 6,229.54
17	85603935	Tesoro Público Nacional	101374	30/01/2018	\$ -	\$ 137.34
18	85603935	Tesoro Público Nacional	101403	31/01/2018	\$ -	\$ 1,582.90
19	85603935	Tesoro Público Nacional	101404	31/01/2018	\$ -	\$ 2.84
20	85603935	Tesoro Público Nacional	1022	01/02/2018	\$ -	\$ 2,899.32
21	85603935	Tesoro Público Nacional	10230	06/02/2018	\$ -	\$ 215.72
22	85603935	Tesoro Público Nacional	102113	15/02/2018	\$ -	\$ 647,766.61
23	85603935	Tesoro Público Nacional	102114	15/02/2018	\$ -	\$ 59,525.53
24	85603935	Tesoro Público Nacional	102122	15/02/2018	\$ -	\$ 1.64
25	85603935	Tesoro Público Nacional	102125	16/02/2018	\$ -	\$ 288.49



No.	No. CUENTA CONTABLE	CUENTA CONTABLE	No. PARTIDA CONTABLE	FECHA	DEBE	HABER
26	85603935	Tesoro Público Nacional	102126	16/02/2018	\$ -	\$ 1,594.48
27	85603935	Tesoro Público Nacional	102127	18/02/2018	\$ -	\$ 177.17
28	85603935	Tesoro Público Nacional	102232	22/02/2018	\$ -	\$ 20.20
29	85603935	Tesoro Público Nacional	103111	15/03/2018	\$ -	\$ 1,910.80
30	85603935	Tesoro Público Nacional	104247	18/04/2018	\$ -	\$ 645,381.17
31	85603935	Tesoro Público Nacional	104248	18/04/2018	\$ -	\$ 59,528.33
32	85603935	Tesoro Público Nacional	105101	16/05/2018	\$ -	\$ 134.09
33	85603935	Tesoro Público Nacional	105116	17/05/2018	\$ -	\$ 59,528.90
34	85603935	Tesoro Público Nacional	1063	01/06/2018	\$ -	\$ 11,873.41
35	85603935	Tesoro Público Nacional	1064	01/06/2018	\$ -	\$ 129.26
36	85603935	Tesoro Público Nacional	1092	03/09/2018	\$ -	\$ 5.85
37	85701935	Tesoro Público Nacional	10916	04/09/2018	\$ -	\$ 74.20
38	85701935	Tesoro Público Nacional	10934	06/09/2018	\$ -	\$ 25.00
39	85701935	Tesoro Público Nacional	10937	06/09/2018	\$ -	\$ 7,109.99
40	85701935	Tesoro Público Nacional	10958	17/09/2018	\$ -	\$ 446.02
41	85701935	Tesoro Público Nacional	10990	17/09/2018	\$ -	\$ 3,501.41
42	85701935	Tesoro Público Nacional	109175	20/09/2018	\$ -	\$ 2,584.92
43	85701935	Tesoro Público Nacional	109176	20/09/2018	\$ -	\$ 2.55
44	85701935	Tesoro Público Nacional	11035	04/10/2018	\$ -	\$ 1,130.82
45	85701935	Tesoro Público Nacional	11038	04/10/2018	\$ -	\$ 9.88
46	85701935	Tesoro Público Nacional	11099	10/10/2018	\$ -	\$ 2,775.22
47	85701935	Tesoro Público Nacional	1132	31/12/2018	\$ -	\$ 137,766.14
48	21317935	Tesoro Público (DGT)	11282	7/12/2018		\$ 4,974.77
49	21317935	Tesoro Público (DGT)	11283	7/12/2018		\$ 2,126.59
50	21317935	Tesoro Público (DGT)	11284	7/12/2018		\$ 792.82
51	21317935	Tesoro Público (DGT)	11285	7/12/2018		\$ 489.26
52	4245177	Acreedores Monetarios por Pagar	7141	31/12/2018		\$ 150.00
53	21317935	Tesoro Público (DGT)	7142	31/12/2018		\$ 150.00
54	21317935	Tesoro Público (DGT)	1021	01/02/2018		\$ 1,582.90
		Totales			\$ 840,337.31	\$ 1,834,207.91

El Artículo 19 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en los Documentos y Registros, establece: "Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados.

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera Integrado, Soporte de los Registros Contables, establece:

Artículo 193: "Toda operación que dé origen a un registro contable **deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.**"

Artículo 208: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, **cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico**, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido.

La Norma C.3.2, Normas sobre Control Interno Contable Institucional, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, numeral 7, Archivo de Documentación Contable, establece: "Las autoridades institucionales, conjuntamente con el Contador, **deberán adoptar las medidas administrativas y condiciones óptimas de seguridad para el resguardo de la documentación, registros y todo otro antecedente de respaldo de las rendiciones de cuentas e información contable...**".

El Instructivo de la Unidad Financiera Institucional del del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, VIII.1 Procedimientos para el Pago de Bienes y servicios en el Numeral 6 y 10, establece:

Numeral 6: "Recibe y Verifica los documentos para elaborar el registro contable"

Numeral 10: Imprimir la Partida Automática del pago realizado por la DGT (Responsable Contabilidad)"

El Artículo 20 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en las Características de la Información, define: "El nivel superior del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se asegurará que la información procesada sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, Romano VI, establece: Literal A, Numeral 1, Atribuciones y Funciones de la Unidad Financiera Institucional: "Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, Literal H. PAGO DE OBLIGACIONES, en el Procedimiento para el pago de obligaciones y registro contable, Pago de Bienes y Servicios, Párrafos del Cinco al Siete, establece: "El pago de bienes y servicios lo constituyen las erogaciones a favor de terceros por la



adquisición de bienes y servicios, cuyo pago se realizará por medio de cheque o por abono a cuenta bancaria, desarrollando el siguiente procedimiento: Al recibir la nota de cargo del banco comercial por la transferencia de fondos de la cuenta corriente para bienes y servicios a las cuentas de los proveedores o suministrantes, o al momento de entregar los cheques a los mismos, el Área de Tesorería haciendo uso de la aplicación informática SAFI, ingresará los datos correspondientes a estas transacciones y archivará copia del reporte de cheques a pagar y el triplicado de los cheques pagados o en su defecto, del listado de abonos a cuenta a proveedores o suministrantes con la copia de los quedan respectivos, en los cuales se ha indicado que el pago de las obligaciones ahí descritas sería efectuado mediante abono a cuenta. Posteriormente deberá entregar al Área Contable la nota de cargo correspondiente a los abonos a cuenta autorizados o copia del cheque entregado, copia del reporte de cheques a pagar y listados de abonos a cuenta a los proveedores o suministrantes, así como copia de los quedan respectivos; para que ésta haciendo uso de la aplicación informática del SAFI valide que el registro contable del pago cumpla con los aspectos legales y técnicos establecidos. De existir observaciones sobre el registro efectuado por el Área de Tesorería, el Área Contable remitirá el registro observado para que en esa área se efectúen las correcciones del caso".

La deficiencia se originó, debido a que el jefe de Contabilidad, realizó registros contables, sin imprimir la partida y validó partidas, sin contar con la documentación de respaldo que demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción y del hecho económico que se está contabilizando; asimismo, debido a que el jefe de la Unidad Financiera Institucional, no verifica el cumplimiento de los requisitos de orden legal y técnico que exige la normativa.

En consecuencia, lo que ocasiona, es la falta de legitimidad de los registros realizados; además, se incrementa el riesgo de que los usuarios de la información financiera tomen decisiones inadecuadas al carecer esta de la confiabilidad necesaria. Además, se validaron partidas sin contar con documentación de soporte.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, el jefe de Contabilidad, comentó: "Yo no registre ni elaboré las 54 partidas contables ni efectué cargos por \$840,337.31 y abonos por \$1,876,692.08. De las partidas contables detalladas en el anexo del numeral 23- PARTIDAS CONTABLES PRESENTAN DEFICIENCIAS, 52 partidas contables fueron registradas y elaboradas por la Dirección General de Tesorería y no poseen documentación de soporte a excepción de las partidas contables No I/013 y No I/0111".

En nota REF.DA2-AF-MINTRAB-14.4-2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, se le comunico al jefe de la Unidad Financiera Institucional, quien no presento comentarios sobre esta observación.

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, el jefe de Contabilidad, comentó: "Todas las partidas que aparecen en esta numeral no fueron hechas por mi persona es la dirección General de Tesorería, quien emite estas partidas Automáticas, aquí no me pueden echar la culpa podemos ir a la "Dirección General de Tesorería para aclarar dicha situación".

Posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, el jefe de la Unidad Financiera, comentó: "Al respecto se reitera lo citado por el Jefe de Contabilidad, el cual se amplía en el sentido que el administrador único del sistema informativo SAFI es el Ministerio de Hacienda y al constituir partidas automáticas generadas por el ente rector para la aplicación de la Cuenta Única del Tesoro Público, las unidades financieras no pueden agregar documentación inexistente. Asimismo, dicho registro no representa riesgo o falsedad en la información financiera. Discrepando totalmente del criterio y de los comentarios del equipo auditor. Siendo importante expresar que no se presentaron los comentarios en tiempo por objeto que los plazos otorgados para presentar respuesta por el equipo auditor no corresponden a los plazos de respuestas de las OIR, en cuanto a las peticiones que se realizan a las entidades públicas al no estar laborando en ellas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios presentados en nota sin número de referencia de fecha 18 de noviembre de 2021, por el Jefe de Contabilidad, se comenta: Según argumenta el Jefe Contabilidad, él no fue quien registró las partidas contables que se están observando, sino la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda; no obstante, aunque dicho registro haya sido efectuado por esa Dirección, todo hecho económico que afecte la composición de los recursos y obligaciones de la Entidad se encuentran bajo la esfera de responsabilidad del jefe de Contabilidad, quien según la normativa SAFI, es el responsable de efectuar la validación de los datos y partidas contables, lo cual conlleva a que debe verificar el cumplimiento de los requisitos en el orden legal y técnico de las transacciones de la entidad, incluyendo las que corresponden a las partidas contables que se han observado. La observación se mantiene.

Debido a que el jefe de la Unidad Financiera no presento comentarios, la deficiencia no se da por superada.

En relación a los comentarios presentados posterior a la lectura de borrador de informe mediante nota sin número de referencia de fecha 28 de febrero de 2022, por el jefe de Contabilidad; y nota sin número de referencia de fecha 7 de marzo, por el jefe de la Unidad Financiera, se comenta: Si bien, los registros de las partidas contables que se están observando no lo ejecuta contabilidad, sino la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda; no obstante, aunque dicho registro



haya sido efectuado por esa Dirección, las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable y el Jefe de Contabilidad, quien según la normativa SAFI es el responsable de efectuar la validación de los datos y partidas contables. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

21. ADQUISICIONES POR LIBRE GESTIÓN, SIN LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EFECTUAR DICHO PROCESO.

Al examinar los procesos de adquisición y contratación efectuados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, bajo la modalidad de Libre Gestión, se comprobó que estos carecen de: Requerimiento de la Unidad Solicitante; Tres cotizaciones (cuando se amerita); y Especificaciones Técnicas; documentación que de acuerdo a la normativa se requiere para soportar y efectuar dichos procesos y que se detalla en el ANEXO 5.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 10: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; ...y sus atribuciones serán las siguientes: Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas".

Artículo 40: "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: b) libre gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. no será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio..."

Artículo 41: "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: b) especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita".

Artículo 79: "... Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:"

Artículo 7: "En el ejercicio de sus atribuciones, la UACI deberá: c) Requerir del solicitante de la adquisición o contratación la definición de aspectos tales como objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados y condiciones específicas de administración de los contratos".

Artículo 36:" El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de parte de la unidad solicitante, debidamente aprobado por la autoridad competente; esta solicitud deberá contener por lo menos los requisitos establecidos en este Reglamento. Este proceso estará fundamentado en el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones".

El numeral 6.5.1 Procedimiento para la Contratación de Obras, Bienes y Servicios, mediante Libre Gestión, sub numeral 6.5.1.1 Solicitud de Contratación del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establece: "La Unidad solicitante presentará a la UACI las solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios..."

La deficiencia fue originada, por la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, al no verificar que, en los procesos efectuados bajo la modalidad de Libre Gestión, no hiciera falta la documentación siguiente: Requerimiento de la Unidad Solicitante; Tres cotizaciones (cuando se amerita); y Especificaciones Técnicas.

La falta de documentación de soporte en los procesos efectuados bajo la modalidad de libre gestión, incrementa el riesgo de que se adquieran bienes y servicios que no se encuentran acorde a las necesidades institucionales que presentan las Unidades Solicitantes y a que estos se adquieran bajo condiciones desfavorables para la Institución contratante.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 19 de noviembre de 2021.

Posterior a la lectura de borrador de informe, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, siendo esta comunicada mediante publicación [REDACTED] de fecha 1 de marzo de 2022.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no presentó documentación y comentarios respecto a la presente observación, la deficiencia no se da por superada.

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

Auditoría Interna

Se efectuó análisis y evaluación del contenido de los siguientes informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no obstante, no se determinaron aspectos que ameritaran ser retomados en la presente auditoría.

No.	Título del Informe
1.	Informe de la Auditoría Especial al Fondo Circulante y al Pago de Viáticos, desarrollado por la Unidad Financiera Institucional, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018
2.	Informe de la Auditoría Especial al proceso de adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad de libre gestión, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018
3.	Informe de la Auditoría Especial a los procesos de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.
4.	Informe de la Auditoría Especial a los procesos de la Oficina Departamental de Cuscatlán, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.
5.	Informe de la Auditoría Especial al procedimiento de formulación y aprobación del Plan Anual de Trabajo y al procedimiento de gestión de riesgos institucionales, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.
6.	Informe de la Auditoría Especial a los procesos de la Oficina Departamental de Cabañas, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 30 de marzo de 2018
7.	Informe de la Auditoría Especial a los procesos de la Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios y de la Oficina de Registro de Establecimientos, por el periodo del 1 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018
8.	Informe de la Auditoría Especial a los procesos del Departamento de Servicios Generales, periodo del 1 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018
9.	Informe de la Auditoría Especial a los procesos de la bodega institucional, periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018
10.	Informe de la Auditoría Especial a los procesos de la Unidad de Activo Fijo, periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018
11.	Informe de la Auditoría Especial a los procesos de la oficina regional de San Miguel, periodo del 1 de enero al 30 de septiembre de 2018

Auditoría Externa

Por otra parte, se constató que no existen informes emitidos por firmas privadas de auditoría para ser analizados.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ANTERIORES

Verificamos que el "Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017", emitido por la Dirección de Auditoría Dos de la Corte de Cuentas de La República, no contiene recomendaciones a las cuales dar seguimiento en la presente auditoría.

7. RECOMENDACIONES

Recomendamos al Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social, lo siguiente:

Recomendación 1

Se incorpore en la documentación de soporte de las partidas contables en las que se registra el devengamiento de las adquisiciones por libre gestión, la Orden de Compra correspondiente, esto a fin de que, se cuente con toda la información que el ordenamiento legal y técnico requiere para que sean validadas contablemente y se respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

Recomendación 2

Respecto al proceso de asignación, distribución y uso del combustible suministrado a la flota vehicular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se implementen las acciones de control siguientes: a) Se consigne en las facturas que se adjuntan como documentación de soporte de las liquidaciones de combustible, los números de placas que permite identificar los vehículos a los que se les suministro el combustible; asimismo, se identifique en dichas facturas los números correlativos de vales de combustible que fueron canjeados en la estación de servicio para abastecerlos; b) Se cumpla con la prohibición de asignar el combustible por medio de cuotas fijas mensuales que establece el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República, debiendo efectuarse con base a las necesidades reales que presenta cada vehículo; y c) Se elabore el estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo y asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar."

Recomendación 3

Se efectúe la toma física semestral de inventario de existencias institucionales al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, dejando constancia documental que compruebe la realización de esa actividad de control por parte del área de bodega.



Recomendación 4

En toda Comisión Evaluadora de Ofertas, CEO que constituya el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para llevar a cabo procesos de adquisición y contratación de bienes, obras o servicios, se incorpore como parte de sus integrantes al representante de la Unidad Solicitante.

Recomendación 5

Que sea la Unidad Solicitante de la obra, bien o servicio, la que proponga al Titular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a los Administradores de Contrato para su nombramiento, ya que éstos deben contar con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate.

Recomendación 6

Se realicen las acciones de control y supervisión a fin de garantizar que todos los Administradores de Contratos nombrados cumplan con su obligación de: a) 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; y b) 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

Recomendación 7

Se realicen las acciones de control y supervisión a fin de garantizar que en todo Acto de Apertura y Recepción de Ofertas que realice el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se: a) Exija a los oferentes la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, requerida en las Bases; y b) Elabore el Acta de Apertura Pública de Ofertas en la que se hará constar la información siguiente: Nombre de la persona natural o jurídica Oferente; Nombre y documento de identificación personal del representante del Oferente, si los hubiere; Monto de la oferta presentada; d) Monto de la garantía de mantenimiento de oferta; las ofertas excluidas de pleno derecho, de conformidad al Art. 53 de la LACAP; y, cualquier otra situación que se necesite reflejar en el acto de apertura.

Recomendación 8

Se someta a aprobación del Titular del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, todo documento de Bases de Licitación, Concurso o Contratación Directa de obra, bienes y servicios que se elabore, debiendo la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de ese Ministerio someter y gestionar dicha aprobación.

Recomendación 9

Se garantice que la presentación de solvencias por parte de los ofertantes se realice de conformidad a los términos, condiciones y requisitos establecidos en las Bases de Licitación, Concurso o Contratación Directa de obras bienes o servicios, absteniéndose la Entidad Contratante de aceptar fotocopias de solvencias cuando quedó establecido en las Bases que se deben presentar las originales.

Recomendación 10

Se publique íntegramente, a más tardar treinta días calendario después de que el presupuesto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa, la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, COMPRASAL, la cual debe tener carácter público.

Recomendación 11

Que en todo proceso de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios donde se requiera a los oferentes la presentación de solvencias emitidas por: Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS; Fondos de Administradoras de Pensiones, AFP; Dirección General de Impuestos Internos, DGII; Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, IPSFA; Alcaldía Municipal; se consulte su estado, el mismo día que se reciben las ofertas, dejando evidencia documental en el expediente de contratación de cada consulta efectuada.

Recomendación 12

Se incorpore en las Notas Explicativas a los Estados Financieros del Ministerio de Trabajo y Previsión Social al 31 de diciembre de cada año, toda la información que requieren sus usuarios para la adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados; asimismo, se incorpore y revele en dichas Notas, toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información de manera que se suministre toda información esencial y adicional para la adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

Recomendación 13

Se elaboren Políticas Contables con base en las normas y principios considerados en la normativa de Administración Financiera del Estado a fin de que contribuyan a orientar y facilitar la administración financiera institucional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, debiendo someterse dichas Políticas a la aprobación del Ministerio de Hacienda, antes de ser difundidas y puestas en práctica.

Recomendación 14

Se soporten los procesos de adquisición y contratación efectuados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, bajo la modalidad de Libre Gestión con la documentación requerida por la normativa de adquisiciones y contrataciones, siguiente: Requerimiento de la Unidad Solicitante; Tres cotizaciones (cuando se amerita); y Especificaciones Técnicas requeridas.

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



ANEXO 1
PARTIDAS CONTABLES EN LAS QUE NO SE ENCONTRÓ LA ORDEN DE COMPRA

No	FECHA	PARTIDA No	DETALLE	CONCEPTO	MONTO	PROVEEDOR	FACTURA No
1	1/12/2018	1/1274	Tripticos Impresos en Full Color para 150,000 Orientación Laboral, 50,000 Sobre Atención a Personas con Discapacidad, 25,000 sobre sobre programa de Gestión Laboral Proyecto Jóvenes con Todo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 0498 DEL 18/12/2018	\$ 6,500.00		
2	19/12/2018	1/1272	209 Banner Impresos a Full Color Proyecto Jóvenes con Todo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 82 DEL 18/12/2018	\$ 2,009.00		
3	10/1/2018	1/1258	Arrendamiento de Local Salón # 8 el 04 y 12/12/2018, que proporcionara Instalaciones Eléctricas, Baños, Servicio de Limpieza para Feria de Empleo Temporada Octubre 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 2886 - 2887 DEL 18/12/2018	\$ 2,110.84		
4	11/12/2018	1/1252	150 Servicios de Alimentación de Coffe Break Programa Jóvenes con Todo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 15750 DEL 07/12/2018	\$ 1,555.00		
5	10/12/2018	1/1242	750 Resmas de Papel de 500 Hojas Proyecto 91041 Programa Jóvenes con Todo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 340 DEL 07/12/2018	\$ 2,438.23		
6	10/12/2018	1/1241	120 Postes de Fila Larga (Corta Flujos) Postes Cromados Proyecto Jóvenes con Todo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 0262 DEL 07/12/2018	\$ 8,520.00		
7	27/11/2018	1/1128	285 Tener HP Original para Programa Jóvenes con Todo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 1578 DEL 14/11/2018	\$ 20,414.55		
8	26/11/2018	1/1124	11 Laptops Lenovo Modelo E-480 a \$1,265.00 y 11 Proyectores Multimedia Marca Epson Proyecto Focad-Papses	DEVENGAMIENTO DE DOC. 1245 DEL 21/11/2019	\$ 21,010.00		
9	1/11/2018	1/111	75 Tener HP Original para Programa Jóvenes con Todo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 1362 DEL 1/11/2018	\$ 6,366.16		
10	17/10/2018	1/1026	2000 Sillas Plásticas Petatillos con Brazos Color Blanco Proyecto Intermediación Laboral Jóvenes con Todo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 69 DEL 17/10/2018	\$ 13,980.00		
11	17/10/2018	1/1021	Arrendamiento de Local , que proporcionara Instalaciones Eléctricas, Baños, Servicio de Limpieza para Feria de Empleo Temporada Octubre 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 2479 DEL 17/10/2018	\$ 1,117.57		
12	11/10/2018	1/1015	Arrendamiento de Salón 1 Ev Pacto Nacional de Empleo 2018.	DEVENGAMIENTO DE DOC. 2458 DEL 15/10/2018	\$ 13,469.60		

No	FECHA	PARTIDA No	DETALLE	CONCEPTO	MONTO	PROVEEDOR	FACTURA No		
13	13/10/2018	1/109	150 Sillas de Polietileno Plegables y 50 Mesas Rectangulares de Polietileno	DEVENGAMIENTO DE DOC. 2458 DEL 10/10/2018	\$ 15,350.00				
14	10/10/2018	1/1010	500 Mesas Plásticas Cuadradas Color Blanco para Intermediación Laboral Jóvenes con Todo	DEVENGAMIENTO DE DOC. 0730 DEL 10/10/2018	\$ 10,000.00				
15	5/6/2018	1/069	Arrendamiento de Salón 1 Ev Pacto Nacional de Empleo 2018	DEVENGAMIENTO DE DOC. 1369 - 1370 DEL 05/06/20194373.1	\$ 4,373.10				
16	6/7/2018	1/07101	949 Licencias Antivirus Marca Sophos Enduser Proteccion Advanced \$8.51	DEVENGAMIENTO DE DOC. 0125 DEL 06/07/2018	\$ 8,004.52				
17	18/7/2018	1/07222	18 Medidores de Ruido Tipo 2, 18 Luxómetros de Datos en Luxes y 18 Medidores de Estrés Térmico	DEVENGAMIENTO DE DOC. 083949 DEL 18/07/2018	\$ 11,475.00				
18	9/8/2018	1/0841	1 Equipo de Seguridad Perimetral y 19 Licencias para Equipos de Seguridad	DEVENGAMIENTO DE DOC 0246 DEL 09/08/2018	\$ 52,257.84				
19	8/8/2018	1/0854	1 Equipo y Accesorios para control de Acceso y Licencias para control de Acceso	DEVENGAMIENTO DE DOC 1277 DEL 08/08/2018	\$ 3,382.13				
20	7/12/2018	1/1289	2 Servidores Marca Intel HY-4A y Software de Virtualización de Servidores	DEVENGAMIENTO DE DOC 0021 06/12/2018	\$ 32,250.75				
21	18/12/2018	1/12337	Suministro e Instalación de 18 Equipo de Aires Acondicionados Tipo Mini Split	DEVENGAMIENTO DE DOC 334,336,337,346, DEL 17/12/2018	\$ 16,000.00				
			TOTALES		\$ 252,584.29				



**ANEXO 2
DETALLE DE FALTANTES DE ACTIVO FIJO**

No.	UNIDAD RESPONSABLE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN A LA JEFATURA RESPONSABLE	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	No. INVENTARIO	VALOR \$	OBSERVACIÓN
1	UDT	17 bienes	ASPIRADORA	18/1/2018	En el inventario del 2018, no se ubicaron 63 bienes sin embargo, en correo de fecha 3 de abril 2018, la colaboradora de la UAF informó a la Jefatura que solo fallan de ubicar 26, en visita de campo de fecha 3 enero del presente año se verificó que solo fallan de ubicar 17 bienes	011.000008.04	\$ 42.20	
			JUEGO DE SPEAKERS			001.11275.17	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			MONITOR			001.000372.01	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			MOUSE			001.000395.16	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			MOUSE			001.000395.16	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			MOUSE			001.12754.18	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			ROUTER			001.004945.10	\$ 33.49	
			SWITCH			001.004847.09	\$ 18.00	
			TARJETAS DE RED			001.005070.19	\$ 30.00	
			TARJETAS DE RED			001.005072.10	\$ 30.00	
			TECLADO			001.002790.03	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			TECLADO			001.002945.03	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			U. P. S.			001.003555.04	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			U. P. S.			001.003643.04	\$ 84.00	
			U. P. S.			001.004146.04	\$-	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			U. P. S.			001.004177.04	\$ 270.29	
			U. P. S.			001.004282.04		No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
2	Ferias de equipo	69 bienes	1-JUEGO DE SPEAKERS	18/2/2018	Los bienes faltantes comprenden: 1 Laptop, 30 mesas plásticas, 1 silla de espesa s/traazo, 35 sillas playeras, 1 teléfono	001.000279.17		No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			1-LAPTOP			001.005229.05	\$ 1,179.21	
			30-MESAS PLÁSTICAS			017.001745.03	\$ 731.10	Precio de c/u \$24.37 total global de 30 mesas \$ 731.10 (se tomó el primer código de inventario para buscar el precio en el SAF)

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

No.	UNIDAD RESPONSABLE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN A LA JEFATURA RESPONSABLE	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	No. INVENTARIO	VALOR \$	OBSERVACIÓN	
			1-SILLA DE ESPERA SIN BRAZO		sencillo y 1 U.P.S. No hay documento que respalde su ubicación.	017.16112.04	\$ 25.00	No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.	
			1- UPS			001.003637.04			
			35-SILLA PLÁSTICA PLAYERA			017.007564.04	\$ 241.50		Precio de clu \$ 690 total global de 35 sillas \$ 241.50 (se tomó el primer código de inventario para buscar el precio en el SAF)
3	Dpto. Nacional de Empleo		1 CÁMARA FOTOGRÁFICA	12/2/2018	No hay documento que respalde la ubicación de los bienes por parte de la jefatura, a pesar de haberle concedido 5 días para responder. En correo de fecha 10 de marzo del 2018 se le informó a la Directora Administrativa sobre los faltantes de Empleo.	060.0032.02	\$ 215.00		
			1 CAÑÓN PROYECTOR			010.0115.02	\$ 761.58		
			1 PUNTO DE INFORMACIÓN			019.000214.03	\$ 752.00		
			1 SILLA DE ESPERA S/BRAZO			085.0458.05	\$ 39.61		
			1 SILLA DE ESPERA S/BRAZO			095.0986.05	\$ -		No contiene precio en el SAF, ya que los bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
			1 VENTILADOR DE PEDESTAL			170.0049.01	\$ -		Se recibieron por notas de entrega y fue una donación.
4	Sectorres Vulnerables	71 bienes	5-MESA PLÁSTICA	16/2/2018	Los bienes faltantes comprenden 5 mesas plásticas, 2 sillas de espera s/brazo, 64 sillas plásticas playera. No hay documento que respalde su ubicación. En correo de fecha 10 de marzo del 2018 se le informó a la Directora Administrativa sobre los faltantes del área de Sectorres Vulnerables	017.001795.03	\$ 121.85	Precio de clu \$ 24.37 total global de 5 mesas \$ 121.85 (se tomó el primer código de inventario para buscar el precio en el SAF).	
			2-SILLA DE ESPERA SIN BRAZO			017.10678.04	\$ 66.00	Precio de clu \$ 33.00 total global de 2 sillas \$ 66.00 (se tomó el primer código de inventario para buscar el precio en el SAF).	
			64-SILLA PLÁSTICA PLAYERA			017.14886.04	\$ 416.00	Precio de clu \$ 6.50 total global de 64 sillas \$ 416.00 (se tomó el primer código de inventario para buscar el precio en el SAF).	
5	Oficina Deptal. de La Unión	1	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	14/2/2018	No hay documentación que respalde su ubicación. Caso en Jurídico.	18.000344.03	\$ 105.30	CASO EN JURÍDICO.	
6	Sección de Mantenimiento	1	BOMBA ACHICADORA	9/2/2018	La UAF ha informado a las autoridades correspondientes de este faltante, que se viene detectando de años atrás.	013.000027.01	\$ -	Cuando se ingresó la información al SAF, no se tenía un documento de compra de respaldo, para determinar su valor.	
7	Sección de Vigilancia		1 DETECTOR DE METAL	19/3/2018	El responsable no brindó respuesta sobre la ubicación de los bienes no	156.000012.14	\$ 234.00		
			1 ESPOSAS DE MANO			034.000002.00	\$ 75.00		



No.	UNIDAD RESPONSABLE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN A LA JEFATURA RESPONSABLE	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	No. INVENTARIO	VALOR \$	OBSERVACIÓN
		1	ESPOSAS DE MANO		encontrados a pesar de haberle concedido 5 días. La Directora Administrativa ya le había expresado que tenía que repararlos, por lo que, al recordarle, el jefe de Vigilancia se comprometió en repararlos el 8 de febrero de 2019.	034.000003.00	\$ 75.00	
8	Unidad de Infraestructura	1	LAPTOP	21/5/2018	Caso en Jurídico	005.0004.01	\$ 2,100.80	CASO EN JURÍDICO (Ex Jefatura)
		1	CÁMARA FOTOGRÁFICA			060.0014.02	\$ 281.64	CASO EN JURÍDICO (Ex Jefatura)
9	Oficina Departamental de Usulután	1	AMPLIFICADOR	14/2/2018	No hay documentación que respalde su ubicación. Caso en Jurídico.	016.000118.04		CASO EN JURÍDICO. No contiene precio en el SAF ya que forma parte de un equipo con varios accesorios (1 ecualizador, 2 bocinas, 1 Powers y 1 amplificador), se dio parte a la PNC.
10	BEL C.M Santa Ana	1	ROLL UP	19/5/2018	No se ubicó el bien. En nota de fecha 25/06/2018 la encargada de la BEL acepta la pérdida del Roll Up y que se informe a las autoridades correspondientes dicho faltante.	019.000074.01		SIN PRECIO EN SAF
11	Oficina Regional San Miguel	1	MOUSE	4/12/2018	Según informe de la UAF, al mes de abril del 2018, solamente quedaron 3 bienes no ubicados.	001.005891.16		No contiene precio en el SAF, ya que los bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
		1	EXTINTOR			024.000037.01		Cuando se ingresó la información al SAF, no se tenía un documento de compra de respaldo, para determinar su valor.
		1	U. P. S.			001.000376.04		No contiene precio en el SAF, ya que los bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
		1	MOUSE			001.002774.16		No contiene precio en el SAF, ya que estos bienes forman parte de un equipo completo (monitor, CPU, mouse, teclado, UPS, diadema y juego de speaker). Cuando se registra en el sistema solo se considera valor al CPU.
12	BEL Usulután	1	Amplificador	12/5/2018	Ya se informó a las autoridades competentes. Caso en Jurídico.	016.000118.04		
13	Ofic. Deptal de Usulután	1	Amplificador	12/5/2018	Ya se informó a las autoridades competentes. Caso en Jurídico.	016.000118.04		
14	Sección de Intendencia	1	CARRETILLA TIPO DIABLO	24/7/2018	Se informó a las autoridades competentes.	007.000135.12	\$ 46.04	
		1	MOTO GUADAÑA			014.000003.01	\$ 415.00	

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

No.	UNIDAD RESPONSABLE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN A LA JEFATURA RESPONSABLE	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	No. INVENTARIO	VALOR \$	OBSERVACIÓN
15	Oficina Departamental de Cuscatlán	1	MICRÓFONO ALÁMBRICO	24/8/2018	Se le otorgó 5 días para su ubicación y no hubo respuesta de la Jefatura. En informe de Gestión del mes de agosto 2018, se informó a la Directora Administrativa sobre los faltantes.	016.000386.06	\$ -	No contiene precio en el SAF, ya que los bienes forman parte de un equipo completo (amplificador, 2 bocinas y los micrófonos) y se registra con precio al amplificador.
		1	MICRÓFONO INALÁMBRICO			016.000388.06	\$ -	No contiene precio en el SAF, ya que los bienes forman parte de un equipo completo (amplificador, 2 bocinas y los micrófonos) y se registra con precio al amplificador.
16	Sección de Transporte	1	JACK HIDRÁULICO 2TON.	29/8/2018	En correo electrónico de fecha 5/09/2018, el Jefe de Transporte, informa a la UAF, sobre la ubicación de 5 Jack y la escalera, manifestando que 2 Jack no se ubicaron y 1 Switch.	009.000036.02	\$ 59.00	
		1	JACK HIDRÁULICO 2TON.			009.000037.02	\$ 59.00	
		1	SWITCH			001.004852.09	\$ 15.50	
TOTALES							\$ 6,601.12	



ANEXO 3

DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A [REDACTED]

No	No PLACA	No FACTURA	FECHA	MANO DE OBRA	LUBRICANTES	REPUESTOS	35% QUE SE SUMA A LOS REPUESTOS EN CONCEPTO DE COSTOS INDIRECTOS DE MANO DE OBRA	TOTAL
1			9/3/2018	\$ 149.00	\$ 26.60	\$ 150.68	\$ 37.67	\$ 363.95
2			9/3/2018	\$ 13.00		\$ 108.00	\$ 27.00	\$ 148.00
3			9/3/2018	\$ 108.00		\$ 554.50	\$ 138.63	\$ 801.13
4			9/3/2018	\$ 15.00		\$ 6.95	\$ 1.74	\$ 23.69
5			9/3/2018	\$ 71.00		\$ 570.64	\$ 142.66	\$ 784.30
6			9/3/2018	\$ 170.00		\$ 236.40	\$ 59.10	\$ 465.50
7			9/3/2018	\$ 109.00		\$ 309.15	\$ 77.29	\$ 495.44
8			9/3/2018	\$ 8.50		\$ 115.68	\$ 28.92	\$ 153.10
9			9/3/2018	\$ 513.00	\$ 16.55	\$ 888.99	\$ 172.50	\$ 1,392.04
10			9/3/2018	\$ 188.00	\$ 106.80	\$ 1,696.75	\$ 424.19	\$ 2,415.74
11			9/3/2018	\$ 258.00	\$ 48.20	\$ 1,478.13	\$ 369.53	\$ 2,153.86
12			19/3/2018			\$ 90.00	\$ 22.50	\$ 112.50
13			12/3/2018	\$ 21.00		\$ 45.20	\$ 11.30	\$ 77.50
14			9/3/2018	\$ 30.00		\$ 127.00	\$ 31.75	\$ 188.75
15			21/3/2018	\$ 22.00		\$ 92.90	\$ 23.23	\$ 138.13
16			16/3/2018	\$ 290.00		\$ 532.80	\$ 133.20	\$ 956.00
17			23/3/2018	\$ 75.00		\$ 42.85	\$ 10.71	\$ 128.56
18			12/4/2018	\$ 158.00	\$ 13.35	\$ 321.65	\$ 80.41	\$ 573.41
19			9/4/2018	\$ 30.00		\$ 101.00	\$ 25.25	\$ 156.25
20			6/4/2018	\$ 15.00		\$ 309.40	\$ 77.35	\$ 401.75
21			9/4/2018	\$ 27.00	\$ 85.00	\$ 123.00	\$ 30.75	\$ 266.75
22			12/4/2018	\$ 23.00		\$ 399.50	\$ 99.88	\$ 522.38
23			6/4/2018	\$ 35.00		\$ 402.75	\$ 100.69	\$ 538.44
24			4/4/2018			\$ 52.65	\$ 13.16	\$ 65.81
25			17/4/2018	\$ 15.00		\$ 298.60	\$ 74.65	\$ 388.25
26			23/3/2018	\$ 326.00	\$ 80.70	\$ 1,031.22	\$ 257.81	\$ 1,695.73
27			13/3/2018	\$ 688.00	\$ 113.00	\$ 1,637.95	\$ 409.49	\$ 2,848.44
28			6/4/2018	\$ 106.50	\$ 85.25	\$ 971.46	\$ 242.87	\$ 1,406.08
29			16/4/2018	\$ 172.00	\$ 16.45	\$ 269.45	\$ 67.36	\$ 525.26
30			17/4/2018	\$ 133.00		\$ 402.65	\$ 100.66	\$ 636.31
31			13/4/2018	\$ 199.00	\$ 13.35	\$ 802.65	\$ 200.66	\$ 1,215.66
32			19/3/2018	\$ 102.00	\$ 36.00	\$ 507.40	\$ 126.85	\$ 772.25
33			18/4/2018	\$ 205.00		\$ 765.45	\$ 191.36	\$ 1,161.81
34			24/4/2018	\$ 84.00		\$ 102.70	\$ 25.68	\$ 212.38
35			25/4/2018			\$ 106.22	\$ 26.56	\$ 132.78
36			17/4/2018	\$ 106.50	\$ 27.55	\$ 432.30	\$ 108.08	\$ 674.43
37			12/4/2018	\$ 545.00	\$ 102.05	\$ 3,830.89	\$ 907.72	\$ 5,185.66
38			25/4/2018	\$ 344.00		\$ 1,937.85	\$ 484.46	\$ 2,766.31
39			21/3/2018	\$ 51.50	\$ 28.95	\$ 123.95	\$ 30.99	\$ 235.39
40			27/4/2018	\$ 77.00		\$ 540.51	\$ 135.13	\$ 752.64
41			30/4/2018	\$ 50.00		\$ 476.65	\$ 119.16	\$ 645.81
42			5/5/2018	\$ 20.00		\$ 37.00	\$ 9.25	\$ 66.25
43			4/5/2018	\$ 135.00		\$ 577.25	\$ 144.31	\$ 856.56
44			27/4/2018	\$ 207.00		\$ 395.50	\$ 98.88	\$ 701.38
45			17/4/2018	\$ 31.00		\$ 380.45	\$ 95.10	\$ 506.55
46			5/5/2018	\$ 20.00		\$ 18.50	\$ 4.63	\$ 43.13
47			20/4/2018	\$ 292.00		\$ 836.85	\$ 209.21	\$ 1,338.06
48			17/4/2018	\$ 71.00	\$ 20.85	\$ 516.20	\$ 129.05	\$ 737.10

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

No	No PLACA	No FACTURA	FECHA	MANO DE OBRA	LUBRICANTES	REPUESTOS	35% QUE SE SUMA A LOS REPUESTOS EN CONCEPTO DE COSTOS INDIRECTOS DE MANO DE OBRA	TOTAL
49			15/6/2018	\$ 178.00		\$ 83.45	\$ 20.86	\$ 282.31
50			4/5/2018	\$ 179.00		\$ 522.11	\$ 130.53	\$ 831.64
51			4/5/2018	\$ 56.50		\$ 196.85	\$ 49.21	\$ 302.56
52			11/5/2018	\$ 85.00		\$ 533.20	\$ 133.20	\$ 751.40
53			14/5/2018	\$ 206.00		\$ 565.60	\$ 141.40	\$ 913.00
54			16/5/2018	\$ 61.50		\$ 162.65	\$ 38.16	\$ 252.31
55			18/5/2018	\$ 130.50		\$ 539.95	\$ 134.99	\$ 805.44
56			17/5/2018	\$ 23.00		\$ 201.25	\$ 50.31	\$ 274.56
57			14/5/2018	\$ 294.00		\$ 705.55	\$ 176.39	\$ 1,175.94
58			30/5/2018	\$ 5.00		\$ 95.60	\$ 23.90	\$ 124.50
59			25/5/2018	\$ 4.00		\$ 46.25	\$ 11.56	\$ 61.81
60			7/6/2018	\$ 35.00		\$ 4.95	\$ 1.24	\$ 41.19
61			4/6/2018	\$ 15.50		\$ 166.40	\$ 41.60	\$ 223.50
62			6/5/2018	\$ 28.50		\$ 84.40	\$ 21.10	\$ 134.00
63			6/5/2018	\$ 57.00		\$ 106.85	\$ 26.71	\$ 190.56
64			20/6/2018	\$ 58.50		\$ 221.00	\$ 55.25	\$ 334.75
65			20/6/2018	\$ 80.00		\$ 391.35	\$ 97.84	\$ 569.19
66			6/6/2018	\$ 108.50		\$ 159.80	\$ 39.95	\$ 308.25
67			8/5/2018	\$ 278.00		\$ 691.45	\$ 172.86	\$ 1,142.31
68			28/5/2018	\$ 177.00		\$ 221.65	\$ 55.41	\$ 454.06
69			7/6/2018	\$ 130.00		\$ 789.85	\$ 192.46	\$ 1,092.31
70		S/F	14/6/2018	\$ 105.00		\$ 244.45	\$ 61.11	\$ 410.56
71		S/F	9/6/2018	\$ 51.00		\$ 450.15	\$ 112.54	\$ 613.69
72			21/5/2018	\$ 122.50		\$ 388.10	\$ 97.03	\$ 607.63
73			20/6/2018	\$ 32.00				\$ 32.00
74			11/6/2018	\$ 104.00		\$ 220.85	\$ 55.21	\$ 380.06
75			22/6/2018	\$ 9.50		\$ 53.30	\$ 13.33	\$ 76.13
76			8/6/2018	\$ 10.00		\$ 55.00	\$ 13.75	\$ 78.75
77			21/6/2018	\$ 8.00		\$ 298.50	\$ 74.63	\$ 381.13
78			14/6/2018	\$ 614.50		\$ 377.75	\$ 94.44	\$ 1,086.69
79			7/6/2018	\$ 58.00		\$ 339.65	\$ 84.91	\$ 482.56
80			29/6/2018	\$ 30.50		\$ 301.90	\$ 75.48	\$ 407.88
81			15/6/2018	\$ 238.50		\$ 410.95	\$ 102.74	\$ 750.19
82			20/6/2018			\$ 34.25	\$ 8.56	\$ 42.81
83			25/6/2018			\$ 36.50	\$ 9.13	\$ 45.63
84			19/6/2018	\$ 70.50		\$ 325.90	\$ 81.48	\$ 477.88
85			14/6/2018	\$ 95.50		\$ 296.50	\$ 74.13	\$ 466.13
86			27/6/2018	\$ 70.00		\$ 56.75	\$ 14.19	\$ 140.94
87			22/6/2018	\$ 25.00		\$ 76.30	\$ 19.08	\$ 120.38
88			3/6/2018	\$ 36.00		\$ 62.95	\$ 15.74	\$ 114.69
89			4/7/2018	\$ 114.00		\$ 329.00	\$ 82.25	\$ 525.25
90			16/6/2018	\$ 64.00		\$ 193.95	\$ 48.49	\$ 306.44
91			5/7/2018			\$ 38.00	\$ 9.50	\$ 47.50
92			2/7/2018	\$ 73.50		\$ 269.40	\$ 67.34	\$ 410.24
93			26/7/2018	\$ 10.00		\$ 33.35	\$ 8.34	\$ 51.69
94			25/7/2018	\$ 21.50		\$ 99.00	\$ 24.75	\$ 145.25
95			24/7/2018			\$ 68.50	\$ 17.13	\$ 85.63
96			7/8/2018	\$ 95.00		\$ 899.70	\$ 224.93	\$ 1,219.63
97			26/7/2018	\$ 20.00		\$ 381.15	\$ 95.29	\$ 496.44
98			31/7/2018	\$ 7.50		\$ 65.25	\$ 16.31	\$ 89.06
99			7/5/2018	\$ 241.00		\$ 896.85	\$ 224.21	\$ 1,362.06
100			28/8/2018	\$ 60.00		\$ 175.40	\$ 43.85	\$ 279.25



No	No. PLACA	No FACTURA	FECHA	MANO DE OBRA	LUBRICANTES	REPUESTOS	25% QUE SE SUMA A LOS REPUESTOS EN CONCEPTO DE COSTOS INDIRECTOS DE MANO DE OBRA	TOTAL
101			19/7/2018	\$ 558.00		\$ 912.15	\$ 228.04	\$ 1,698.19
102			20/8/2018	\$ 108.00		\$ 592.30	\$ 148.08	\$ 848.38
103			28/8/2018	\$ 77.00		\$ 169.90	\$ 42.48	\$ 289.38
104			30/8/2018	\$ 45.00		\$ 190.35	\$ 47.59	\$ 282.94
105			9/8/2018	\$ 89.00		\$ 334.80	\$ 83.85	\$ 507.25
106			28/8/2018	\$ 66.00		\$ 223.25	\$ 55.81	\$ 345.06
107			11/9/2018	\$ 215.00		\$ 297.30	\$ 74.33	\$ 586.63
108			31/7/2018	\$ 8.00		\$ 100.50	\$ 25.13	\$ 133.63
109			29/8/2018	\$ 152.00		\$ 411.45	\$ 102.86	\$ 666.31
110			3/9/2018	\$ 74.00		\$ 141.30	\$ 35.33	\$ 250.63
111			4/9/2018	\$ 32.00		\$ 150.85	\$ 37.71	\$ 220.56
112			7/8/2018	\$ 40.00		\$ 580.80	\$ 145.15	\$ 765.75
113			5/7/2018	\$ 14.00		\$ 61.35	\$ 15.34	\$ 90.69
114			27/7/2018	\$ 15.00		\$ 298.60	\$ 74.65	\$ 388.25
115			28/9/2018	\$ 24.00		\$ 137.05	\$ 34.26	\$ 195.31
116			28/9/2018	\$ 10.00		\$ 107.75	\$ 26.94	\$ 144.69
117			28/9/2018	\$ 65.50		\$ 385.15	\$ 96.29	\$ 546.94
118			9/10/2018	\$ 45.00		\$ 53.00	\$ 13.25	\$ 111.25
119			19/10/2018	\$ 50.00				\$ 50.00
120			17/10/2018	\$ 3.00		\$ 95.60	\$ 23.90	\$ 122.50
121			17/10/2018	\$ 3.00		\$ 95.60	\$ 23.90	\$ 122.50
122			19/10/2018			\$ 67.30	\$ 16.83	\$ 84.13
123			17/10/2018	\$ 3.00		\$ 95.60	\$ 23.90	\$ 122.50
124			15/10/2018			\$ 60.10	\$ 15.03	\$ 75.13
125			26/10/2018			\$ 73.45	\$ 18.36	\$ 91.81
126			15/10/2018	\$ 106.00		\$ 317.45	\$ 79.36	\$ 502.81
127			4/10/2018	\$ 69.00		\$ 65.00	\$ 16.25	\$ 150.25
128			18/9/2018	\$ 155.00				\$ 155.00
129			16/7/2018	\$ 8.00		\$ 38.30	\$ 9.58	\$ 55.88
130			27/8/2018	\$ 25.00		\$ 95.95	\$ 23.99	\$ 144.94
131			18/9/2018	\$ 77.00				\$ 77.00
132			24/10/2018			\$ 37.55	\$ 9.39	\$ 46.94
133			25/10/2018			\$ 91.30	\$ 22.83	\$ 114.13
134			29/10/2018	\$ 69.00		\$ 125.15	\$ 31.29	\$ 225.44
135			5/11/2018	\$ 8.00		\$ 97.05	\$ 24.26	\$ 127.31
136			1/11/2018	\$ 3.00		\$ 85.58	\$ 21.39	\$ 108.95
137			8/11/2018	\$ 8.50		\$ 97.05	\$ 24.26	\$ 129.81
138			9/11/2018	\$ 3.00		\$ 58.00	\$ 14.50	\$ 75.50
139			14/6/2018	\$ 105.00		\$ 244.45	\$ 61.11	\$ 410.56
140			9/8/2018	\$ 51.00		\$ 450.15	\$ 112.54	\$ 613.69
141			16/11/2018	\$ 5.00		\$ 109.75	\$ 27.44	\$ 142.19
142			23/11/2018	\$ 8.50		\$ 86.80	\$ 21.70	\$ 117.00
143			14/11/2018	\$ 550.00				\$ 550.00
144			19/11/2018	\$ 105.00		\$ 255.00	\$ 63.75	\$ 423.75
145			16/11/2018	\$ 15.00		\$ 118.40	\$ 29.60	\$ 163.00
146			8/11/2018	\$ 3.00		\$ 95.60	\$ 23.90	\$ 122.50
				\$ 13,953.00	\$ 820.65	\$ 47,400.29	\$ 11,850.08	\$ 74,024.02

ANEXO 4
DETALLE DE RECARGO DEL 25% EN CONCEPTO DE COSTOS INDIRECTOS
DE MANO DE OBRA, APLICADO AL VALOR DE LOS MATERIALES E INSUMOS
REQUERIDOS EN LA REPARACIÓN

DETALLE DE PRODUCTOS A LOS QUE SE LES APLICÓ EL RECARGO DE 25% Y QUE NO CONSTITUYEN REPUESTOS DE VEHICULOS		
N°	NOMBRE	MONTO
1	Silicón	\$ 156.30
2	Solvente	\$ 438.80
3	Aceite de Caja Sencilla	\$ 254.00
4	Aceite de Caja Doble	\$ 166.05
5	Grasa	\$ 233.80
6	Cinta Aislante	\$ 19.15
7	Aceite Power	\$ 194.45
8	Gas Sistema A/C	\$ 247.50
9	Aceite Anticongelante	\$ 60.00
10	Lija	\$ 96.04
11	Black Cleaner	\$ 69.40
12	Solución Sistema ABS	\$ 46.25
13	Aceite de Motor	\$ 2,437.90
14	Refrigerante	\$ 190.46
15	Aceite para A/C	\$ 70.00
16	Solución	\$ 179.05
17	Pegamento Industrial	\$ 55.50
18	Lubricante	\$ 58.90
19	Flush Radiador	\$ 15.00
20	Flush Motor	\$ 14.25
21	Aceite Sistema de A/C	\$ 30.00
22	Contacto Cleaner para Carburador	\$ 10.50
23	Aceite para Corona Trasera	\$ 148.25
24	Pegamento	\$ 73.85
25	Aceite Caja ATF Automática	\$ 121.35
26	Aceite para Motor Sistema Pesado	\$ 276.00
27	Aceite de Bufas Traseras	\$ 83.10
28	Aceite Transmisión	\$ 82.20
29	Aceite Bufo Trasera	\$ 16.50
	TOTAL	\$ 5,844.35
	Aplicación del 25%	\$ 1,461.08



ANEXO 5
DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA EN LOS PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN

No	FECHA	DETALLE	MONTO	PROVEEDOR	FACTURA No	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA
1	1/12/2018	Tripticos impresos en Full Color para 150,000 Orientación Laboral, 50,000 Sobre Atención a Personas con Discapacidad, 25,000 sobre sobre programa de Gestión Laboral Proyecto Jóvenes con Todo 2018.	\$ 6,500.00			
2	19/12/2018	209 Banner Impresos a Full Color Proyecto Jóvenes con Todo 2018	\$ 2,009.00			
3	17/12/2018	Servicio de Escenografía/Backin a base de perfiles en Aluminio, Arrendamiento de Tarima y Arrendamiento de Sistema de Audio Proyecto Jóvenes con Todo 2018	\$ 4,130.00			a) Requerimiento de la Unidad solicitante
4	10/1/2018	Arrendamiento de Local Salón # 8 el 04 y 12/12/2018, que proporcionara Instalaciones Eléctricas, Baños, Servicio de Limpieza para Feria de Empleo Temporada Octubre 2018	\$ 2,110.84			b) Tres cotizaciones cuando aplique
5	11/12/2018	150 Servicios de Alimentación de Coffe Break Programa Jóvenes con Todo 2018	\$ 1,555.00			c) Especificaciones Técnicas
6	10/12/2018	750 Resmas de Papel de 500 Hojas Proyecto 91041 Programa Jóvenes con Todo 2018	\$ 2,438.23			
7	10/12/2018	120 Postes de Fila Larga (Corta Flujos) Postes Cromados Proyecto Jóvenes con Todo 2018	\$ 8,520.00			
8	7/12/2018	Tripticos impresos en Full Color para 150,000 como Elaborar una Hoja de Vida, 150,000 Sobre entrevista de trabajo, 150,000 sobre Intermediación Laboral y 100,000 sobre Derechos Laborales Proyecto Jóvenes con Todo 2018	\$ 13,243.60			a) Requerimiento de la Unidad solicitante
9	5/12/2018	Servicio de Escenografía/Backin a base de perfiles en Aluminio, Arrendamiento de Tarima y Arrendamiento de Sistema de Audio Proyecto Jóvenes con Todo 2018	\$ 1,489.00			b) Tres cotizaciones cuando aplique
10	27/11/2018	285 Tóner HP Original para Programa Jóvenes con Todo 2018	\$ 20,414.55			c) Especificaciones Técnicas
11	26/11/2018	11 Laptops Lenovo Modelo E-480 a \$1,265.00 y 11 Proyector Multimedia Marca Epson Proyecto Focad-Papses	\$ 21,010.00			

No	FECHA	DETALLE	MONTO	PROVEEDOR	FACTURA No	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA
12	1/11/2018	75 Tóner HP Original para Programa Jóvenes con Todo 2018	\$ 6,366.16			
13	17/10/2018	2000 Sillas Plásticas Petatillos con Brazos Color Blanco Proyecto Intermediación Laboral Jóvenes con Todo 2018	\$ 13,980.00			
14	17/10/2018	Servicio de Escenografía/Backin a base de perfiles en Aluminio Proyecto Jóvenes con Todo 2018	\$ 1,880.00			
15	17/10/2018	Arrendamiento de Local , que proporcionara Instalaciones Eléctricas, Baños, Servicio de Limpieza para Feria de Empleo Temporada Octubre 2018	\$ 1,117.57			
16	16/10/2018	750 Resmas de Papel de 500 Hojas Proyecto 91041 Programa Jóvenes con Todo 2018	\$ 2,460.00			
17	16/10/2018	285 Tóner Original HP 78-A Para Programa Jóvenes con Todo 2018	\$ 20,414.55			
18	11/10/2018	Arrendamiento de Salón 1 Ev Pacto Nacional de Empleo 2018	\$ 13,469.60			
19	13/10/2018	150 Sillas de Polietileno Plegables y 50 Mesas Rectangulares de Polietileno	\$ 15,350.00			a) Requerimiento de la Unidad solicitante
20	10/10/2018	500 Mesas Plásticas Cuadradas Color Blanco para Intermediación Laboral Jóvenes con Todo	\$ 10,000.00			b) Tres cotizaciones cuando aplique
21	3/9/2018	Servicio de Escenografía y Tarimas para Eventos Ferias de Empleo 2018	\$ 1,200.00			c) Especificaciones Técnicas
22	7/8/2018	Servicio de Escenografía y Tarimas para Eventos Ferias de Empleo 2018	\$ 2,370.00			
23	6/6/2018	Escenografía/Backin a base de perfiles en Aluminio, 2 Tarimas y Sistema de Audio para 1000 personas Proyecto Jóvenes con Todo 2018	\$ 3,508.00			



No	FECHA	DETALLE	MONTO	PROVEEDOR	FACTURA No	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA
24	5/6/2018	Arrendamiento de Salón 1 Ev Pacto Nacional de Empleo 2018	\$ 4,373.10			
25	6/7/2018	949 Licencias Antivirus Marca Sophos Enduser Protección Advanced \$8.51	\$ 8,004.52			
26	18/7/2018	18 Medidores de Ruido Tipo 2, 18 Luxómetros de Datos en Luxes y 18 Medidores de Estrés Térmico	\$ 11,475.00			
27	9/8/2018	1 Equipo de Seguridad Perimetral y 19 Licencias para Equipos de Seguridad	\$ 52,257.84			
28	8/8/2018	1 Equipo y Accesorios para control de Acceso y Licencias para control de Acceso	\$ 3,382.13			
29	15/10/2018	Suministro e Instalación de Equipo de Bombeo de 3 HP Monofásico Tipo Centrifuga Horizontal con 4 Taques de Presión de Fibra de Vidrio	\$ 13,285.40			
30	7/12/2018	2 Servidores Marca Intel HY-4A y Software de Virtualización de Servidores	\$ 32,250.75			a) Requerimiento de la Unidad solicitante
31	10/12/2018	2 Switch de 32 Puertos Marca Dell Modelo GMC Networking	\$ 21,762.00			b) Tres cotizaciones cuando aplique e
32	18/12/2018	Suministro e Instalación de 18 Equipo de Aires Acondicionados Tipo Mini Split	\$ 16,000.00			c) Especificaciones Técnicas
33	19/12/2018	10 Motocicletas Nuevas Año 2019 Marca Keeway	\$ 14,248.10			
34	20/12/2018	1 Pick Up Marca Toyota Año 2019 Tipo Hilux Doble Cabina	\$ 27,206.94			
		TOTALES	\$ 379,781.88			

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