

686



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas treinta y siete minutos del día veintinueve de marzo del año dos mil once.

El presente Juicio de Cuentas ha sido diligenciado con base al Informe de Auditoría a los Estados Financieros de Funcionamiento, realizada al Ministerio de Hacienda, correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho; practicado por la Dirección de Auditoría Uno de esta Corte, apareciendo como funcionarios actuantes los señores: Licenciado **William Jacobo Handal Handal**, Ex Ministro de Hacienda; Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Director General de Administración; Arquitecto **Héctor Antonio López Eguizábal**, Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaria de Estado; Licenciada **Dorys Yaneth Rodríguez López** (conocida en el presente Juicio de Cuentas como Dorys Yanet Rodríguez López), Ex Encargada del Área de Activo Fijo del Ministerio de Hacienda y Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (DACI), quienes actuaron todo el período auditado.



Han intervenido en esta instancia las Licenciadas **Roxana Beatriz Salguero Rivas** e **Ingrý Lizeht González Amaya**, en su calidad de Agentes Auxiliares del señor Fiscal General de la República y en su carácter personal los señores **Dorys Yanet Rodríguez López**, **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, **Héctor Antonio López Eguizábal** y **William Jacobo Handal Handal**.

LEÍDOS LOS AUTOS, Y;

CONSIDERANDO:

I.- Por auto de folios 60 frente, emitido a las diez horas ocho minutos del día quince de octubre del dos mil nueve, ésta Cámara admitió el Informe de Auditoría en referencia, ordenando proceder de oficio el respectivo Juicio de Cuentas y previo el análisis correspondiente determinar las responsabilidades atribuibles a los funcionarios actuantes. Dicha resolución fue notificada a la Fiscalía General de la República, según consta la esquila de notificación agregada a folios 61 frente. De folios 62 a folios 64 ambos frente corre agregado el escrito, credencial

y acuerdo presentado por la Licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas** en su calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República, admitiéndose el escrito antes referenciado tal y como consta la resolución emitida a las trece horas cuarenta y nueve minutos del día veintiséis de noviembre del dos mil nueve, la cual corre agregada de folios 64 vuelto a folios 65 frente.

II.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 de la Ley de esta Corte, esta Cámara previo análisis al Informe de Auditoría Financiera, emitió a las nueve horas cincuenta y dos minutos del día veintinueve de abril del dos mil diez, el Pliego de Reparos número **CAM-V-JC-076-2009-8** conteniendo **Siete Reparos** en el que se atribuye Responsabilidad Administrativa tal como lo estipulan los Artículos 54 de la citada Ley, el cual corre agregado de folios 66 vuelto a folios 72 frente, en el que ordena el emplazamiento de las personas mencionadas en el párrafo primero del preámbulo de la presente Sentencia y concediéndoles el plazo legal de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, para que hicieran uso de su derecho de defensa y se manifestaran sobre los Reparos atribuidos en su contra, Pliego que a la letra establece: ".....REPARO UNO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Mediante procedimientos de Auditoría se comprobó que en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho del Ministerio de Hacienda, el subgrupo Doscientos Treinta y Uno (231) Existencias Institucionales, no presenta saldo; sin embargo los controles administrativos de los Inventarios de Existencias de los siete almacenes del Ministerio de Hacienda, presentan un saldo de **DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$10,174,964.88)** de los cuales, en la auditoría realizada por esta Corte de Cuentas, al período del uno de enero al treinta y uno de dos mil seis, fue observada la cantidad de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DÓLARES CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (\$6,289,494.47)**, por no encontrarse registrada contablemente, por lo que para el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se observa únicamente el incremento del stock en **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS (\$3,894,470.40)**, por no haberse efectuado los registros contables, el detalle se muestra en el siguiente cuadro:

SALDO DE INVENTARIOS DE EXISTENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008, DE LOS ALMACENES DEL MINISTERIO DE HACIENDA			
Nombre del Almacén	Inventarios Físicos al 31/12/2006	Inventarios Físicos al 31/12/2008	Incremento de Inventarios al 31/12/2008
1. Dirección General de Aduanas	\$ 180,853.85	\$ 378,977.20	\$ 198,123.35
2. Dirección General de Presupuesto	\$ 17,708.65	\$ 1,505.51	(\$ 16,203.14)
3. Dirección General de Impuestos Internos	\$ 5,922,677.45	\$ 9,554,412.31	\$ 3,631,734.86
4. Tribunal de Apelaciones	\$ 5,079.36	\$ 7,320.50	\$ 2,241.14
5. Dirección General de Contabilidad Gubernamental	\$ 9,738.63	\$ 29,216.42	\$ 19,477.79
6. Dirección General de Tesorería	\$ 46,187.70	\$ 52,304.12	\$ 6,116.41
7. Secretaria de Estado	\$ 98,248.83	\$ 151,228.82	\$ 52,979.99
TOTAL GENERAL	\$ 6,280,494.47	\$ 10,174,964.88	\$ 3,894,470.40

La anterior deficiencia se debe a que a la fecha del examen, la Dirección Administrativa del Ministerio, no ha finalizado la depuración de los registros administrativos, imposibilitando realizar los registros contables ya que dicha información no llena las características de real, fiable e íntegra, según comentarios del Contador Institucional, ocasionando que el subgrupo de Inversiones en Existencias del Estado de Situación Financiera, presenta cifras contables de menos por un monto de **DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$10,174,964.88)**, infringiendo lo establecido en el Artículo 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Hacienda, Artículos 13 y 14 del Capítulo 6 numeral 6.2 del Manual de Políticas del Control Interno del Ministerio de Hacienda, Artículo 3 literales a) e i), Artículo 4 literal d) de las Políticas de Ahorro del Sector Público, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual es atribuible al Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Director General de Administración; Arquitecto **Héctor Antonio López Eguizábal**, Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaria de Estado; Licenciada **Dorys Yanet Rodríguez López**, Ex Encargada del Área de Activo Fijo del Ministerio de Hacienda, quienes actuaron todo el período auditado. **REPARO DOS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos de Auditoría se comprobó que al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, existe una diferencia de **TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA DÓLARES**



*no aparece
revisado*

CON NUEVE CENTAVOS (\$ 31,139,650.09) entre el saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera, en el grupo Veinticuatro (24) Inversiones en Bienes de Uso, y el monto presentado en los registros administrativos del sistema de activo fijo (SIAF) lo siguiente:

Nombre de la cuenta	Saldo Según		diferencia
	Inventario al 31/12/08	Balance al 31/12/08	
Bienes no Depreciables	\$ 50,760,332.96	\$ 15,992,676.61	(\$ 34,767,656.35)
Bienes Depreciables	\$ 72,701,021.81	\$ 76,329,028.07	\$ 3,628,006.26
TOTAL	\$ 123,461,354.77	\$ 92,321,704.68	\$ 31,139,650.09

La anterior deficiencia se debe a que a la fecha del examen la Dirección Administrativa del Ministerio, no ha finalizado la depuración y actualización de todos los bienes muebles con valor individual igual o mayor a SEISCIENTOS DÓLARES (\$ 600.00), e intangibles con valor individual o mayor a UN MIL DÓLARES (\$ 1,000.00) y los inmuebles a nivel de Ramo de Hacienda, producto del levantamiento físico de inventario, para determinar montos reales, ocasionando que el grupo de Inversiones en Bienes de Uso del Estado de Situación Financiera, al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, presenta cifras contables de menos por un monto de **TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA DÓLARES CON NUEVE CENTAVOS (\$ 31,139,650.09)**, infringiendo lo establecido en el Principio No. 2 Medición Económica del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Artículo 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Hacienda, el numeral 1.2.4 Departamento de Mantenimiento y Servicios del Manual de Organización de la Dirección General de Administración, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual es atribuible al Licenciado Rodrigo Alberto Molina Ayala, Director General de Administración, quien actuó todo el período auditado. **REPARO TRES. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores determinó que las bases de licitaciones de los expedientes examinados, no contemplan la cláusula referente a los porcentajes asignados a cada factor objeto de la evaluación, que evidencie la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas nombrada por el Ministro de Hacienda, según el detalle siguiente:

no aparece el ministro



Bases de Licitación que no contemplan porcentajes de calificación		
No. de Licitación	Suministro	Monto
LP04/08	Adquisición de llantas y baterías para vehículos automotores	\$ 65,463.05
LP10/08	Adquisición de vehículos para el Ministerio de Hacienda	\$ 88,922.47
LP15/08	Remodelación de áreas de servicios sanitarios en las aduanas del país	\$ 58,619.07
LP22/08	Adquisición de cinco vehículos tipo sedan	\$ 71,709.00
LP24/08	Suministro e instalación de tres sistemas de aire acondicionado tipo central, incluye elaboración de divisiones de tablaroca	\$ 68,715.00

La deficiencia se origina debido a que la evaluación no se hizo por medio de indicadores, sino que se determinó con la indicación *CUMPLE O NO CUMPLE*, según la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, como responsable de este proceso, consecuentemente la información sobre la evaluación carece del elemento referente a la calificación obtenida o puntajes, establecido en la Ley, lo que no permite identificar si eligieron la empresa con mayor calificación; lo anterior infringe lo dispuesto en los Artículos 44 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 24 y 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI). **REPARO CUATRO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Durante el Examen Especial se comprobó que la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, contrató los "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduanas", por un monto de **VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES CON VEINTITRÉS CENTAVOS (\$ 24,646.23)**, mediante el proceso de Contratación Directa, debiendo ser de acuerdo al monto, por Licitación Pública. La deficiencia se debe a que existe Resolución Razonada No. 30/2008 firmada por el Ministro de Hacienda, mediante la cual se autoriza e instruye a la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI) realizar esta forma de contratación, en



no aparece el monto

como demuestra la cámara que se hizo de así

causa de que no se dio la adjudicación

consecuencia la falta de cumplimiento en las formas de contratación que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), incrementa el riesgo de manipulación en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la institución; inobservando lo dispuesto en el Artículo 12 literal h y r, 18, 19, 40 y 72 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 28 inciso segundo en relación con el Artículo 60 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Artículo 13 inciso tercero de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra del Licenciado **William Jacobo Handal Handal**, Ex Ministro de Hacienda.

UACI

*nie. 10
orden
y razones*

*no se
aprovechó
W. Handal*

REPARO CINCO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Mediante procedimientos de Auditoría el equipo de auditores encontró que se realizó contratación por Libre Gestión del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 8 ascensores Thyssenkrupp del Ministerio de Hacienda", por un monto de **TRECE MIL OCHOCIENTOS DÓLARES (\$ 13,800.00)** sin efectuar la correspondiente comparación de calidad y precios de por lo menos 3 ofertantes como corresponde de acuerdo al monto, requiriendo únicamente la oferta a un proveedor y adquiriendo el servicio con el mismo, convirtiéndolo en proveedor único y en una Contratación Directa y amparándolo en el Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). La deficiencia anterior se debe a que existe resolución razonada No. 07/2008 firmada por el Director General de Administración, mediante la cual se autoriza e instruye realizar esta compra por Libre Gestión, ocasionando con esto que la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos para los procesos de compra, incrementa el riesgo de manipulación de dichos procesos, inobservando lo dispuesto en el Artículo 40 y 72 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 28 inciso segundo en relación con el Artículo 60 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Artículo 13 inciso tercero de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República,, contra el Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Director General de Administración.

689



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



REPARO SEIS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. El equipo de Auditores comprobó que algunos de los expedientes examinados, no contienen el acta de recepción total o parcial de los bienes y servicios adquiridos y contratados, donde se haga saber que se han recibido a entera satisfacción; cuyo monto asciende a **UN MILLÓN VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO DÓLARES CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 1,023,278.67)**, según el siguiente detalle:

No. de Licitación o Contratación	Nombre del Proceso	Monto
Lp No. 02/2008	Suministro de agua purificada para el Ministerio de Hacienda y sus dependencias	\$ 98,490.00
Lp No. 05/2008	Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de aire acondicionado del Ministerio de Hacienda	\$ 108,465.00
Lp No. 07/2008	Servicio de Introducción de agua potable y drenaje de aguas negras en la Aduana la Hachadura	\$ 68,962.80
Lp No. 13/2008	Suministro de marchamos de pin y de cable para la Dirección General de Aduanas	\$ 57,500.00
Lp No. 21/2008 133/2008	Adquisición de toner y cintas para impresores	\$ 65,541.50
Contratación Directa	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de sistema video vigilancia digital y detección de incendios de la Dirección General de Aduanas	\$ 24,646.23
Contratación Directa	Servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de servidores de plataforma Risc/Intel marca IBM, Software, UPS y provisión de servicios de traslado y resguardo externo en bóveda de medios magnéticos para el Ministerio de Hacienda	\$ 490,810.43
Contratación Directa 02/2008	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para centrales telefónicas del Ministerio de Hacienda	\$ 55,070.52
5/2008 Contrato Libre Gestión	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 8 ascensores marca Thyssenkrupp propiedad del Ministerio de Hacienda.	\$ 13,800.00
18/2008 Contrato Libre Gestión	Mantenimiento preventivo y correctivo de 9 fotocopiadoras marca XEROX	\$ 13,744.80
123/2008 Contrato Libre Gestión	Servicio de Auditoría Integral al convenio de fideicomiso de compensación para el subsidio de intereses en la compra de acciones de la compañía de Telecomunicaciones de El Salvador, S.A. denominado fideicomiso ANTEL-1	\$ 13,900.00
21 Orden de Compra	Suscripciones en el Diario de Hoy	\$ 1,350.00
633 Orden de Compra	Reparación y calibración de una báscula	\$ 11,024.39
TOTAL		\$ 1,023,278.67

La anterior deficiencia se debe a que la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, consideró que no era necesario levantar Actas de Recepción por la Adquisición de bienes o servicios, la falta de elaboración de éstas



ocasiona que no se pueda evidenciar si el servicio fue recibido de conformidad a lo pactado en el contrato, por lo que se han infringido lo dispuesto en el Artículo 12 literal "j" y 121 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI). **REPARO SIETE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores verificó que el proceso de compra de boletos aéreos para el período 2008, se observó lo siguiente: a) Que la Administración compró boletos aéreos, por un monto de **TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CATORCE DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS (\$ 35,214.20)**, los cuales al ser examinados no se logró identificar la forma de compra, ya que no cumplen con ninguna de las condiciones establecidas en el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, según el siguiente detalle:

No. de Licitación o Contratación	Nombre del Proceso	Monto
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para misión oficial a Lisboa Portugal con Agencia Servi Viajes	\$ 1,455.55
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Tegucigalpa con Gala Travel Asesores	\$ 570.85
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Guatemala con Gala Travel Asesores	\$ 298.48
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Guatemala con Gala Travel Asesores	\$ 391.14
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Santiago de Chile	No se establece el valor pagado por el boleto
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Bruselas-Bélgica con Agencia U Travel Service, S.A. de C.V.	\$ 2,870.85
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Bruselas-Bélgica con Gala Travel Asesores	\$ 2,396.95
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a San José Costa Rica con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 445.65
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a San José Costa Rica con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 530.10
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Bruselas-Bélgica con Servi Viajes	\$ 2,277.00
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Bruselas-Bélgica con Servi Viajes	\$ 1,848.75
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a San José Costa Rica con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 617.07
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Panamá con	

690



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



	Agencia Gala Travel Asesores	\$ 675.91
Boleto Aéreo	Adquisición de 3 boletos para Misión Oficial a Managua, Nicaragua con Agencia U Travel Service	\$ 1,121.01
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Managua, Nicaragua con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 374.67
Boleto Aéreo	Adquisición de 2 boletos para Misión Oficial a Bruselas-Bélgica con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 3,140.98
Boleto Aéreo	Adquisición de 2 boletos para Misión Oficial a San José Costa Rica con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 984.24
Boleto Aéreo	Adquisición de 2 boletos para Misión Oficial a San José Costa Rica con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 901.78
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Qatar con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 4,836.96
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Washington con Agencia U Travel Asesora de Viajes	\$ 731.84
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Costa Rica con Agencia U Travel Asesora de Viajes	\$ 269.10
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Washington con Agencia U Travel Asesora de Viajes	\$ 67.82
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Washington con Agencia U Travel Asesora de Viajes	\$ 979.31
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Washington con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 999.21
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Washington con Agencia Gala Travel Asesores	\$ 987.91
Boleto Aéreo	Adquisición de 2 boletos para Misión Oficial a Washington con Agencia All American Travel	\$ 2,720.70
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Santo Domingo, República Dominicana con Agencia U Travel	\$ 765.68
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a San José, Costa Rica, con Agencia U Travel	\$ 458.26
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Miami, con Agencia U Travel	\$ 783.82
Boleto Aéreo	Adquisición de boleto para Misión Oficial a Santiago de Chile, con Agencia U Travel	\$ 712.61
TOTAL		\$ 35,214.20

b) Se comprobó que el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no consultó la disponibilidad presupuestaria, previo al inicio del proceso de la compra de los boletos aéreos, relacionados en literal a) cuyo monto durante el año dos mil ocho (2008) asciende a **TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CATORCE DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS (\$ 35,214.20)**.

c) El equipo de auditores verificó que según documentación del boleto adquirido para misión oficial del Jefe de Operaciones y Base de Datos de la Unidad de Servicios Informáticos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a Santiago de Chile, no demuestra a que agencia se le compró el boleto, ya que existen tres cotizaciones de agencias de viajes pero no se establece con quien se adquirió; no se identifica quién realizó la compra y cual fue el valor pagado por el



boleto. La deficiencia anterior se debe a que estas compras de boletos aéreos para misiones oficiales requieren atención inmediata, por lo que la emisión del boleto y la presentación de la factura debían generarse al mismo tiempo, además algunas compras se hicieron con cargo al fondo circulante, según lo manifestado por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en consecuencia el no aplicar los requisitos establecidos por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, para los procesos de compra, incrementa el riesgo de manipulación en el proceso, infringiendo lo dispuesto en el Artículo 12 literal d), 15 y 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).....".....". A folios 73 frente corre agregada la notificación del Pliego de Reparos a la Fiscalía General de la República; asimismo de folios 74 a folios 78 todos frente constan las actas que contienen las esquelas de los emplazamientos realizados a los funcionarios actuantes Reparados, de conformidad al Artículo 68 de la Ley de esta Corte.

III.- Haciendo uso de su derecho de defensa los funcionarios reparados manifestaron en sus escritos: a) De folios 79 a folios 87 ambos frente, corre agregado el escrito suscrito por la Licenciada **Dorys Yaneth Rodríguez López**; quien en lo pertinente expresa: ".....".....**CON RESPETO EXPONGO:** I-Que recibí el día siete de este mes y año, del **PLIEGO DE REPAROS**, pronunciado por esa honorable Cámara, deducidos del **INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE HACIENDA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO**. II. Que con la finalidad de presentar argumentos en atención a **REPARO DOS** realizado, que desvanezca la responsabilidad administrativa determinada, presento: **JUSTIFICACIONES A REPARO DOS CON BASE A INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FUNCIONAMIENTO PREPARADOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO. REPARO NÚMERO DOS (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)**



691

COMENTARIOS Respecto al proceso de depuración de los inventarios institucionales, la Dirección General de Administración, ha sido señalada en años anteriores por no contar con las conciliaciones entre los registros contables y los bienes muebles e inmuebles. A continuación se presenta los antecedentes de las **AUDITORIAS DE LA CORTE DE CUENTAS AL MINISTERIO DE HACIENDA SOBRE LOS ACTIVOS FIJOS: Años 2002 - 2003. 6- AUSENCIA DE CONCILIACIONES ENTRE LOS REGISTROS CONTABLES LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. RECOMENDACIÓN NO. 10** Recomendamos al Señor Ministro de Hacienda que a través de la Directora General de Administración, se agilice la elaboración del inventario Institucional de Bienes Muebles e inmuebles del Ministerio de Hacienda, con todas sus características de acuerdo a la naturaleza y valor cada uno de los Bienes, separando los bienes depreciables de aquellos que por su valor no se consideran como parte del activo fijo, incluyendo también las edificaciones y terrenos que pertenecen al Ministerio, que permita comprobar la existencia de estos bienes, las condiciones de su uso y obsolescencia y poder efectuar los registros contables de las depreciaciones de los bienes y efectuar conciliaciones. **Año 2004. 6-** Verificamos que el Ministerio de Hacienda, no posee un Inventario Institucional de todos los Bienes Muebles e Inmuebles que pertenecen a dicho Ministerio, por lo cual no fue posible cotejar las cifras presentadas en el Grupo 24 Inversiones en Bienes de Uso de los Estados de Situación Financiera al 31 de Diciembre de 2004, con los Inventarios Administrativos de Bienes Muebles que poseen las dependencias del Ministerio de Hacienda y el Inventario de Bienes Inmuebles que posee el Departamento Jurídico del Ministerio de Hacienda. **Año 2005. REPARO NUMERO CUATRO. HALLAZGO DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS. Hallazgo 5** El saldo que refleja contablemente el grupo de inversiones en Bienes de uso, no es real. **COMENTARIO** A la fecha el Ministerio de Hacienda posee un inventario Institucional de Activo Fijo el cual ya fue verificado por auditores de la Corte de Cuentas de la República, y con el objetivo de contar con información real, completa y actualizada y que los saldos presenten los Estados Financieros conciliados, la Dirección Financiera ha venido efectuando desde el año 2003 un proceso de depuración integral de los Estados Financieros Institucionales revisando los saldos de las cuentas contables que conforman el subgrupo 241 Bienes depreciables, habiéndose logrado a la fecha



conciliar siete cuentas contables siendo ellas: 1. TERRENOS Y EDIFICIOS. 2. INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACIÓN Y RECREACIÓN. 3. ADICIONES, REPARACIONES Y MEJORAS DE VIVIENDA. 4. OFICINAS DIVERSAS. 5. INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES. 6. EQUIPOS MEDICOS Y DE LABORATORIOS. 7. LIBROS Y COLECCIONES. Año 2008. ASPECTOS FINANCIEROS 1. DIFERENCIA ENTRE INVENTARIOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS CONTABLES EN EL GRUPO DE INVERSIONES EN BIENES DE USO. ANTECEDENTES. A solicitud de la Licda. Guadalupe Aguirre de Pacas, Ex Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, y como resultado de todos los señalamientos que la Corte de Cuentas de la República había observado sobre la ausencia de Conciliaciones de las Cuentas del Grupo de Inversiones, con la parte administrativa de los Activos Fijos de la Secretaría de Estado, ya que desde hace años se tiene un hallazgo referente a la Conciliación de Bienes Depreciables y Bienes No Depreciables, lo cual se hacía difícil que los saldos de la Dirección Financiera coincidieran con los que había en el Activo Fijo, por tal razón a partir del 3 de julio del año 2006, me nombran Jefe de Unidad de Activo Fijo Temporalmente, según acuerdo N° 686 de fecha 29 de junio de 2006. Ver anexo 1. La Unidad de Activo Fijo, se crea a partir del año 1993, bajo la jurisdicción de la Dirección Financiera, llamada anteriormente Dirección Administrativa Financiera. En 1994 se realizó un inventario inicial global del Ministerio de Hacienda, el cual se preparó por cada una de las Dependencias y que se firmó por la Corte de Cuentas de la República y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. A partir del año 2003, la Unidad de Activo Fijo pasa a depender de la Dirección General de Administración con el personal que estaba trabajando en la Dirección Financiera (cuatro colaboradores y 1 jefe). Con relación a la Bodega de Activo Fijo, en la cual se resguardan los bienes en regulares condiciones que son descargados por las Unidades de la Secretaría de Estado, estuvo a cargo del Almacén de Suministros, por lo tanto se realizaban donaciones a otras Instituciones Públicas, Privadas, Autónomas, Iglesias y Escuelas por parte de esa Unidad. En el año 2004, la Sección de Almacén de Suministros hace entrega de la Bodega de Activo Fijo, a la Unidad de Activo Fijo sin ningún inventario, ni actas de los bienes, únicamente entregan la llave a la jefatura correspondiente que estaba en ese momento. A partir del mes de mayo del año 2007, la Unidad de Activo Fijo, pasa a denominarse



692

Sección de Activo Fijo, ver anexo 2, la cual depende jerárquicamente del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Dirección General de Administración, distribuidos de la siguiente forma: 1 Jefe de Sección, 1 Secretaria, 3 Colaboradores de Activo Fijo, 1 Encargado de Sistema, 1 Encargado de Bienes Inmuebles. **DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN DE ACTIVO FIJO.** Al momento de tomar posesión del cargo, el 3 de julio de 2006, solicite mediante memo de fecha 18 de julio de 2006, la entrega de la documentación formal, el inventario actualizado al 30 de junio de ese año, inventario de bienes muebles é inmuebles, en la cual me entreguen el puesto, no obteniendo respuesta, ver anexo 3. solamente recibí el mobiliario y equipo de la jefatura del Departamento de Mantenimiento y Servicios, ya **que hacía dos años que esa Unidad no contaba con una jefatura directa**, sino de forma indirecta el Jefe de Departamento y Servicios estaba a cargo de dicha Unidad. Como resultado de señalamientos de exámenes de años anteriores observados por la Corte de Cuentas de la República, a partir del 3 de septiembre del año 2007, se crea un equipo de trabajo integrado por la Sección de Activo Fijo y personal de la Dirección Financiera, quienes trabajaron en un Proyecto de Depuración y Conciliación de Cuentas Contables. El total de las cuentas a conciliar son 14, de las cuales siete se conciliaron en ese año. Las cuentas conciliadas son las siguientes: * Cuenta 24105001 INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN Y RECREACIÓN. * Cuenta 24107004 DE VIVIENDA Y OFICINA. * Cuenta 24107099 OBRAS DE INFRAESTRUCTURA. * Cuenta 24109001 INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES. * Cuenta 24115001 EQUIPO MEDICO Y LABORATORIO. * Cuenta 24119001 MOBILIARIOS (EN PROCESO). * Cuenta 24305002 LIBROS Y COLECCIONES. Es imposible en dos años y medio de gestión tener el 100% de los bienes muebles depurados; así como los bienes intangibles, ya que este es un proceso que poco a poco se va desarrollando, **a la vez que no se contó con el apoyo de las Jefaturas Superiores y los Jefes de las Unidades Organizativas para realizar los inventarios completos de la Secretaría de Estado.** **LOGROS REALIZADOS DURANTE MI GESTION** Como resultado de la gestión en la cual estuvo bajo mi responsabilidad la Sección de Activo Fijo de la Secretaría de Estado se encuentran: Borrador de la Normativa Institucional de los Activos Fijos, anexo 5. Conciliación de siete cuentas Contables con la Dirección Financiera, anexo 6. Se inició la depuración de los Bienes Muebles é Inmuebles en el Sistema Institucional de



Activo Fijo de la Secretaría de Estado. En cuanto a la conciliación de activos fijos con los registros contables, se expresa que esta Dirección a través de la Sección de Activo Fijo, ha realizado conciliación de bienes registrados con el SIAF, se anexa copia de conciliaciones realizadas por la Sección de Activo Fijo durante el año 2008, en las cuales se muestra el trabajo realizado, en el cual se informan las cuentas conciliadas remitidas a la Dirección Financiera, para que den continuidad al proceso correspondiente. Por lo que considero que la naturaleza del hallazgo, no obedece al alcance de mis funciones como Ex Jefe de la Unidad de Activo Fijo (Período del 3 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2008), ya que dicho señalamiento se viene arrastrando de años anteriores (desde la auditoría realizada del 1 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2003), lamentablemente me desempeñaba como Jefe de la Sección de Activo Fijo al momento de hacer la auditoría, y el sistema no estaba implementado en su totalidad, considero que hemos realizado las depuraciones al activo fijo que nos corresponde, tal y como lo manifiesto anteriormente. **ANEXOS:** 1- Acuerdo de Nombramiento del Cargo de Jefe de Unidad de Activo Fijo 2- Perfil del Puesto aprobado por el Sistema de Calidad, (tres ediciones) 3- Memo solicitando documentación sobre el Área de Activo Fijo de fecha 18 de julio de 2006. 4- Nombramiento de la Comisión de Valúo, de Bienes Muebles 5- Borrador de Normativa de Activos Fijos del Ministerio de Hacienda 6- Conciliaciones de siete cuentas contables con la Dirección Financiera (año 2008). 7- Nota de traslado al Departamento de Estudios y Proyectos Técnicos. 8- Acuerdo de Nombramiento del Cargo de Coordinadora del Componente del Clima Organizacional.. " ". b) De folios 175 a folios 185 ambos frente, corre agregado el escrito presentado por los señores Ana Elsa Gallardo Vaquero, Rodrigo Alberto Molina Ayala, Dorys Yaneth Rodríguez López y Héctor Antonio López Eguizabal, quienes literalmente manifiestan: " **A VOS CON TODO RESPETO EXPONEMOS:** I- Que hemos sido notificados del **PLIEGO DE REPAROS** pronunciado por esa honorable Cámara a las nueve horas cincuenta y dos minutos del día veintinueve de abril de éste año, deducidos del **INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE HACIENDA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO**, en el cual nos atribuyen los reparos **UNO, DOS, TRES, CINCO, SEIS Y SIETE**, respectivamente. II- Que con la finalidad de



693

presentar los argumentos en atención a los REPAROS realizados, que desvanezcan las responsabilidades determinadas presentamos: **JUSTIFICACIONES AL PLIEGO DE REPAROS DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA CON BASE A INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FUNCIONAMIENTO PREPARADOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO. REPARO NÚMERO UNO (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) COMENTARIOS** Respecto del proceso de Consolidación Institucional de Existencias en el Sistema Institucional de Almacén de Suministros (SIAS), y al proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales, la Dirección General de Administración en coordinación con los Almacenes de las Dependencias, ha procedido a finalizar dichos procesos; en tal sentido el SIAS genera inventarios de existencias por cada una de las Dependencias del Ministerio de Hacienda, asimismo genera un reporte consolidado que contiene la sumatoria de cada una de ellas, constituyéndose en un reporte de existencias institucional. Por otra parte el SIAS asocia y clasifica las existencias de almacén por cada código presupuestario, lo que indica que se tiene la información para dar inicio al proceso de registro contable. En anexo No. 1, se presentan Reporte General de Existencias de Almacén por Cuenta Contable por Dependencia y Reporte de Existencias de Almacén por Cuenta Contable Consolidada del Ministerio de Hacienda. Asimismo se pone a disposición de esa Cámara la información y el Sistema Institucional de Existencias en Almacén, para que si esa Cámara lo dispone conveniente pueda ser constatada por perito. Por medio de Nota DGEA/427/2009, de fecha 17 de septiembre de 2009, se notificó a la Dirección Financiera que a esa fecha se había finalizado la depuración de los inventarios de existencias institucionales de Almacenes de Suministro del Ministerio de Hacienda, por lo que se podía dar inicio con el proceso de registro contable de los inventarios de existencias en los Almacenes. En anexo No. 2 se presenta Nota en mención. Asimismo mediante Nota DGEA/AF/127/2010, de fecha 10 de marzo de 2010, el Jefe de la Sección del Activo Fijo de la Dirección General de Administración, comunicó al Contador Institucional, que dicha Dirección contaba con registros administrativos para el control de las existencias Institucionales, por medio del SIAS, los cuales son actualizados con todas las adquisiciones y compras que se realiza. En anexo No. 3 se presenta Nota en



mención. **REPARO NÚMERO DOS (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) COMENTARIOS** En cuanto a la conciliación de activos fijos con los registros contables, se expresa que la Dirección General de Administración a través de la Sección de Activo Fijo, ha finalizado el proceso de depuración y actualización de todos los bienes muebles con un valor individual igual o mayor a \$600.00; intangibles con valor individual o igual a \$ 1,000.00 y el Departamento Jurídico de la Secretaría de Estado, ha finalizado el proceso de depuración de los inmuebles a nivel del Ramo de Hacienda, ambos procesos han sido producto del levantamiento físico de inventario, para determinar montos reales; asimismo ha finalizado el proceso de comprobación de bienes registrados en el Sistema Institucional de Activos Fijos (SIAF). En anexo No. 1, se presenta evidencias de los reportes que el SIAF emite en donde se puede observar los Activos Clasificados por Cuenta Contable, por Dependencia y Reporte Consolidado de Activos por Cuenta Contable del Ministerio de Hacienda. No se presenta Reporte completo en vista de que aproximadamente tiene unos 500 folios, pero se envía la información en CD, y se pone a disposición de esa Cámara la información y el Sistema Institucional de Activos Fijos, para que si ella lo dispone conveniente pueda ser constatada por un perito. Por medio de Nota DGEA/427/2009, de fecha 17 de septiembre de 2009, se notificó a la Dirección Financiera que a esa fecha se había finalizado la depuración de los inventarios de Bienes Muebles con un valor individual igual o mayor a \$600.00, intangibles con valor individual igual o mayor a \$1,000.00 y los inmuebles a nivel de Ramo de Hacienda, razón por la cual se inició la conciliación de cuentas contables que se detallan a continuación: 1- Obras de Infraestructura Diversas. 2- Infraestructura de Educación y Recreación. 3- Reparaciones, Adiciones y Mejoras de Vivienda y Oficina. 4- Vehículos de Transporte. 5- Terrenos y Edificios. En consideración a lo anterior, se podía dar inicio al proceso de comprobación y de conciliación por parte de la Dirección Financiera, y posteriormente con el proceso de registro contable de los inventarios de las cuentas mencionadas en el párrafo anterior. En anexo No. 2 se presenta Nota en mención. Mediante Nota DGEA/AF/236/2010, de fecha 5 de mayo de 2010, dirigida al Director Financiero, se remitió inventarios institucionales de las diferentes cuentas contables de activos fijos con el propósito de iniciar el proceso de conciliación de dichas cuentas. En Anexo No. 3 se presenta



694

Nota en mención. Asimismo mediante Nota DGEA/AF/127/2010, de fecha 10 de marzo de 2010, el Jefe de la Sección del Activo Fijo de la Dirección General de Administración, comunicó al Contador Institucional, que dicha Dirección contaba con registros administrativos para el control de los Activos Fijos, por medio del SIAF. En Anexo No. 4 se presenta Nota en mención. A la fecha se encuentra finalizada la depuración de las nueve cuentas contables detalladas en el siguiente párrafo, por lo que se puede proceder a realizar el registro contable de las mismas.

Cuentas Contables Depuradas: 1. 2405001 Educación y Recreación 2. 24107004 Vivienda y oficinas 3. 24107099 Obras de Infraestructuras Diversas 4. 24113001 Maquinaria y Equipo de Producción 5. 24115001 Equipos Médicos y de Laboratorio 6. 24119001 Mobiliarios 7. 24119099 Bienes Muebles Diversos. 8. 24305002 Libros y Colecciones 8. 24305001 Obras de Arte y Culturales **REPARO**

NÚMERO TRES (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)

COMENTARIOS El artículo 44 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), establece: “Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: literal r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica”. De acuerdo con lo que la LACAP señala en el artículo en comento, que se debe establecer porcentaje de calificación a los factores de la capacidad financiera y capacidad técnica no así a la capacidad legal, ya que lo que se exija en este factor es de cumplimiento obligatorio; por otro lado la LACAP no especifica que el porcentaje deba distribuirse equitativamente entre los factores evaluados, es decir que la suma de ambos factores debe ser en total el 100%, sino mas bien indica que el sistema de evaluación debe identificar la calificación mínima que debe tener cada factor, entendiéndose los factores técnico y económico, en tal sentido pueda ponderarse cada factor con una calificación mínima de 100% cada uno si CUMPLE con todas las exigencias de cada factor y de 0% si NO CUMPLE al menos con una de ellas. El proceso de evaluación de ofertas puede realizarse aplicando las rutinas de evaluación de la siguiente forma: * Fases, factores o etapas de cumplimiento obligatorio, seguidas de fases, factores o etapas sucesivas acumulativas. * Fases,



factores o etapas de cumplimiento obligatorio, seguidas de fases, factores o etapas sucesivas no acumulativas. Las etapas, factores o fases de cumplimiento obligatorio, a las que no se les deben asignar puntos acumulables en la evaluación total, porque no pueden ser compensadas por ninguna otra etapa o fase son: * Las habilitaciones legales. (Requisitos legales exigidos a los ofertantes) * La solidez financiera. (Capacidad Financiera). Evaluación de la Capacidad Técnica En la contratación de servicios de carácter intelectual, como las consultorías, la evaluación de los aspectos técnicos deberá ser determinante, lo cual significa que el orden de mérito en la evaluación de esos aspectos deberá ser preponderante en la recomendación de adjudicación, otorgándoles ponderaciones significativas.

Verificación legal	Ponderación no acumulativa
Evaluación financiera	Ponderación no acumulativa
Calificación técnico administrativa Evaluación de propuesta técnica Comparación de precios	Ponderación acumulativa

En la contratación de suministros de bienes, servicios de funcionamiento o construcción de obras, deberá optarse por la oferta de menor precio, que cumpla con todos los otros aspectos de la evaluación y que se encuentre dentro de los rangos comunes de mercado. Lo que en la práctica hace la institución contratante, es definir estándares de aceptabilidad de propuestas.

Verificación legal	Ponderación no acumulativa
Evaluación Financiera	Ponderación no acumulativa
Calificación técnico administrativa	Ponderación no acumulativa
Evaluación de propuesta técnica	Ponderación no acumulativa
Comparación de precios	Ponderación no acumulativa

Para el caso de las evaluaciones de las ofertas presentadas en las licitaciones del Ministerio de Hacienda, se han venido utilizando los estándares de aceptabilidad de propuestas. En donde el sistema de evaluación de ofertas, considera ponderar solamente los factores financiero y técnico, utilizando los criterios de cumple o no cumple, con porcentajes asignados a cada uno de la forma siguiente: ponderar con cien puntos el de CUMPLE y con cero puntos el de NO CUMPLE, lo cual es una manera de asignar porcentajes a los factores financiero y técnico, determinando que cada oferta debe obtener como calificación mínima cien puntos en cada uno de estos dos factores, como condición previa para la consideración de la propuesta económica, de tal manera que se de cumplimiento al artículo 44 literal r) de la LACAP. Lo anterior indica que si todas CUMPLEN la capacidad Financiera y

695



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CUMPLEN la capacidad técnica, todas tienen la calificación mínima requerida y será el precio la condición determinante para la adjudicación. Lo que demuestra que sí se ha estado contemplando en las bases de licitación de los procesos del Ministerio de Hacienda, la existencia de porcentajes asignados a los factores financiero y técnico, objeto de cada evaluación, prueba de ello es que en las evaluaciones realizadas pueda comprobarse que aquella oferta que no cumple con lo financiero o con lo técnico no es considerada para continuar con la evaluación considerando que no ha alcanzado la nota mínima de los cien puntos por cada factor a evaluar. Este sistema de evaluación permite que la institución establezca requisitos mínimos, que de cumplirse por cada ofertante, están siendo ponderados con una calificación mínima de 100% cada uno, lo que les permite ser considerados para evaluar la propuesta económica. Para sustentar la base legal que se consideró para establecer el proceso de evaluación de ofertas, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N-0245, de fecha 25 de junio de 2010, las cuales aparecen en el anexo No. 1. **REPARO NÚMERO CINCO (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** **COMENTARIOS** Que en el año 2005 se realizó la Licitación Pública No. 29 /2005 "ADQUISICIÓN DE ASCENSORES PARA LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA", resultando ganadora la empresa THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.A., (SUCURSAL EL SALVADOR), por un monto de \$396,066.00, de cuyo contrato emanó la obligación de que al finalizar éste, la empresa debería otorgar a favor del Ministerio de Hacienda, una Garantía de Buena Calidad, para asegurar que el contratista respondería por las fallas y desperfectos posteriores a la instalación de dichos ascensores y para mantenerlos funcionando en óptimas condiciones, durante el período establecido en el contrato, por lo que dicha garantía se emitió por un período de cinco años a partir del 24 de Julio el (sic) 2006, lo que garantizaba que durante ese tiempo, en el mantenimiento preventivo y correctivo que fuese necesario realizarse a dichos ascensores, estaba considerado el suministro de repuestos originales marca THYSSENKRUPP, y por lo tanto el contratista se haría responsable de los reclamos efectuados durante los cinco años, caso contrario si otra empresa

Handwritten mark resembling a stylized 'd' or 'e'.



realizará dichos mantenimientos y se ocasionarán fallas o desperfectos en dichos ascensores la empresa THYSSENKRUPP ELEVADORES S.A., no respondería. Dicha garantía es una exigencia del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), el cual señala que cuando sea procedente, esta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros, cuyo plazo no podrá ser menor a un año; por lo tanto en las bases de licitación del proceso mencionado al inicio de este párrafo, se contempló exigir una garantía de buena calidad por el período de cinco años. En anexo No. 1 se presenta copia de dichas bases. Las tareas que abarcó el Mantenimiento preventivo fueron: * Control de vigilancia e inspección de los ascensores. * Rutinas de mantenimiento en cabinas, cuarto de maquinas y poleas, hueco, foso, realizando visitas mensuales a los lugares de ubicación de los ascensores para inspeccionar, lubricar ajustar y limpiar partes. * Operaciones a realizar en cabina y sus componentes; revisar estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, pasamanos); comprobación de pulsadores de mano y señalización; arranque parada y nivelación; apertura y cierre de puertas; comprobar indicadores de posición; observar holguras entre las guías y el chasis. * Operaciones a realizar en cuarto de máquina; revisar niveles de aceite; motor, máquina y fugas, revisar estado de maquinaria y sus componentes(holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío); estado de cables de tracción; funcionamiento del limitador, su lubricación; conexiones del contacto, cable y recinto; observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones) etc.; estado de emergencia y puertas de pasillo; observar apertura y cierre de las puertas (sin golpes, ni roces); comprobar enclavamientos. * Operaciones de Hueco; observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres; estado del techo de cabina y sus componentes; engrasar guías (si fuera necesario) y comprobación de fijaciones; observar el estado de parámetros rasantes e iluminación de hueco; observar contrapeso y rozaderas; estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Operaciones en foso; estado general; limpieza; humedades; filtraciones de agua etc.; observar si existe alargamiento de los cables de tracción; observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase; observar el estado de sujeción de los amortiguadores y topes; observar rozaderas inferiores; estado y sujeción del cordón de maniobra; estado y sujeción de la cadena y cables de



696

compensación; observador accionando manualmente la palanca de acuñamiento; comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. Las que abarco el mantenimiento correctivo fueron: * Rectificación de los defectos observados en los ascensores que impidan su normal funcionamiento. * Reparación de averías. * Mantenimiento de controles de mando; revisión de switches y contactos principales; revisión de dispositivos de emergencia; revisión de contactos principales y carbonos; verificación de voltajes. * Verificación de máquina; limpieza de máquina; ajustar o tensionar cables de tracción; ajustar o puertas y cerradura; verificación de aceite en motor y máquina de elevación; verificación de los reguladores de velocidad; verificación de los selectores; verificación de poleas. * Verificación de cubo; verificación de switches finales de protección; limpieza y lubricación y ajuste de todas las puertas de los pisos; limpieza y lubricación de todas las partes de la cabina; verificación de motores de operación de puertas; verificación de indicadores de posición; lubricación de rieles de cabina y contrapeso. En tal sentido se advierte que para cumplir con las actividades de ambos mantenimientos es necesario poseer un conocimiento del equipo de ascensores y su funcionamiento y las partes que lo componen, lo que es mas fácil y se considera con mas idoneidad a la empresa que construye los ascensores, dueña de la marca y que para este caso es THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. y no para otras empresas que no son las que fabrican dichos elevadores. De lo anterior se deriva que durante el periodo que dure la Garantía de Buena Calidad, la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. se convierte en ofertante único, por lo que no aplica la comparación de precio y calidad señalada en el artículo 40 literal c) de la LACAP, pero sí aplica lo que el mismo artículo también establece, que cuando se trate de ofertante único bastara un solo ofertante. Finalmente se aclara que no se incumplió lo que la LACAP establezca específicamente en los artículos 40 literal c), ni tampoco se estaba tratando de conservar una garantía, por el contrario se estaba garantizando que el contratista respondería durante el período de cinco años sobre fallas y desperfectos que le fueran imputables, garantía exigida en las Bases de Licitación y que otro contratista no podía proporcionar por haber sido la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. la ganadora de la licitación. Es importante reflexionar que no solo el monto de la adquisición es determinante para establecer la forma de

2

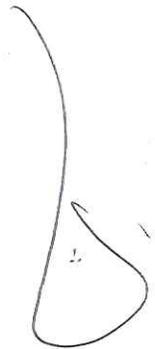


contratación a utilizar, sino también las características de lo que se quiere contratar como es el caso del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para ascensores ubicados en los edificios del Ministerio de Hacienda. Por lo anterior la resolución razonada No. 07/2008 firmada por el Director General de Administración, mediante la cual autoriza e instruye a la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a que realice la adquisición del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los ascensores del Ministerio de Hacienda, con la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. no es una deficiencia, sino el cumplimiento a un requisito que establece el artículo 40 de la LACAP, base legal en la que esta sustentada la misma resolución. Asimismo cabe aclarar que no hay falta de cumplimiento a las formas de contratación que establece la LACAP en su artículo 40, ya que el literal c) Libre Gestión señala que cuando se trate de ofertante único, bastara un solo ofertante, para lo cual se debe emitir la resolución razonada. Ya que al garantizar por cinco años la buena calidad del funcionamiento de los ascensores la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. se convierte en ofertante único para suministrar el servicio Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los ascensores del Ministerio de Hacienda. Para sustentar la base legal que se consideró para la actuación de este proceso, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N-0245 de fecha 25 de junio de 2010, las cuales aparecen en el anexo No. 2. **REPARO NÚMERO SEIS (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) COMENTARIOS** Que el Artículo 12 literal j) de la LACAP al establecer que: "Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley"; no quiere decir que el jefe de la UACI, deba hacer acto de presencia o que forzosamente tenga que elaborarla y firmarla. Pero si es imprescindible para darle cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, que la recepción la realice la unidad solicitante, ya que son ellos los que han establecido las especificaciones técnicas y tienen que verificar la calidad del producto o reconocer las posibles fallas que se haya tenido en la prestación del



697

servicio. El artículo 110 de la LACAP señala que la institución deberá designar a los técnicos de la misma, para comprobar la buena marcha de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los contratos, esto significa que la institución tiene que designar un Administrador de Contrato que comprueba la buena marcha de la ejecución de éstos; recepcionar obras, bienes y servicios es producto de la ejecución de los contratos, por lo tanto el responsable de levantar las actas es el Administrador de Contratos y no la UACI. Ahora bien, el artículo 12 literal j) señala que levantar actas de la recepción total o parcial de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley; asimismo el artículo 116 de la LACAP establece que la recepción definitiva la realizaran los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales, lo que significa que si la Jefa UACI ha sido designada para tal efecto entonces aplica lo señalado en el artículo 12 literal j) de la misma Ley, que establece: "...conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera". Posteriormente dicha acta podrá ser remitida a la UACI para ser archivada en el expediente, o la podrá archivar en el expediente que lleva el Administrador de Contrato. Lo anterior queda reforzado al establecerse el Instructivo UNAC 02/2009: "NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS", en el cual en el numeral 7 literal g) textualmente dice que para que la ejecución del contrato se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, el (los) administrador (es) de contrato deberán: "Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, el supervisor en el caso de obra pública, la Unidad solicitante, y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios, distribuyendo copias a la UACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente. De lo anterior se infiere que la LACAP y su Reglamento no responsabilizan a la UACI de levantar todas las actas de recepción, pero si responsabiliza al solicitante de la obra, bien o servicio, que es prácticamente el Administrador de Contrato. Sin embargo para dar cumplimiento al hallazgo encontrado por el Equipo de Auditores de la Corte de Cuentas de la República, a partir del año 2009, en todos los contratos se esta incluyendo una cláusula en la que se especifica que el



Administrador del Contrato, deberá levantar el acta de recepción total o parcial de las obras, bienes y servicios que reciba, producto de la ejecución de ese contrato; así como, enviar al DACI el original de las actas para el expediente respectivo. En anexo No. 1, se presentan copias de algunos contratos. Asimismo mediante correo electrónico de fecha 04/09/2009, la Jefe DACI envió a todos los Administradores de Contrato de esta institución, el Instructivo 02/2009 "NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS", para su aplicación, el cual ha sido distribuido por igual medio por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC. En anexo No. 2, aparece copia de dicho correo. Por otro lado el 14 de octubre de 2009 se realizó reunión con los Administradores de Contratos del año 2008 y se les informó del hallazgo que hizo el equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República y se les pidió que se procediera a elaborar las actas de recepción de los contratos que se examinaron en la muestra y que corresponden al año 2008, para lo cual en Anexo No. 3, se presentó la Agenda que se desarrolló y listado de firma de asistencia a dicha reunión. En anexo No. 4, se presenta copias de actas de recepción, de los contratos observados por la Corte de Cuentas de la República del período 2008. Para sustentar la base legal de los argumentos planteados en los párrafos anteriores, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N-0245, de fecha 25 de junio de 2010, las cuales aparecen en el anexo No. 5. **REPARO NÚMERO SIETE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) COMENTARIOS** Adquirir los boletos aéreos en el año 2008, requirió de atención inmediata, debiendo atender dichas compras con la urgencia del caso tomando en cuenta que la emisión de estos y la presentación de la factura debían generarse al mismo tiempo, dado los cambios en los precios establecidos por las líneas aéreas, y el riesgo de que se incrementara el valor de estos, en el mismo día en que se emitía o al día siguiente, dicha situación ocasionó que no se pudiera realizar el procedimiento de compra establecido; sin embargo dicho proceso de compra de boletos aéreos, se realizó considerando que las adquisiciones y contrataciones de la institución debían realizarse en forma clara, ágil y oportuna, asegurando procedimientos idóneos y equitativos; asimismo velando por el uso racional de los



698

recursos financieros institucionales. En el Plan de Compras del año 2008 estaba incluida la Compra de Boletos Aéreos, lo que indicaba que previo a la iniciación de todo proceso de adquisición de dichos boletos se disponía de la asignación presupuestaria correspondiente, por lo tanto ya estaba verificada dicha asignación. En anexo No. 1, aparece el Plan de Compras 2008. en ese sentido a finales del año 2008, y para corregir el hecho de que la compra de boletos aéreos requiere de atención inmediata, se realizó el proceso de Licitación Pública LP 01/2009: "Contratación de Agencia de Viajes para el suministro de boletos aéreos," resultando ganadora la empresa INTERTOURS S.A. de C.V. con la que se firmó el contrato No. 26/2009 el 18 de diciembre de 2008, con un plazo de doce meses a partir del mes de enero 2009. Para el año 2010 se realizó la Licitación Pública No. 05/2010 denominada: "CONTRATACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL SUMINISTRO DE BOLETOS AÉREOS" resultando ganadora la empresa Agencia Internacional de Viajes Panamex, S.A. de C.V. firmándose el contrato 41/2010, para el período de enero a diciembre de 2010. **Por todo lo expuesto a VOS CON TODO RESPETO OS PEDIMOS:** * Se nos admita el presente escrito y se nos tenga por parte en la calidad en que comparecemos; * Se tengan por admitidos los fundamentos presentados y como parte de la prueba de descargo los anexos que se hacen referencia en este escrito. * Que con los fundamentos fácticos, de derechos presentados, así como con los anexos de éste escrito y la información informática presentada y puesta a su disponibilidad, se declare en sentencia definitiva desvanecida la responsabilidad administrativa determinada en el presente Juicio y se nos absuelva de la misma, aprobando nuestra gestión conforme lo señala el artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.. ".....". c) De folios 577 a folios 582 ambos frente y de folios 636 a folios 639, corre agregado el escrito presentado por el señor **William Jacobo Handal Handal**, quien literalmente manifiesta en su *escrito de folios 577 frente y vuelto*: "....."Que he sido notificado de la resolución previa por ese Tribunal a las nueve horas con cincuenta y dos minutos del día veintinueve de abril de dos mil diez, en la cual se me señala una supuesta Responsabilidad Administrativa. De conformidad a lo establecido en el Art. 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hago uso de mi derecho de defensa, en el sentido de que contesto el Pliego de Reparos en sentido negativo y en el plazo señalado en la disposición legal citada.- Con



respecto a los argumentos en que se base mi defensa, los presentaré oportunamente antes de la sentencia, en base al Art. 68 antes referido, que manifiesta que las partes podrán presentar pruebas en cualquier estado del proceso antes de la Sentencia.- *Escrito de folios 578 a folios 582 ambos frente literalmente manifiesta: "*****"* **A VOS CON TODO RESPETO EXPONGO:**

I- Que he sido notificado el día diez de este mes y año, del **PLIEGO DE REPAROS** pronunciado por esa honorable Cámara a las nueve horas cincuenta y dos minutos del día veintinueve de abril de éste año, deducidos del **INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE HACIENDA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO**, en el que se me atribuye el reparos CUATRO. **II-** Que con la finalidad de presentar los argumentos en atención al REPARO realizados, que desvanezcan la responsabilidad determinada presento:: (sic) **JUSTIFICACIONES AL PLIEGO DE REPAROS DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA CON BASE A INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FUNCIONAMIENTO PREPARADOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO. REPARO NÚMERO CUATRO (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) COMENTARIO** En el año 2006 se realizó el proceso de Licitación Abierta cubierta por el DR-CAFTA No. LA 06/2006: "Servicios de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana", resultando ganadora la empresa ELITE SEGURIDAD ELECTRONICA, S.A. DE C.V. por el monto de \$217,323.74, de cuyo contrato emanó la obligación de que al finalizar éste, la empresa debería otorgar a favor de la Dirección General de Aduana (DGA), una Garantía de Buena Calidad, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos posteriores a la instalación y configuración del sistema y para mantenerlo funcionando en óptimas condiciones, durante el período que estableciera el contrato, por lo que dicha garantía se emitió por un período de tres años, lo que garantizaba que durante el mantenimiento preventivo y correctivo que fuese necesario realizarle al Sistema de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana, el contratista se haría responsable de los reclamos, en caso de fallas o desperfectos que le fueran imputables durante el período que establecía el



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



contrato, caso contrario si otra empresa realizara dichos mantenimientos la empresa contratada no respondería. Dicha garantía es una exigencia del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), el cual señala que cuando sea procedente, esta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros, y su plazo no podrá ser menor a un año; por o (sic) tanto en las bases de licitación del proceso mencionado al inicio de este párrafo, se contemplo exigir una garantía de buena calidad por el periodo de tres años. En anexo No. 1 se presenta copia de dichas bases. Por otro lado es de aclarar que el mantenimiento preventivo del Sistema de Video Vigilancia incluye las actividades siguientes: * Limpieza de cámaras, conectores y contactos. * Pruebas de video (recuperación, verificación de espacio en video, enlace remoto). * Limpieza de moho en conectores, soldaduras frías, falsos contactos, reprogramaciones. * Mantenimiento de piezas adicionales en equipos, bases, postes, cajas de registro. * Limpieza de muebles monitores. * Revisión general de cada dispositivo de video grabación. * Revisión General de Software. El mantenimiento preventivo del Sistema de Detección de Incendios contempló la ejecución de las siguientes actividades: * Revisión de todos los dispositivos del sistema. * Limpieza de todos los dispositivos de detección. * Revisión del módulo aislado para lazo inteligente. * Limpieza de estaciones manuales. * Pruebas de comunicación. El mantenimiento correctivo se refirió a la detección y reparación de fallas en software o en equipos; re-configuración de equipos y/o software, elaboración de diagnósticos de los equipos y/o software; sustitución y/o reparación de equipo, partes y componentes de todo el sistema. Si el equipo o sus accesorios necesitaban ser reparados, el contratista debería sustituirlo de manera inmediata, por uno con las mismas características mientras el otro era reparado. Si el equipo iba a ser sustituido por uno nuevo, el contratista debería instalar uno con las mismas características durante el período que durara la importación del nuevo, dicho periodo de importación no debería sobrepasar los quince días hábiles. Además el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluía el servicio de un guarda electrónico, que consistía en que una persona debería de desarrollar en el centro de monitoreo las tareas detalladas en adelante, de lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m. y sábados de 8 a.m. a 12 md, durante el periodo de vigencia del contrato. Las tareas que desarrolló el guarda electrónico fueron las siguientes: *



Monitoreo constante de las instalaciones a través de la central de monitoreo. * Reporte inmediato a las autoridades de la DGA de anomalías que pongan en peligro la seguridad de la institución y su patrimonio. * Reporte inmediato a las instituciones de ayuda en caso de incendio. * Reporte de fallas en los sistemas de video e incendio y seguimiento a la solución de las mismas. * Administración de Sistema de Video Vigilancia e Incendios. * Generación de reportes semanales de eventos y anomalías. * Actividades de configuración sistema de video e incendios. * Realización de respaldos (backups) de manera periódica. * Evaluar y proponer mejoras que garanticen la seguridad de la institución. En tal sentido se advierte que para cumplir con las actividades de ambos mantenimientos era necesario poseer un conocimiento del software mediante el cual se manejaba dicho sistema de video y detección de incendios, así como de los equipos para su correcta configuración, actividad que se realizaba mas fácil para la empresa que desarrollo e implemento el software utilizado para dicho sistema, considerando su idoneidad, y no para otras empresas que desconocen dicha actividad. De lo anterior se deriva que durante el periodo que dura la Garantía de Buena Calidad, la empresa Elite se convertía en ofertante único, por lo que no aplicaba la comparación de precio y calidad señalada en el artículo 40 literal c) de la LACAP, exceptuando dicha disposición las cotizaciones cuando se trate de ofertante único, así como tampoco aplicaba el literal a) Licitación Pública del mismo artículo. Pero si aplica el artículo 40 literal d) de la misma Ley que establece que para la contratación directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven, ya que este tipo de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduanas por un monto de \$24,646.23, fue procedente realizarlo por medio de contratación directa ya que la causa que la motivó, fue que se trataba de un servicio complementario a equipos previamente adquiridos de los que no había otra fuente, ya que mediante la Licitación Abierta DR-CAFTA LA 06/2006 se adquirió el Sistema que incluía software y equipo. Finalmente se aclara que no se incumplió lo que la LACAP establece específicamente en los artículos 40 literal c) y 72 literal d), ni tampoco se estaba tratando de conservar una garantía, por el contrario se estaba garantizando que el contratista respondería durante el periodo de tres años sobre fallas y desperfectos que le fueran imputables, garantía exigida en las Bases de



700

Licitación y que otro contratista no podía proporcionar por haber sido la empresa ELITE SEGURIDAD ELECTRÓNICA, S.A. DE C.V. la ganadora de la licitación. Es importante reflexionar que no solo el monto de la adquisición es determinante para establecer la forma de contratación a utilizar, sino también las características de lo que se quiere contratar como es el caso del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana. Por lo anterior la resolución razonada No. 30/2008 firmada por el Ministerio de Hacienda, mediante la cual autoriza e instruye a la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional a que realice la contratación directa de este servicio no es una deficiencia, sino que se constituye el cumplimiento al requisito que señala la LACAP en su Artículo 71 referente a que la decisión de realizar la Contratación Directa debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la Institución. Asimismo cabe aclarar que no hay falta de cumplimiento a las formas de contratación que establece la LACAP en su artículo 40 ya que el literal d) del mismo artículo señala como forma de contratación la Contratación Directa en la que no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven, siendo esta causa el hecho que el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana, se constituye un servicio complementario a la adquisición de equipos previamente adquiridos mediante la licitación abierta cubierta por el DR-CAFTA No. 06/2006. Para sustentar la base legal que se consideró para la actuación de este proceso, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N-0245, de fecha 25 de junio de 2010, las cuales aparecen en el anexo No. 2. **Por todo lo expuesto a VOS CON TODO RESPETO OS PIDO:** * Se admita el presente escrito y me tenga por parte en la calidad en que comparezco; * Se tengan por admitidos los fundamentos presentados y como parte de la prueba de descargo los anexos que se hacen referencia en este escrito. * Que con los fundamentos fácticos, de derechos presentados, así como con los anexos de éste escrito y la información informática presentada y puesta a su disponibilidad, se declare en sentencia definitiva desvanecida la responsabilidad administrativa



determinada en el presente Juicio y se me absuelva de la misma, aprobando mi gestión conforme lo señala el artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República....."*****". *Escrito de folios 636 a folios 639 ambos frente literalmente manifiesta: "*****".....*a usted con todo respeto **EXPONGO:** Que con fecha anterior presente escrito donde manifestaba que posteriormente daría respuesta al Pliego de Reparos, que se me había notificado, por consiguiente haciendo uso de mi derecho de Defensa en base al Art. 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, contesto de la siguiente manera: Efectivamente mi nombre aparece relacionado en el Reparó Número Cuatro, referente a un examen especial, que según manifiesta la resolución de merito, la contratación de servicio de Mantenimiento por un monto de \$24,646.23, debió verificarse de acuerdo al monto de la contratación, o sea por licitación Pública y nunca por CONTRATACION DIRECTA, argumentando que en este procedimiento es que se encuentra la **DEFICIENCIA** del hallazgo.- Lamentable que la Cámara de Primera Instancia no haya efectuado el análisis jurídico que ordena el Art. 67 de la referida Ley, por que si hubiera efectuado, se habría dado cuenta que contratar en forma directa, es una forma más de hacerlo además del procedimiento señalado por los **MONTOS** de la compra o los servicios, de forma expresa la ley así lo señala. Acto seguido la resolución manifiesta que se han violentado las siguientes leyes. **LACAP** Art. 12 letras h y r), 18, 19, 40 y 72 **CORTE DE CUENTAS:** Arts. 28, 54, 60, 61 y 107 Normas Técnicas específicas del Ministerio de Hacienda: Art. 13 Lo cual está totalmente fuera de la realidad, efectivamente el Art. 41 de la LACAP señala en forma clara y precisa **CUATRO** formas de contratar así: 1. El Concurso Público; 2. El concurso Público por Invitación; 3. Libre Gestión; y 4. CONTRATACION DIRECTA; Como podemos ver la figura numero cuatro, **NO** tiene por que obedecer a las otras figuras o formas de contratar, ni mucho menos sujetarse a los **MONTOS**, de cada caso, los cuales son independiente entre sí.- Por que obligar al Ministerio de Hacienda a que se sujetara a un momento determinado, como lo dice el Reparó del Examen Especial, al manifestarse que en esto consiste la DEFICIENCIA del presente caso.- Nadie puede Co-Administrar con ninguna Institución Pública, ni decirle en que forma tiene que contratar en un momento determinado de la vida real, es por eso que la misma ley regula esta situación y comprende dos aspectos legales así: a) Contratar en circunstancias



701

NORMALES por medio de montos predeterminados por la ley; y b) Contratar en circunstancias EXTRAORDINARIAS, sin importar los límites de los montos.- El Ministerio eligió la letra b), y el procedimiento es legal; así lo ordena la letra d) del Art. 41 LACAP, cuando dice: "En la contratación directa no habrá límites en los montos por lo Extraordinario de la causas que lo motiven" Lo que si llama poderosamente la atención; y hace suponer que la Cámara no efectuó el análisis que ordena el Art. 67 de la ley de la Corte, es que el Reparo no menciona el Art. 71 de la LACAP, que es donde se encuentra la solución del presente caso, pues en el capítulo V del Art. 71 al 73 se desarrollo toda la contratación directa, que es la base legal del caso en cuestión.- Cuando el Art. 41 letra d), dice que esta figura esta reservada para circunstancias extraordinarias, esta íntimamente relacionada con el Art. 71 LACAP, que dice: "La contratación directa es la forma por la que una Institución Contrata Directamente con una persona natural o Jurídica sin seguir el procedimiento establecido en esta ley, pero manteniendo los criterios de competencia y tomando en cuenta las condiciones y especificaciones Técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada, emitida por el titular de la Institución". Lo que el auditor ha visto como una deficiencia, es precisamente cumplimiento de ley. La resolución razonada, que es requisito de ley, debe de contener dos partes así: 1. Que sea emitida por el titular de la Institución, (El Reparo Cuatro dice: La deficiencia se debe a que existe resolución razonada N° 30-2008 firmada por el Ministerio de Hacienda).- 2. El Art. 72 ordena que solo en circunstancias en él señaladas, se puede dar la contratación directa, que son extraordinarias y específicamente señalada por la ley.- Si la resolución razonada 30/2008, emitida por el titular es correcta y legal; lo que le falta al Reparo Cuatro es establecer en que circunstancias del Art. 72 LACAP, esta basada dicha resolución.- El Art. 72 mencionado ni siquiera es mencionado en la resolución de merito, violentándose en forma frontal el Inc. 2°) del Art. 47 de la Ley de la Corte de Cuentas que dice: "Los hallazgos de la Auditoría, deberán relacionarse y documentarse para efectos probatorios". Claramente la ley establece que los efectos de la prueba, deben ser relacionados y documentados, dicho de otra manera la resolución del Reparo Cuatro debió establecer que NO se ha establecido NINGUNA causal de las determinadas en el Art. 72 de LACAP, para poder decir que no procede la contratación directa, pero la resolución ni lo ha



relacionado ni lo ha documento (sic) ni lo establece como prueba, quebrantando las reglas del debido Proceso. Por consiguiente en ningún momento puede configurarse los extremos de la responsabilidad Administrativa. Por una parte y por otra, cuando la resolución que analizamos dice que se originará responsabilidad Administrativa de conformidad al Art. 107 de la ley de la Corte de Cuentas de la República.- Pero este mismo artículo dice en la parte final del Inc. 2º) ".....Para la aplicación de las multas a que se refiere este artículo, se emitirá un reglamento que desarrolle el procedimiento correspondiente". Tampoco existe en la vida jurídica el referido Reglamento, contrario a las reglas generales del debido proceso que establece la Constitución de la República. Dentro de los límites de la potestad sancionadora de la Administración, como otras potestades de Autoridad, ésta se ejerce dentro de un determinado, marco normativo que deviene primeramente de la constitución.- Es decir la Potestad Sancionadora Administrativa al cumplimiento del debido Proceso. Este principio Jurídico, sostenido en el criterio que la Sala de Contencioso Administrativo, ha Expresado en Sentencia Definitiva del 5 de Julio de 2005, con referencia N° 110-P-2001, en el sentido de que".....**La Autoridad Administrativa podrá sancionar mediante resolución o sentencia y previo el debido proceso, las contravenciones a las leyes, reglamentos u ordenanzas.....**" Pero sobre todo en congruencia con la Constitución de la República y los fundamentos del estado Constitucional de Derecho, la potestad sancionadora encuentra en su límite máximo en el mandato de legalidad que recoge el inciso primero del Art. 86 de la Constitución, Así pues en virtud de la sujeción a la ley, y por ella delimitado y construido (Omisión del Art. 72 LACAP).- Esta premisa del habilitación indudablemente extensible a la materia sancionatoria, deviene en la exigencia de un mandato normativo que brinde cobertura a todo el ejercicio de la potestad (Art. 47 Inc. 2º ley de la Corte de Cuentas).- **PRESUNCION DE INOCENCIA** La presunción de la inocencia proyecta su ámbito de aplicación a las sanciones administrativas, como todos los principios garantistas del Derecho Penal Sustantivo y Adjetivo. Así lo ha reconocido la Honorable Sala de lo Constitucional, en los términos que se exponen: **"Presunción de inocencia: Regulación Constitucional.** La idea expuesta en el acápite precedente significa -como ineludible derivación que el vocablo "delito" consignado en el Art. 12 Inciso primero de la constitución debe entenderse no en



702

sentido estricto, sino como indicativo de un ilícito o injusto típico, esto es, conducta humana que en virtud de mandato legal se hace reprochable a efecto de su sanción; incluyéndose en este concepto a las infracciones Administrativas, y específicamente las tributarias. Esta equiparación - que no puede hacerse más que por el rasero de la teoría general del delito- implicada que los principios de Derecho Administrativo sancionatorio son los que sistematizan en el Derecho Penal de aplicación judicial, en la medida necesaria para preservar los valores esenciales que se encuentran en la base del precepto. Inconstitucionalidad N°. 3-92 y 6-92/acumulados). La presunción de la inocencia tiene el carácter de iuris tantum o simplemente legal, que atribuye a la autoridad Administrativa la prueba en contrario, es decir, debe destruir a través de la prueba pertinente a la inocencia el administrado. El administrado no tiene que comprobar su inocencia, no le atañe esa carga procesal, de lo contrario sería exigible lo que en doctrina se denomina probatio diabólica o sea probar que no ha cometido la infracción. En su obra REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, página 427, (Editorial Marcial Pons, Madrid, España, 1999), Don Ramón Parada, nos dice: "La regla de la presunción de inocencia exige que toda condena debe ir precedida de una actividad probatoria, impidiendo la condena sin pruebas, que las pruebas tenidas en cuenta han de merecer tal concepto jurídico, y ser constitucionalmente legítimas y, por último, que la carga de la actividad probatoria pesa sobre los acusadores, no existiendo nunca la carga del acusado sobre la prueba o de su inocencia o no participación en los hechos". El Art. 52 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República reconoce el principio de Presunción de Inocencia al prescribir: "Se presume legalmente que las operaciones y actividades de las entidades y organismos del sector público y sus servidores sujetos a esta ley, son confiables y correctas a menos que haya (sic) precedido sentencia ejecutoriada que declare la responsabilidad por parte de la Corte" Por todo lo antes expuesto a usted con todo respeto **PIDO:** 1. Que respondo al Reparó en sentido negativo; 2. Que se declare desvanecida la observación formulada y se emita Sentencia definitiva absolutoria; 3. que se apruebe la cuenta del periodo examinado..... "//////////".



IV.- Por auto de folios 639 a folios 640 ambos vuelto emitido a las nueve horas cincuenta y seis minutos del día once de octubre del dos mil diez, esta Cámara admitió los escritos anteriormente relacionados, teniéndoseles por parte en el carácter en que comparecen en el presente proceso; a su vez en el mismo auto se señaló práctica de Peritaje Contable a las once horas del día veintiocho de octubre del dos mil diez, en las instalaciones ésta Cámara, previa notificación legal de las partes; con el objeto de verificar la documentación que corre agregada de folios 88 a folios 174, de folios 186 a folios 576 y de folios 583 a folios 635 del presente proceso, cuestionado en los reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete; girándose en dicha resolución, oficio a la Dirección de Auditoría Uno de esta Corte de Cuentas, a efecto que asignara Perito Contable, para que analizara y rindiera informe a esta Cámara, el cual corre agregado a folios 647 frente. A folios 648 frente consta la nota suscrita por el Ingeniero Elmer Enrique Arias Pacheco, manifestando en dicha nota no poder atender el requerimiento de ésta Cámara; por lo que se remite nota a la Coordinación General de Auditoría a efecto que gestionen la asignación del perito para la práctica de la diligencia, designando dicha Coordinación a la Licenciada **Rosa Dinora Rodríguez Molina**, destacada en la Dirección de Auditoría Tres; constando a folios 652 frente el acta de juramentación de dicha profesional.

V.- De folios 653 a folios 655 ambos frente consta el escrito, credencial y acuerdo presentado por la Licenciada **Ingrý Lizeth González Amaya**, en su calidad de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República, para actuar conjunta o separadamente con la Licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas**, a quien se tuvo por parte en el carácter en que comparece en el presente proceso, tal y como consta en Acta de Peritaje emitida a las once horas treinta minutos del día veintiocho de octubre del dos mil diez, la cual corre agregada de folios 655 vuelto a folios 656 frente. De folios 657 a folios 668 ambos frente corre agregado el informe pericial contable, presentado por la Licenciada **Rosa Dinora Rodríguez de Martínez**, perito juramentado por parte de esta Cámara, quien literalmente manifiesta: ".....Con relación al análisis relacionado al Juicio de Cuentas CAM-V-JC-076-2009-8, que esa Cámara procesa, en atención a los reparos deducidos del Informe de Auditoría a los Estados Financieros de Funcionamiento;



703

preparados por el Ministerio de Hacienda, por el Período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2008, Yo Rosa Dinora Dinora Rodríguez de Martínez, actuando en mi carácter de perito contable, en cumplimiento al nombramiento de Perito Auditor, realizado mediante oficio REF-CAM-V-539-10 de fecha diecinueve de octubre del presente, en donde se me informa practicar Pericia Contable, a fin de efectuar análisis a la documentación referida a los reparos mencionados, habiendo sido debidamente juramentados el día veintiocho de octubre de 2010, declaro que: He realizado Pericia Contable, a fin de determinar si, la documentación presentada como soporte es necesaria y pertinente para desvirtuar lo cuestionado en los Reparos número uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete, en lo relacionado al juicio de Cuentas CAM-V-JC-076-2009-8, examinando la información agregada correspondiente a cada uno de los reparos, no siendo necesario examinar documentación fuera de la proporcionada. La información ha sido examinada entre los días 28 de octubre y 22 de noviembre de 2010, por medio de los legajos del 1 al 4, proporcionados por la Cámara correspondiente que se lleva en expediente de éste caso. Toda la información revisada es responsabilidad de La Cámara y las personas relacionadas con el caso. Mi responsabilidad consiste en emitir un criterio técnico como resultado del peritaje efectuado por requerimiento de la Cámara Quinta de Primera Instancia, con base en mi análisis. He conducido mi análisis de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, Dichas normas requieren que se presente evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar los hallazgos. A efectos de desarrollar nuestra labor se consideraron todos aquellos criterios relacionados con la aplicación de principios de contabilidad, políticas y procedimientos de control interno establecidos por la Administración de la Sociedad, así como la Normativa aplicable en particular, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento, y otras aplicables. **1. ANTECEDENTES** Por medio de Oficio No. REF-CAM-V-539-10, de fecha 19 de octubre de 2010, girada por el Doctor José Antonio Herrera, Juez de la Cámara Quinta de Primera Instancia, se me informó sobre mi nombramiento como Perito, para practicar Pericia Contable, a la documentación presentada para desvanecer los Reparos relacionados con el informe de auditoria a los Estados Financieros de Funcionamiento elaborados por



el Ministerio de Hacienda en el periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho; habiendo sido juramentada para el caso, según en Acta de fecha veintidós de octubre de dos mil diez.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL Emitir una opinión técnica sobre, si la documentación agregada a los Reparos deducidos del Informe de auditoría a los Estados Financieros de Funcionamiento elaborados por el Ministerio de Hacienda en el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, es necesaria y pertinente para desvirtuarlos.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO Analizar a la documentación agregada en los folios 88 a 174, 186 a 576, y 583 a 635; identificando si la misma es suficiente y necesaria para desvirtuar los Reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete, del Juicio de Cuentas CAM-VC-JC-76-200-8 (sic).

3. ALCANCE DEL EXAMEN Mi trabajo consistió en efectuar Pericia Contable, a fin de determinar la información agregada a los Reparos del uno al siete, tenían o no la documentación de soporte necesaria y pertinente para desvanecerlos.

4. PROCEDIMIENTOS APLICADOS Tomando en cuenta los objetivos del examen, lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y su reglamento, El Informe de Auditoría a los Estados Financieros de Funcionamiento, preparados por el Ministerio de Hacienda por el Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se procedió a realizar los siguientes procedimientos:

4.1. Se obtuvo un conocimiento general de las funciones establecidas a la UACI, por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y su Reglamento, así como en la Ley Orgánica de la Administración financiera del Estado. * Ley de la Corte de Cuentas de la República * Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Hacienda * Manual de Políticas del Control Interno del Ministerio de Hacienda * Políticas de Ahorro del Sector Público * Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública * Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública * Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado

4.2. Identificación de los puntos de análisis relacionados con cada uno de los Reparos, en los cuales identificamos los siguientes: * Documentación agregada Falta de Registro en Existencias Institucionales por \$10,174.964.88 * Documentación agregada por falta de conciliación entre Registros Administrativos y contabilidad por \$ 31,139,650.09 *



Documentación que Justifique la no inclusión de la cláusula referente a porcentajes asignados a cada factor objeto de evaluación en licitación pública. * Justificación de contratación directa que según monto debió ser por Licitación Pública. * Contratación por Libre Gestión sin efectuar la correspondiente comparación de al menos 3 ofertantes. * Justificación de la no elaboración de Actas de Recepción de bienes y servicios adquiridos y contratados que compruebe que si reciben a entera satisfacción. * Justificación de compra de boletos aéreos sin efectuar el proceso establecido en la normativa. 4.3. Identificación de la normativa a ser aplicada a cada uno de los Reparos. * Artículos 4, 28 inc 2°, 60, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. * Artículo 13 inc. 3°, 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Hacienda, * Artículos 13 y 14 del Capítulo 6 numeral 6.2 del Manual de Políticas del Control Interno del Ministerio de Hacienda, * Artículo 3 literales a) e i), Artículo 4 literal d) de las Políticas de Ahorro del Sector Público. * Artículo 12 literales d), h), j) y r), 15, 18, 19, 40, 39, 44, 72 y 121 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. * Artículo 24 y 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. * Principio NO. 2 "Medición Económica" del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado. Normas Internas Específicas del Ministerio de Hacienda, el numeral 1.2.4. 4.4. Análisis de la documentación agregada en relación al Reparos correspondiente; mediante el cual se realizó Observaciones (Ver apartado 7) de Pericia en lo relacionado a documentación necesaria y no agregada y/o insuficiente. **4. LIMITACIONES AL ALCANCE** No se han presentado limitaciones en el desarrollo de la pericia **5. PUNTOS DE PERICIA REQUERIDOS** a) Analizar a la documentación agregada en los folios 186 a 293 identificando si la misma es suficiente y necesaria para desvirtuar el Reparos Uno. b) Analizar a la documentación agregada en los folios 88 a 174, 294 a 365 identificando si esta es suficiente y necesaria para desvirtuar el Reparos Dos. c) Analizar a la documentación agregada en los folios 366 a 372 identificando si la misma es suficiente y necesaria para desvirtuar el Reparos Tres. d) Analizar a la documentación agregada en los folios 583 a 635 identificando si la misma es suficiente y necesaria para desvirtuar el Reparos Cuatro. e) Analizar a la documentación agregada en los folios 373 a 400 identificando si la misma es



suficiente y necesaria para desvirtuar el Reparó Cinco. f) Analizar a la documentación agregada en los folios 403 a 567 identificando si la misma es suficiente y necesaria para desvirtuar el Reparó Seis. g) Analizar a la documentación agregada en los folios 568 a 576 identificando si la misma es suficiente y necesaria para desvirtuar el Reparó Siete.

6. RESULTADOS DEL EXAMEN Como resultado de los procedimientos efectuados en análisis de la información agregada, Para los Reparos del uno al siete, según relación de folios descritos en párrafos anteriores, del presente informe, se obtuvieron las siguientes condiciones:

REPARO UNO La documentación agregada según "Reporte General de Existencias de Almacén por Cuenta Contable por Dependencia y Reporte de Existencias de Almacén por Cuenta Contable Consolidada del Ministerio de Hacienda, de fecha 25 de junio de 2010" y Escrito con referencia DGEA-427-2009, de fecha 17 de septiembre de 2009, mediante el cual se informa al Director Financiero, "...a la fecha se encuentra finalizada la depuración de los inventarios de existencias Institucionales de Almacén de Suministro del Ministerio de Hacienda por lo que se puede hincar el proceso de registro contable de los inventarios de existencias en los Almacenes" corresponde a acciones realizadas fuera del periodo observado, es decir en periodo 2009 y 2010. De acuerdo con el Art. 191 inciso segundo del Reglamento de la Ley AFI "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, las postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas. La observación señalada es la falta de registro de las existencias institucionales; sin embargo no se ha presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros se realizaron durante el período 2008.

REPARO DOS La documentación presentada en los Folios 94, 95-96, 97-111, 112-172, 173 y 174, así como los de la documentación de los folios 294-361, 362-363, 364 y 365, concerniente a: "Solicitud de Inventario Actualizado de las Unidades de la Secretaría de Estado al 30 de junio del Presente año", Envío de normativa Institucional de los Activos Fijos en fecha 23 de junio de 2009, Escrito con referencia DGEA-427-2009, de fecha 17 de septiembre de 2009, mediante el cual se informa al Director Financiero, "...a la fecha se encuentra finalizada la depuración de los inventarios de existencias institucionales de Almacén de Suministro del Ministerio de Hacienda por lo que se



705

puede iniciar el proceso de registro contable de los inventarios de existencias en los Almacenes...”, Escrito con referencia DGEA/AF/127-2010, de fecha 10 de marzo de 2010 mediante el cual se informa al Contador Institucional “...le informo que actualmente en esta dirección se cuenta con registros administrativos para el control de las Existencias Institucionales...”. Lo anterior corresponde a acciones realizadas fuera del período observado, es decir en periodo 2009 y 2010, y de Acuerdo con el Art. 191 inciso segundo del Reglamento de la Ley AFI “El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas. La observación señalada es la falta de Conciliación entre los registros contables y los Controles Administrativos; sin embargo no se ha presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros fueron ajustados durante el período 2008. **REPARO TRES** En la documentación agregada se incluye: Escrito de fecha 22 de junio de 2010, mediante el cual se solicita opinión Al Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Respecto a la asignación de porcentajes de evaluación en las bases de licitación: “...1) Cuando se establece en las bases de licitación el Sistema de Evaluación de las ofertas, se debe distribuir equitativamente el porcentaje entre los factores evaluados que componen este apartado. 2) Puede establecerse calificación mínima de los factores sin que éstos tengan ponderación acumulativa, Escrito con referencia UNAC-N-0245-2010 de fecha 25 de junio de 2010, suscrita por el Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, mediante el cual se remite respuesta a la consulta realizada, “...1) El sistema de evaluación de las ofertas es determinado por las Instituciones en las correspondientes bases de licitación, la LACAP no distingue para la evaluación que los porcentajes entre los factores a evaluar deban distribuirse equitativamente entre éstos, dependerá de las particularidades de cada adquisición el determinar dichos porcentajes, pero no es una obligación legal dejar una distribución equitativa. 2) Puede establecer calificación mínima de los factores, la cual tiene sentido establecerla cuando será acumulativa, para llegar a cierto porcentaje o puntaje necesario para calificar, o puede utilizar la modalidad de cumple/no cumple, es decir, cero o ciento por ciento de cumplimiento...”. La observación



efectuada es respecto a la no inclusión en las bases de licitación la cláusula de asignación de porcentajes asignados a cada factor objeto de la evaluación, que evidencie la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas nombrada por el Ministro de Hacienda; sin embargo en la documentación no se ha desvirtuado la afirmación de los auditores, solamente se ha incluido las consultas efectuadas a la UNAC. **REPARO CUATRO** La documentación agregada con relación a éste caso consiste en: Bases para Licitación abierta 06/2006 "Adquisición de Sistema de Video Vigilancia Digital, Detección de Incendios y Software de Integración para la Dirección General de Aduanas, en la cual se estipula en el apartado XIII GARANTÍAS, 3. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD...; Escrito de fecha 22 de junio de 2010, mediante el cual se solicita opinión Al Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Respecto a que contratación directa: "...3) Si al haber realizado una licitación se contrata con la empresa adjudicada a. un software con equipo, b. solamente adquisición de equipo y esta empresa presenta garantía de Calidad (Buena Obra) por tres años, en vista que era un requisito de las bases de licitación, según el Art. 37 de la LACAP; "¿Se puede realizar una contratación directa para adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con esta empresa, dado que se trata de un servicio complementario a equipos previamente adquiridos, de los que no hubiere otra fuente, sin importar el monto de la adquisición del servicio de mantenimiento?, según lo señala el artículo 72 literal d) de la LACAP?". Escrito con referencia UNAC-N-0245-2010 de fecha 25 de junio de 2010, suscrita por el Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, mediante el cual se remite respuesta a la consulta realizada, "...3) De conformidad a los argumentos planteados en su tercera consulta, es importante que la contratación directa cumpla con cualquiera de las causales taxativamente establecidas en el Art. 72 LACAP. Para el caso, si el servicio es complementario a equipos previamente adquiridos y de los que no hubiere otra fuente, puede perfectamente procederse a la contratación directa por la causal del Art. 72 literal d). La documentación anexa en los Anexos 1 y 2, no es suficiente para demostrar que el proveedor es "Único", y no comprueba que no haya otra fuente de esa marca. **REPARO CINCO** La documentación agregada hace referencia a: Bases de Licitación Pública 29/2005, "Adquisición de



706

Ascensores para las Instalaciones del Ministerio de Hacienda”, la cual es el apartado XII GARANTÍAS, 3. GARANTÍA DE BUENA OBRA..., Escrito de fecha 22 de junio de 2010, mediante el cual se solicita opinión Al Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Respecto compra de equipo a ofertante único: literal 4) “Si al haber realizado una licitación se contrata con la empresa adjudicada la adquisición de equipo, y esta empresa presenta una garantía de calidad (buena obra) por cinco años, en vista que era un requisito de las bases de licitación, según el Art. 37 de la LACAP; ¿La empresa se convierte en ofertante único por el hecho de dar una garantía de buena calidad por cinco años?, y ¿se puede realizar una adquisición por libre gestión de acuerdo al Art. 40 literal c) considerando ofertante único a este ofertante?”... y Escrito con referencia UNAC-N-0245-2010 de fecha 25 de junio de 2010, suscrita por el Jefe de la Unidad Formativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, mediante el cual se remite respuesta a la consulta realizada, literal 4) “Para el caso en comento esta Unidad no tiene certeza de que se trate de “ofertante único”; sin embargo si es en razón de “marcas específicas” tal como lo señala el artículo 40 literal c), bastará un solo ofertante para proceder a la contratación por libre gestión...” Para éste caso la documentación anexa no proporciona certeza de que se trate de “ofertante único”; o que se el único distribuidor de dicha marca (“marcas específicas”), tal como lo señala el artículo 409 literal c). **REPARO SEIS** Se ha agregado documentos como, Agenda de Trabajo y Listado de firmas de asistencia a la Reunión con Administradores de contrato, efectuada el día 14 de octubre de 2009, con el objetivo de definir lineamientos para el levantamiento de actas de recepción, en la adquisición de servicios adquiridos que corresponden a contratos del ejercicio fiscal 2008, así mismo se definió los siguientes puntos a tratar: 1) Levantamiento de Actas de recepción de adquisiciones de servicios recibidos de proveedores durante el año 2008, la cual debería cumplir con las especificaciones establecidas en el Art. 60 del Reglamento de la LACAP; así mismo programa de levantamiento de actas de recepción, para disponer del respaldo documental cuando lo solicite la Corte de Cuentas de la República:

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCION
Levantamiento de actas de recepción por el Administración de Contratos	Entre 14 y 19 /10/2009
Gestión de Firmas con proveedores	Entre 21 y 28 /10/2009
Remisión de Actas completas a DACI	Entre 29 y 30 /10/2009



Además se agrega Copias de Actas elaboradas de los contratos observados por la Corte de Cuentas de la República del período 2008, Escrito de fecha 22 de junio de 2010, mediante el cual se solicita opinión Al Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Respecto quien le corresponde la elaboración de las actas de recepción: literal 5) "¿Es responsabilidad de la UACI levantar acta de recepción total o parcial de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el reglamento de ésta Ley?" ... y Escrito con referencia UNAC-N-0245-2010 de fecha 25 de junio de 2010, suscrita por el Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, mediante el cual se remite respuesta a la consulta realizada, Literal 5) El artículo 13 literal j) LACAP establece que le corresponde a la UACI "Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el reglamento de ésta Ley y al Instructivo UNAC 02-2009, por lo anterior, es la unidad solicitante idónea para realizar la recepción correspondiente y el levantamiento del acta respectiva". La observación realizada es la falta de elaboración de las actas de Recepción de Bienes y/o Servicios, en la documentación no se justifica la falta de las mismas, y se ha anexado actas elaboradas con posterioridad a la recepción de los bienes y/o Servicios, las cuales no pueden ser válidas, ya que a la fecha de elaboración no puede tenerse la certeza de que en el momento de recepción fueron recibidos a entera satisfacción, por lo que las mismas debieron ser elaboradas en el mismo día y hora de la recepción.

REPARO SIETE Se ha agregado a éste Reparó, el Plan Anual de Compras modificado del Proyecto "Catálogo de Productos y Servicios, Estándar de las Naciones Unidas (UNSPSC), en que se señala, en el correlativo 275, código 78110000, Código Presupuestario (Objeto Específico) 54401 Transporte de Pasajeros por total de \$299,086.26; de donde se tomó como parámetro presupuestario para la compra de dichos boletos; sin embargo de acuerdo al CATALOGO Y TRATAMIENTO GENERAL DE CUENTAS DEL SECTOR PUBLICO 2007 El código presupuestario 54401 corresponde a: Pasajes al Interior. La documentación agregada no es suficiente para desvanecer el Reparó, ya que no



707

es justificante la compra urgente para obviar los procesos previamente establecidos por la normativa aplicable. **7. CONCLUSION DEL EXAMEN** Se revisó cada uno de los expedientes específicamente en los folios indicados, mediante lo cual se ha confirmado que los Reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete proceden debido a que la documentación anexa a los mismos no es suficiente y necesaria para desvanecerlos. Este informe ha sido preparado exclusivamente, para comunicar los resultados obtenidos a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, del Peritaje Efectuado referente al juicio de cuentas No. CAM-V-JC-076-2009-8, del Ministerio de Hacienda. Periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho....."//////". Por auto de folios 668 vuelto a folios 669 frente emitido a las diez horas cincuenta y dos minutos del día tres de enero del presente año, esta Cámara admitió el informe pericial anteriormente relacionado; concediéndose en el mismo auto audiencia a la Fiscalía General de la República por el término de Ley de conformidad al Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Handwritten mark resembling a stylized '2' or a signature.

VI.- De folios 676 a folios 678 ambos frente, corre agregado el escrito de fecha diecinueve de enero del presente año, suscrito por la Licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas**, en su carácter de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República, en el que evacua la audiencia conferida, expresando esencialmente lo siguiente: "//////".Que he sido notificada de la resolución pronunciada a las diez horas cincuenta y dos minutos del día tres de enero de dos mil once, en la cual se concede audiencia a la Fiscalía General de la República para emitir opinión, en el presente Juicio de **CAM-V-JC-076-2009-8**. que se sigue ante vuestra autoridad: iniciado en base al **INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FUNCIONAMIENTO PREPARADOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO**; contra los funcionarios actuantes señores: Licenciado **WILLIAM JACOBO HANDAL HANDAL**, Ex Ministro de Hacienda; Licenciado **RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA**, Director General de Administración; Arquitecto **HÉCTOR ANTONIO LOPEZ EQUIZÁBAL**, Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaria de Estado; Licenciada **DORYS YANET RODRÍGUEZ LOPEZ**, Ex Encargada del Área de Activo Fijo del Ministerio de Hacienda y Licenciada **ANA**



ELSA GALLARDO VAQUERO, Jefe del Departamento de Adquisiciones y contrataciones Institucional (DACI), audiencia que evacuó en los términos siguientes: Por medio de auto dictado a las nueve horas cincuenta y seis minutos del día once de enero de dos mil diez, la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas resuelve ordenar que se practique peritaje contable sobre los Reparos UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS y SIETE que conllevan Responsabilidad Administrativa y que conforman el Pliego de Reparos número CAM-V-JC-076-2009-8: razón por la cual se nombro como perito a la Licenciada ROSA DINORA RODRÍGUEZ DE MARTÍNEZ. Por medio de auto dictado a las diez horas cincuenta y dos minutos del día tres de enero del presente año, se tuvo por recibido por parte de esta Honorable Cámara el dictamen pericial suscrito por la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez; siendo el resultado obtenido de la pericia en relación a estos reparos, los siguientes: **REPARO NÚMERO UNO (Responsabilidad Administrativa)** En cuanto a este Reparos, la perito técnica manifiesta que la observación señalada es la falta de registro de las existencias institucionales: sin embargo no se ha presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros se realizaron durante el período 2008. **REPARO NÚMERO DOS (Responsabilidad Administrativa)** En cuanto a este reparo la perito técnica expresa que la observación señalada es la falta de Conciliación entre los registros contables y los Controles Administrativos: sin embargo no se ha presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros fueron ajustados durante el período 2008. **REPARO NÚMERO TRES (Responsabilidad Administrativa)** En relación al presente reparo, la perito técnica manifiesta que la observación efectuada es respecto a la no inclusión en las bases de licitación la cláusula de asignación de porcentajes asignados a cada factor objeto de la evaluación, que evidencie la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas nombrada por el Ministerio de Hacienda: sin embargo en la documentación no se ha desvirtuado la afirmación de los auditores, solamente se ha incluido las consultas efectuadas a la UNAC. **REPARO NÚMERO CUATRO (Responsabilidad Administrativa)** Expresa la perito en cuanto a este reparo, que la documentación anexada, no es suficiente para demostrar que el proveedor es "Único", y no comprueba que no haya otra fuente de esa marca. **REPARO NÚMERO CINCO (Responsabilidad Administrativa)**



708

La perito técnica expresa en relación a este reparo que la documentación anexada no proporciona certeza de que se trate de “ofertante único”; o que sea el único distribuidor de dicha marca (“marcas específicas”), tal como lo señala el artículo 40 literal c). **REPARO NÚMERO SEIS (Responsabilidad Administrativa)** En cuanto a este reparo manifiesta la perito que la observación realizada es la falta de elaboración de las actas de recepción de Bienes y/o Servicios, en la documentación no se justifica la falta de las mismas, y se ha anexado actas elaboradas con posterioridad a la recepción de los bienes y/o servicios, las cuales no pueden ser válidas, ya que a la fecha de elaboración no puede tenerse la certeza de que en el momento de recepción fueron recibidos a entera satisfacción, por lo que las mismas debieron ser elaboradas el mismo día y hora de recepción. **REPARO NÚMERO SIETE (Responsabilidad Administrativa)** En cuanto a este reparo la perito expresa que la documentación agregada no es suficiente para desvanecer el reparo, ya que no es justificante la compra urgente para obviar los procesos previamente establecidos por la normativa aplicable. En base a lo antes expresado por la perito contable, ésta concluyó que se revisó cada uno de los expedientes específicamente en los folios indicados, mediante lo cual se ha confirmado que los reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete proceden debido a que la documentación anexa a los mismos no es suficiente y necesaria para desvanecerlos (SIC). En cuanto a los Reparos **UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS y SIETE**, se realizó prueba pericial contable siendo ésta aquella que se realiza para aportar al proceso las máximas de experiencia que el juez no posee y facilitar la percepción y apreciación de los hechos concretos objeto de debate. La prueba de peritos es, en realidad un verdadero medio de prueba. pues sirve para que el juez pueda obtener el convencimiento sobre la veracidad de las circunstancias, no fácticas, que conforman el supuesto de hecho de la norma cuya aplicación se pide o de la veracidad de la relación jurídica llevada ante él; la apreciación o verificación de un hecho por el perito lleva ya ínsita su capacidad científica o técnica, en este caso el perito se limita a instruir al juez sobre las máximas de experiencia científicas o técnicas para que el juez sea quien aprecie la consecuencias del hecho afirmado; en definitiva la pericia consiste en la abstracta exposición de algunas de las reglas de su particular área de conocimiento o comprende la labor previa de percibir los hechos u objetos sobre los que recae y se extiende a la emisión de las conclusiones

Señor



correspondientes, llevada ante él, por lo tanto para la Representación Fiscal los reparos antes mencionados se mantienen, siendo procedente declarar la Responsabilidad Administrativa atribuida en cada uno de los reparos mencionados anteriormente. Por lo antes expuesto con todo respeto **OS PIDO:** Me admitáis el presente escrito; Tengáis por evacuada la audiencia conferida en los términos antes expresados, y condenéis en Sentencia Definitiva la Responsabilidad Administrativa atribuida en cada uno de los Reparos que conforman el Pliego de Reparos CAM-V-JC-076- 2009-8; Se continúe con el trámite de ley..... ".....". Mediante resolución de folios 678 vuelto a folios 679 frente emitida a las ocho horas cuarenta y ocho minutos del día veinticinco de febrero del presente año, se tuvo por evacuado en término la audiencia conferida a la Fiscalía General de la República; ordenando se pronuncie la sentencia de Ley.

VII.- Analizadas las explicaciones dadas por los reparados y la opinión de la Fiscalía General de la República, esta Cámara **CONCLUYE:** En cuanto a la Responsabilidad Administrativa contenida en los Reparos siguientes: Reparo Uno. Responsabilidad Administrativa. *En cuanto a que el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho del Ministerio de Hacienda, no presentaba saldo en el subgrupo Doscientos Treinta y Uno (231) Existencias Institucionales y en los controles administrativos de los Inventarios de Existencias de los siete almacenes del Ministerio de Hacienda, presentan un saldo de DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$10,174,964.88) por lo que para el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se observó únicamente el incremento del stock en TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS (\$3,894,470.40), por no haberse efectuado los registros contables.* Al respecto los funcionarios reparados manifestaron que al proceso de consolidación institucional de existencias en el Sistema Institucional de Almacén de Suministros (SIAS) y al proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales, la dirección General de Administración en coordinación con los almacenes de las dependencias, ha procedido a finalizar dichos procesos, generando el SIAS inventarios de existencias por cada una de las dependencias del Ministerio de Hacienda, por otra parte éste sistema asocia y clasifica las existencias de almacén



709

por cada código presupuestario, presentando reporte general de existencias de almacén por cuenta contable por dependencia y reporte de existencias de almacén por cuenta contable consolidada, enunciando que ponen a disposición de esta Cámara documentación que pueda ser corroborada por perito; por lo que la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez llevó a cabo la práctica de peritaje contable, a efecto de corroborar si lo manifestado por los reparados justifica lo cuestionado en el presente reparo, expresando la Licenciada Rodríguez de Martínez que la observación es la falta de registro de las existencias institucionales y no han presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros se realizaron durante el período 2008. Basado en lo que antecede y teniendo en consideración la opinión pericial, los suscritos Jueces compartimos la opinión emitida por la Representación Fiscal, en el sentido la deficiencia se mantiene, debido a que los alegatos y la documentación presentados por los funcionarios reparados no son suficientes para desvanecer las responsabilidades originalmente atribuidas, ya que a la fecha de la presente sentencia no han evidenciado que el Ministerio de Hacienda haya concluido con el proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales y en concordancia con el Artículo 191 inciso segundo del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, que establece que el devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se producen, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas; en consecuencia existe incumplimiento a lo estipulado en el Artículo 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Hacienda, Artículos 13 y 14 del Capítulo 6 numeral 6.2 del Manual de Políticas del Control Interno del Ministerio de Hacienda, Artículo 3 literales a) e i), Artículo 4 literal d) de las Políticas de Ahorro del Sector Público; por lo tanto esta Cámara mantiene el reparo originalmente atribuido y procede a imponer la Responsabilidad Administrativa, la cual es atribuible a los funcionarios reparados; por las razones ya expuestas, todo de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya que se infringieron disposiciones legales e incumplieron atribuciones o deberes, procediendo a sancionar con una multa en base al Artículo 107 de la Ley de esta Corte. Reparo Dos. Responsabilidad

Cuenta Contable consolidada



Administrativa. En cuanto a que al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, existe una diferencia de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA DÓLARES CON NUEVE CENTAVOS (\$ 31,139,650.09) entre el saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera, en el grupo Veinticuatro (24) Inversiones en Bienes de Uso, y el monto presentado en los registros administrativos del sistema de activo fijo (SIAF). Al respecto la Licenciada Dorys Yaneth Rodríguez López, expresó que tomó posesión de su cargo el tres de julio del dos mil seis y que la Dirección General de Administración en cuanto al proceso de depuración de los inventarios institucionales, ha sido cuestionada en años anteriores por no contar con las conciliaciones entre los registros contables y los bienes muebles e inmuebles, asimismo manifiesta que es imposible en dos años y medio de gestión tener el 100% de los bienes muebles depurados, así como los bienes intangibles, debido que este es un proceso que se va desarrollando poco a poco, a su vez no contó con el apoyo de las jefaturas superiores y los jefes de las unidades organizativas para realizar los inventarios completos de la Secretaría de Estado, asimismo enuncia que el sistema no estaba implementado en su totalidad; en cuanto a los demás funcionarios reparados manifestaron que la Dirección General de Administración a través de la Sección de Activo Fijo ha finalizado el proceso de depuración y actualización de todos los bienes muebles e intangibles y que el Departamento Jurídico de la Secretaría de Estado, ha finalizado el proceso de depuración de los inmuebles a nivel del Ramo de Hacienda y que ambos procesos han sido producto del levantamiento físico del inventario y con ello determinar montos reales; asimismo han finalizado el proceso de comprobación de los bienes registrados en el Sistema Institucional de Activos Fijos (SIAF), por lo que la Dirección Financiera podía dar inicio con el proceso de comprobación y conciliación para posteriormente seguir con el proceso de registro contable de los inventarios, presentando reportes que el SIAF emite de los Activos clasificados por cuenta contable, por dependencia y reporte consolidado de activos por cuenta contable del Ministerio de Hacienda, un CD con información del Sistema Institucional de Activos Fijos; general de existencias de almacén por cuenta contable por dependencia y reporte de existencias de almacén por cuenta contable consolidada y de notas giradas a la Dirección Financiera y a la Dirección General Administrativa, exponiendo en dicho escrito que ponen a disposición de esta Cámara documentación que pueda ser corroborada por perito; por lo que la



710

Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez llevó a cabo la práctica de peritaje contable, a efecto de corroborar si lo manifestado por los reparados justifican lo cuestionado en el presente reparo, expresando la Licenciada Rodríguez de Martínez que la documentación presentada en los folios 94 a folios 96, folios 97 a folios 111, folios 112 a folios 174, folios 294 a folios 365, corresponden a acciones realizadas fuera del período observado, debido a que la observación señalada es la falta de conciliación entre los registros contables y los controles administrativos y no han presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros fueron ajustados durante el período 2008. Basado en lo que antecede y teniendo en consideración la opinión pericial, los suscritos Jueces compartimos la opinión emitida por la Representación Fiscal, en el sentido que la deficiencia se mantiene, debido a que los alegatos y la documentación presentados por los funcionarios reparados no son suficientes para desvanecer las responsabilidades originalmente atribuidas, ya que a la fecha de la presente sentencia no han evidenciado que el Ministerio de Hacienda haya concluido con el proceso de depuración en un 100% de los inventarios de activos fijos, razón por la cual no se puede conciliar con los registros contables ya que no han presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros fueron ajustados durante el período 2008; en concordancia con el Artículo 191 inciso segundo del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, que establece que el devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se producen, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas; en consecuencia existe incumplimiento a lo estipulado en el Principio No. 2 Medición Económica del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Artículo 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Hacienda, el numeral 1.2.4 Departamento de Mantenimiento y Servicios del Manual de Organización de la Dirección General de Administración; por lo tanto esta Cámara mantiene el reparo originalmente atribuido y procede a imponer la Responsabilidad Administrativa, la cual es atribuible al funcionario reparado; por las razones ya expuestas, todo de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya que se infringieron disposiciones legales e incumplieron atribuciones o deberes, procediendo a sancionar con una



✓
multa en base al Artículo 107 de la Ley de esta Corte. Reparo Tres.
Responsabilidad Administrativa. En cuanto a que las bases de licitaciones de los expedientes examinados por el equipo auditor, no contemplan la cláusula referente a los porcentajes asignados a cada factor objeto de la evaluación, que evidencie la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas nombrada por el Ministro de Hacienda. Al respecto la funcionaria reparada manifiesta que el artículo 44 literal r) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) señala que se debe establecer porcentaje de calificación a los factores de la capacidad financiera y técnica, no así a la capacidad legal, ya que lo que se exija en este factor es de cumplimiento obligatorio y que la LACAP no especifica que el porcentaje deba distribuirse equitativamente entre los factores evaluados, sino que lo que más bien indica es que el sistema de evaluación debe identificar la calificación mínima que debe tener cada factor, entendiéndose los factores técnico y económico, en tal sentido que pueda ponderarse cada factor con una calificación mínima de 100% cada uno si cumple con todas las exigencias de cada factor y de 0% si no cumple al menos con una de ellas, lo que en la práctica hace la institución contratante es definir estándares de aceptabilidad de propuestas, en donde el sistema considera ponderar solamente el factor técnico y financiero utilizando los criterios de si cumple o no cumple, estableciendo porcentajes del 100% y del 0% respectivamente; presentando nota girada al Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en la que solicita opinión a dicha unidad en relación al proceso de evaluación de ofertas, así como la nota en la que dicha Unidad emitió su opinión; por lo que a solicitud de esta Cámara la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez, llevó a cabo la práctica de peritaje contable, a efecto de corroborar si lo manifestado por los reparados justifican lo cuestionado en el presente reparo, expresando la Licenciada Rodríguez de Martínez que la observación es respecto a la no inclusión en las bases de licitación de la cláusula de asignación de porcentajes de cada factor objeto de evaluación, que evidencie la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas. Basado en lo que antecede y teniendo en consideración la opinión pericial, los suscritos Jueces compartimos la opinión emitida por la Representación Fiscal, en el sentido la deficiencia se mantiene, debido a que los alegatos y la documentación presentados por los funcionarios reparados no son



suficientes para desvanecer la responsabilidad originalmente atribuida, dado que el porcentaje total se determinó con la indicación "CUMPLE" o "NO CUMPLE" y en todo caso si se refería al 100% debía éste distribuirse equitativamente entre los factores evaluados que componen este apartado en las bases de licitación, de manera que se pueda obtener como resultado de este sistema ya establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la calificación correspondiente a cada factor, para poder seleccionar la empresa mejor evaluada, de acuerdo a la especificación de los puntajes correspondientes de todas las ofertas; en consecuencia existe incumplimiento a lo estipulado en los Artículos 44 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 24 y 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); por lo tanto esta Cámara mantiene el reparo originalmente atribuido y procede a imponer la Responsabilidad Administrativa, la cual es atribuible a la funcionara reparada; por las razones ya expuestas, todo de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya que se infringieron disposiciones legales e incumplieron atribuciones o deberes, procediendo a sancionar con una multa en base al Artículo 107 de la Ley de esta Corte. Reparo Cuatro. Responsabilidad Administrativa. En cuanto a que comprobó que la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, contrató los "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduanas", por un monto de VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES CON VEINTITRÉS CENTAVOS (\$ 24,646.23), mediante el proceso de Contratación Directa, debiendo ser de acuerdo al monto, por Licitación Pública, la cual fue autorizada mediante resolución Razonada No. 30/2008 por el Ministro de Hacienda. Al respecto el funcionario reparado manifiesta que en el año 2006 se realizó el proceso de Licitación Abierta, resultando ganadora la empresa Elite Seguridad Electrónica, S.A. de C.V., de cuyo contrato emanó la obligación que la finalizar éste, la empresa debería otorgar a favor de la Dirección General de Aduanas (DGA) una garantía de buena calidad y con ello asegurar que el contratista respondería por las fallas y desperfectos posteriores a la instalación y configuración del sistema para mantenerlo funcionando en condiciones óptimas en el período que establecía el contrato la cual se emitió por un período de tres años, ya que si otra empresa realizaba dichos mantenimientos la empresa contratada no



respondería, asimismo para cumplir con las actividades de ambos mantenimientos era necesario poseer un conocimiento del software mediante el cual se manejaba dicho sistema, así como de los equipos para su correcta configuración; indicando además en su escrito, el hecho del por que obligar al Ministerio de Hacienda a que se sujetara a un momento determinado, como lo expresa en reparo en el Examen Especial, ya que nadie puede co-administrar con ninguna Institución Pública, ni decirle en que forma tiene que contratar en un momento determinado de la vida real, es por eso que la misma ley regula esta situación y comprende dos aspectos legales, los cuales son: a) Contratar en circunstancias NORMALES por medio de montos predeterminados por la ley; y b) Contratar en circunstancias EXTRAORDINARIAS, sin importar los límites de los montos, por lo que el Ministerio eligió el literal b) y el procedimiento es legal; presentando las Bases de la Licitación Abierta 06/2006 "Adquisición de Sistema de Video Vigilancia Digital, Detección de Incendios y Software de Integración para la Dirección General de Aduanas" y de las notas giradas al Jefe de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en la que solicita opinión a dicha unidad relacionado a la aplicación de la LACAP en cuanto a la Contratación Directa, así como la nota en la que dicha Unidad emitió su opinión; por lo que a solicitud de esta Cámara la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez, llevó a cabo la práctica de peritaje contable, a efecto de corroborar si lo manifestado por el funcionario reparado justifica lo cuestionado en el presente reparo, expresando la Licenciada Rodríguez de Martínez que la documentación presentada no es suficiente para demostrar que el proveedor es "ÚNICO" y no comprueba que hay otra fuente de esa marca. Basado en lo que antecede y teniendo en consideración la opinión pericial, los suscritos Jueces compartimos la opinión emitida por la Representación Fiscal, en el sentido que la deficiencia se mantiene, debido a que los alegatos y la documentación presentados por los funcionarios reparados no son suficientes para desvanecer la responsabilidad originalmente atribuida, dado que el Artículo 72 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) establece las condiciones o causales por las cuales se puede dar la Contratación Directa, ya que en el literal b) de dicha normativa enuncia que cuando se trate de obras, servicios o suministros complementarios o de accesorios o partes o repuestos relativos a equipos existentes u otros previamente adquiridos,



712

de los que "NO HUBIERE OTRA FUENTE"; dicha normativa expresa claramente, que podrá utilizarse la Contratación Directa cuando no hubiere otro fuente para el suministro requerido, lo que no es el caso de esta contratación ya que se trata de conservar una garantía que igual puede ser otorgada por otro suministrante y esto no convierte a este suministrante en el único que puede brindar dicho servicio; en consecuencia existe incumplimiento a lo estipulado en Artículo 12 literal h y r, 18, 19, 40 y 72 literales a), b), c), d), e), f) y g) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 28 inciso segundo en relación con el Artículo 60 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Artículo 13 inciso tercero de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda; por lo tanto esta Cámara mantiene el reparo originalmente atribuido y procede a imponer la Responsabilidad Administrativa, la cual es atribuible al funcionario reparado; por las razones ya expuestas, todo de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya que se infringieron disposiciones legales e incumplieron atribuciones o deberes, procediendo a sancionar con una multa en base al Artículo 107 de la Ley de esta Corte. Reparo Cinco. Responsabilidad Administrativa. En cuanto a que se realizó contratación por Libre Gestión del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 8 ascensores Thyssenkrupp del Ministerio de Hacienda", por un monto de **TRECE MIL OCHOCIENTOS DÓLARES (\$ 13,800.00)** sin efectuar la correspondiente comparación de calidad y precios de por lo menos 3 ofertantes como corresponde de acuerdo al monto, requiriendo únicamente la oferta a un proveedor y adquiriendo el servicio con el mismo, convirtiéndolo en proveedor único y en una Contratación Directa y amparándolo en el Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Al respecto el funcionario reparado manifiesta que en el 2005 se adquirieron los ascensores para el Ministerio de Hacienda, emanando de dicho contrato la obligación de que al finalizar éste, la empresa Thyssenkrupp Elevadores, S.A. debería otorgar a favor de dicho Ministerio una Garantía de Buena Calidad, para asegurarse de que el contratista respondería por fallas y desperfectos posteriores a la instalación de dichos ascensores y mantenerlos funcionando en óptimas condiciones, emitiéndose dicha garantía por un período de cinco años a partir del veinticuatro de julio del dos mil seis, caso contrario si otra empresa realizara dichos mantenimientos y se ocasionaran fallas o desperfectos la empresa contratada no respondería y para cumplir con las



actividades de ambos mantenimientos era necesario poseer un conocimiento del equipo de ascensores y su funcionamiento así como las partes que lo componen, lo que era más fácil y considerando la idoneidad de la empresa que los construye y no para otras empresas que no son las que fabricaron dichos elevadores, convirtiéndose la empresa *Thyssenkrupp Elevadores, S.A.* en ofertante único, por lo que no aplicaba la comparación de precio y calidad señalada en el artículo 40 literal c) de la LACAP, señalan además que no se incumplió la LACAP ni tampoco se estaba tratando de conservar una garantía sino por el contrario se estaba garantizando que el contratista respondiera durante el período de cinco años, garantía exigida en las bases de licitación y que otro contratista no podría proporcionar; es importante también agregar que no solo el monto de la adquisición es determinante para establecer la forma de contratación a utilizar, sino también las características de lo que se quiere contratar; por lo que a solicitud de esta Cámara la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez, llevó a cabo la práctica de peritaje contable, a efecto de corroborar si lo manifestado por el funcionario reparado justifica lo cuestionado en el presente reparo, expresando la Licenciada Rodríguez de Martínez que para éste caso la documentación anexa no proporciona con certeza de que se trate de "ofertante único" o que sea el único distribuidor de dicha marca o de "marcas específicas". Basado en lo que antecede y teniendo en consideración la opinión pericial, los suscritos Jueces compartimos la opinión emitida por la Representación Fiscal, en el sentido que la deficiencia se mantiene, debido a que los alegatos y la documentación presentados por el funcionario reparado no son suficientes para desvanecer la responsabilidad originalmente atribuida, dado que las razones que expresan como justificantes no son válidas por no estar comprendidas dentro de lo que establece el Artículo 40 literal c) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), pues el hecho de querer conservar la garantía, no convierte al proveedor en ofertante único; en consecuencia existe incumplimiento a lo estipulado en Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 28 inciso segundo en relación con el Artículo 60 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Artículo 13 inciso tercero de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda; por lo tanto esta Cámara mantiene el reparo originalmente atribuido y procede a



713

imponer la Responsabilidad Administrativa, la cual es atribuible al funcionario reparado; por las razones ya expuestas, todo de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya que se infringieron disposiciones legales e incumplieron atribuciones o deberes, procediendo a sancionar con una multa en base al Artículo 107 de la Ley de esta Corte. Reparo Seis. Responsabilidad Administrativa. En cuanto a que algunos de los expedientes examinados por el equipo auditor, no contienen el acta de recepción total o parcial de los bienes y servicios adquiridos y contratados, donde se haga saber que se han recibido a entera satisfacción; cuyo monto asciende a **UN MILLÓN VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO DÓLARES CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 1,023,278.67)**. Al respecto la funcionaria reparada manifiesta que lo que establece en el artículo 12 literal j) de la LACAP, no quiere decir que el jefe de la UACI debe hacer acto de presencia o que forzosamente tenga que elaborarla y firmarla, pero si es imprescindible que la recepción la realice la unidad solicitante, ya que son ellos que han establecido las especificaciones técnicas y tienen que verificar la calidad del producto o reconocer las posibles fallas que se hayan tenido en la prestación del servicio, que en el Instructivo UNAC 02/2009 "Normas para el seguimiento de Contratos" establece que el administrador de contrato deberá elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, el supervisor en el caso de obra pública, la unidad solicitante y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente, que las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios, distribuyendo copias a la UACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente; infiriendo con lo anterior que la LACAP y su Reglamento no responsabilizan a la UACI de levantar todas las actas de recepción, pero si responsabiliza al solicitante de la obra, bien o servicio, que es prácticamente el Administrador de Contrato, por lo que a partir del 2009 en todos los contratos se está incluyendo una cláusula en la que se especifica que el Administrador de Contrato, deberá levantar el acta de recepción total o parcial de las obras, bienes y servicios que reciba, producto de la ejecución de ese contrato, a su vez se realizó una reunión con los Administradores de Contratos del año 2008 y se les pidió que se procediera a elaborar las actas de recepción de los contratos que se examinaron en la muestra y que corresponden a ese año; por lo que a solicitud de esta Cámara la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez, llevó a cabo la práctica de peritaje contable, a efecto de



corroborar si lo manifestado por la funcionaria reparada justifica lo cuestionado en el presente reparo, expresando la Licenciada Rodríguez de Martínez que la observación realizada es la falta de elaboración de las actas de Recepción de Bienes y/o Servicios, en la documentación no se justifica la falta de las mismas y se ha anexado actas elaboradas con posterioridad a la recepción de los bienes y/o servicios, las cuales no pueden ser válidas, ya que a la fecha de elaboración no puede tenerse la certeza de que en el momento de recepción fueron recibidos a entera satisfacción, por lo que las mismas debieron ser elaboradas el mismo día y hora de la recepción. Basado en lo que antecede y teniendo en consideración la opinión pericial, los suscritos Jueces compartimos la opinión emitida por la Representación Fiscal, en el sentido que no obstante los comentarios y evidencias presentadas por la Administración, consideramos que la deficiencia se mantiene, ya que la ley es clara cuando dice que se levantará acta de recepción ya sea de obras, bienes o servicios se reciban éstos total o parcialmente, no habla de que solo cuando la naturaleza de la obra, bien o servicio sea necesario; además el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) que es un instrumento que se crea con el objeto de regular, desarrollar y facilitar la aplicación de lo establecido en la Ley como lo menciona en su artículo 1 y no para violentarla ni irrespetar la jerarquía legal, expresa que “el acta se elaborará por todas las recepciones que se realicen” lo cual podrá hacerlo la dependencia solicitante cuando el caso lo requiere y no necesariamente el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, aunque esto no lo exime de ser el responsable de que dicha acta se realice y que se haga constar en el expediente de cada proceso de adquisición que la institución conserva, para efectos de fiscalización por esta Corte o por cualquier otro ente competente para tales fines; en consecuencia existe incumplimiento a lo estipulado en el Artículo 12 literal “j” y 121 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; por lo tanto esta Cámara mantiene el reparo originalmente atribuido y procede a imponer la Responsabilidad Administrativa, la cual es atribuible al funcionario reparado; por las razones ya expuestas, todo de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya que se infringieron disposiciones legales e



714

incumplieron atribuciones o deberes, procediendo a sancionar con una multa en base al Artículo 107 de la Ley de esta Corte. Reparo Siete. Responsabilidad Administrativa. En cuanto a que el equipo de auditores comprobó deficiencias en el proceso de compra de boletos aéreos para el período 2008, dentro de las cuales no se identificó la forma de compra, no se consultó disponibilidad presupuestaria previa a las compras, etc. Al respecto la funcionaria reparada manifiesta que la adquisición de los boletos aéreos requirió de atención inmediata debido a la urgencia del caso ya que se tenía que tomar en cuenta que la emisión de éstos y la presentación de las facturas debían generarse al mismo tiempo y dado los cambios de precios de las aerolíneas y el riesgo de que éstos se incrementaran, situación que ocasionó que no se pudiera realizar el procedimiento de compras ya establecido, pero sin embargo el proceso de adquisición se realizó considerando que las adquisiciones y contrataciones debían realizarse en forma clara, ágil y oportuna, asimismo en el plan de compras del año 2008 ya estaba incluida la compra de boletos aéreos, lo que indicaba que se disponía con la asignación presupuestaria; por lo que desde finales de ese mismo año hasta la fecha, se han realizado procesos de licitación pública para el suministro de boletos aéreos la cual se ha hecho hasta la fecha; por lo que a solicitud de esta Cámara la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez, llevó a cabo la práctica de peritaje contable, a efecto de corroborar si lo manifestado por la funcionaria reparada justifica lo cuestionado en el presente reparo, expresando la Licenciada Rodríguez de Martínez que la documentación agregada no es suficiente para desvanecer el reparo, ya que no es justificante la compra urgente para obviar los procesos previamente establecidos por la normativa aplicable. Basado en lo que antecede y teniendo en consideración la opinión pericial, los suscritos Jueces compartimos la opinión emitida por la Representación Fiscal, en el sentido que en ninguna de sus regulaciones la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece que se atiendan los requerimientos de bienes y servicios con mucha urgencia, sea un motivo para incumplir con las formas de comprar establecidas, en cuanto a la disponibilidad presupuestaria, la LACAP es clara cuando define que es la DACI y no la unidad solicitante, quien debe hacer la consulta previo a la compra, a su vez la compra del boleto con cargo al Fondo Circulante, no justifica la falta de documentación del proceso de dicha compra la cual es responsabilidad de la DACI el hecho de tener el expediente completo; en consecuencia existe incumplimiento a



lo estipulado en el Artículo 12 literal d), 15 y 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); por lo tanto esta Cámara mantiene el reparo originalmente atribuido y procede a imponer la Responsabilidad Administrativa, la cual es atribuible al funcionario reparado; por las razones ya expuestas, todo de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya que se infringieron disposiciones legales e incumplieron atribuciones o deberes, procediendo a sancionar con una multa en base al Artículo 107 de la Ley de esta Corte.

POR TANTO: De conformidad a los Artículos 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículos 421 y 427 del Código de Procedimientos Civiles y Artículos 54, 66, 67, 68, 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, esta Cámara **FALLA: I)** Declárase *Responsabilidad Administrativa* según corresponde a cada servidor actuante, por los Reparos **Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis y Siete**, en consecuencia **CONDÉNANSE** a pagar la multa respectiva en la cuantía siguiente: Licenciado **William Jacobo Handal Handal**, Ex Ministro de Hacienda, a cancelar la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DÓLARES CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 554.74)** cantidad equivalente al veinte por ciento (20%) del salario percibido mensualmente y los señores Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Director General de Administración, a cancelar la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES (\$ 345.00)**; Arquitecto **Héctor Antonio López Eguizabal**, Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaría de Estado, a cancelar la cantidad de **CIENTO SESENTA Y NUEVE DÓLARES CON OCHENTA CENTAVOS (\$ 169.80)**; Licenciada **Dorys Yaneth Rodríguez López** (conocida en el presente Juicio de Cuentas como Dorys Yanet Rodríguez López) Ex Encargada del Área de Activo Fijo, a cancelar la cantidad de **NOVENTA Y TRES DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS (\$ 93.50)** y Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a cancelar la cantidad de **CIENTO SESENTA Y NUEVE DÓLARES CON OCHENTA CENTAVOS (\$ 169.80)** cantidades equivalentes al diez por ciento (10%) del salario percibido mensualmente durante el período en que se generaron las deficiencias



Administrativas consignadas en los reparos mencionados anteriormente. II) Al ser resarcido el monto de las Responsabilidades Administrativas declaradas en los Reparos **Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis y Siete**, désele ingreso en caja con abono al Fondo General del Estado. IV) Déjase pendiente la aprobación de la gestión realizada por los señores Licenciado **William Jacobo Handal Handal**, Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Arquitecto **Héctor Antonio López Eguizábal**, Licenciada **Dorys Yanet Rodríguez López** y Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, en el cargo y período ya citado, según lo consignado en el Informe de Examen Auditoría Financiera, practicada al Ministerio de Hacienda, hasta el cumplimiento de la presente sentencia.

NOTIFIQUESE.



Ante mí,

Secretario de Actuaciones



EXP. CAM-V-JC-076-2009-8
Ref. Fiscal: 511-DE-UJC-12-2009
Cámara Quinta de Primera Instancia
Ycortez.- Cfto. /Ibarrientos



MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las doce horas veinte minutos del día dieciséis de diciembre de dos mil quince.

Visto el Recurso de Apelación contra la Sentencia Definitiva pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las once horas treinta y siete minutos del día veintinueve de marzo de dos mil once, que conoció del Juicio de Cuentas Numero **CAM-V-JC-076-2009-8**, fundamentado en el **Informe de Auditoría a los Estados Financieros de Funcionamiento**, realizado al **Ministerio de Hacienda**, correspondiente al **período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho**; practicado por la Dirección de Auditoría Uno de esta Corte, apareciendo como funcionarios actuantes los señores: Licenciado **William Jacobo Handal Handal**, Ex Ministro de Hacienda; Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Director General de Administración; Arquitecto **Héctor Antonio López Eguizábal**, Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaria de Estado; Licenciada **Dorys Yaneth Rodríguez López**, conocida en el Juicio de Cuentas como **Dorys Yanet Rodríguez López**, Ex Encargada del Área de Activo Fijo del Ministerio de Hacienda y Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI), quienes actuaron todo el período auditado; a quienes en sentencia se les determinó Responsabilidad Administrativa.



El Tribunal de Primera Instancia en su fallo dijo:

“**FALLA: I)** Declárase **Responsabilidad Administrativa** según corresponde a cada servidor actuante, por los Reparos **Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis y Siete**, en consecuencia **CONDÉNANSE** a pagar la multa respectiva en la cuantía siguiente: Licenciado **William Jacobo Handal Handal**, Ex Ministro de Hacienda, a cancelar la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DÓLARES CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 554.74)** cantidad equivalente al veinte por ciento (20%) del salario percibido mensualmente y los señores Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Director General de Administración, a cancelar la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES (\$ 345.00)**; Arquitecto **Héctor Antonio López Eguizabal**, Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaría de Estado, a cancelar la cantidad de **CIENTO SESENTA Y NUEVE DÓLARES CON OCHENTA CENTAVOS (\$ 169.80)**; Licenciada **Dorys Yaneth Rodríguez López** (conocida en el presente Juicio de Cuentas como **Dorys Yanet Rodríguez López**) Ex Encargada del Área de Activo Fijo, a cancelar la cantidad de **NOVENTA Y TRES DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS (\$ 93.50)** y Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a cancelar la cantidad de **CIENTO SESENTA Y NUEVE DÓLARES CON OCHENTA CENTAVOS (\$ 169.80)** cantidades equivalentes al diez por ciento (10%) del salario percibido mensualmente durante el período en que se generaron las deficiencias Administrativas consignadas en los reparos mencionados anteriormente. **II)** Al ser resarcido el monto de las Responsabilidades Administrativas declaradas en los Reparos **Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis y Siete**, désele ingreso en caja con abono al Fondo General del Estado. **IV)** Déjase pendiente la aprobación de la gestión realizada por los señores Licenciado **William Jacobo Handal Handal**, Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Arquitecto **Héctor Antonio López Eguizábal**, Licenciada **Dorys Yanet Rodríguez López** y Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, en el cargo y período ya citado, según lo consignado en el Informe de Examen Auditoría Financiera, practicada al Ministerio de Hacienda, hasta el cumplimiento de la presente sentencia. **NOTIFIQUESE(...)**”



Estando en desacuerdo con dicha Sentencia, interpusieron Recurso de Apelación los señores: **William Jacobo Handal Handal, Ana Elsa Gallardo Vaquero, Dorys Yaneth Rodríguez López y Héctor Antonio López Eguizábal**; el cual fue admitido y tramitado en legal forma según consta a folios 725 de la pieza principal.



En esta instancia han intervenido la Licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas**, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República y los señores: **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, **Dorys Yaneth Rodríguez López** y **Héctor Antonio López Eguizábal**.

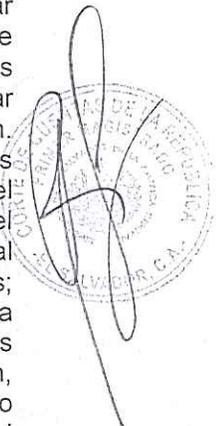
**VISTOS LOS AUTOS Y
CONSIDERANDO:**

I. Por auto que corre agregado de fs. 5 vuelto a 6 frente del Incidente de Apelación, se tuvo por parte en calidad de apelante a los señores **William Jacobo Handal Handal**, **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, **Dorys Yaneth Rodríguez López** y **Héctor Antonio López Eguizábal**; y en calidad de apelada a la Licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas**, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República. En el mismo se corrió traslado a la parte apelante, a efecto de que dentro del término legal que señala el Art. 72 de la Ley de esta Corte, hiciera uso de su derecho a expresar agravios.

II. De folios 13 a folios 27 del incidente, consta escrito de expresión de agravios por parte de los señores **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, **Dorys Yaneth Rodríguez López** y **Héctor Antonio López Eguizábal**, quienes al hacer uso de su derecho expusieron:

"(...)Resulta oportuno hacer referencia al fallo emitido por la Cámara Quinta de Primera Instancia en lo correspondiente al pliego de reparos en los que se nos determina Responsabilidad Administrativa, a los **REPAROS UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS Y SIETE. REPARO NÚMERO UNO (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** Con respecto a este reparo en donde el equipo de auditores determinó que en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2008 del Ministerio de Hacienda, el subgrupo Doscientos Treinta y Uno (231) Existencias Institucionales, no presenta saldo, si embargo los controles administrativos de los Inventarios de Existencias de los siete Almacenes del Ministerio de Hacienda, presentan un saldo de DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DOLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$10,174,964.88) de los cuales, en la auditoría realizada por la Corte de Cuentas, al período del 1 de enero al 31 de diciembre de dos mil seis, fue observada la cantidad de SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DOLARES CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (\$6,289,994.47), por no encontrarse registrada contablemente, por lo que para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de dos mil ocho, se observa únicamente el incremento del stock en TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATORCIENTOS SETENTA DOLARES CON CUARENTA CENTAVOS (\$3,894,470.40), por no haberse efectuado los registros contables, se expresa los siguientes comentarios considerados como agravios: Respecto del proceso de Consolidación Institucional de Existencias en el Sistema Institucional de Almacén de Suministros (SIAS), y al proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales, la Dirección General de Administración en coordinación con los Almacenes de las Dependencias, ha procedido a finalizar dichos procesos; en tal sentido el SIAS genera inventarios de existencias por cada una de las Dependencias del Ministerio de Hacienda, asimismo genera un reporte consolidado que contiene la sumatoria de cada una de ellas, constituyéndose en un reporte de existencias institucional. Por otra parte el SIAS asocia y clasifica las existencias de almacén por cada código presupuestario, lo que indica que se tiene la información de las existencias clasificadas por cuenta contable para dar inicio al proceso de registro contable. Asimismo el SIAS genera el Reporte General de Existencias de Almacén por Cuenta Contable por Dependencia y Reporte de Existencias de Almacén por Cuenta Contable Consolidada del Ministerio de Hacienda. En el Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010, se puso a disposición de esa Cámara la información y el Sistema Institucional de Existencias en Almacén, para que si esa Cámara lo disponía conveniente pudiera ser constatada por un perito. Por medio de Nota DGEAI427/2009, de fecha 17 de septiembre de 2009, se notificó a la Dirección Financiera que a esa fecha se había finalizado la depuración de los inventarios de existencias

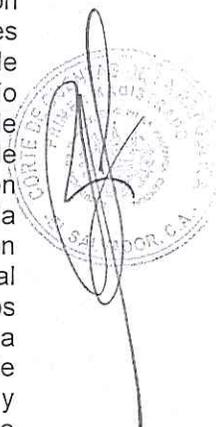
institucionales de Almacenes de Suministro del Ministerio de Hacienda, por lo que se podía dar inicio con el proceso de registro contable de los inventarios de existencias en los Almacenes, nota que se anexo en el Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. Asimismo mediante Nota DGEA/AF/127/2010, de fecha 10 de marzo de 2010, el Jefe de la Sección del Activo Fijo de la Dirección General de Administración, comunicó al Contador Institucional, que dicha Dirección contaba con registros administrativos para el control de las existencias Institucionales, por medio del SIAS, los cuales son actualizados con todas las requisiciones y compras que se realiza, nota que se anexo en el Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. A finales del año 2010, la Corte de Cuentas presento los resultados de la Auditoria realizada a los Estados Financieros del Ministerio de Hacienda para el año 2009 y realizó las siguientes recomendaciones: Evaluar los cambios que son necesarios en las Normas para el Funcionamiento de los Almacenes de Suministros del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa relacionada con la administración de Almacenes, Actualizar el Manual de Usuario del Sistema Institucional Almacenes de Suministro, Divulgar la normativa actualizada a todos los encargados del manejo, control y registro de las existencias y efectuar las capacitaciones necesarias. Identificar las existencias que son adquiridas a través del Fondo General y las adquiridas con Fondos de Actividades especiales; así como, las existencias que no son adquiridas con Fondos del Ministerio de Hacienda y que éste solo mantiene en custodia, como es el caso de las especies fiscales, lo cual debe quedar definido en la Normativa que se elabore y en los registros que se generen. Efectuar un levantamiento de inventario físico, que permita verificar las existencias de materiales y/o suministros, considerando que en dicho inventario se hayan eliminado los materiales y/o suministros obsoletos o dañados parcial o totalmente. Generar reportes de control de existencias, a través del Sistema de Almacenes y Suministros (SIAS) que contengan la estructura adecuada para efectos contables, tal como: datos de valores monetarios referentes al saldo inicial, entradas, salidas y saldo final en existencias; estos reportes deben presentar nombres, firmas y sellos de los encargados responsables de su elaboración revisión y aprobación. Elaborar procedimiento en el que se norme como se realizará la consolidación de los diferentes Almacenes, para la remisión de la información a través del Almacén de Secretaría de Estado, con el propósito de presentar reportes consolidados de los siete inventarios de almacenes, a través del Almacén de Suministros de Secretaría de Estado, previo a la remisión del consumo mensual al Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, para efectuar los registros contables; asimismo, debe definirse el acceso necesario para los responsables de la consolidación de la información e identificar de igual manera que en los reportes desconcentrados y en los reportes consolidados deben presentar los nombres, firmas y sellos de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación. Definir al Jefe del Almacén de Suministros de Secretaría de Estado, como consolidador de la información, también permitirá establecer el proceso para las conciliaciones con el Departamento Contabilidad de la Dirección Financiera. Durante el año 2011, se procedió a establecer las actividades que se debían realizar en conjunto con los Encargados de los Almacenes de las siete dependencias del Ministerio de Hacienda, a fin de implementar las recomendaciones realizadas por la Corte de Cuentas y contar con información y documentación depurada, actualizada, y estructurada, y que cumpla con las características de real, fiable e íntegra, antes de proceder al registro contable. Para darle cumplimiento a lo anterior se envió Nota Ref. DGEA-UGC-007-2012, de fecha 26 de enero de 2012, que fue dirigida a los Directores de todas las Dependencias, la cual se anexa al presente documento, mediante de la cual se Informó de los resultados del examen de auditoria y solicitando participar en reunión en la cual se presentaron dichas actividades, solicitándoles participar en el análisis correspondiente de la actualización de la normativa para la administración de las existencias de Almacén, así como Identificar las existencias que son adquiridas a través de Fondo General y las adquiridas con Fondos de Actividades Especiales y las que no son adquiridas con fondos del Ministerio de Hacienda y sólo se mantienen en custodia, como es el caso de las Especies Fiscales, lo cual debe quedar definido en la dicha Normativa y en los registros que se generan. También se anexa listado de participación de los Encargados de los Almacenes en la reunión antes indicada. Asimismo se manifiesta que actualmente la Dirección General de Administración juntamente con los encargados de las almacenes de las diferentes dependencias del Ministerio, están trabajando en la actualización de la Normativa para la Administración de las Existencias de los Almacenes del Ministerio de Hacienda, en la cual se incluirá además de las normas de Funcionamiento del Sistema de Almacenes, los procedimientos establecidos por parte de la Dirección General de Administración, para la estructuración, consolidación, aprobación y remisión de la información administrativa generada por los diferentes Almacenes al Departamento de Contabilidad del Ministerio de Hacienda. En cuanto a el Levantamiento físico de bienes de consumo en los almacenes con el propósito de: a) Determinar montos reales, separándose la adquisición de los bienes adquiridos a través del Fondo general y Fondo de Actividades especiales, así como por años (anteriores y vigentes); igualmente identificar las existencias que el Ministerio de Hacienda sólo mantiene en custodia, como el caso de las especies fiscales, considerando definir esta situación en la actualización de la Normativa y en los registros que se generen y b) Verificar las existencias de materiales y/o suministros obsoletos o dañados parcial o



totalmente. Con respecto a este punto se manifiesta que con base a lo establecido en la norma 14, Apartado NORMAS SOBRE LOS ACTIVOS, Capítulo 6 POLITICAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, del Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda; los siete Almacenes del Ministerio de Hacienda, entregan el primer día de cada mes los siguientes reportes: 1. Reporte General de Existencia; el cual registra las cantidades y Montos de los productos existentes a una fecha determinada, en los Almacenes. 2. Reporte de Cuenta Contable; el cual registra los movimientos efectuados en determinado período y específicamente de los productos y bienes que han tenido movimiento en dichos período. Ambos reportes son el resultado de Inventarios periódicos que se practican en cada uno de los Almacenes; el cuál se desarrolla utilizando el método de primeras' entradas primeras salidas y de existencias de inventario perpetuo (a la fecha y en línea); con lo cuál se da cumplimiento a lo establecido en la Norma 3 del Apartado Normas, antes citado. A la fecha los Almacenes han identificado todos aquellos materiales y/o suministros obsoletos o dañados parcial o totalmente así como los de lento movimiento, y han procedido a ofrecerlos internamente, con el fin de disminuir las existencias. Se anexa correos electrónicos enviados por los almacenes de la DGII.

REPARO NÚMERO DOS (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) Con respecto a este reparo en donde el equipo de auditores comprobó que al treinta y uno de diciembre de 2008, existe una diferencia de TREINTA Y UN MILLONES CIENTOTREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA DOLARES CON NUEVE CENTAVOS (\$31,139,650.09) entre el saldo reflejado en el estado de Situación Financiera, en el grupo Veinticuatro (24) Inversiones en Bienes de Uso, y el monto presentado en los registros administrativos del Sistema de Activo Fijo (SIAF); se expresa los siguientes comentarios considerados como agravios: En cuanto a la conciliación de activos fijos con los registros contables, se expresa que la Dirección General de Administración a través de la Sección de Activo Fijo, ha finalizado el proceso de depuración y actualización de todos los bienes muebles con un valor individual igual o mayor a \$600.00; intangibles con valor individual o igual a \$1,000.00 y el Departamento Jurídico de la Secretaría de Estado, ha finalizado el proceso de depuración de los inmuebles a nivel del Ramo de Hacienda, ambos procesos han sido producto del levantamiento físico de inventario, para determinar montos reales; asimismo ha finalizado el proceso de comprobación de bienes registrados en el Sistema Institucional de Activos Fijos (SIAF). Asimismo el Sistema Institucional de Activos Fijos (SIAF), emite reportes en donde se puede observar los Activos Clasificados por Cuenta Contable por Dependencia y Reporte Consolidado de Activos por Cuenta Contable del Ministerio de Hacienda, información que se pone a disposición de esa Cámara, para que si ella lo dispone conveniente pueda ser constatada por un perito. Por medio de Nota DGEA142712009, de fecha 17 de septiembre de 2009, se notificó a la Dirección Financiera que a esa fecha se había finalizado la depuración de los inventarios de Bienes Muebles con un valor individual igual o mayor a \$600.00, intangibles con valor individual igual o mayor a \$1000.00 y los inmuebles a nivel de Ramo de Hacienda, razón por la cual se inició la conciliación de cuentas contables que se detallan a continuación: Obras de Infraestructura Diversas. Infraestructura de Educación y Recreación. Reparaciones, Adiciones y Mejoras de Vivienda y Oficina. Vehículos de Transporte. Terrenos y Edificios. En consideración a lo anterior, se podía dar inicio al proceso de comprobación y de conciliación por parte de la Dirección Financiera, y posteriormente con el proceso de registro contable de los inventarios de las cuentas mencionadas en el párrafo anterior, nota que aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. Mediante Nota DGEAIAF/236/2010, de fecha 5 de mayo de 2010, dirigida al Director Financiero, se remitió inventarios institucionales de las diferentes cuentas contables de activos fijos con el propósito de iniciar el proceso de conciliación de dichas cuentas, la cual aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. Asimismo mediante Nota DGENAF/127/2010, de fecha 10 de marzo de 2010, el Jefe de la Sección del Activo Fijo de la Dirección General de Administración, comunicó al Contador Institucional, que dicha Dirección contaba con registros administrativos para el control de los Activos Fijos, por medio del SIAF, la cual aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. A la fecha se encuentra finalizada la depuración de las nueve cuentas contables detalladas en el siguiente párrafo, por lo que se puede proceder a realizar el registro contable de las mismas. Cuentas Contables Depuradas: 2405001 Educación y Recreación 24107004 Vivienda y oficinas 24107099 Obras de Infraestructuras Diversas 24113001 Maquinaria y Equipo de Producción 24115001 Equipos Médicos y de Laboratorio 24119001 Mobiliarios 24119099 Bines Muebles Diversos. 24305002 Libros y Colecciones 24305001 Obras de Arte y Culturales A finales del año 2010, la Corte de Cuentas presento los resultados de la Auditoria realizada a los Estados Financieros del Ministerio de Hacienda para el año 2009 y realizó las siguientes recomendaciones: Evaluar los cambios que son necesarios en la siguiente normativa: Manual de Políticas de Control Interno, Manual de Normas para la Administración de los Activos el Ministerio de Hacienda, Instructivo No.6031 sobre Normas y Procedimientos para la Subasta y Descargo Contable de Bienes Muebles, Instructivo No.6033 Normas y Procedimientos para registros contables, traslados y descargos de los bienes muebles en el sistema de Inventario de la Secretaría de

Estado, para efectos de actualización considerando que dicha normativa contenga normas relacionadas con tiempos claramente establecidos para la revisión, actualización y coordinación de la información; además debe presentar los nombres, firmas y sellos de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación. Divulgar y capacitar sobre la normativa preparada y actualizada y el uso de la aplicación informática, a todos los encargados del manejo, control y registro de activos fijos. Efectuar Constataciones físicas que permitan verificar los activos, a fin de depurar los inventarios de cada una de las dependencias del Ministerio, de los bienes obsoletos, extraviados y/o fuera de uso, considerando únicamente los bienes cuyo valor individual es igual o mayor a \$600.00 en el caso de bienes depreciables y de \$1,000.00 en el caso de intangible; asimismo, depurar los bienes inmuebles, de manera que en éstos se considere su estado legal, para incluirlos o no en los registros contables. Identificar los activos fijos adquiridos a través del Fondo General y Fondos de Actividades Especiales. Remitir al Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, en el caso de los bienes inmuebles, las Escrituras Públicas debidamente certificadas, en consideración a los instructivos de activos fijos y procedimientos de trabajo del Sistema de Gestión de la Calidad. Generar a través del Sistema de Activo Fijo (SIAF) reportes que contengan la estructura adecuada para registros contables; asimismo, los reportes deben incluir los nombres, firmas y sellos de los encargados de su elaboración, revisión y aprobación incluyendo el acceso que es necesario para los responsables de la consolidación de la información. Elaborar procedimiento en el que se norme como se realizará la consolidación de los diferentes inventarios, a través de la Sección de Activo Fijo de Secretaría de Estado, previo a la remisión de los reportes de bienes muebles, inmuebles e intangibles al Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, para efecto de registros contables; asimismo, como se llevará a cabo la coordinación entre los diferentes Encargados de Activos Fijos, para fines de conciliación. Efectuar con base a la información administrativa depurada, los ajustes, reclasificaciones y/o registros contables pertinentes, para presentar la información real, confiable y completa de estos activos en el Estado de Situación Financiera de Funcionamiento del Ministerio. Para darle cumplimiento a lo anterior se envió Nota Ref. DGEA-UGC-006-2012, de fecha 26 de enero de 2012, que fue dirigida a los Directores de todas las Dependencias, la cual se anexa al presente documento, mediante de la cual se Informó de los resultados del examen de auditoría y solicitando participar en reunión en la cual se presentaron dichas actividades, solicitándoles participar en el análisis correspondiente de la actualización de la normativa para la administración de los Activos Fijos, así como Identificar los bienes que son adquiridas a través de Fondo General y los adquiridos con Fondos de Actividades Especiales lo cual debe evidenciarse en los registros que se generan. También se anexa listado de participación de los Encargados de los Activos Fijos en la reunión antes indicada. En Base a la anterior se procedió a evaluar que no es necesario hacer cambios en el Manual de Políticas. Con respecto al Manual de Normas para la Administración de los Activos del Ministerio de Hacienda y los instructivos No. 6.031 y No 6.033, se determinó realizar una consolidación de los tres documentos de tal manera que se elaborara un Manual que incluyera normas, y procedimientos a aplicar para la administración de los bienes que comprende: registro, control, traslado y descargo de los bienes muebles, Inmuebles e Intangibles del Ministerio de Hacienda, mediante el Sistema Institucional de Activo Fijo (SIAF). Actualmente se cuenta con un proyecto de Manual, que ha sido trasladado a la Dirección General de Administración, mediante Memo Ref. 001/2012 de fecha 27 de septiembre de dos mil doce, para gestionar su aprobación (Ver en anexo dicho memo y Proyecto). En la elaboración de dicho proyecto han participado los Jefes o Encargados de las Unidades de Activo Fijo de las dependencias del Ministerio de Hacienda (Ver en Anexo listado firmados de participación a las reuniones de trabajo). Todas las dependencias han iniciado el proceso de revisión e identificación de los activos fijos adquiridos a través de Fondo General y Fondos de Actividades Especiales; las siguientes dependencias DGCG, DGP, TAIIA, DGII, DGT y SEDE han finalizado dicho proceso, la DGA aún esta trabajando en dicho proceso. Para comprobar lo anterior se presenta en anexo el reporte de vehículos, que consta de seis paginas, en el que consta que el SIAF saca reportes en donde se especifica su adquisición, no se presenta reportes de los otros tipos de bienes por ser dichos reportes muy voluminosos, pero se pone a disposición de la Honorable Cámara de Segunda Instancia de la Corte de Cuentas, para efecto de verificación en el Sistema Institucional de Activo Fijo SIAF. Asimismo mediante Memo Ref. 002/2012 de fecha 26 de septiembre de dos mil doce, se ha procedido a solicitar al Director General de Administración que se modifique el Sistema Institucional de Activo Fijo SIAF. Con respecto a las Constataciones físicas que permitan verificar los activos, a fin de depurar los inventarios de cada una de las dependencias del Ministerio, de los bienes obsoletos, extraviados y/o fuera de uso, se esta trabajando en la elaboración de los procedimientos para realizar los inventarios administrativos de activos fijos por tipo de bien. (En Anexo se envía procedimiento para realizar inventario de vehículos como muestra de los que se esta realizando). **REPARO NÚMERO TRES (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** Con respecto a este reparo en donde el equipo de auditores determino que las bases de licitaciones de los expedientes examinados, no contemplan la clausula referente a los porcentajes asignados a cada factor objeto de evaluación, que evidencia la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas nombrada por el Ministerio de Hacienda; se expresa los siguientes comentarios considerados como agravios: El artículo 44 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), establece: "Las



bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: literal r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica". En ningún momento la LACAP señala que la evaluación debe hacerse por medio de indicadores. Con las reformas de la LACAP en mayo de 2011, el artículo 44 literal r señala: "El sistema de evaluación de ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica". De acuerdo con lo que la LACAP señala en los artículos en comento, tanto de la LACAP aprobada en el 2000 y la reforma a la LACAP aprobadas en el 2011, señalan que se debe establecer porcentaje de calificación a los factores de la capacidad financiera y capacidad técnica no así a la capacidad legal ya que lo que se exige en este factor es de cumplimiento obligatorio; por otro lado la LACAP no especifica en dichos artículos, que el porcentaje deba distribuirse equitativamente entre los factores evaluados, ni entre indicadores, es decir que la suma de ambos factores de la capacidad financiera y capacidad técnica, debe ser en total el 100%, sino más bien indica que el sistema de evaluación debe identificar la calificación mínima que debe tener cada factor, entendiéndose los factores técnico y económico, en tal sentido puede ponderarse cada factor con una calificación mínima de 100% si CUMPLE con todas las exigencias de cada factor y de 0% si NO CUMPLE al menos con una de ellas. Para el caso de las evaluaciones de las ofertas presentadas en las licitaciones del Ministerio de Hacienda, desde el año 2009 a la fecha se han venido utilizando en el sistema de evaluación de ofertas, la ponderación solamente de los factores financiero y técnico, utilizando los criterios de cumple o no cumple, con porcentajes asignados a cada uno de la forma siguiente: ponderar con cien puntos el de CUMPLE y con cero puntos el de NO CUMPLE, lo cual es una manera de asignar porcentajes a los factores antes mencionados, determinando que cada oferta debe obtener como calificación mínima cien puntos en cada uno de estos dos factores, como condición previa para la consideración de la propuesta económica, de tal manera que se de cumplimiento al artículo 44 literal r) de la LACAP. Lo anterior indica que si todas CUMPLEN la capacidad Financiera y CUMPLEN la capacidad técnica, todas tienen la calificación mínima requerida y será el precio la condición determinante para la adjudicación. Lo que demuestra que sí se ha estado contemplando en las bases de licitación de los procesos del Ministerio de Hacienda, la existencia de porcentajes asignados a los factores financiero y técnico, objeto de cada evaluación, prueba de ello es que en las evaluaciones realizadas puede comprobarse que aquella oferta que no cumple con lo financiero o con lo técnico no es considerada para continuar con la evaluación, considerando que no ha alcanzado la nota mínima de los cien puntos por cada factor a evaluar. Este sistema de evaluación permite que la institución establezca requisitos mínimos, que de cumplirse por cada ofertante, están siendo ponderados con una calificación mínima de 100% cada uno, lo que les permite ser considerados para evaluar la propuesta económica. Para sustentar la base legal que se consideró para establecer el proceso de evaluación de ofertas, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N-0245, de fecha 25 de junio de 2010, la cual aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. En dicha opinión el jefe UNAC Lic. Carlos Humberto Oviedo Hernández, manifiesta con respecto a este punto que en el sistema de evaluación de ofertas se puede establecer calificación mínima de factores la cual tiene sentido establecerla cuando sea acumulativa, para llegar a cierto porcentaje o puntaje necesario para calificar o puede utilizar la modalidad de CUMPLE o NO CUMPLE, es decir, 0% o 100% de cumplimiento. Lo que comprueba que la forma como se ha estado aplicando la evaluación de las ofertas en las Licitaciones del Ministerio de Hacienda, están conforme la LACAP. Como muestra de que se esta aplicando lo que señala la LACAP y lo que la UNAC han opinado al respecto, se anexan copias de las Bases de Licitación Pública y DR-CAFTA siguientes: Licitación Pública LP No. 13/2009 Adquisición de hardware para actualización, de la red de datos de Ministerio de Hacienda Licitación Pública LP No. 17/2010 Suministro de Artículos de Ferretería Licitación Pública LP No. 19/2011 Adquisición de Mobiliario de Oficina para las Aduanas de Frontera Licitación Abierta DR-CAFTA No.25/2012 Adquisición de Licencias de Service Desk 7.1-Symantec con servicios de soporte técnico y mantenimiento para el Ministerio de Hacienda. **REPARO NÚMERO CUATRO (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** Con respecto a este reparo en donde el equipo de auditores comprobó que la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, contrató los "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduanas", por un monto de VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES CON VEINTE Y SEIS CENTAVOS (\$24,646.26) mediante el proceso de Contratación Directa, debiendo ser de acuerdo al monto por Licitación Pública, se expresa los siguientes comentarios considerados como agravios: En el año 2006 se realizó el proceso de Licitación Abierta cubierta por el DRCAFTA No LA 06/2006: "Servicios de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana", resultando ganadora la empresa ELITE SEGURIDAD ELECTRONICA, S.A. DE C.V. por el monto de

\$217,323.74, de cuyo contrato emanó la obligación de que al finalizar éste, la empresa debería otorgar a favor de la Dirección General de Aduana (DGA), una Garantía de Buena Calidad, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos posteriores a la instalación y configuración del sistema y para mantenerlo funcionando en óptimas condiciones, durante el período que estableciera el contrato, por lo que dicha garantía se emitió por un periodo de tres años, lo que garantizaba que durante el mantenimiento preventivo y correctivo que fuese necesario realizarle al Sistema de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana, el contratista se haría responsable de los reclamos, en caso de fallas o desperfectos que le fueran imputables durante el periodo que establecía el contrato, caso contrario si otra empresa realizara dichos mantenimientos la empresa contratada no respondería. Dicha garantía es una exigencia del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), el cual señala que cuando sea procedente, está garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros, y su plazo no podrá ser menor a un año; por lo tanto en las bases de licitación del proceso mencionado al inicio de este párrafo, se contemplo exigir una garantía de buena calidad por el periodo de tres años. Por el tipo de actividades que incluía el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Video Vigilancia las cuales aparecen descritas en el Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8 presentados a las 14:22 horas, del día 28 de junio de 2010, se advierte que para cumplir con dichas actividades de ambos mantenimientos era necesario poseer un conocimiento del software mediante el cual se manejaba dicho sistema de video y detección de incendios, así como de los equipos para su correcta configuración, actividad que de ser realizaba por la empresa contratada resultaría idóneo para la empresa que desarrollo e implemento el software utilizado para dicho sistema, considerando su capacidad y conocimiento técnico y no para otras empresas que desconocían sobre dicha actividad. De lo anterior se deriva que durante el periodo que dura la Garantía de Buena Calidad, la empresa Elite se convertía en ofertante único, por lo que no aplicaba la comparación de precio y calidad señalada en el artículo 40 literal c) de la LACAP, exceptuando dicha disposición las cotizaciones cuando se trate de ofertante único, así como tampoco aplicaba el literal a) Licitación Pública del mismo artículo. Pero si aplicaba el artículo 40 literal d) de la misma Ley que establece que para la contratación directa no habrá limite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven, ya que este tipo de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduanas por un monto de \$24,646.23, fue procedente realizarlo por medio de contratación directa ya que la causa que la motivó, fue que se trataba de un servicio complementario a equipos previamente adquiridos de los que no había otra fuente, lo que se considero complementario a la Licitación Abierta DR-CAFTA LA 06/2006 mediante la que se adquirió el Sistema que incluía software y equipo. Finalmente se aclara que no se ha incumplido lo que la LACAP establece específicamente en los artículos 40 literal c) y 72 literal d), ni tampoco se estaba tratando de conservar una garantía, por el contrario se estaba garantizando que el contratista respondería durante el periodo de tres años sobre fallas y desperfectos que le fueran imputables, garantía exigida en las Bases de Licitación y que otro contratista no podía proporcionar por haber sido la empresa ELITE SEGURIDAD ELECTRÓNICA, S.A. DE C.V. la ganadora de la licitación. Es importante reflexionar que no solo el monto de la adquisición es determinante para establecer la forma de contratación a utilizar, sino también las características de lo que se quiere contratar como es el caso del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana. Por lo anterior la resolución razonada No.30/2008 firmada por el Ministro de Hacienda, mediante la cual autoriza e instruye a la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional a que realice la contratación directa de este servicio no es una deficiencia, sino que se constituye el cumplimiento al requisito que señala la LACAP en su Artículo 71 referente a que la decisión de requisito que señala la LACAP en su Artículo 71 referente a que la decisión de realizar Contratación Directa debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la Institución. Asimismo cabe aclarar que no hay falta de cumplimiento a las formas de contratación que establece la LACAP en su artículo 40 ya que el literal d) del mismo artículo señala como una forma de contratación la Contratación Directa en la que no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven, siendo esta causa el hecho que el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana, se constituye un servicio complementario a la adquisición de equipos previamente adquiridos mediante la licitación abierta cubierta por el DR-CAFTA No. 06/2006. Para sustentar la base legal que se consideró para la actuación de este proceso, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N0245, de fecha 25 de junio de 2010, la cual aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. En dicha opinión el Jefe UNAC Lic. Carlos Humberto Oviedo Hernández, manifiesta con respecto a este punto que la Contratación Directa debe cumplir con cualquiera de las causales taxativamente establecidas en el artículo 72 de la LACAP. Para el caso, si el servicio es complementario a equipos previamente adquiridos y de los que no hubiere otra fuente, puede perfectamente procederse a la contratación



directa por la causal del artículo 72 literal d. Las reforma a la LACAP aprobada en el año 2011, específicamente en el artículo 72 literal c, señala que "Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública; viene a aclarar aún mas el punto en comento y a determinar que no es el precio el determinante para definir el tipo de contratación, en este caso la Contratación Directa. **REPARO NÚMERO CINCO (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** Con respecto a este reparo en donde el equipo de auditores encontró que se realizó contratación por libre gestión del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 8 ascensores Thyssenkrupp del Ministerio de Hacienda" por un monto de Trece Mil Ochocientos dólares sin efectuar la correspondiente comparación de calidad y precios de por lo menos 3 ofertantes como corresponde de acuerdo al monto, requiriendo únicamente la oferta a un proveedor y adquiriendo el servicio con el mismo, convirtiéndolo en proveedor único y en una Contratación Directa, se expresa los siguientes comentarios considerados como agravios: Que en al año 2005 se realizó la Licitación Publica No 29 /2005 ADQUISICION DE ASCENSORES PARA LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA", resultando ganadora la empresa THYSSENKRUPP ELEVADORES, SA., (SUCURSAL EL SALVADOR), por un monto de \$396,066.00, de cuyo contrato emanó la obligación de que al finalizar éste, la empresa debería otorgar a favor del Ministerio de Hacienda, una Garantía de Buena Calidad, para asegurar que el contratista respondería por las fallas y desperfectos posteriores a la instalación de dichos ascensores y para mantenerlos funcionando en óptimas condiciones, durante el período establecido en el contrato, por lo que dicha garantía se emitió por un periodo de cinco años a partir del 24 de Julio el 2006, lo que garantizaba que durante ese tiempo, en el mantenimiento preventivo y correctivo que fuese necesario realizarle a dichos ascensores, estaba considerado el suministro de repuestos originales marca THYSSENKRUPP, y por lo tanto el contratista se haría responsable de los reclamos efectuados durante los cinco años, caso contrario si otra empresa realizará dichos mantenimientos y se ocasionarán fallas o desperfectos en dichos ascensores la empresa THYSSENKRUPP ELEVADORES SA., no respondería. Dicha garantía es una exigencia del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), el cual señala que cuando sea procedente, está garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros, cuyo plazo no podrá ser menor a un año; por lo tanto en las bases de licitación del proceso mencionado al inicio de este párrafo, se contempló exigir una garantía de buena calidad por el periodo de cinco años, dichas Bases aparecen anexas al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. Por el tipo de tareas que abarco el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 8 ascensores Thyssenkrupp del Ministerio de Hacienda, las cuales aparecen descritas en el Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8 presentados a las 14:22 horas, del día 28 de junio de 2010, se advierte que para cumplir con las tareas de ambos mantenimientos era necesario poseer un conocimiento del equipo de ascensores y su funcionamiento y las partes que lo componen, lo que es idóneo y se considera con mas capacidad y conocimientos técnicos a la empresa que construyó los ascensores, dueña de la marca y que para este caso es THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. y no para otras empresas que no son las que fabrican dichos elevadores. De lo anterior se deriva que durante el periodo que dure la Garantía de Buena Calidad, la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. se convierte en ofertante único, por lo que no aplica la comparación de precio y calidad señalada en el artículo 40 literal c) de la LACAP, pero si aplica lo que el mismo artículo también establece, que cuando se trate de ofertante único bastara un solo ofertante. Finalmente se aclara que no se incumplió lo que la LACAP establecía específicamente en los artículos 40 literal c), ni tampoco se estaba tratando de conservar una garantía por el contrario se estaba garantizando que el contratista respondería durante el periodo de cinco años sobre fallas y desperfectos que le fueran imputables, garantía exigida en las Bases de Licitación y que otro contratista no podía proporcionar por haber sido la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. la ganadora de la licitación. Es importante reflexionar que no solo el monto de la adquisición es determinante para establecer la forma de contratación a utilizar, sino también las características de lo que se quiere contratar como es el caso del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para ascensores ubicados en los edificios del Ministerio de Hacienda. Por lo anterior la resolución razonada No.07/2008 firmada por el Director General de Administración, mediante la cual autoriza e instruye a la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a que realice la adquisición del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los ascensores del Ministerio de Hacienda, con la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, SA., no es una deficiencia, sino el cumplimiento a un requisito que establece el artículo 40 de la LACAP, base legal en la que esta sustentada la misma resolución. Asimismo cabe aclarar que no hay falta de cumplimiento a las formas de contratación que establece la LACAP en su artículo 40, ya que el literal c) Libre Gestión señala que cuando se trate de ofertante único, bastara un solo ofertante, para lo cual se debe emitir la resolución razonada. Ya que al garantizar por cinco años la buena calidad del funcionamiento de los ascensores la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. se convierte en ofertante único para suministrar el servicio Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los ascensores del Ministerio de Hacienda. Para sustentar la

base legal que se consideró para la actuación de este proceso, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N0245, de fecha 25 de junio de 2010, la cual aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. En dicha opinión el Jefe UNAC Lic. Carlos Humberto Oviedo Hernández, manifiesta con respecto a este punto que la Contratación Directa debe cumplir con cualquiera de las causales taxativamente establecidas en el artículo 72 de la LACAP. Para el caso, si el servicio es complementario a equipos previamente adquiridos y de los que no hubiere otra fuente, puede perfectamente procederse a la contratación directa por la causal del artículo 72 literal d. Las reformas a la LACAP aprobada en el año 2011, específicamente en el artículo 72 literal c, señala que "Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública; viene a aclarar aún más el punto en comento y a determinar que no es el precio el determinante para definir el tipo de contratación, en este caso la Contratación Directa. **REPARO NÚMERO SEIS (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** Con respecto a este reparo en donde el equipo de auditores comprobó que algunos expedientes examinados, no contiene el acta de recepción total o parcial de los bienes y servicios adquiridos y contratados, donde se haga saber que se han recibido a entera satisfacción, se expresa los siguientes comentarios considerados como agravios: Que el Artículo 12 literal j) de la LACAP al establecer que: "Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley"; no quiere decir que el jefe de la UACI, deba hacer acto de presencia o que forzosamente tenga que elaborarla y firmarla. Pero si es imprescindible para darle cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, que la recepción la realice la unidad solicitante, ya que son ellos los que han establecido las especificaciones técnicas y tienen que verificar la calidad del producto o reconocer las posibles fallas que se haya tenido en la prestación del servicio. El artículo 110 de la LACAP señalaba que la institución deberá designar a los técnicos de la misma, para comprobar la buena marcha de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los contratos, esto significa que la institución tiene que designar un Administrador de Contrato que comprueba la buena marcha de la ejecución de éstos; recepcionar obras, bienes y servicios es producto de la ejecución de los contratos, por lo tanto el responsable de levantar las actas es el Administrador de Contratos y no la UACI. Ahora bien el artículo 12 literal j) señala que levantar actas de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley; asimismo el artículo 116 de la LACAP establece que la recepción definitiva la realizarán los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales, lo que significa que si la Jefe UACI ha sido designada para tal efecto entonces aplica lo señalado en el artículo 12 literal j) de la misma Ley, que establece: "... conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera". Posteriormente dicha acta podrá ser remitida a la UACI para ser archivada en el expediente, o la podrá archivar en el expediente que lleva el Administrador de Contrato. Lo anterior queda reforzado al establecerse el Instructivo UNAC 02/2009: "NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS", en el cual en el numeral 7 literal g) textualmente dice que para que la ejecución del contrato se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, el (los) administrador (es) de contrato deberán: "Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, el supervisor en el caso de obra pública, la Unidad solicitante, y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios, distribuyendo copias a la UACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente. De lo anterior se infiere que la LACAP y su Reglamento no responsabilizan a la UACI de levantar todas las actas de recepción, pero si responsabiliza al solicitante de la obra, bien o servicio, que es prácticamente el Administrador de Contrato. Sin embargo para dar cumplimiento al hallazgo encontrando por el Equipo de Auditores de la Corte de Cuentas de la República, a partir del año 2009, en todos los contratos se esta incluyendo una cláusula en la que se especifica que el Administrador del Contrato, deberá levantar el acta de recepción total o parcial de las obras, bienes y servicios que reciba, producto de la ejecución de ese contrato; así como, enviar al DACI el original de las actas para el expediente respectivo. Asimismo mediante correo electrónico de fecha 04/09/2009, la Jefe DACI envió a todos los Administradores de Contrato de esta institución, el Instructivo 02/2009 "NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS", para su aplicación, el cual ha sido distribuido por igual medio por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC. Por otro lado el 14 de octubre de 2009 se realizó reunión con los Administradores de Contratos del año 2008 y se les informó del hallazgo que hizo el equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República y se les pidió que se procediera a elaborar las actas de recepción de los contratos que se examinaron en la muestra y que corresponden al año 2008. Para cumplir con el

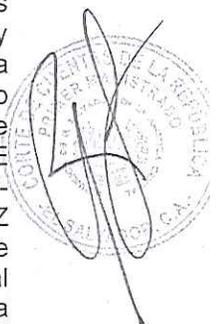
señalamiento de la Corte de Cuentas de la República se procedió a solicitar las actas de recepción, de los contratos observados por la Corte de Cuentas de la República del periodo 2008, las cuales ya están incluidas en los expedientes de dichos procesos. Para sustentar la base legal de los argumentos planteados en los párrafos anteriores, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N-0245, de fecha 25 de junio de 2010, la cual aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. En dicha opinión el Jefe UNAC Lic. Carlos Humberto Oviedo Hernández, manifiesta con respecto a este punto, que el artículo 12 literal j de la LACAP, establece que le corresponde a la UACI "Levantar acta de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley y al Instructivo UNAC 02-2009, por lo anterior, es la Unidad solicitante la idónea para realizar la recepción correspondiente y el levantamiento el acta respectiva. Adicionalmente las reformas a la LACAP en el año 2011, especialmente en el artículo 82 Bis literal f señala: "remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos o existan incumplimientos, el acta respectiva". Lo anterior viene a reafirmar lo expresado por el Jefe UNAC en su nota, adicionalmente a esto mediante nota DM/DGEAI6O3/2012 de fecha 30 de agosto de 2012, el señor Viceministro de Hacienda instruye a los administradores de contrato sobre a cumplir con lo que señala la LACAP en cuanto al envío al DACI de las Actas de recepción de las obras, bienes y servicios. Se anexa copia de Nota en mención así como la lista de los administradores de contrato que recibieron dicha nota. Lo anterior comprueba que no es una deficiencia del la Jefa DACI, el levantamiento y elaboración de las actas de recepción de las obras, bienes y servicios. **REPARO NÚMERO SIETE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** Con respecto a este reparo en donde el equipo de auditores verificó que el Ministerio de Hacienda compro boletos aéreos para el período 2008 no logrando identificar la forma de compra de acuerdo a lo que señala la LACAP, se expresa los siguientes comentarios considerados como agravios: Adquirir los boletos aéreos en el año 2008, requirió de atención inmediata, debiendo atender dichas compras con la urgencia del caso tomando en cuenta que la emisión de estos y la presentación de la factura debían generarse al mismo tiempo, dado los cambios en los precios establecidos por las líneas aéreas, y el riesgo de que se incrementara el valor de estos, en el mismo día en que se emitía o al día siguiente, dicha situación ocasionó que no se pudiera realizar el procedimiento de compra establecido; sin embargo dicho proceso de compra de boletos aéreos, se realizó considerando que las adquisiciones y contrataciones de la institución debían realizarse en forma clara, ágil y oportuna, asegurando procedimientos idóneos y equitativos; asimismo velando por el uso racional de los recursos financieros institucionales, considerando para esas compras tres ofertas y procediendo a realizar la comparación de precios tal y como lo especifica la LACAP. En el Plan de Compras del año 2008 estaba incluida la Compra de Boletos Aéreos, lo que indicaba que previo a la iniciación de todo proceso de adquisición de dichos boletos se disponía de la asignación presupuestaria correspondiente, por lo tanto ya estaba verificada dicha asignación. En ese sentido a finales del año 2008, y para corregir el hecho de que la compra de boletos aéreos requiere de atención inmediata, se realizó el proceso de Licitación Pública LP 01/2009: "Contratación de Agencia de Viajes para el suministro de boletos aéreos," resultando ganadora la empresa INTERTOURS S.A. de C.V. con la que se firmo el contrato No. 26/2009 el 18 de diciembre de 2008, con un plazo de doce meses a partir del mes de enero 2009. Para el año 2010 se realizó la Licitación Pública No. 05/2010 denominada: "CONTRATACION DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL SUMINISTRO DE BOLETOS AÉREOS" resultando ganadora la empresa Agencia Internacional de Viajes Panamex, S.A de C.V. firmándose el contrato 41/2010, para el período de enero a diciembre de 2010. En el año 2011 se realizó la Prorroga 8/2012 del contrato 41/2010, para el período de enero a diciembre de 2011. En el año 2012 se realizó un Proceso de Libre Gestión resultando ganadora la empresa Agencia Internacional de Viajes Panamex, S.A de C.V., firmándose el contrato 18/2012, para el período de enero a diciembre de 2012.(...)"

De folios 30 a folios 250 corre agregada documentación anexa.

III. De folios 250 vuelto a folios 251 frente del incidente esta Cámara tuvo por expresados los agravios por parte de los señores **Ana Elsa Gallardo Vaquero, Dorys Yaneth Rodríguez López y Héctor Antonio López Eguizábal**. Esta Cámara advirtió que el señor **William Jacobo Handal Handal**; no hizo uso de su derecho a expresar agravios, no obstante su legal notificación tal como consta a folios 9 del presente incidente; en la misma resolución se corrió traslado a la Representación Fiscal a cargo del Licenciado **Roxana Beatriz Salguero Rivas**,

quien en su escrito que corre agregado de folios 255 a folios 257 del incidente al hacer uso de su derecho **contestó:**

"(...)Es de mencionar que para la Representación Fiscal, en el transcurso del Juicio de Cuenta se han respetado las Garantías Constitucionales, siendo los cuentadantes oídos y vencidos en juicio conforme a los, formalismos legales que establecen nuestras leyes y la Constitución, además se cumplió las etapas procesales que manda la misma; por su parte los cuentadantes presentaron las pruebas a efecto de desvanecer los reparos atribuidos, de lo anterior fue notificada conforme a derecho; razón por la cual no existe violación de derechos constitucionales, en virtud de los considerando siguientes: Con respecto al PRINCIPIO DE IGUALDAD, las partes que han intervenido en el proceso y en tramitación del presente juicio han tenido las mismas facultades para ejercer sus derechos, por lo que esta Representación Fiscal considera que se ha actuado respetando el principio enunciado. Con respecto al PRINCIPIO DE AUDIENCIA, contemplado en el artículo 18 de la Constitución, este no ha sido violentado prueba de ello lo constituye el hecho que en transcurso del presente juicio se han admitido y valorado las pruebas presentadas por el cuentadante a efecto de desvanecer la responsabilidad atribuida, además el presente juicio fue ventilado ante un órgano administrativo previamente establecido con las formalidades legales. En relación al PRINCIPIO DE DEFENSA Y SEGURIDAD JURÍDICA, los cuentadantes aportaron prueba al juicio siendo notificada de cada una de las providencias tomadas por el Juez A quo, siendo dichas prueba y alegato presentados por los cuentadantes tomadas en cuenta para emitir la sentencia de merito, como lo son elementos objetivos y subjetivos de la misma. Con respecto a la LEGALIDAD ADMINISTRATIVA, esta ha sido garantizada por medio de la Ley, para que los cuentadantes puedan presentar la respectiva apelación sobre los agravios causados a la misma por la sentencia condenatoria, la cual fue apegada a derecho y respetando todas las garantías procesales. Ahora bien, la opinión que emití en Primera Instancia, fue la siguiente: Por medio de auto dictado a las nueve horas cincuenta y seis minutos del día once de enero de dos mil diez, la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas resuelve ordenar que se practique peritaje contable sobre los Reparos UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS y SIETE que conllevan Responsabilidad Administrativa y que conforman el Pliego de Reparos número CAM-V-JC-076-2009-8; razón por la cual se nombró como perito a la Licenciada ROSA DINORA RODRÍGUEZ DE MARTÍNEZ. Por medio de auto dictado a las diez horas cincuenta y dos minutos del día tres de enero del presente año, se tuvo por recibido por parte de esta Honorable Cámara el dictamen pericial suscrito por la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez; siendo el resultado obtenido de la pericia en relación a estos reparos, los siguientes: **REPARO NÚMERO UNO (Responsabilidad Administrativa)** En cuanto a este Reparos, la perito técnica manifiesta que la observación señalada es la falta de registro de las existencias institucionales; sin embargo no se ha presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros se realizaron durante el período 2008. **REPARO NÚMERO DOS (Responsabilidad Administrativa)** En cuanto a este reparo la perito técnica expresa que la observación señalada es la falta de Conciliación entre los registros contables y los Controles Administrativos; sin embargo no se ha presentado registros o partidas que demuestren que dichos registros fueron ajustados durante el período 2008. **REPARO NÚMERO TRES (Responsabilidad Administrativa)** En relación al presente reparo, la perito técnica manifiesta que la observación efectuada es respecto a la no inclusión en las bases de licitación la cláusula de asignación de porcentajes asignados a cada factor objeto de la evaluación, que evidencie la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas nombrada por el Ministerio de Hacienda; sin embargo en la documentación no se ha desvirtuado la afirmación de los auditores, solamente se ha incluido las consultas efectuadas a la UNAC. **REPARO NÚMERO CUATRO (Responsabilidad Administrativa)** Expresa la perito en cuanto a este reparo, que la documentación anexada, no es suficiente para demostrar que el proveedor es "Único", y no comprueba que no haya otra fuente de esa marca. **REPARO NÚMERO CINCO (Responsabilidad Administrativa)** La perito técnica expresa en relación a este reparo que la documentación anexada no proporciona certeza de que se trate de "ofertante único"; o que sea el único distribuidor de dicha marca ("marcas específicas"), tal como lo señala el artículo 40 literal e). **REPARO NÚMERO SEIS (Responsabilidad Administrativa)** En cuanto a este reparo manifiesta la perito que la observación realizada es la falta de elaboración de las actas de recepción de Bienes y/o Servicios, en la documentación no se justifica la falta de las mismas, y se ha anexado actas elaboradas con posterioridad a la recepción de los bienes y/o servicios, las cuales no pueden ser válidas, ya que a la fecha de elaboración no puede tenerse la certeza de que en el momento de recepción fueron recibidos a entera satisfacción, por lo que las mismas debieron ser elaboradas el mismo día y hora de recepción. **REPARO NÚMERO SIETE (Responsabilidad Administrativa)** En cuanto a este reparo la perito expresa que la documentación agregada no es suficiente para desvanecer el reparo, ya que no es justificante la compra urgente para obviar los procesos previamente establecidos por la normativa aplicable. En base a lo antes expresado por la perito contable, ésta concluyó que se revisó cada uno de los expedientes específicamente en los folios indicados, mediante lo cual se ha confirmado que los reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete proceden debido a que la documentación anexa a los mismos no es suficiente y necesaria para desvanecerlos (SIC). En cuanto a los Reparos UNO, DOS,



TRES, CUATRO, CINCO, SEIS y SIETE, se realizó prueba pericial contable siendo ésta aquella que se realiza para aportar al proceso las máximas de experiencia que el juez no posee y facilitar la percepción y apreciación de los hechos concretos objeto de debate. La prueba de peritos es, en realidad un verdadero medio de prueba, pues sirve para que el juez pueda obtener el convencimiento sobre la veracidad de las circunstancias, no fácticas, que conforman el supuesto de hecho de la norma cuya aplicación se pide o de la veracidad de la relación jurídica llevada ante él; la apreciación o verificación de un hecho por el perito lleva ya ínsita su capacidad científica o técnica, en este caso el perito se limita a instruir al juez sobre las máximas de experiencia científicas o técnicas para que el juez sea quien aprecie la consecuencias del hecho afirmado; en definitiva la pericia consiste en la abstracta exposición de algunas de las reglas de su particular área de conocimiento o comprende la labor previa de percibir los hechos u objetos sobre los que recae y se extiende a la emisión de las conclusiones correspondientes, llevada ante él, por lo tanto para la Representación Fiscal los reparos antes mencionados se mantienen, siendo procedente declarar la Responsabilidad Administrativa atribuida en cada uno de los reparos mencionados anteriormente. Es de señalar que la Cámara A-quo en sus considerando jurídicos y fácticos de la sentencia definitiva dictada a las once horas treinta y siete minutos del día veintinueve de marzo del año dos mil once, tomó en consideración para el fallo de la sentencia hoy recurrida La prueba Pericial, la cual que tiene por finalidad la obtención de un juicio de experiencia especializado con el cual se pretende el conocimiento o interpretación de los datos de la realidad, necesarios para resolver la pretensión deducida. Esta prueba pericial no aporta hechos como tales, sino máximas experienciales propias, según el campo de que se trate. Lo que suministra el perito son juicios de valor sobre cómo interpretar los hechos, siendo que tales valoraciones resultan también necesarias a efectos de determinar la estimación o desestimación de la pretensión, aporta al proceso las máximas de experiencia que el juez no posee y facilitar la percepción y apreciación de los hechos concretos objeto de debate. La prueba de peritos es, en realidad un verdadero medio de prueba, pues sirve para que el juez pueda obtener el convencimiento sobre la veracidad de las circunstancias, no fácticas, que conforman el supuesto de hecho de la norma cuya aplicación se pide o de la veracidad de la relación jurídica llevada ante él; la apreciación o verificación de un hecho por el perito lleva ya ínsita su capacidad científica o técnica, en este caso el perito se limita a instruir al juez sobre las máximas de experiencia científicas o técnicas para que el juez quien aprecie la consecuencias del hecho afirmado; en definitiva la pericia consiste en abstracta exposición de algunas de las reglas de su particular área de conocimiento o comprende la labor previa de percibir los hechos u objetos sobre los que recae y se extiende a la emisión de las conclusiones correspondientes llevada ante él. Otro aspecto importante de resaltar es que la apelación solo es la revisión de la sentencia apelada y de la instancia anterior en SU integridad y no un nuevo juicio. Por lo tanto, la prueba que presentan los apelantes no puede ser valorada, ya que esto fue realizado en primera instancia por la cámara A-quo, lo cual puede verificarse por esta honorable Cámara en la sentencia de mérito dada por la Cámara Quinta de Primera Instancia y que corre agregada en autos del presente juicio de Cuentas. En virtud de lo anteriormente expuesto, a vos os solicito confirméis en todas sus partes la sentencia definitiva dictada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las once horas treinta y siete minutos del día veintinueve de marzo de dos mil once. Por lo antes expuesto con todo respeto os PIDO: > Me admitáis el presente escrito; > Tengáis de mi parte por contestados los agravios en los términos antes expresados y confirméis en todas sus partes la Sentencia Definitiva dictada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las once horas treinta y siete minutos del día veintinueve de marzo de dos mil once. > Se continúe con el trámite de ley. (...)"

V. Analizados los autos, la sentencia impugnada y los alegatos vertidos por las partes procesales, esta Cámara hace las siguientes consideraciones:

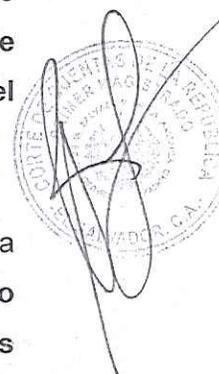
A) En primer lugar, considera necesario aclarar con fundamento en los artículos 428 y 1026 ambos del Código de Procedimientos Civiles, y 73 inciso primero de la Ley de esta Corte de Cuentas, que el presente fallo se circunscribirá según las disposiciones citadas que en su orden establecen, el primero: *"Las sentencias definitivas de los tribunales superiores serán por "vistos" y se observarán en ellas del artículo anterior las reglas 1ª, 3ª y 4; harán relación del fallo del juez o tribunal inferior y la fecha en que se pronunció; en sus "Considerandos" solamente harán méritos de los hechos y cuestiones jurídicas que se controvierten, sin relacionar la prueba cuando las partes no objetaren la relación hecha en la sentencia de primera o de segunda instancia o cuando se estime exacta, expresándose así;*

265

relacionarán brevemente y a fondo las pruebas presentadas y conducentes en la instancia; darán las razones y fundamentos legales que estimen procedentes, citando las leyes y doctrinas que consideren aplicables; contendrán la confirmación, reforma, revocación o nulidad y lo demás dispositivo que corresponda en derecho, y la firma entera de los jueces y la del Secretario del tribunal que autoriza”; el segundo: “Las Sentencias definitivas del tribunal se circunscribirán precisamente a los puntos apelados y a aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en Primera Instancia, sin embargo de haber sido propuestos y ventilados por las partes”; y el tercero: “La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de Primera Instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en Primera Instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes”.



B) Es Importante, puntualizar que el objeto de esta apelación se circunscribe a los agravios esgrimidos en el presente recurso por parte de los señores **Ana Elsa Gallardo Vaquero, Dorys Yaneth Rodríguez López y Héctor Antonio López Eguizábal**, contra la sentencia pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las once horas treinta y siete minutos del día veintinueve de marzo de dos mil once, que conoció del Juicio de Cuentas Numero **CAM-V-JC-076-2009-8**, fundamentado en el **Informe de Auditoría a los Estados Financieros de Funcionamiento**, realizado al **Ministerio de Hacienda**, correspondiente al **período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho** en la cual se les determinó **Responsabilidad Administrativa**.



Previo a emitir los considerandos de la sentencia y al respectivo pronunciamiento, esta Cámara considera necesario advertir, que los recurrentes señores **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; **Dorys Yaneth Rodríguez López**, Ex Encargada del Área de Activo Fijo y **Héctor Antonio López Eguizábal**, quien fungió como Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaría de Estado, han expresado agravios en esta instancia en relación a los reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, seis y siete; sin embargo, durante el análisis efectuado al proceso y de conformidad al pliego de reparos los señores **Dorys Yaneth Rodríguez López y Héctor Antonio López Eguizábal**, únicamente se encuentran señalados en el Reparos Uno, y en el caso de la señora **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, se encuentra relacionada en los reparos tres, seis y siete; por lo que en relación a los reparos dos, cuatro y cinco, esta Cámara no entrará a conocer del contenido de los mismos, ya que sobre ellos, los apelantes carecen de legitimación para controvertir los reparos en los cuales no se encuentran relacionados y por lo tanto no puede ocasionarles agravios; tal como lo ha señalado en sus sentencias la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia: *“La legitimación en el proceso contencioso deviene de la relación previa entre un sujeto y un determinado acto administrativo, relación que hará legítima la presencia del sujeto en el concreto proceso en que se impugne dicho acto. Es decir, la posición legitimante en que*



encuentre el interesado le deviene de su relación con el acto que le afecte, en tanto su esfera se vea alterada por el mismo". (Sentencia del día diecisiete de enero de mil novecientos noventa y siete, Ref. 29-H-95) (Sentencia del día quince de diciembre de mil novecientos noventa y siete. Ref. 32-F-96) La legitimación es "la aptitud de ser parte en un proceso concreto. La legitimación presupone que no toda persona con capacidad procesal puede ser parte en un proceso, sino únicamente las que se encuentren en determinada relación con la pretensión" (Jesús González Pérez: Derecho Procesal Administrativo Hispanoamericano, Editorial Temis, Bogotá, Colombia, 1985. Página 115).

La legitimación en definitiva indica en cada caso quiénes son los verdaderos titulares de la relación material que intentas dilucidar en el ámbito del proceso, y cuya participación procesal es necesaria para que la sentencia resulte eficaz. En este sentido, si las partes carecen de legitimación "...el desarrollo de todo el proceso no servirá para solucionar el concreto conflicto intersubjetivo que se somete al enjuiciamiento de los Jueces y Tribunales...", y "lo que la legitimación condiciona, es la eficacia misma de la sentencia que se pronuncia sobre el objeto procesal" (Vicente Gimeno Sendra y otros: Derecho Procesal Administrativo. Tirant lo blanch) Valencia, 1993, Página 204).

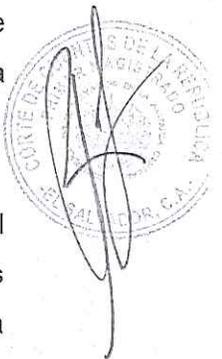
Lo anterior implica, que no puede abordarse la pretensión si los apelantes no son legítimos contradictores y por tanto, obviará esta cámara pronunciamiento alguno sobre los mismos, entrando a conocer únicamente en los reparos que se encuentren debidamente señalados y sobre los cuales la sentencia venida en grado según las exposiciones del escrito de expresión les cause agravios.

REPARO UNO: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Mediante procedimientos de Auditoría se comprobó que en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho del Ministerio de Hacienda, el subgrupo Doscientos Treinta y Uno (231) Existencias Institucionales, no presenta saldo; sin embargo los controles administrativos de los Inventarios de Existencias de los siete almacenes del Ministerio de Hacienda, presentan un saldo de DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$10,174,964.88) de los cuales, en la auditoría realizada por esta Corte de Cuentas, al período del uno de enero al treinta y uno de dos mil seis; fue observada la cantidad de SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DÓLARES CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (\$6,289,494.47), por no encontrarse registrada contablemente, por lo que para el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se observa únicamente el incremento del stock en TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS (\$3,894,470.40), por no haberse efectuado los registros contables, el detalle se muestra en el siguiente cuadro:

SALDO DE INVENTARIOS DE EXISTENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, DE LOS ALMACENES DEL MINISTERIO DE HACIENDA			
Nombre del Almacén	Inventarios Físicos al 31/12/2006	Inventarios Físicos al 31/12/2008	Incremento de Inventarios al 31/12/2008
1. Dirección General de Aduanas	\$ 180,853.85	\$ 378,977.20	\$ 198,123.35
2. Dirección General de Presupuesto	\$ 17,708.65	\$ 1,505.51	(\$ 16,203.14)
3. Dirección General de Impuestos Internos	\$ 5,922,677.45	\$ 9,554,412.31	\$ 3,631,734.86
4. Tribunal de Apelaciones	\$ 5,079.36	\$ 7,320.50	\$ 2,241.14
5. Dirección General de Contabilidad Gubernamental	\$ 9,738.63	\$ 29,216.42	\$ 19,477.79
6. Dirección General de Tesorería	\$ 46,187.70	\$ 52,304.12	\$ 6,116.41
7. Secretaria de Estado	\$ 98,248.83	\$ 151,228.82	\$ 52,979.99
TOTAL GENERAL	\$ 6,280,494.47	\$ 10,174,964.88	\$ 3,894,470.40

La anterior deficiencia se debe a que a la fecha del examen, la Dirección Administrativa del Ministerio, no ha finalizado la depuración de los registros administrativos, imposibilitando realizar los registros contables ya que dicha información no llena las características de real, fiable e íntegra, según comentarios del Contador Institucional, ocasionando que el subgrupo de Inversiones en Existencias del Estado de Situación Financiera, presenta cifras contables de por un monto de DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$10,174,964.88), infringiendo lo establecido en el Artículo 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Específicas del Ministerio de Hacienda, Artículos 13 y 14 del Capítulo 6 numeral 6.2 del Manual de Políticas del Control Interno del Ministerio de Hacienda, Artículo 3 literales a) e i), Artículo 4 literal d) de las Políticas de Ahorro del Sector Público, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual es atribuible al Licenciado **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Director General de Administración; Arquitecto **Héctor Antonio López Eguizábal**, Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaria de Estado; Licenciada **Dorys Yanet Rodríguez López**, Ex Encargada del Área de Activo Fijo del Ministerio de Hacienda, quienes actuaron todo el período auditado.

En esta Instancia los apelantes **Héctor Antonio López Eguizábal**, Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de la Secretaria de Estado; Licenciada **Dorys Yanet Rodríguez López**, Ex Encargada del Área de Activo Fijo del Ministerio de Hacienda alegan que respecto del proceso de Consolidación Institucional de Existencias en el Sistema Institucional de Almacén de Suministros (SIAS), y al proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales, la Dirección General de Administración en coordinación con los Almacenes de las Dependencias, ha procedido a finalizar dichos procesos; en tal sentido consideran que el SIAS genera inventarios de existencias por cada una de las Dependencias



del Ministerio de Hacienda, asimismo genera un reporte consolidado que contiene la sumatoria de cada una de ellas, constituyéndose en un reporte de existencias institucional. Por otra parte -agregan- que el SIAS asocia y clasifica las existencias de almacén por cada código presupuestario, lo que indica que se tiene la información de las existencias clasificadas por cuenta contable para dar inicio al proceso de registro contable. Asimismo el SIAS genera el Reporte General de Existencias de Almacén por Cuenta Contable por Dependencia y Reporte de Existencias de Almacén por Cuenta Contable Consolidada del Ministerio de Hacienda. Que en el Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010, se puso a disposición de esa Cámara la información y el Sistema Institucional de Existencias en Almacén, para que si esa Cámara lo disponía conveniente pudiera ser constatada por un perito. Que por medio de Nota DGEAI427/2009, de fecha 17 de septiembre de 2009, se notificó a la Dirección Financiera que a esa fecha se había finalizado la depuración de los inventarios de existencias institucionales de Almacenes de Suministro del Ministerio de Hacienda, por lo que se podía dar inicio con el proceso de registro contable de los inventarios de existencias en los Almacenes, nota que se anexó en el Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. Asimismo mediante Nota DGEA/AF/127/2010, de fecha 10 de marzo de 2010, el Jefe de la Sección del Activo Fijo de la Dirección General de Administración, comunicó al Contador Institucional, que dicha Dirección contaba con registros administrativos para el control de las existencias Institucionales, por medio del SIAS, los cuales son actualizados con todas las requisiciones y compras que se realiza, nota que se anexó en el Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. A finales del año 2010, la Corte de Cuentas presento los resultados de la Auditoria realizada a los Estados Financieros del Ministerio de Hacienda para el año 2009 y realizó las siguientes recomendaciones: Evaluar los cambios que son necesarios en las Normas para el Funcionamiento de los Almacenes de Suministros del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa relacionada con la administración de Almacenes, Actualizar el Manual de Usuario del Sistema Institucional Almacenes de Suministro, Divulgar la normativa actualizada a todos los encargados del manejo, control y registro de las existencias y efectuar las capacitaciones necesarias. Identificar las existencias que son adquiridas a través del Fondo General y las adquiridas con Fondos de Actividades especiales; así como, las existencias que no son adquiridas con Fondos del Ministerio de Hacienda y que éste solo mantiene en custodia, como es el caso de las especies fiscales, lo cual debe quedar definido en la Normativa que se elabore y en los registros que se generen. Efectuar un levantamiento de inventario físico, que permita verificar las existencias de materiales y/o suministros, considerando que en dicho inventario se hayan eliminado los materiales y/o suministros obsoletos o dañados parcial o totalmente. Generar reportes de control de existencias, a través del Sistema de Almacenes y

267

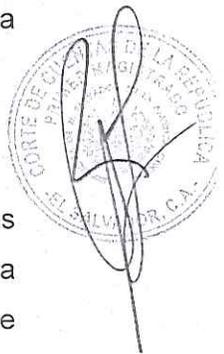
Suministros (SIAS) que contengan la estructura adecuada para efectos contables, tal como: datos de valores monetarios referentes al saldo inicial, entradas, salidas y saldo final en existencias; estos reportes deben presentar nombres, firmas y sellos de los encargados responsables de su elaboración, revisión y aprobación. Elaborar procedimiento en el que se norme como se realizará la consolidación de los diferentes Almacenes, para la remisión de la información a través del Almacén de Secretaría de Estado, con el propósito de presentar reportes consolidados de los siete inventarios de almacenes, a través del Almacén de Suministros de Secretaría de Estado, previo a la remisión del consumo mensual al Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, para efectuar los registros contables; asimismo, debe definirse el acceso necesario para los responsables de la consolidación de la información e identificar de igual manera que en los reportes desconcentrados y en los reportes consolidados deben presentar los nombres, firmas y sellos de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación. Definir al Jefe del Almacén de Suministros de Secretaría de Estado, como consolidador de la información, también permitirá establecer el proceso para las conciliaciones con el Departamento Contabilidad de la Dirección Financiera. Durante el año 2011, -alegan los recurrentes- que se procedió a establecer las actividades que se debían realizar en conjunto con los Encargados de los Almacenes de las siete dependencias del Ministerio de Hacienda, a fin de implementar las recomendaciones realizadas por la Corte de Cuentas y contar con información y documentación depurada, actualizada, y estructurada, y que cumpla con las características de real, fiable e íntegra, antes de proceder al registro contable. Para darle cumplimiento a lo anterior se envió Nota Ref. DGEA-UGC-007-2012, de fecha 26 de enero de 2012, que fue dirigida a los Directores de todas las Dependencias, la cual se anexa al presente documento, mediante de la cual se Informó de los resultados del examen de auditoria y solicitando participar en reunión en la cual se presentaron dichas actividades, solicitándoles participar en el análisis correspondiente de la actualización de la normativa para la administración de las existencias de Almacén, así como Identificar las existencias que son adquiridas a través de Fondo General y las adquiridas con Fondos de Actividades Especiales y las que no son adquiridas con fondos del Ministerio de Hacienda y sólo se mantienen en custodia, como es el caso de las Especies Fiscales, lo cual debe quedar definido en la dicha Normativa y en los registros que se generan. También se anexa listado de participación de los Encargados de los Almacenes en la reunión antes indicada. Asimismo -manifiestan- que actualmente la Dirección General de Administración juntamente con los encargados de las almacenes de las diferentes dependencias del Ministerio, están trabajando en la actualización de la Normativa para la Administración de las Existencias de los Almacenes del Ministerio de Hacienda, en la cual se incluirá además de las normas de Funcionamiento del Sistema de Almacenes, los procedimientos establecidos por parte de la Dirección General de Administración, para la estructuración, consolidación, aprobación y remisión de la información administrativa generada por los diferentes Almacenes al Departamento de Contabilidad del Ministerio de Hacienda. En cuanto a el Levantamiento físico de bienes de consumo en los almacenes con



el propósito de: a) Determinar montos reales, separándose la adquisición de los bienes adquiridos a través del Fondo general y Fondo de Actividades especiales, así como por años (anteriores y vigentes); igualmente identificar las existencias que el Ministerio de Hacienda sólo mantiene en custodia, como el caso de las especies fiscales, considerando definir esta situación en la actualización de la Normativa y en los registros que se generen y b) Verificar las existencias de materiales y/o suministros obsoletos o dañados parcial o totalmente. Con respecto a este punto se manifiesta que con base a lo establecido en la norma 14, Apartado NORMAS SOBRE LOS ACTIVOS, Capítulo 6 POLITICAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, del Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda; los siete Almacenes del Ministerio de Hacienda, entregan el primer día de cada mes los siguientes reportes: 1. Reporte General de Existencia; el cual registra las cantidades y Montos de los productos existentes a una fecha determinada, en los Almacenes. 2. Reporte de Cuenta Contable; el cual registra los movimientos efectuados en determinado período y específicamente de los productos y bienes que han tenido movimiento en dichos período. Ambos reportes son el resultado de Inventarios periódicos que se practican en cada uno de los Almacenes; el cuál se desarrolla utilizando el método de primeras' entradas primeras salidas y de existencias de inventario perpetuo (a la fecha y en línea); con lo cuál se da cumplimiento a lo establecido en la Norma 3 del Apartado Normas, antes citado. A la fecha los Almacenes han identificado todos aquellos materiales y/o suministros obsoletos o dañados parcial o totalmente así como los de lento movimiento, y han procedido a ofrecerlos internamente, con el fin de disminuir las existencias. Se anexa correos electrónicos enviados por los almacenes de la DGII.

Esta Cámara ha analizado las exposiciones de los apelantes, en las que alegan que han procedido a finalizar con los procesos de Consolidación Institucional de Existencias en el Sistema Institucional de Almacén de Suministros (SIAS), y al proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales, la Dirección General de Administración en coordinación con los Almacenes de las Dependencias, acciones que son tendientes a subsanar los señalamientos efectuados por la auditoría, sin embargo, estos argumentos son los mismos expuestos en la instancia anterior, y en cual incluso se puso a disposición para que se practicara peritaje a la documentación presentada en esa instancia, estableciendo la Cámara A quo que a efecto de corroborar si lo manifestado por los reparados justificaba lo cuestionado en el presente reparo, se nombró perito contable a efecto de verificar la documentación presentada, juramentando para tal efecto a la Licenciada Rosa Dinora Rodríguez de Martínez quien rindió su informe según consta de folios 657 a folio 668 agregado al proceso de la pieza principal, con los resultados obtenidos la Cámara A quo, determino que la observación es la falta de registro de las existencias institucionales y no presentaron registros o partidas que demuestren que dichos registros se realizaron durante el período 2008, por lo que los jueces establecieron que la deficiencia se mantiene, debido a que los alegatos y la documentación presentados por los funcionarios no son suficientes para

desvanecer las responsabilidades atribuidas, ya que no han evidenciado que el Ministerio de Hacienda haya concluido con el proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales; situación que esta Cámara observa no se ha subsanado y por el contrario, aceptan los cuentadantes como ya se estableció en un principio al manifestar que todavía se encuentran en proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales; por lo que según lo estipulado en el el Artículo 191 inciso segundo del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, que establece que *“el devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se producen, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas”*; en consecuencia existe incumplimiento a lo estipulado en el Artículo 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda, Artículos 13 y 14 del Capítulo 6 numeral 6.2 del Manual de Políticas del Control Interno del Ministerio de Hacienda, Artículo 3 literales a) e i), Artículo 4 literal d) de las Políticas de Ahorro del Sector Público; por lo tanto esta Cámara procederá a confirmar la Responsabilidad Administrativa, de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ya que se infringieron disposiciones legales e incumplieron atribuciones o deberes, en tal sentido la sentencia venida en grado, ha sido apegada a derecho.



REPARO TRES: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. El equipo de auditores determinó que las bases de licitaciones de los expedientes examinados, no contemplan la cláusula referente a los porcentajes asignados a cada factor objeto de la evaluación, que evidencie la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas nombrada por el Ministro de Hacienda, según el detalle siguiente:

Bases de Licitación que no contemplan porcentajes de calificación		
No. de Licitación	Suministro	Monto
LP04/08	Adquisición de llantas y baterías para vehículos automotores	\$ 65,463.05
LP10/08	Adquisición de vehículos para el Ministerio de Hacienda	\$ 88,922.47
LP15/08	Remodelación de áreas de servicios sanitarios en las aduanas del país	\$ 58,619.07
LP22/08	Adquisición de cinco vehículos tipo sedan	\$ 71,709.00
LP24/ 08	Suministro e instalación de tres sistemas de aire acondicionado tipo central, incluye elaboración de divisiones de tablaroca	\$ 68,715.00

La deficiencia se origina debido a que la evaluación no se hizo por medio de indicadores, sino que se determinó con la indicación CUMPLE O NO CUMPLE, según la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, como responsable de este proceso, consecuentemente la información sobre la evaluación carece del elemento referente a la calificación obtenida o puntajes, establecido en la Ley, lo que no permite identificar si eligieron la empresa con mayor calificación; lo anterior infringe lo dispuesto en los Artículos

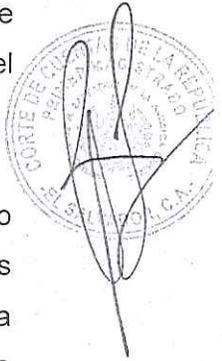


44 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 24 y 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licenciada **Ana Elsa Gallardo Vaquero**, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).

En esta Instancia la apelante alega que el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), establece: "Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: literal r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica". Señala la apelante que en ningún momento la LACAP señala que la evaluación debe hacerse por medio de indicadores. Que con las reformas de la LACAP en mayo de 2011, el artículo 44 literal r señala: "El sistema de evaluación de ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica". Que de acuerdo con lo que la LACAP señala en los artículos en comento, tanto de la LACAP aprobada en el 2000 y la reforma a la LACAP aprobadas en el 2011, señalan que se debe establecer porcentaje de calificación a los factores de la capacidad financiera y capacidad técnica no así a la capacidad legal ya que lo que se exige en este factor es de cumplimiento obligatorio; por otro lado -dice- la LACAP no especifica en dichos artículos, que el porcentaje deba distribuirse equitativamente entre los factores evaluados, ni entre indicadores, es decir que la suma de ambos factores de la capacidad financiera y capacidad técnica, debe ser en total el 100%, sino mas bien indica que el sistema de evaluación debe identificar la calificación mínima que debe tener cada factor, entendiéndose los factores técnico y económico, en tal sentido puede ponderarse cada factor con una calificación mínima de 100% si CUMPLE con todas las exigencias de cada factor y de 0% si NO CUMPLE al menos con una de ellas. Para el caso de las evaluaciones de las ofertas presentadas en las licitaciones del Ministerio de Hacienda, desde el año 2009 a la fecha se han venido utilizando en el sistema de evaluación de ofertas, la ponderación solamente de los factores financiero y técnico, utilizando los criterios de cumple o no cumple, con porcentajes asignados a cada uno de la forma siguiente: ponderar con cien puntos el de CUMPLE y con cero puntos el de NO CUMPLE, lo cual es una manera de asignar porcentajes a los factores antes mencionados, determinando que cada oferta debe obtener como calificación mínima cien puntos en cada uno de estos dos factores, como condición previa para la consideración de la propuesta económica, de tal manera que se de cumplimiento al artículo 44 literal r) de la LACAP. Lo anterior indica que si todas CUMPLEN la capacidad Financiera y CUMPLEN la capacidad

técnica, todas tienen la calificación mínima requerida y será el precio la condición determinante para la adjudicación. Lo que demuestra que sí se ha estado contemplando en las bases de licitación de los procesos del Ministerio de Hacienda, la existencia de porcentajes asignados a los factores financiero y técnico, objeto de cada evaluación, prueba de ello es que en las evaluaciones realizadas puede comprobarse que aquella oferta que no cumple con lo financiero o con lo técnico no es considerada para continuar con la evaluación, considerando que no ha alcanzado la nota mínima de los cien puntos por cada factor a evaluar. Este sistema de evaluación permite que la institución establezca requisitos mínimos, que de cumplirse por cada ofertante, están siendo ponderados con una calificación mínima de 100% cada uno, lo que les permite ser considerados para evaluar la propuesta económica. Para sustentar la base legal que se consideró para establecer el proceso de evaluación de ofertas, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N-0245, de fecha 25 de junio de 2010, la cual aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. En dicha opinión el jefe UNAC Lic. Carlos Humberto Oviedo Hernández, manifiesta con respecto a este punto que en el sistema de evaluación de ofertas se puede establecer calificación mínima de factores la cual tiene sentido establecerla cuando sea acumulativa, para llegar a cierto porcentaje o puntaje necesario para calificar o puede utilizar la modalidad de CUMPLE o NO CUMPLE, es decir, 0% o 100% de cumplimiento. Lo que comprueba que la forma como se ha estado aplicando la evaluación de la ofertas en las Licitaciones del Ministerio de Hacienda, están conforme la LACAP. Como muestra de que se está aplicando lo que señala la LACAP y lo que la UNAC han opinado al respecto, se anexan copias de las Bases de Licitación Pública y DR- CAFTA siguientes: Licitación Pública LP No. 13/2009 Adquisición de hardware para la actualización, de la red de datos de Ministerio de Hacienda Licitación Pública LP No. 17/2010 Suministro de Artículos de Ferretería Licitación Pública LP No. 19/2011 Adquisición de Mobiliario de Oficina para las Aduanas de Frontera Licitación Abierta DR-CAFTA No.25/2012 Adquisición de Licencias de Service Desk 7.1- Symantec con servicios de soporte técnico y mantenimiento para el Ministerio de Hacienda.

Esta Cámara considera que analizados los argumentos de la apelante, éstos no desvirtúan el reparo en cuestión, ya que la apelante se refiere a las evaluaciones de las ofertas presentadas en las licitaciones del Ministerio de Hacienda, desde el año 2009 a la fecha, manifestando que es a partir del 2009 que se han venido utilizando en el sistema de evaluación de ofertas, la ponderación solamente de los factores financiero y técnico, utilizando los criterios de cumple o no cumple, con porcentajes asignados a cada uno, lo cual dice es una manera de asignar porcentajes a los factores antes mencionados; de lo cual esta Cámara considera importante señalar que la auditoría data del período del uno de enero al



treinta y uno de diciembre de dos mil ocho; advirtiendo esta Cámara que de dicho período no ha aportado ninguna prueba; ya que la prueba agregada al presente proceso no corresponde a las bases de licitación objetadas por la auditoría, siendo estas las bases LP04/08, LP10/08, LP15/08, LP22/08 Y LP24/08 en las que claramente objeta el auditor la no inclusión en dichas bases de licitación la cláusula de asignación de porcentaje asignados a cada factor objeto de la evaluación; es por ello necesario señalar que toda prueba tiene que tener tres requisitos importantes para que respalden los alegatos vertidos por el servidor actuante, los cuales son: *pertinencia*: la prueba pertinente implica la relación lógica entre el medio de prueba y el hecho que se pretende probar como ya se dijo las Bases de Licitación aportadas al proceso, no corresponden a las que la auditoría señaló con deficiencias al carecer de cláusula de asignación de porcentajes asignados a cada factor a evaluar; es decir, la prueba se vuelve pertinente cuando el medio se refiera directamente al objeto de la observación; la prueba debe ser útil, un medio probatorio se vuelve útil si es relevante para resolver un caso en particular y concretamente y finalmente debe ser conducente, la conducencia se manifiesta si la prueba tiene la potencialidad de crear certeza jurídica, dicho en otras palabras, la prueba en su conjunto tiene que ser capaz de hablar por sí sola de los hechos controvertidos, creando un panorama al Juez, que lo que es alegado es cierto. Para el reparo en mención no se ha probado que las bases de licitación objetadas por la auditoría si contaba con los requisitos mínimos establecidos en el Art 44 de la LACAP que en respuesta a los alegatos de la apelante, la normativa en mención claramente señala que **“Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: literal r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica”**; (subrayado negrilla nuestro), en la instancia anterior, se señaló que la observación efectuada es respecto a la no inclusión en las bases de licitación la cláusula de asignación de porcentajes asignados a cada factor objeto de evaluación, ya sea este financiero o técnico, debía establecerse en las cláusulas de esta manera se evidenciaría la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas, de otro modo resultaría arbitraria la evaluación. En tales condiciones esta Cámara considera que como ya se estableció en el presente proceso la prueba no fue la idónea o conducente pues con ella, no se logra desvirtuar el reparo planteado; por tanto esta Cámara de Segunda Instancia procederá a confirmar lo resuelto por el Tribunal A quo, por encontrarse apegado a derecho.

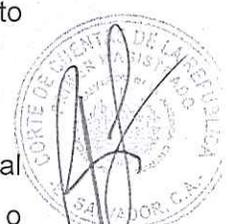
REPARO SEIS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. El equipo de Auditores comprobó que algunos de los expedientes examinados, no contienen el acta de recepción total o parcial de los bienes y servicios adquiridos y contratados, donde se haga saber que se han recibido a entera satisfacción; cuyo monto asciende a UN MILLÓN VEINTITRÉS MIL

270

DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO DÓLARES CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$1,023,278.67).

La anterior deficiencia se debe a que la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, consideró que no era necesario levantar Actas de Recepción por la Adquisición de bienes o servicios, la falta de elaboración de éstas ocasiona que no se pueda evidenciar si el servicio fue recibido de conformidad a lo pactado en el contrato, por lo que se han infringido lo dispuesto en el Artículo 12 literal "j" y 121 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54 y 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licenciada Ana Elsa Gallardo Vaquero, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).

En esta instancia la apelante alega que el Artículo 12 literal j) de la LACAP al establecer que: "Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley"; no se refiere a que el jefe de la UACI, deba hacer acto de presencia o que forzosamente tenga que elaborarla y firmarla; pero si es imprescindible para darle cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, que la recepción la realice la unidad solicitante, dice, ya que son ellos los que han establecido las especificaciones técnicas y tienen que verificar la calidad del producto o reconocer las posibles fallas que se haya tenido en la prestación del servicio. Agrega que el artículo 110 de la LACAP señalaba que la institución deberá designar a los técnicos de la misma, para comprobar la buena marcha de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los contratos, esto significa que la institución tiene que designar un Administrador de Contrato que comprueba la buena marcha de la ejecución de éstos; recepcionar obras, bienes y servicios es producto de la ejecución de los contratos, por lo tanto el responsable de levantar las actas es el Administrador de Contratos y no la UACI. Que el artículo 12 literal j) señala que levantar actas de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley; asimismo el artículo 116 de la LACAP establece que la recepción definitiva la realizarán los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales, lo que significa que si la Jefe UACI ha sido designada para tal efecto entonces aplica lo señalado en el artículo 12 literal j) de la misma Ley, que establece: "... conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera". Posteriormente dicha acta podrá ser remitida a la UACI para ser archivada en el expediente, o la podrá archivar en el expediente que lleva el Administrador de Contrato. Lo anterior queda reforzado al establecerse el Instructivo UNAC 02/2009: "NORMAS PARA

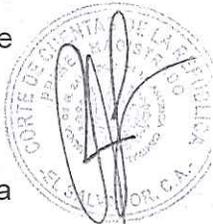


EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS”, en el cual en el numeral 7 literal g) textualmente dice que para que la ejecución del contrato se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, el (los) administrador (es) de contrato deberán: “Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, el supervisor en el caso de obra pública, la Unidad solicitante, y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios, distribuyendo copias a la UACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente. De lo anterior se infiere que la LACAP y su Reglamento no responsabilizan a la UACI de levantar todas las actas de recepción, pero si responsabiliza al solicitante de la obra, bien o servicio, que es prácticamente el Administrador de Contrato. Sin embargo para dar cumplimiento al hallazgo encontrando por el Equipo de Auditores de la Corte de Cuentas de la República, a partir del año 2009, en todos los contratos se está incluyendo una cláusula en la que se especifica que el Administrador del Contrato, deberá levantar el acta de recepción total o parcial de las obras, bienes y servicios que reciba, producto de la ejecución de ese contrato; así como, enviar al DACI el original de las actas para el expediente respectivo. Asimismo mediante correo electrónico de fecha 04/09/2009, la Jefe DACI envió a todos los Administradores de Contrato de esta institución, el Instructivo 02/2009 “NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS”, para su aplicación, el cual ha sido distribuido por igual medio por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC. Por otro lado el 14 de octubre de 2009 se realizó reunión con los Administradores de Contratos del año 2008 y se les informó del hallazgo que hizo el equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República y se les pidió que se procediera a elaborar las actas de recepción de los contratos que se examinaron en la muestra y que corresponden al año 2008. Para cumplir con el señalamiento de la Corte de Cuentas de la República se procedió a solicitar las actas de recepción, de los contratos observados por la Corte de Cuentas de la República del periodo 2008, las cuales ya están incluidas en los expedientes de dichos procesos. Para sustentar la base legal de los argumentos planteados en los párrafos anteriores, se procedió mediante Nota de fecha 22 de Junio de 2010, a solicitar opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, UNAC, emitiendo esta Unidad dicha opinión mediante nota UNAC-N-0245, de fecha 25 de junio de 2010, la cual aparece anexa al Pliego de Reparos No. CAM-V-JC-076-2009-8, presentado a la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República a las 14:22 horas del día 28 de junio de 2010. En dicha opinión el Jefe UNAC Lic. Carlos Humberto Oviedo Hernández, manifiesta con respecto a este punto, que el artículo 12 literal j de la LACAP, establece que le corresponde a la UACI “Levantar acta de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley y al Instructivo UNAC 02-2009, por lo anterior, es la Unidad solicitante la idónea para realizar la recepción correspondiente y el levantamiento el acta respectiva. Adicionalmente las reformas a la LACAP en el año 2011, especialmente en el

artículo 82 Bis literal f señala: "remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos o existan incumplimientos, el acta respectiva". Lo anterior viene a reafirmar lo expresado por el Jefe UNAC en su nota, adicionalmente a esto mediante nota DM/DGEA1603/2012 de fecha 30 de agosto de 2012, el señor Viceministro de Hacienda instruye a los administradores de contrato sobre a cumplir con lo que señala la LACAP en cuanto al envío al DACI de las Actas de recepción de las obras, bienes y servicios. Se anexa copia de Nota en mención así como la lista de los administradores de contrato que recibieron dicha nota. Lo anterior comprueba que no es una deficiencia de la Jefa DACI, el levantamiento y elaboración de las actas de recepción de las obras, bienes y servicios.

Esta Cámara considera que para interpretar literal y legalmente el artículo 12 de la LACAP, es necesario principiar con el epígrafe del artículo en mención, para dilucidar a quien se dirige la norma; y es que la misma señala **Atribuciones de la UACI Art. 12.- Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:...** **j) "Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley"** (negrilla subrayado nuestro); con ello se demuestra que dentro de la diversidad de funciones conferidas a la UACI se encuentra la de levantar acta de la recepción de bienes y/ o servicios conjuntamente con la dependencia solicitante, en la parte final del referido artículo señala que el cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. Por otra parte es importante señalar que cuando la apelante se refiere a la figura de Administrador de Contratos, normas como el Instructivo UNAC 02/2009, las reformas a la LACAP en el año 2011, éstas no se encontraban vigentes al momento de la auditoría, por tanto no tienen efecto retroactivo respecto de los señalamientos efectuados en el examen practicado que corresponde al periodo fiscal del año dos mil ocho, y que si estaba vigente y de obligatorio cumplimiento las atribuciones señaladas en el Art. 12 de la LACAP, y el señalamiento a la falta de elaboración de actas de recepción de bienes y servicios de lo cual no se ha presentado pruebas para desvirtuar el reparo; en tales condiciones esta Cámara procederá a confirmar lo resuelto por el Tribunal A quo, por encontrarse la sentencia venida en apelación conforme a derecho.

REPARO SIETE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. El equipo de auditores verificó que el proceso de compra de boletos aéreos para el período 2008, se observó lo siguiente: a) Que la Administración compró boletos aéreos, por un monto de TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CATORCE DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS (\$ 35,214.20), los cuales al ser examinados no se logró identificar la forma de compra, ya que no cumplen con ninguna de las condicione establecidas en el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. b) Se comprobó que el Departamento de

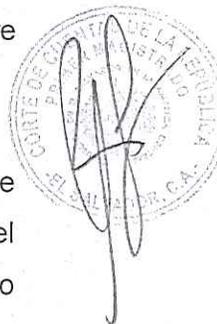


Adquisiciones y Contrataciones Institucional no consultó la disponibilidad presupuestaria, previo al inicio del proceso de la compra de los boletos aéreos, relacionados en literal a) cuyo monto durante el año dos mil ocho (2008) asciende a TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CATORCE DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS (\$ 35,214.20). c) El equipo de auditores verificó que según documentación del boleto adquirido para misión oficial del Jefe de Operaciones y Base de Datos de la Unidad de Servicios Informáticos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a Santiago de Chile, no demuestra a que agencia se le compró el boleto, ya que existen tres cotizaciones de agencias de viajes pero no se establece con quien se adquirió; no se identifica quién realizó la compra y cuál fue el valor pagado por el boleto. La deficiencia anterior se debe a que estas compras de boletos aéreos para misiones oficiales requieren atención inmediata, por lo que la emisión del boleto y la presentación de la factura debían generarse al mismo tiempo, además algunas compras se hicieron con cargo al fondo circulante, según lo manifestado por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en consecuencia el no aplicar los requisitos establecidos por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, para los procesos de compra, incrementa el riesgo de manipulación en el proceso, infringiendo lo dispuesto en el Artículo 12 literal d), 15 y 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licenciada Ana Elsa Gallardo Vaquero, Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).

La Licenciada Ana Elsa Gallardo Vaquero en sus alegatos expresa que adquirir los boletos aéreos en el año 2008, requirió de atención inmediata, debiendo atender dichas compras con la urgencia del caso tomando en cuenta que la emisión de estos y la presentación de la factura debían generarse al mismo tiempo, dado los cambios en los precios establecidos por las líneas aéreas, y el riesgo de que se incrementara el valor de estos, en el mismo día en que se emitía o al día siguiente, dicha situación ocasionó que no se pudiera realizar el procedimiento de compra establecido; sin embargo dicho proceso de compra de boletos aéreos, se realizó considerando que las adquisiciones y contrataciones de la institución debían realizarse en forma clara, ágil y oportuna, asegurando procedimientos idóneos y equitativos; asimismo velando por el uso racional de los recursos financieros institucionales, considerando para esas compras tres ofertas y procediendo a realizar la comparación de precios tal y como lo especifica la LACAP. En el Plan de Compras del año 2008 estaba incluida la Compra de Boletos Aéreos, lo que indicaba que previo a la iniciación de todo proceso de adquisición de dichos boletos se disponía de la asignación presupuestaria correspondiente, por lo tanto ya estaba verificada dicha asignación. En ese sentido a finales del año 2008, y para corregir el hecho de que la compra de boletos aéreos requiere de atención inmediata, se realizó el proceso de Licitación Pública LP 01/2009: "Contratación de Agencia de Viajes para el suministro de boletos aéreos," resultando ganadora la empresa

INTERTOURS S.A. de C.V. con la que se firmó el contrato No. 26/2009 el 18 de diciembre de 2008, con un plazo de doce meses a partir del mes de enero 2009. Para el año 2010 se realizó la Licitación Pública No. 05/2010 denominada: "CONTRATACION DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL SUMINISTRO DE BOLETOS AÉREOS" resultando ganadora la empresa Agencia Internacional de Viajes Panamex, S.A de C.V. firmándose el contrato 41/2010, para el período de enero a diciembre de 2010. En el año 2011 se realizó la Prorroga 8/2012 del contrato 41/2010, para el período de enero a diciembre de 2011. En el año 2012 se realizó un Proceso de Libre Gestión resultando ganadora la empresa Agencia Internacional de Viajes Panamex, S.A de C.V., firmándose el contrato 18/2012, para el período de enero a diciembre de 2012.

Esta Cámara considera que la apelante acepta que en el año dos mil ocho no se siguieron los procedimientos establecidos en la LACAP, ya que como se consignó en el informe de auditoría la administración compró boletos aéreos, por un monto de treinta y cinco mil doscientos catorce dólares con veinte centavos (\$35,214.20), los cuales al ser examinados no se logró identificar la forma de compra, ya que no cumplen con ninguna de las condiciones establecidas en el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Además que el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no consultó la disponibilidad presupuestaria, previo al inicio del proceso de la compra de los boletos aéreos. La apelante refiere que a finales del año 2008, y para corregir el hecho de que la compra de boletos aéreos requiere de atención inmediata, se realizó el proceso de Licitación Pública LP 01/2009: "Contratación de Agencia de Viajes para el suministro de boletos aéreos," resultando ganadora la empresa INTERTOURS S.A. de C.V. con la que se firmó el contrato No. 26/2009 el 18 de diciembre de 2008, con un plazo de doce meses a partir del mes de enero 2009. Para el año 2010 se realizó la Licitación Pública No. 05/2010 denominada: "CONTRATACION DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL SUMINISTRO DE BOLETOS AÉREOS" resultando ganadora la empresa Agencia Internacional de Viajes Panamex, S.A de C.V. firmándose el contrato 41/2010, para el período de enero a diciembre de 2010. En el año 2011 se realizó la Prorroga 8/2012 del contrato 41/2010, para el período de enero a diciembre de 2011. En el año 2012 se realizó un Proceso de Libre Gestión resultando ganadora la empresa Agencia Internacional de Viajes Panamex, S.A de C.V., firmándose el contrato 18/2012, para el período de enero a diciembre de 2012; períodos posteriores a la auditoría en tal sentido hubo incumplimiento al momento de la auditoría que se practicó durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, pues no es justificante para el presente reparo la compra urgente para obviar los procesos previamente establecidos en la LACAP, en tal sentido se han configurado los elementos contenidos en el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República el cual establece que *"La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o*



estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa." Por lo que procederá esta Cámara a confirmar lo resuelto por el tribunal A quo, por encontrarse la sentencia venida en grado, dictada conforme a derecho.

POR TANTO: Expuestas las razones anteriores, disposiciones legales citadas y de conformidad a los Arts. 54, 73 y 94 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 428 y 1026 del Código de Procedimientos Civiles, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: I) Confírmase** la sentencia pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las once horas treinta y siete minutos del día veintinueve de marzo de dos mil once, que conoció del Juicio de Cuentas Numero **CAM-V-JC-076-2009-8**, fundamentado en el **Informe de Auditoría a los Estados Financieros de Funcionamiento**, realizado al **Ministerio de Hacienda**, correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho. **II) Declárase** ejecutoriada la Sentencia de Primera Instancia, expídase la ejecutoria de ley; **III) Devuélvase** la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de esta sentencia.- **HÁGASE SABER.-**



PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.

Secretario de Actuaciones





DIRECCION DE AUDITORIA UNO

**INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS
FINANCIEROS DE FUNCIONAMIENTO,
PREPARADOS POR EL MINISTERIO DE
HACIENDA, POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DE 2008.**

SAN SALVADOR, 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2009



INDICE

CONTENIDO	Pág.
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL INFORME	1
1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN	1
1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	1
1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	1
1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, INSTRUCTIVOS, Y OTRAS NORMAS APLICABLES.	1
1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA	1
1.1.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	1
2. ASPECTOS FINANCIEROS	2
2.1 INFORME DE LOS AUDITORES	2
2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA	4
2.3 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	5
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	18
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES	18
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES	20
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES	20
4.2 HALLAZGOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, INSTRUCTIVOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	22
5. ANEXOS.	40



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Licenciado
Carlos Enrique Cáceres Chávez
Ministro de Hacienda
Presente

Hemos realizado auditoría a los Estados Financieros de Funcionamiento, preparados por el Ministerio de Hacienda, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, aplicando Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoria obtuvimos los siguientes resultados.

1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

Opinión con salvedad

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

El Estado de Situación Financiera presenta cifras no razonables en el sub. Grupo de Existencias Institucionales por un monto de \$10,174,964.88; y \$31,139,650.09 en el Grupo 24 Inversiones en Bienes de Uso, que no están registrados contablemente.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

No existen condiciones reportables.

1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, INSTRUCTIVOS, Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

Falta de asignación de porcentajes a cada factor sujeto a evaluación, en la bases de licitación; incumplimiento a la LACAP, en la contratación de servicio de mantenimiento; incumplimiento al proceso de compra por libre gestión; falta de actas de recepción de los bienes y servicios adquiridos; y en la compra de boletos aéreos.

1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA

Del análisis, evaluación y comprobación de los Informes de Auditoria Interna, concluimos que la Administración ha tomado acciones para cumplir las recomendaciones, por lo que no se incorpora ninguna de las observaciones efectuadas a través de estos informes.

1.1.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No existen recomendaciones en la auditoria practicada al Ministerio de Hacienda durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2007.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

Carlos Enrique Cáceres Chávez

Ministro de Hacienda

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, preparados por el Ministerio de Hacienda correspondientes al Funcionamiento del mismo, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008. Estos Estados son responsabilidad de la administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con 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 con 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 el Ministerio de Hacienda. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En el informe de auditoría realizado por la Corte de Cuentas de la República durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se observó que existen \$10,174,964.88 en los registros administrativos de los Inventarios de Existencias Institucionales, que no están contabilizados en el Sub. Grupo 231 Existencias Institucionales, y \$31,139,650.09 que no están registrados contablemente en el Grupo 24 Inversiones en Bienes de Uso.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros de Funcionamiento, 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 Hacienda, por el período del 1 de enero al 31

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

de diciembre de 2008, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 30 de septiembre de 2009.

DIOS UNION LIBERTAD


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA UNO.





2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

2.2.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

2.2.2 ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

2.2.3 ESTADO DE FLUJO DE FONDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

2.2.4 ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

2.2.5 NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



2.3 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

1. FALTA DE REGISTROS CONTABLES DE EXISTENCIAS INSTITUCIONALES.

Comprobamos que en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, el subgrupo 231 Existencias Institucionales, no presenta saldo; sin embargo los controles administrativos de los Inventarios de Existencias de los siete almacenes del Ministerio de Hacienda, presentan un saldo de \$10,174,964.88, de los cuales, en la auditoría realizada por esta Corte de Cuentas, al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006, fue observada la cantidad de \$6,289,494.47, por no encontrarse registrada contablemente, por lo que para el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, se observa únicamente el incremento del stock en \$3,894,470.40, por no haberse efectuado los registros contables. El detalle se muestra en el cuadro siguiente:

SALDO DE INVENTARIOS DE EXISTENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008, DE LOS ALMACENES DEL MINISTERIO DE HACIENDA			
NOMBRE DEL ALMACEN	INVENTARIOS FISICOS AL 31/12/2006	INVENTARIOS FISICOS AL 31/12/2008	INCREMENTO DE INVENTARIOS AL 31/12/2008
1. Dirección General de Aduanas	\$ 180,853.85	\$ 378,977.20	\$ 198,123.35
2. Dirección General de Presupuesto	\$ 17,708.65	\$ 1,505.51	(\$ 16,203.14)
3. Dirección General de Impuestos Internos	\$ 5,922,677.45	\$ 9,554,412.31	\$3,631,734.86
4. Tribunal de Apelaciones	\$ 5,079.36	\$ 7,320.50	\$ 2,241.14
5. Dirección General de Contabilidad Gubernamental	\$ 9,738.63	\$ 29,216.42	\$ 19,477.79
6. Dirección General de Tesorería	\$ 46,187.70	\$ 52,304.12	\$ 6,116.41
7. Secretaria de Estado	\$ 98,248.83	\$ 151,228.82	\$ 52,979.99
TOTAL GENERAL	\$6,280,494.47	\$10,174,964.88	\$3,894,470.40

El Art. 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda, dispone que: "Los Titulares, Directores y demás Jefaturas, deben establecer las políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables, los cuales estarán definidos en el Manual de Políticas y Procedimientos del Control Interno".

El numeral 6.2, Capítulo 6 del Manual de Políticas del Control Interno del Ministerio de Hacienda, establece que: "...13. El Ministerio de Hacienda contará con un sistema institucional diseñado para el almacenamiento y custodia de los bienes, que facilite el registro de las existencias en inventarios y que permita identificar la clase de artículo, cantidad existente, las entradas y salidas, el precio unitario y el precio total; y 14. Los Directores y Jefes de Unidades Organizativas, según corresponda, velarán porque se remita a la Dirección Financiera, el primer día hábil de cada mes, el consumo mensual de los bienes que forman parte de las existencias en Almacén, debiendo detallar, entre otros



datos, la clase de artículo, cantidad consumida, valor unitario y el valor total, a fin de efectuar de manera oportuna los registros contables correspondientes”.

La Política de Ahorro del Sector Público 2008, aprobada mediante Decreto Ejecutivo No.14 de fecha 28 de enero de 2008, publicada en Diario Oficial No. 37, Tomo No. 378 de fecha 22 de febrero del 2008, en el Art. 3, literales a) e i) y Art. 4, literal d) disponen que: “Art. 3. Las principales medidas de gastos serán las siguientes: i) Promover la cultura de reciclaje y rotación de recursos en el sector público, de aquellos bienes que puedan ser nuevamente aprovechados por otras dependencias o entidades”. Art. 4 Para el uso de los recursos públicos bajo una disciplina de eficiencia y racionalización, las instituciones deben implementar durante la ejecución del Presupuesto 2008 a nivel de rubro de agrupación, las siguientes normas de gastos:...d) Materiales y Papelería de Oficina. Los gastos en materiales y papelería de oficina se deben ajustar a la adquisición de lo estrictamente necesario para el normal desarrollo de las labores, evitando las compras destinadas a formar stock de inventario”.

La causa de la deficiencia se debe a que a la fecha del examen, la Dirección Administrativa del Ministerio, no ha finalizado la depuración de los registros administrativos, imposibilitando realizar los registros contables ya que dicha información no llena las características de real, fiable e íntegra, según comentarios del Contador Institucional.

La deficiencia ocasiona que el subgrupo de Inversiones en Existencias del Estado de Situación Financiera, presenta cifras contables de menos por un monto de \$10, 174,964.88.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, en nota ref. DF/DC/169/2009 de fecha 26 de junio de 2009, manifiesta: “En primera instancia es de mencionar que las existencias de bienes de consumo en almacenes conllevan un proceso que discurre en dos ámbitos, el primero de carácter administrativo y el segundo de carácter financiero, ambos definidos en la estructura organizativa institucional, siendo oportuno manifestar que la Ley de Administración Financiera del Estado determina en forma específica las responsabilidades del Área Financiera, evidenciándose con ello la delimitación de competencias, en armonía con la segregación de funciones incompatibles.

El proceso en referencia conlleva, en el primero de los ámbitos, el control administrativo y la generación de información y documentación pertinente a través de la herramienta informática denominada Sistema Institucional de Almacén de Suministros (SIAS); así también, como aspecto complementario e indispensable, la definición, aprobación y puesta en marcha de los instrumentos técnicos y administrativos que a nivel institucional normen, entre otros aspectos, la forma y contenido, orienten, definan, articulen y estandaricen los flujos de dicha información y documentación desde que una unidad determinada solicita a la instancia respectiva la adquisición de un bien tangible, es decir, a partir del proceso de compra.



Aunado a lo anterior y a efecto que se garantice la sostenibilidad y consistencia al proceso y así evitar riesgos innecesarios que conlleven nuevamente a depurar los Estados Financieros Institucionales, es importante que dicho proceso considere, como elemento de primer orden, la difusión de los diferentes aspectos y capacitación al personal involucrado en el proceso de las existencias de bienes de consumo en almacenes, así como la entrega y recepción formal por parte de cada una de las unidades correspondientes de los aspectos expresados en este párrafo y en el anterior.

En el orden práctico el proceso en referencia supone disponer del inventario inicial institucional de los bienes de consumo en almacenes depurado, actualizado y estructurado, elaborado producto del levantamiento físico, con el propósito de que se determinen montos reales, cuya información del mismo debe cumplir con las características de real, fiable e íntegra. En dicho inventario debe separarse la información de los bienes adquiridos a través del Fondo General y Fondo de Actividades Especiales, así como por años (años anteriores y año vigente), dado que son Estados Financieros diferentes; de igual forma es necesario disponer en forma mensual de los reporte de consumo correspondientes, así como del inventario final institucional al cierre del ejercicio financiero fiscal, lo cual también debe cumplir con las características antes mencionadas, siendo indispensable que previo a remitir al Dpto. de Contabilidad los inventarios en referencia y los reportes de consumo se haya culminado en su totalidad los aspectos apuntados que preceden.

En razón de lo anterior, si se evalúa la situación existente desde una perspectiva de causa y efecto, y desde la concepción del sistema contable, es evidente que en primera instancia debe superarse lo referente a la generación y presentación de la documentación e información (insumos) pertinente al Departamento de Contabilidad por parte de la instancia respectiva, la cual debe estar debidamente depurada, actualizada y estructurada, y debe cumplir con las características de real, fiable e íntegra, así como las demás mencionadas en esta nota, a fin de realizar los registros contables, sustentando los mismos con la evidencia física respectiva, según lo establecido en el Reglamento de la Ley AFI, específicamente el Art. 193, que dice: Toda Operación que de 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”.

Es importante mencionar que en Catálogo de Cuentas Institucional, Aprobado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, se dispone, de conformidad a lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, C Normas, C.

2. 1. Normas sobre Listado de Cuentas, Norma 8 Listado de Cuentas Institucional, de las cuentas contables para proceder con los registros pertinentes, cuya documentación de soporte respectiva para amparar los mismos debe cumplir con las características de real, fiable e íntegra, la cual ha sido solicitada, como parte de las competencias de este Departamento, en función de lo establecido en el Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda, Capítulo 6 Políticas Administrativas y Financieras, 6.2 Normas sobre los Activos, numeral 13 (anexo diez folios útiles).

El Director General de Administración, en nota DGEA/AF/192/2009, de fecha 23 de junio del presente expresa: “Sobre lo expuesto, se informa que a esta fecha se encuentra finalizada la depuración del Catálogo de Productos que ingresan y salen del Almacén con



el fin de unificar los nombres de los artículos para los siete almacenes, anexándose dicho catálogo utilizado por los siete Almacenes de Suministros para identificar los productos.

Además para respaldar esta depuración también se ha elaborado el documento de NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ALMACENES DE SUMINISTROS DEL MINISTERIO DE HACIENDA y MANUAL DE USUARIO. Anexo documento de Normas para el Funcionamiento y Manual de Usuario debidamente aprobado.”

El jefe de Almacén de Suministros de la Secretaría de Estado, en nota ref. ALSA 050/2009, de fecha 19 de Junio de 2009, expresó:

“Sobre lo expuesto, se informa que a esta fecha se encuentra finalizada la depuración Del catalogo de productos que ingresan y salen del Almacén con el fin de unificar Los nombres de artículos para los siete Almacenes, anexándose dicho catalogo utilizando por los siete Almacenes de Suministros para unificar los productos.

En relación a que el Sistema Institucional de Almacenes de Suministros no genera Los inventarios de existencias en forma consolidada e Institucional, a partir del Presente año se generara el informe consolidado Institucional, de lo cual se anexa Muestra de Formato.

Con respecto a lo que se menciona en el “Numeral 6.2, Capitulo 6 del Manual de Políticas de Control Interno “

El Sistema Institucional de Almacenes de Suministro que maneja los siete Almacenes De suministros cuenta con todas las características mencionadas.

En lo que se refiere a “Los Directores y Jefes de Unidades Organizativas, según corresponda, velaran porque se remita a la Dirección Financiera el primer día hábil De cada mes el consumo mensual de los bienes que forman parte de las existencias en Almacén”

Todos los meses en el primer día se envía este Informe a la Dirección Financiera.”

Anexos

- Formato de entradas y salidas por artículo del Sistema Institucional de Almacén de Suministros.
- Formato de Reporte General de Existencias.
- Fotocopia nota de envío Informe de Consumo de Bienes a Dirección Financiera, meses de Abril y Mayo 2009.
- Fotocopia de nota remisión Inventario Físico de Materiales y/o Suministros al 31-12-08.

El jefe de la División Administrativa y el jefe de Almacén y Suministros de la Dirección General de Aduanas en notas ref. DIV-ADM 523-2009 y ALMDESUM 41-2009 respectivamente, ambas de fecha 19 de junio del presente expresaron:

1. “El almacén de Suministros de la DGA, se considera un módulo de Registro y Control de Inventarios, dentro del Sistema Institucional de Almacenes y Suministros - SIAS, del Ministerio de Hacienda, siendo que no corresponde ni se permite a esta Dirección General, la consolidación y verificación de los datos de los siete almacenes.



2. En esta Dirección General, se desconoce la existencia de un proceso de depuración administrativa sobre los inventarios de los siete almacenes del Ministerio de Hacienda. El Inventario reportado por la DGA, al 31 de diciembre de 2008, asciende a un monto de \$ 376,260.50 (Anexo). Asimismo, los inventarios del Almacén de Suministros, *no se encuentran en depuración*, dado que las existencias se administran en tiempo real, siendo que en el SIAS, se registran las existencias físicas que se resguardan en las Instalaciones del Almacén.
3. Congruentes con el artículo 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda y el Capítulo 6, Normas Administrativas y Financieras, Normas sobre Activos, Numeral 14, del Manual de Políticas Internas del Ministerio de Hacienda - MAPO, *hacemos de su conocimiento que en forma mensual, se remiten el primer día hábil de cada mes, a la Dirección Financiera, el reporte de existencias al último día del mes anterior (Anexos).*
4. En atención al artículo 31 del referido Reglamento, sobre el resguardo y conservación de los activos Institucionales, hacemos de su conocimiento que la Dirección General de Aduanas, cuenta con el PRA-07 (Anexo), para tales propósitos.”

Anexos:

- Inventario final de existencias al 31-12-08
- Notas de remisión de Informe de Consumo de bienes de las existencias del Almacén de esa Dirección a la Dirección Financiera de los meses de Enero, Marzo, Abril y Mayo de 2009.
- Manual de Procesos, PRA07 para la recepción, control, almacenamiento y distribución de suministros de fecha 24-06-08.

El Director Administrativo y el jefe de Almacén de Suministros de la Dirección General de Impuestos Internos, en nota No.10003-NEX-167-2009, de fecha 19 de Junio del presente, manifestaron:

1. “La depuración del catálogo de productos que ingresan y salen del Almacén ya se finalizó, lo cual permitirá unificar los nombre de los artículos para los Almacenes de Suministros de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda.
2. Se ha programado que a finales del año se podrá generar los inventarios de existencias en forma consolidada. Se anexa muestra del formato correspondiente.
3. Los inventarios de existencias de cada Almacén fueron remitidos en su oportunidad, con la salvedad de que fue en el formato utilizado por cada Dirección General; como se informó en párrafo precedente a partir de este año se utilizará un solo formato que se generará por el Sistema Institucional de Almacenes de Suministros (SIAS), el cual contiene todas las características establecidas en el numeral 6.2 capítulo 6 del Manual de Políticas de Control interno del Ministerio de Hacienda;
4. Todos los meses se envían al Departamento de Apoyo Administrativo Financiero de la DGII el informe sobre el consumo mensual de los bienes que forman parte de las existencias en el Almacén. A partir de julio se remitirá también a la Dirección Financiera.”



Anexo formato de Reporte General de Existencias por Dependencia al 22 de junio de 2009.

La Coordinadora de Enlace Administrativo del Tribunal de Apelaciones, en nota DA-87, de fecha 19 de Junio del presente, manifestó:

“A nivel de esta Unidad Presupuestaria los registros administrativos no están en el momento de depuración, si no que el proceso es definitivo.

En cuanto a la consolidación de los Inventarios le corresponde a la Sede, mensualmente se presenta a la Dirección Financiera los informes del consumo mensual de esta Unidad. (Se anexa fotocopia de la remisión con su firma de recibido)

En cuanto al numeral 6.2 ya se le está dando cumplimiento, a través de los formatos diseñados, que cumplen con estos requerimientos.

Este Tribunal envía los primeros días de cada mes el consumo de Bienes a la Dirección Financiera, esta remisión se hace desde el 1º de Octubre de 2008. (Se anexan fotocopia de la remisión de algunos informes).

En cuanto al Art. 31 de las NTCI específicas del Ministerio de Hacienda, contamos con la Normativa Legal vigente y Procedimiento Administrativo de Calidad y otros controles propios de esta Unidad.”

Anexos

-Fotocopia de libro de correspondencia de envío de consumo de los meses Octubre, Noviembre y Diciembre de 2008, Abril y Mayo de 2009.

El jefe de la División Administrativa de la Dirección General de Tesorería, en nota ref. DAD/DEX/341/2009, de fecha 22 de junio de 2009, manifestó:

“1.- Respecto al incremento de \$3,894,470.41 al comparar los inventarios de existencias al 31 de diciembre de 2006 y al 31 de diciembre de 2008, en los siete almacenes del Ministerio de Hacienda, atentamente le comunico que el incremento en lo que respecta a la Dirección General de Tesorería fue de \$5,409.39 que corresponde a productos de mayor demanda para la función de las oficinas colectoras de impuestos, como son glicerina sólida, cintas y papel para contómetro, almohadilla, papel bond, bandas de hule, clip, fástener, bolsas manila, cartuchos de tinta y tóner para impresoras.

Asimismo, en relación a que el Sistema Institucional de Almacenes de Suministros no genera los inventarios de existencias en forma consolidada e Institucional, se tiene conocimiento que actualmente la Unidad de Informática de la Dirección General de Administración, que es la Unidad responsable para este efecto, se encuentra trabajando en la aplicación respectiva, a fin de superar esta condición.

2.- Esta Dirección General, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.2 Capítulo 6 del Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda que establece que: 14. Los Directores y Jefes de Unidades Organizativas, según corresponda, velarán porque se remita a la Dirección Financiera, el primer día hábil de cada mes el Consumo mensual de los bienes que forman parte de las existencias en Almacén.....” Le informo que mensualmente se remiten a la Dirección Financiera los informes respectivos, sin embargo la actualización de los registros contables es una competencia directa de la Dirección Financiera. (Se adjuntan copias de informes remitidos a la Dirección Financiera).



3.- En lo referente a la observancia del Art. 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda, que dispone: "Los Titulares, Directores y demás Jefaturas, deben establecer las políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables, los cuales estarán definidos en el Manual de Políticas y Procedimientos del Control Interno", me permito informarle que en esta Dirección General, se ejerce control administrativo de conformidad a lo que establecen los procedimientos de calidad y otros mecanismos internos que coadyuvan a proteger, conservar y controlar los activos de la Institución. "

La jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en nota ref. UAA-121/2009, de fecha 22 de junio de 2009, manifestó: "En respuesta a su nota REF-DAUNO-MH-97/2009 de fecha 15 de los corrientes, en la cual solicita explicaciones relacionadas con el funcionamiento en el control de las existencia de bienes que se poseen en los diferentes almacenes de suministros de este Ministerio, al respecto comunico a usted que referente a esta Dirección, el monto del inventario al 31/12/2008 de papelería y útiles de oficina ascendió US \$ 29,216.42 y el correspondiente al 31/12/2006 fue de US \$ 18,748.04 presentando una diferencia de US \$ 10,468.38, producto del incremento en la compra de materiales para impresión, como tóner y tinta para impresores que fueron adquiridos en el año 2008, así como por la compra de papel bond.

Por otra parte, estimo oportuno informar que el monto de los bienes que resguarda esta Institución son de menor cuantía en relación al monto institucional, sin embargo se ejerce control sobre las existencias, mediante la realización de un inventario mensual, el cual es verificado por un empleado que no ejerce funciones relacionadas a la adquisición y control de papelería y útiles de oficina, se anexan copias de las notas de remisión internas (anexo 1). No omito manifestar que el Sistema Institucional de Almacén de Suministros (SIAS), es una herramienta estandarizada de gran utilidad para todas las dependencias del Ministerio de Hacienda, cuya base de datos es administrada por la Unidad de Informática de la Secretaría de Estado, el cual permite generar diversos reportes, que para el caso cada responsable de Almacén emite el reporte que considera más conveniente.

Referente al informe sobre el consumo mensual de los bienes que forman parte de las existencias en el almacén, le informo que de acuerdo a la competencia de esta Dirección y de conformidad a lo establecido en el Manual de Políticas del control Interno de este Ministerio, éste se remite en forma mensual, el cual detalla las características del producto, la cantidad consumida, el valor unitario y monto total, se anexan notas de remisión a la Dirección Financiera de este Ministerio (anexo 2).

De conformidad a lo anterior, esta Dirección estima que ejerce un control para el resguardo y administración de los bienes que se poseen en el almacén de papelería y útiles de oficina, lo cual esta al margen de los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad."

ANEXOS

- Fotocopias de las notas de remisión internas del Inventario de Papelería y Útiles de los meses octubre, noviembre y diciembre 2008 y abril y mayo 2009.
- Fotocopia de notas de remisión a la Dirección Financiera del Inventario de Papelería y Útiles de los meses octubre y diciembre 2008 y enero 2009.

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.



El jefe de la División Administrativa y la encargada del Almacén de Suministro de la Dirección General de Presupuesto, en nota de fecha 22 de junio de 2009 manifestaron: "En referencia a notas REF.DAUNO-MH-99 y 100/2009, ambas de fecha 15 de junio de 2009, mediante las cuales solicitan explicaciones por escrito y medio magnético de las causas que dieron origen a deficiencias encontradas en Auditoría Financiera del período 2008 al Ministerio de Hacienda; comentamos lo siguiente:

1. Los registros administrativos se encuentran en proceso de depuración.
 - 1.1 Esta Dirección General no se encuentra en dicho proceso.
2. En relación al incremento al 31 de diciembre de 2008 de los siete almacenes del Ministerio de Hacienda por \$3.894.470.41.
 - 2.1 Esta Dirección General remite los inventarios generados en SIAS, correspondientes a los años 2006, 2007 y 2008, los que muestran el incremento de \$2.784.63 en dichos ejercicios.
3. El Sistema Institucional de Almacén de Suministros no genera los inventarios de existencias en forma consolidada a nivel institucional, sino que cada Dirección elabora su inventario en formatos no uniformes entre sí.
 - 3.1. Esta Dirección General remite el inventario generado en el SIAS años 2006, 2007 y 2008.
4. El numeral 6.2, Capítulo 6 del Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda, establece que "... 13. El Ministerio de Hacienda contará con un sistema institucional diseñado para el almacenamiento y custodia de los bienes, que facilite el registro de las existencias en inventarios y que permita identificar la clase de artículo, cantidad existente, las entradas y salidas, el precio unitario y el precio total.
 - 4.1 El Ministerio de Hacienda cuenta con un Sistema Institucional de Almacén de Suministros (SIAS), el cual depende de la Dirección General de Administración, para su desarrollo y aplicación.
5. 14. Los Directores y Jefes de Unidades Organizativas, velarán porque se remita a la Dirección Financiera, el primer día hábil de cada mes, el consumo mensual de los bienes que forman parte de las existencias en Almacén.
 - 5.1 Desde septiembre de 2008, esta Dirección General remite el primer día de cada mes, el reporte del consumo mensual de bienes que forman parte de las existencias en Almacén, que detallan la clase de artículo, cantidad consumida, valor unitario y el valor total. (ver anexos)

Anexos

- Reporte General de Existencias al 31 de dic. De los años 2006, 2007 y 2008.
- Fotocopia de Remisión de Consumo de Bienes a Director Financiero de los meses de septiembre a diciembre de 2008 y de enero a mayo 2009.

Asimismo el día de la lectura del borrador de informe la administración presento Nota DGEA 436/2009 recibida el 22 de septiembre del corriente en la que manifiesta: Respecto



del proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales, entendiéndose como tal:

1. Catalogación de productos.
2. Normativa Institucional correspondiente a los Almacenes de suministros.
3. Consolidación Institucional de existencias en el SIAS.
4. Depuración de saldos bienes obsoletos y deteriorados.

De estos 4 aspectos señalados, es importante aclarar que los bienes obsoletos se procederá durante el mes de septiembre del año 2009, a poner a disposición de otras instituciones del Gobierno Central, tal como lo establece la Política de Austeridad del Sector Público y por aquellos que sean descartados para su utilización se procederá a realizar el proceso de destrucción correspondiente.

Cabe mencionar que se ha formulado y puesto en vigencia la siguiente Normativa: Manual de Usuario para el Sistema Institucional de Almacén y Suministros (SIAS), Catálogo de Productos y Normas para el Funcionamiento de los Almacenes de Suministros del Ministerio de Hacienda, debidamente aprobados, de la cual aparece copia de ellos en anexo 1, así como también copia de nota DGEA 235B/2009, de fecha 19 de junio de 2009, mediante la cual el Sr. Viceministro de Hacienda, da el Visto Bueno para que el Director General de Administración, autorice los documentos antes mencionados, comprobando con dicha evidencia que se ha cumplido con la autorización de la autoridad ministerial competente, para la aprobación de la normativa relacionada al SIAS.

Así mismo, se han capacitado las jefaturas de los Almacenes al igual que el personal responsable del mantenimiento de los registros del sistema (SIAS), labor realizada por personal de la Unidad de Informática de la Secretaria de Estado, quienes son los encargados del Sistema Informático (SIAS), como prueba de ello aparecen en anexo 1, trece fotocopias de hojas en las cuales se puede observar los temas de las capacitaciones y el personal que ha participado en los diferentes eventos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar las respuestas remitidas por la Administración, los auditores confirmamos nuestro hallazgo ya que a la fecha de este informe, no se ha concluido con el proceso de depuración de los inventarios de existencias institucionales.

2. DIFERENCIA ENTRE INVENTARIOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS CONTABLES EN EL GRUPO DE INVERSIONES EN BIENES DE USO.

Comprobamos que al 31 diciembre de 2008, existe una diferencia de \$31,139,650.09 entre el saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera, en el grupo 24 Inversiones en Bienes de Uso, y el monto presentado en los registros administrativos del sistema de activo fijo (SIAF) así:



NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO SEGÚN		DIFERENCIA
	INVENTARIO AL 31-12-08	BALANCE AL 31-12-08	
Bienes no Depreciables	\$ 50,760,332.96	\$15,992.676.61	(\$34,767,656.35)
Bienes Depreciables	\$ 72,701,021.81	\$76,329,028.07	\$ 3,628,006.26
TOTAL	\$123,461,354.77	\$92,321,704.68	\$31,139,650.09

El principio No. 2 Medición Económica del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, establece que "La Contabilidad Gubernamental registrará con imparcialidad todo recurso y obligación susceptible de valuar en términos monetarios, reduciendo los componentes heterogéneos a una expresión común, medidos en moneda de curso legal, salvo autorización expresa en contrario".

El Art. 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda, dispone que: "Los Titulares, Directores y demás Jefaturas, deben establecer las políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables, los cuales estarán definidos en el Manual de Políticas y Procedimientos del Control Interno".

Según el Manual de Organización de la Dirección General de Administración aprobado el 16 de junio de 2008 por el Director General de Administración, en el numeral 1.2.4 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, establece: "Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las edificaciones y del equipo instalado; controlar el adecuado servicio de transporte y proporcionar el servicio de seguridad y vigilancia a todo el ministerio de Hacienda; controlar y registrar los bienes muebles e inmuebles de la Secretaria de Estado y el control y despacho de los artículos de oficina, limpieza y materiales de construcción.

1.2.4.3. Sección de Activo Fijo

1. Controlar y Registrar los bienes muebles asignados a la Secretaria de Estado.
2. Controlar la consolidación de los inventarios de bienes muebles de las otras dependencias con el de la Secretaria de Estado.
3. Controlar y registrar los bienes inmuebles propiedad del Ministerio de Hacienda.
4. Atender las solicitudes de cargo, descargo, y traslado de bienes muebles que soliciten las diferentes unidades que integran la Secretaria de estado.
5. Realizar conciliaciones de datos con el departamento de contabilidad.
6. efectuar verificaciones físicas de los bienes muebles pertenecientes a la Secretaría de Estado.

La causa de la deficiencia señalada se debe a que a la fecha del examen la Dirección Administrativa del Ministerio, no ha finalizado la depuración y actualización de todos los bienes muebles con valor individual igual o mayor a US \$ 600.00, e Intangibles con valor individual igual o mayor a US \$1,000.00, y los inmuebles a nivel de Ramo de Hacienda, producto del levantamiento físico de inventario, para determinar montos reales.



La deficiencia ocasiona que el grupo de Inversiones en Bienes de Uso del Estado de Situación Financiera, al 31 de diciembre de 2008, presenta cifras contables de menos por un monto de \$31,139,650.09.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera en nota ref. DF/DC/167/09 de fecha 24 de junio de 2009 manifiesta: "En atención a notas REF. DAUNO-MH-79/2009 y REF. DAUNO-MH-80/2009, ambas del 12 de junio del presente año, mediante la cual se solicita a esta Dirección las explicaciones y causas que dieron origen a diferencia de saldos, determinados entre el inventario administrativo de bienes muebles, inmuebles e intangibles y el Balance de Comprobación, ambos al 31 de diciembre de 2008, atentamente me permito expresarle las explicaciones siguientes:

En primera instancia es de mencionar que los activos fijos (muebles, inmuebles e intangibles) conllevan un proceso que discurre en dos dimensiones, la primera de carácter administrativo y la segunda de orden financiero, ambas definidas en la estructura organizativa institucional, siendo oportuno manifestar que la Ley de Administración Financiera del Estado determina en forma específica las responsabilidades del Área Financiera, evidenciándose con ello la delimitación de competencias, en armonía con la segregación de funciones incompatibles.

Tomando de referencia esa perspectiva, es de mencionar que la administración de los activos fijos conlleva, en su etapa inicial, la definición y el ejercicio del control interno previo y concomitante, así también la generación de la información y documentación pertinente a nivel institucional (incluyendo la depreciación y amortización), a través de la herramienta informática denominada Sistema Institucional de Activos Fijos (SIAF), que debe incluir el Manual del Usuario y Manual Técnico; asimismo, como aspecto complementario e indispensable, implica la definición, aprobación y puesta en marcha de los instrumentos técnicos y administrativos que a nivel institucional normen, entre otros aspectos, la forma y contenido de los documentos, orienten, definan, articulen y estandaricen los flujos de dicha información y documentación, desde que una unidad determinada solicita a la instancia respectiva la adquisición de un bien tipificado como activo fijo, es decir, a partir del proceso de compra.

Aunado a lo anterior y a efecto que se garantice la sostenibilidad y consistencia del proceso de administración de los activos fijos y así evitar riesgos innecesarios que conlleven nuevamente a depurar los Estados Financieros Institucionales, es importante que dicho proceso de administración considere, como elemento de primer orden, la difusión de los diferentes aspectos y capacitación al personal involucrado en el proceso de la administración de los activos fijos, así como la entrega y recepción formal por parte de cada una de las unidades correspondientes de los aspectos expresados en este párrafo y el anterior.

En el orden práctico el proceso en referencia supone disponer del inventario institucional depurado y actualizado de todos los bienes muebles con valor individual igual o mayor a US \$ 600.00 e Intangibles con valor individual igual o mayor a US \$ 1000.00 y los inmuebles a nivel de Ramo de Hacienda, elaborado producto del levantamiento físico, con



el propósito de que se determinen montos reales, cuya información del mismo debe contar con las características de real, fiable e íntegra. En dicho inventario debe separarse la información de los bienes adquiridos a través del Fondo General y Fondo de Actividades Especiales, dado que son Estados Financieros diferentes, siendo indispensable que previo a remitir al Dpto. de Contabilidad el inventario de los activos fijos depurado y actualizado se haya culminado en su totalidad los aspectos apuntados que preceden.

En razón de lo anterior, si se evalúa la situación existente desde una perspectiva de causa y efecto, es evidente que en primera instancia debe superarse lo referente a la generación y presentación de la documentación e información pertinente al Departamento de Contabilidad por parte de la instancia respectiva, la cual debe estar debidamente depurada y actualizada, y debe cumplir con las características de real, fiable e íntegra, a fin de realizar la actualización de los saldos contables, sustentando los registros con la evidencia física respectiva, según lo establecido en el Reglamento de la Ley AFI, específicamente el Art. 193, que dice: Toda Operación que de 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”.

Es de mencionar que en el ámbito contable se dispone de las cuentas que acumulan los registros a nivel institucional y procedimientos contables para proceder con los registros pertinentes, cuya documentación de soporte respectiva debe cumplir con las características de real, fiable e íntegra, la cual ha sido solicitada, como parte de las competencias de este Departamento, tomado de base para ello lo establecido el Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda, Capítulo 6 Políticas Administrativas y Financieras, 6.2 Normas sobre los Activos, numerales 10 y 11 (anexo once folios útiles).

Para efectos de realizar la actualización de saldos contables de las cuentas relacionadas con los bienes inmuebles, se dispone de opinión técnica de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (nota DG-1239/2008 del 18/07/08 – anexo fotocopia), en donde se recomienda que con el propósito de realizar los ajustes a los bienes inmuebles que se manejan en el Sistema Tradicional, se tome de base el levantamiento del inventario correspondiente de cada una de las Direcciones del Ministerio, con el objetivo de determinar los montos reales de cada uno de los inmuebles y, en los casos que exista alguna diferencia, proceder a registrar los ajustes contables y/o reclasificaciones que se identifiquen. Es de mencionar que la opinión alude a una situación que tiene sus propias características y que se remonta al año 1992, así también hace referencia al procedimiento a seguir.

Anexos

- Fotocopia de notas enviadas al Director General de Administración de fechas 21-07-08 y 11-12-08 sobre los inventarios de bienes inmuebles y sobre los manuales de Activos Fijos y de Suministros.
- Fotocopia de consideraciones hechas al proyecto de Manual de Funcionamiento de los Almacenes de Suministros del Ministerio de Hacienda.
- Fotocopia de nota enviada a la Dirección General de Administración de fecha 19 de junio de 2009 referente a Inventario de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles depurado y actualizado.



- Fotocopia de nota recibida de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

El Director General de Administración, en nota DGEA/AF/192/2009 y el jefe de la Sección Activo Fijo, en nota ref. DGEA/AF/193/2009, ambas de fecha 23 de junio del presente expresaron: "Sobre lo expuesto, se informa que en esta Dirección se han realizado esfuerzos en la depuración de la información que se tiene en el Sistema Institucional de Activo Fijo, prueba de ello es que en el mes de mayo de 2009 la Dirección Financiera inicio la conciliación de información contable con la que tenemos en el SIAF, específicamente la relacionada con los inmuebles, por lo que cuando ellos terminen establecerán las diferencias y continuarán con el procedimiento que tengan establecido. Se estima que este proceso esta en un 25% de avance.

Se anexan fotocopias notas y reportes entregados al personal del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, con las cuales se comprueba que se ha proporcionado la documentación que han solicitado, según lo siguiente: Control de documentos entregados a contabilidad para proceso de conciliación de bienes inmuebles, Informe de Bienes Inmuebles de fecha 20/05/2009, Informe de Bienes Inmuebles de fecha 02/06/2009, Memorándum DGEA/AF/188/2009 de fecha 16/06/2009."

El día de la lectura del borrador de informe la administración presento nota DGEA 436/2009, en la que manifiestan lo siguiente: "En cuanto a la conciliación de activos fijos con los registros contables, se expresa que esta Dirección a través de la Sección de Activo Fijo, ha realizado conciliación de bienes registrados con el SIAF, en anexo 2 se presenta copia de las conciliaciones realizadas por la Sección de Activo Fijo, en las cuales se muestra el trabajo realizado y notas remitidas al Director General de Administración, donde se le informan las cuentas conciliadas remitidas a la Dirección Financiera, para que den continuidad al proceso correspondiente.

Así mismo, se expresa que en cuanto a la diferencia de \$ 34,767,656.35, de menos en Bienes Depreciables no reflejado en el Balance al 31 de diciembre del año 2008, no obedece totalmente a la falta de depuración por parte de ésta Dirección General, sino que en los Estados Financieros probablemente no se han considerado aspectos tales como:

- Las revaluaciones de los inmuebles.
- Descargos de inmuebles que ya no son propiedad de este Ministerio.
- Ajustes a registros contables incorrectos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar las respuestas remitidas por la Administración, se comprobó según anexos, que la administración ha tomado acciones para corregir la observaciones planteada; sin embargo, a la fecha de este informe, no se ha concluido con el proceso de depurar en un 100% los inventarios de activo fijo, razón por la cual no se puede conciliar con los registros contables. Por lo que los auditores ratificamos nuestro hallazgo.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

Carlos Enrique Cáceres Chávez

Ministro de Hacienda

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, preparados por el Ministerio de Hacienda, correspondientes al Funcionamiento del mismo, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, están libres de distorsiones significativas.

Al planear y ejecutar la Auditoría al Ministerio de Hacienda, 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 los Sistemas de Control Interno existentes.

La Administración del Ministerio de Hacienda, es responsable de establecer y mantener un Sistema de Control Interno. Para cumplir con esa responsabilidad, se requiere de estimados y juicios por 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, que los activos 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 documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Además, la proyección de cualquier evaluación de la Estructura a períodos futuros está sujeta a riesgos de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucran el sistema de control Interno y su operación que consideraríamos como condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. La condición reportable incluye aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad del Ministerio de Hacienda, 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.

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 revelarían todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define anteriormente.

San Salvador, 30 de septiembre de 2009

DIOS UNION LIBERTAD


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA UNO.





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

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado
Carlos Enrique Cáceres Chávez
Ministro de Hacienda
Presente.-

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, preparados por Ministerio de Hacienda, correspondientes al Funcionamiento del mismo, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La Auditoría incluye el examen del cumplimiento con Disposiciones, Leyes, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos Aplicables al Ministerio de Hacienda, responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de Leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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 Hacienda, así: Falta de asignación de porcentajes a cada factor sujeto a evaluación en la bases de licitación; incumplimiento a la LACAP en la contratación de servicio de mantenimiento; incumplimiento al proceso de compra por libre gestión; falta de actas de recepción de los bienes y servicios adquiridos; y en la compra de boletos aéreos;

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Ministerio de Hacienda cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Ministerio de Hacienda no haya cumplido, en todos los aspectos importantes con esas disposiciones.

San Salvador, 30 de septiembre de 2009.

DIOS UNION LIBERTAD



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. Chaves".

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA UNO.



4.3 HALLAZGOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, INSTRUCTIVOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

1. FALTA DE ASIGNACION DE PORCENTAJES A CADA FACTOR SUJETO A EVALUACION EN LAS BASES DE LICITACION.

Determinamos que las bases de licitaciones de los expedientes examinados, no contemplan la cláusula referente a los porcentajes asignados a cada factor objeto de la evaluación, que evidencie la calificación que debe obtener cada oferta técnica considerada por la comisión evaluadora de ofertas, nombrada por el Ministro de Hacienda, según detalle siguiente:

BASES DE LICITACION QUE NO CONTEMPLAN PORCENTAJES DE CALIFICACION		
No. LICITACION	SUMINISTRO	MONTO
LP04/08	ADQ. DE LLANTAS Y BATERIAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	\$ 65,463.05
LP10/08	ADQ. DE VEHICULOS PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA	\$ 88,922.47
LP15/08	REMODELACION DE AREAS DE SERVICIOS SANITARIOS EN LAS ADUANAS DEL PAIS	\$ 58,619.07
LP 22/08	ADQUISICION DE CINCO VEHICULOS TIPO SEDAN	\$ 71,709.00
LP24/08	SUMINISTRO E INSTALACION DE TRES SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL, INCLUYE ELABORACION DE DIVISIONES DE TABLARROCA	\$ 68,715.00

El artículo 44 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), establece: "Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes, literal r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica;"

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP) menciona en el Art. 24.-"El objeto de la calificación, sea ésta previa, también llamada precalificación o simultánea, también llamada cocalificación, es asegurar la idoneidad de una persona natural o jurídica para contratar con las Instituciones. La calificación se hará mediante la recolección y análisis de datos que permitan estimar la solvencia económica y financiera, así como la capacidad técnica y profesional y la existencia de capacidad legal, dependiendo del tipo de obligación a suscribir.

Para proceder a la calificación no se deberán establecer requisitos que impidan o dificulten la libre competencia y la igualdad de los postulantes o aspirantes, excepto aquéllos que tengan impedimentos determinados por la LACAP.

Cuando las Instituciones procedan a la calificación de los ofertantes y potenciales contratistas, las bases deberán definir los criterios para la evaluación de las propuestas o expresiones de interés, así como deberán explicar la manera sobre cómo se aplicarán



estos criterios, con base en parámetros objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios.”

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP) menciona en el Art. 50.- “La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios establecidos en las bases de licitación o concurso, 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 adjudique o declare desierta la licitación o concurso. Dicho informe deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión, y los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia de la razón de su inconformidad.

Si resultare que dos o más ofertas alcanzan el mismo puntaje total, en el informe se recomendará adjudicar a quien presente la oferta económica más favorable para la Institución, si ésta aun no hubiere sido valorada.

El Titular podrá requerir dictamen jurídico de la legalidad del proceso y de la documentación relacionada, si la Institución dispone de los recursos para este fin. Este dictamen deberá ser emitido en un plazo máximo de cinco días después de haber sido recibido por el asesor legal designado.

Posterior a la notificación de adjudicación, los resultados estarán a disposición de los interesados que lo soliciten.”

La evaluación no se hizo por medio de indicadores, sino que se determinó con la indicación CUMPLE O NO CUMPLE, según la jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, responsable de este proceso.

La información sobre la evaluación carece del elemento referente a la calificación obtenida o puntajes, establecido en la Ley, lo que no permite identificar si eligieron la empresa con mayor calificación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en nota ref. DGEA/DACI/931/2009 de fecha 17 de junio de 2009, expresó: “Las bases de las licitaciones públicas LP No 04/2008 denominada “Adquisición de Llantas y Baterías para Vehículos Automotores”, LP No 10/2008 denominada “Adquisición de Vehículos para el Ministerio de Hacienda”, LP No 15/2008 denominada “Remodelación de Áreas de Servicios Sanitarios en las Aduanas del País”, LP No 22/2008 denominada “Adquisición de Cinco Vehículos tipo Sedán” y LP No 24/2008 denominada “Suministro e Instalación de Tres Sistemas de Aire Acondicionado Tipo Central, Incluye Elaboración de Divisiones de Tabla roca” constituyeron el instrumento particular que reguló las referidas contrataciones, habiéndose redactado en forma clara y precisa a fin de que los interesados conocieran en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendieran todos los aspectos y que armonizaran con ellas para que fueran presentadas en igualdad de condiciones. Para dar cumplimiento, en su totalidad, a lo regulado en el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en los casos de las licitaciones de la referencia, se estableció un apartado denominado EVALUACION; esto en armonía con lo dispuesto en el literal r) del artículo antes citado; en este apartado, en



principio se consideró una serie de requisitos de carácter legal que los proponentes debieron cumplir en su totalidad como exigencia para ser elegibles y que se les considerara en la evaluación sobre la capacidad financiera que cuyas ponderaciones, para cada caso se determinaron a través de ratios mínimos de cumplimiento, de acuerdo a datos que se obtendrían de los Estados Financieros. La segunda etapa de evaluación estableció que los proponentes deberían cumplir con el porcentaje total de las especificaciones técnicas, porcentaje que se determinó con la indicación CUMPLE O NO CUMPLE, vinculándolas directamente al bien o servicio a adquirir; en consecuencia el cumplimiento de esta etapa era la condición previa para la consideración de la propuesta económica.”

El día de la lectura del borrador de informe la administración en nota DGEA 436/2009 presento los comentarios siguientes: “El proceso de Evaluación de ofertas puede realizarse aplicando las rutinas de evaluación de la siguiente forma:

- Fases o etapas de cumplimiento obligatorio, seguidas de fases o etapas sucesivas acumulativas.
- Fases o etapas de cumplimiento obligatorio, seguidas de fases o etapas sucesivas no acumulativas.

Las etapas o fases de cumplimiento obligatorio, a las que no se les deben asignar puntos acumulables en la evaluación total, porque no pueden ser compensadas por ninguna otra etapa o fase son:

- Las habilitaciones legales
- La solidez financiera.

En la contratación de servicios de carácter intelectual, como las consultorías, la evaluación de los aspectos técnicos deberá ser determinante, lo cual significa que el orden de mérito en la evaluación de esos aspectos deberá ser preponderante en la recomendación de adjudicación, otorgándoles ponderaciones significativas.

Verificación legal	Ponderación no acumulativa
Evaluación financiera	Ponderación no acumulativa
Calificación técnico administrativa	
Evaluación de propuesta técnica	Ponderación acumulativa
Comparación de precios	

En la contratación de suministros de bienes, servicios de funcionamiento o construcción de obras, deberá optarse por la oferta de menor precio, que cumpla con todos los otros aspectos de la evaluación y que se encuentre dentro de los rangos comunes de mercado.

Lo que en la práctica hace la institución contratante, es definir estándares de aceptabilidad de propuestas.



Verificación legal
Evaluación financiera
Calificación técnico administrativa
Evaluación de propuesta técnica
Comparación de precios

Ponderación no acumulativa
Ponderación no acumulativa
Ponderación no acumulativa
Ponderación no acumulativa
Ponderación no acumulativa

Para el caso de las evaluaciones de las ofertas presentadas en las licitaciones el Ministerio de Hacienda, se ha venido utilizando los estándares de aceptabilidad de propuestas. En donde el sistema de evaluación de ofertas, considera ponderar solamente los factores financiero y técnico, utilizando los criterios de cumple o no cumple, con porcentajes asignados a cada uno de la forma siguiente: ponderar con cien puntos el de CUMPLE y con cero puntos el de NO CUMPLE, lo cual es una manera de asignar porcentajes a los factores financiero y técnico, determinando que cada oferta debe obtener como calificación mínima cien puntos en cada uno de estos dos factores, como condición previa para la consideración de la propuesta económica, de tal manera que se de cumplimiento al artículo 44 literal r) de la LACAP.

Lo que demuestra que si se contempla en las bases de licitación que existen porcentajes asignados a los factores financiero y técnico, objeto de cada evaluación, prueba de ello es que en las evaluaciones puede comprobarse que aquella oferta que no cumple con lo financiero o con lo técnico no es considerada para continuar con la evaluación considerando que no ha alcanzado la nota mínima de los cien puntos por cada factor a evaluar.

Este sistema de evaluación permite que la institución establezca requisitos mínimos, que de cumplirse por cada ofertante, los están ponderando con una calificación mínima que les permite ser considerados para evaluar la propuesta económica.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de examinar las explicaciones presentadas por la Administración, en las que mencionan que el porcentaje total se determinó con la indicación "cumple" o "no cumple", en todo caso si se refería al 100% debe distribuirse este porcentaje equitativamente entre los factores evaluados que componen este apartado de las bases de licitación, de manera que se pueda obtener como resultado de este sistema, establecido en la Ley, la calificación correspondiente a cada factor, para poder seleccionar la empresa mejor evaluada, de acuerdo a la especificación de los puntajes correspondientes de todas las ofertas. Debido a lo anterior los auditores ratificamos nuestro hallazgo.

Ar

2. INCUMPLIMIENTO A LA LACAP EN LA CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

La Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, contrató los "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduanas", por un monto de \$24,646.23, mediante el proceso de Contratación Directa, debiendo ser de acuerdo al monto, por Licitación Pública.



El Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública expresa que: "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;
- b) Licitación pública por invitación: del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;
- c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y, (2)
- d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven."

El Art. 72, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: "El procedimiento de la Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes:

- a) Si así lo exigiere la protección de los derechos de propiedad industrial o intelectual, tales como patentes, derechos de autor u otros semejantes, cuando haya una sola fuente o cuando la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales no permita promover una licitación;
- b) Por haberse declarado desierta por segunda vez la licitación o el concurso;
- c) Por haberse revocado el contrato celebrado y por razones de urgencia amerite no promover nueva licitación;
- d) Si se tratare de obras, servicios o suministros complementarios o de accesorios o partes o repuestos relativos a equipos existentes u otros previamente adquiridos, de los que no hubiere otra fuente;
- e) Si se tratare de la adquisición de equipo o material de guerra, previamente calificado por el Ministro de la Defensa Nacional y aprobado por el Presidente de la República;
- f) Si se diere el calificativo de urgencia de acuerdo a los criterios establecidos en esta ley; y,
- g) Si se tratare de una emergencia proveniente de guerra, calamidad pública o grave perturbación del orden.

La causa de la deficiencia se debe a que existe Resolución Razonada No. 30/2008 firmada por el Ministro de Hacienda, mediante la cual se autoriza e instruye a la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional realizar esta forma de contratación.

La falta de cumplimiento en las formas de contratación que establece la LACAP incrementa el riesgo de manipulación en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Institución.



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

La jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante nota de fecha 4 de junio de 2009 expresa: "En cuanto a la condición relacionada con la posible no contemplación de la adquisición por la vía de la Contratación Directa, le comento lo siguiente: el Artículo 72 literal d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que será aplicable el procedimiento de la Contratación Directa, cuando se tratare de obras, servicios o suministros complementarios o de accesorios o partes o repuestos relativos a equipos existentes u otros previamente adquiridos, de los que no hubiere otra fuente; siendo el caso que con la adquisición del sistema de video vigilancia digital y detección de incendios el cual fue suministrado por la sociedad ELITE SEGURIDAD ELECTRONICA, S.A. DE C.V., de cuya contratación derivaron obligaciones contractuales que no permitían promover una licitación para la obtención de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema antes mencionado, debido a que si otra empresa manipulaba los equipos y el sistema, automáticamente se perdería la garantía de Buena Calidad otorgada por el contratista para el período de tres años; porque de ocurrir circunstancias como lo señalado el Contratista no se haría responsable por reclamos posteriores. Por lo anteriormente expresado se justificaba la Contratación Directa porque el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo contratado se volvió complementario a la adquisición del sistema convirtiendo al suministrarte en única fuente para la obtención del servicio.

El día de la lectura del borrador de informe la administración presento nota DGEA 436/2009, en la que manifiesta: "En el año 2006 se realizo el proceso de Licitación Abierta Cubierta por el DR-CAFTA No LA 06/2006 'Servicios de Video Vigilancia Digital y Detección de Incendios de la Dirección General de Aduana", resultando ganadora la empresa ELITE SEGURIDAD ELECTRONICA, S.A. DE C.V. por el monto de \$217,323.74, de cuyo contrato emano la obligación de que al finalizar éste, la empresa debería otorgar a favor de la Dirección General de Aduana DGA, una Garantía de Buena Calidad, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos posteriores a la instalación y configuración del sistema y para mantenerlo funcionando en óptimas condiciones, durante el período que estableciera el contrato, por lo que dicha garantía se emitió por un periodo de tres años, lo que garantizaba que durante el mantenimiento preventivo y correctivo que fuese necesario realizarle al equipo, el contratista se haría responsable de los reclamos, caso contrario si otra empresa realizara dichos mantenimientos la empresa no respondería.

Por otro lado es de aclarar que el mantenimiento preventivo del sistema de video vigilancia incluye las actividades siguientes (Ver contrato en Anexo 4):

- Limpieza de cámaras, conectores y contactos
- Pruebas de video (recuperación, verificación de espacio en video, enlace remoto).
- Limpieza de moho en conectores, soldaduras fría, falsos contactos, reprogramaciones.
- Mantenimiento de piezas adicionales en equipos, bases, postes, cajas de registro.
- Limpieza de muebles y monitores.
- Revisión general de cada dispositivo de video grabación.
- Revisión General de Software.

El mantenimiento preventivo del Sistema de Detección de Incendios contempla la ejecución de las siguientes actividades:



- Revisión de todos los dispositivos del sistema.
- Limpieza de todos los dispositivos de detección.
- Revisión del modulo aislados para lazo inteligente.
- Limpieza de estaciones manuales
- Pruebas de comunicación.

El mantenimiento correctivo se refería a la detección y reparación de fallas en software o equipos, re-configuración de equipos y/o software, elaboración de diagnósticos de los equipos y/o software, sustitución y/o reparación de equipo, partes y componentes de todo el sistema.

Si el equipo o accesorios necesita ser reparado, el contratista debería sustituirlo de manera inmediata, por uno con las mismas características mientras el otro es reparado.

Si el equipo sería sustituido por uno nuevo, el contratista debería instalar uno con las mismas características durante el periodo que durara la importación del nuevo, cuyo periodo de importación no debe sobrepasar los quince días hábiles.

Además el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluye el servicio de un guarda electrónico, que consistió en que una persona debería de desarrollar en el centro de monitoreo las tareas detalladas en adelante, de lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m. y sábados de 8 a.m. a 12 MD, durante el periodo de vigencia del contrato.

Las tareas que desarrollo el guarda electrónico fueron las siguientes:

- Monitoreo constante de las instalaciones a través de la central de monitoreo.
- Reporte inmediato a las autoridades de la DGA de anomalías que pongan en peligro la seguridad de la institución y su patrimonio.
- Reporte inmediato a las instituciones de ayuda en caso de incendio.
- Reporte de fallas en los sistemas de video e incendio y seguimiento a la solución de las mismas.
- Administración de Sistema de Video Vigilancia e Incendios.
- Generación de reportes semanales de eventos y anomalías.
- Actividades de configuración sistema de video e incendios.
- Realización de respaldos (backups) de manera periódica.
- Evaluar y proponer mejoras que garanticen la seguridad de la institución.

En tal sentido se advierte que para cumplir con ciertas actividades de ambos mantenimientos es necesario poseer un conocimiento del software mediante el cual se maneja dicho sistema de video y detección de incendios así como de los equipos para su correcta configuración, actividad que se hace mas fácil para la empresa que desarrollo e implemento el software que se utiliza para dicho sistema.

De lo anterior se deriva que durante el periodo que dura la Garantía de Buena Calidad, la empresa Elite se convierte en ofertante único, por lo que no aplica la comparación de precio y calidad señalada en el artículo 40 literal c) de la LACAP pero que también menciona que cuando se trate de ofertante único bastara un solo ofertante, por otro lado



este tipo de Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Sistema de Vigilancia Digital y Detección de incendios de la Dirección General de Aduanas por un monto de \$24,646.23 fue valido realizarlo por medio de Contratación Directa en vista que el mismo artículo 40 literal d) establece que para la contratación directa no habrá limite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

Asimismo el artículo 72 literal d) de la misma ley señala que procederá la contratación directa cuando se trate de obras, bienes, servicios o suministros complementarios o de accesorios o partes o repuestos relativos a equipos existentes u otros previamente adquiridos de los que no hubiere otra fuente, en vista de ello el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se constituye en este caso como un servicio complementario a equipos existentes u otros previamente adquiridos, tal como lo expresa el artículo en mención, ya que mediante la Licitación Abierta DR-CAFTA LA 06/2006 se adquirió un sistema que incluía un software y equipo.

Finalmente se aclara que no se incumplió lo que la LACAP establece específicamente en los artículos 40 literal c) y 72 literal d), ni tampoco se estaba tratando de conservar una garantía, por el contrario se estaba garantizando que el contratista respondería durante el periodo de tres años sobre fallas y desperfectos que le fueran imputables, garantía que otro contratista no podía proporcionar por haber sido la empresa ELITE SEGURIDAD ELECTRÓNICA, S.A. DE C.V. la ganadora de la licitación.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

No obstante los comentarios realizados por parte de la administración, el Artículo 72 literal d) de la LACAP expresa claramente, que podrá utilizarse la forma de Contratación Directa, cuando no hubiere otra fuente para el suministro requerido, lo que no es el caso de esta contratación ya que se trata de conservar una garantía que igual puede ser otorgada por otro suministraste y esto no convierte a este suministrante en el único que puede brindar el servicio, por lo que los auditores consideramos que la observación no queda desvanecida.



3. INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE COMPRA POR LIBRE GESTION

Se realizó contratación por Libre Gestión del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 8 Ascensores Thyssenkrupp del Ministerio de Hacienda", por un monto de \$13,800.00, sin efectuar la correspondiente comparación de calidad y precios de por lo menos 3 ofertantes como corresponde de acuerdo al monto, requiriendo únicamente la oferta a un proveedor y adquiriendo el servicio con el mismo, convirtiéndolo en proveedor único y en una Contratación Directa y amparándolo en el Artículo 40 de la LACAP.

El literal c) del Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública expresa que: "...c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y, (2)..."



La causa de la deficiencia se debe a que existe resolución razonada No.07/2008 firmada por el Director General de Administración, mediante la cual se autoriza e instruye realizar esta compra por Libre Gestión.

La falta de cumplimiento de los requisitos establecidos para los procesos de compra, incrementa el riesgo de manipulación de dichos procesos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante nota de fecha 3 de junio de 2009 explica: "Con el propósito de responder a su nota, es necesario hacer referencia a los antecedentes de dicha contratación, con los que se demuestra las razones por las que se contrató con la sociedad THYSSENKRUPP ELEVADORES, S. A. siendo éstas:

- a) Esta institución realizó la adquisición de 8 ascensores marca THYSSENKRUPP, el 13 de diciembre de 2005, suscribiendo el contrato No 59/2005 "Adquisición de Ascensores para las Instalaciones del Ministerio de Hacienda" con la sociedad THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.A. que incluía el mantenimiento por un año, a partir de la entrega de los equipos.
- b) Que la sociedad THYSSENKRUPP ELEVADORES, S. A., una vez que se emitió el Acta de Recepción, otorgó a favor del Ministerio de Hacienda, Garantía de Buena Calidad por cinco años, a partir del día veinticuatro de julio de dos mil seis, la cual a esta fecha esta vigente. La cual se adjunta como evidencia documental.
- c) Que en razón a tener una Garantía de Buena Calidad vigente, por los 8 ascensores, adquiridos, dichos equipos no podían ser manipulados por otra empresa, porque se perdería la Garantía otorgada por el contratista para el período de 5 años, porque de ocurrir circunstancias como la señalada, la sociedad THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.A., no se haría responsable por reclamos posteriores.
- d) Que en vista que en septiembre de 2007, terminó el año del mantenimiento que incluido dentro del contrato 59/2005, era necesario contratar el mantenimiento de los 8 ascensores, para mantener los equipos en óptimas condiciones.
- e) Que en vista de las circunstancias descritas en los literales anteriores la sociedad THYSSENKRUPP ELEVADORES, S. A., se convierte en ofertante único, lo que se argumentó y establecieron todas las justificaciones de la contratación de la citada sociedad, en la Resolución Razonada 07/2008, dándose cumplimiento a lo establecido en el Art. 40 literal c) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por lo que se justifica la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Ministerio de Hacienda, en vista de haberse convertido la citada sociedad, en ofertante único para la contratación de dicho servicio, por lo que no aplica la comparación de calidad y precios de 3 ofertantes."

El día De la lectura del borrador de informe la administración presento nota DGEA 436/2009 en la que manifiesta lo siguiente: "Que en el año 2005 se realizó la Licitación Pública No. 29 /2005 "ADQUISICION DE ASCENSORES PARA LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA", resultando ganadora la empresa THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.A., (SUCURSAL EL SALVADOR), por un monto de \$396,066.00, de cuyo contrato emana la obligación de que al finalizar éste, la empresa debería otorgar a favor del Ministerio de Hacienda, una Garantía de Buena Calidad, para asegurar que el



contratista responderá por las fallas y desperfectos posteriores a la instalación de dichos ascensores y para mantenerlos funcionando en óptimas condiciones, durante el período que estableciera el contrato, por lo que dicha garantía se emitió por un periodo de cinco años, lo que garantizaba que durante el mantenimiento preventivo y correctivo que fuese necesario realizarle a dichos ascensores, el contratista se haría responsable de los reclamos, caso contrario si otra empresa realizara dichos mantenimientos la empresa no respondería.

Las tareas que abarco el Mantenimiento preventivo fueron (Ver contrato en Anexo 4):

- Control de vigilancia e inspección de los ascensores.
- Rutinas de mantenimiento en cabinas, cuarto de maquinas y poleas, hueco, foso, realizando visitas mensuales a los lugares de ubicación de los ascensores para inspeccionar, lubricar ajustar y limpiar partes.
- Operaciones a realizar en cabina y sus componentes, revisar estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, pasamanos) comprobación de pulsadores de mano y señalización, arranque parada y nivelación, apertura y cierre de puertas, comprobar indicadores de posición, observar holguras entre las guías y el chasis.
- Operaciones a realizar en cuarto de maquina, revisar niveles de aceite, motor, máquina y fugas, revisar estado de maquina y sus componentes(holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío), estado de cables de tracción, funcionamiento del limitador, su lubricación, conexiones del contacto, cable y recinto, observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones) etc., estado de emergencia y puertas de pasillo, observar apertura y cierre de las puertas (sin golpes, ni roces), comprobar enclavamientos.
- Operaciones de Hueco, observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres, estado del techo de cabina y sus componentes, engrasar guías (si fuera necesario) y comprobación de fijaciones, observar el estado de parámetros rasantes e iluminación de hueco, observar contrapeso y rozaderas, estado y conexión de finales de recorrido superiores.
- Operaciones en foso, estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua etc., observar si existe alargamiento de os cables de tracción, observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase, observar el estado de sujeción de los amortiguadores y topes, observar rozaderas inferiores, estado y sujeción del cordón de maniobra, estado y sujeción de la cadena y cables de compensación, observar accionando manualmente la palanca de acuíñamiento, comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.

Las tareas que abarco el mantenimiento correctivo fueron:

- Rectificación de los defectos observados en los ascensores que impidan su normal funcionamiento.
- Reparación de averías.
- Mantenimiento de controles de mando, revisión de switches y contactos principales, revisión de dispositivos de emergencia, revisión de contactos principales y carbonos, verificación de voltajes.
- Verificación de máquina, limpieza de máquina, ajustar o tensionar cables de tracción, ajustar o puertas y cerradura, verificación de aceite



- en motor y máquina de elevación, verificación de los reguladores de velocidad y verificación de los selectores, verificación de la poleas.
- Verificación de cubo, verificación de switches finales de protección, limpieza y lubricación y ajuste de todas las puertas de los pisos, limpieza y lubricación de todas las partes de la cabina, verificación de motores de operación de puertas, verificación de indicadores de posición, lubricación de rieles de cabina y contrapeso.

En tal sentido se advierte que para cumplir con ciertas actividades de ambos mantenimientos es necesario poseer un conocimiento del equipo de ascensores y su funcionamiento y las partes que lo componen, lo que es e mas fácil para la empresa que construye los ascensores, que para este caso es THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A.

De lo anterior se deriva que durante el periodo que dura la Garantía de Buena Calidad, la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, S.A. se convierte en ofertante único, por lo que no aplica la comparación de precio y calidad señalada en el artículo 40 literal c) de la LACAP y que el mismo también establece que cuando se trate de ofertante único bastara un solo ofertante, por otro lado este tipo de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para ascensores ubicados en las Tres Torres y edificio Los Cerezos un monto de \$13,800.00, fue valido realizarlo por medio de Contratación Directa en vista que el mismo artículo 40 literal d) establece que para la contratación directa no habrá limite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

Asimismo el artículo 72 literal d) de la misma ley señala que procederá la contratación directa cuando se trate de obras, bienes, servicios o suministros complementarios o de accesorios o partes o repuestos relativos a equipos existentes u otros previamente adquiridos de los que no hubiere otra fuente, en vista de ello el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se constituye en este caso como un servicio complementario a equipos existentes u otros previamente adquiridos, tal como lo expresa el artículo en mención, ya que mediante la Licitación Pública NO. 29/2005 "Adquisición de ascensores para las instalaciones del Ministerio de Hacienda" se adquirieron ocho ascensores para los Edificios de las Tres Torres y Los Cerezos.

Finalmente se aclara que no se incumplió lo que la LACAP establece específicamente en los artículos 40 literal c) y 72 literal d), ni tampoco se estaba tratando de conservar una garantía, por el contrario se estaba garantizando que el contratista respondería durante el periodo de cinco años sobre fallas y desperfectos que le fueran imputables, garantía que otro contratista no podía proporcionar por haber sido la empresa THYSENKRUPP ELEVADORES, SA. la ganadora de la licitación.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios presentados por la Administración, los auditores consideramos que la observación no queda desvanecida, ya que la razón expresada como justificación no es valida por no estar comprendida en el Artículo 40 literal c) de la LACAP, pues el hecho de querer conservar la garantía, no convierte al proveedor en ofertante único.



4. FALTA DE ACTAS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS.

Comprobamos según expedientes examinados, por un monto de \$1,023,278.67, que éstos no contienen el acta de la recepción total o parcial de los bienes y servicios adquiridos y contratados, donde se haga saber que se han recibido a entera satisfacción; según detalle en anexo No. 1

El Artículo 12, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, expresa: "Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: j) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;"

El Artículo 121, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, menciona: "Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.

El Artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: "Se elaborará acta de recepción de todas las adquisiciones que se realicen; la que tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio;
- e) Nombre y firma de la persona que entrega por parte del proveedor o contratista;
- f) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; y
- g) Cualquier otra información pertinente.

La causa de la deficiencia se debe a que la Jefa UACI consideró que el Art.12 literal j, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, menciona que se levantan Actas de Recepción en los casos que es necesario, y consideró que en estos casos no era necesario hacerlo.

La falta de elaboración del Acta de Recepción por la adquisición de bienes o servicios, ocasiona que no se pueda evidenciar si el servicio fue recibido de conformidad a lo pactado en el contrato.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en nota de fecha 18 de junio de 2009 expuso: "En las Bases de Licitación de los procesos LP No 07/2008 denominado "Servicio de Introducción de Agua Potable y Drenaje de Aguas Negras en la Aduana La Hachadura" y LP No. 13/2008 denominado "Suministro de Marchamos de Pín y de Cable para la Dirección General de Aduanas", se menciona la existencia del acta de recepción en distintas partes del proceso; como por ejemplo en la Licitación Pública LP No 07/2008 cuando en el romano XII - GARANTÍAS, numeral 3,



Garantía de Buena Obra, página No. 5 de las Bases y folio No. 31 del expediente dice: "El oferente que resulte adjudicado tendrá que presentar Garantía de Buena Obra, por un monto equivalente al 10% del valor total de lo contratado, la cual tendrá vigencia de un año y deberá entregarse a más tardar quince días hábiles después de haber suscrito el acta de recepción"; sigue mencionándose en el romano XVIII FORMA DE PAGO, página 6 de las Bases y folio No 32 del expediente respectivo cuando dice "El pago se efectuará a través de un solo desembolso, en la Dirección Financiera del Ministerio de Hacienda en el plazo de treinta días hábiles, después de haber retirado el Quedan, previa presentación de Acta de Recepción, copia de contrato y factura, firmada y sellada por el Administrador del Contrato, en la que debe venir descontado el uno por ciento (1%) en concepto de retención al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento sesenta y dos inciso tercero del Código Tributario y Resolución 12301-NEX-2140-2007 de la Dirección General de Impuestos Internos de las catorce horas del día tres de diciembre de dos mil siete": la acta de la referencia se encuentra agregada al expediente de la referencia en el folio No 587 del mismo expediente; situación similar ocurre con la Licitación Pública LP No 13/2008 cuando en el romano XVI FORMA DE PAGO, página No 6 de las Bases y folio 28 del expediente dice: "El pago se efectuará a través de un solo desembolso en la Dirección Financiera del Ministerio de Hacienda en el plazo de treinta días hábiles después de haber retirado el Quedan correspondiente; previa presentación de acta de recepción y....."; situación que refleja su cumplimiento en el folio No 520, en el caso de la sociedad Quazar, S.A. de C.V. y en el folio 523 en el caso de la sociedad Hasgal, S.A. de C.V.

Para el resto de casos mencionados, por la naturaleza de las entregas, como por ejemplo los mantenimientos, entregas diarias y en diferentes Dependencias del Ministerio, las recepciones de los servicios son efectuadas por los Jefes y/o encargados administrativos de donde se recibe el servicio, ya que se vuelve imposible estar simultáneamente en distintos sitios para la recepción de distintos servicios, por lo que le corresponde al Administrador del Contrato la consolidación de los documentos probatorios de la recepción de los funcionarios antes citados; previo a firmar las facturas en señal de aceptación del bien o servicio para que se continúe con el trámite de pago.

En nota DGEA 436/2009 de fecha 22 de septiembre del corriente año la Administración presento los comentarios siguientes: "Que tal y como lo establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su artículo 12 literal j, se levantan Actas de Recepción en los casos que es necesario, atendiendo las formalidades que establece y desarrolla el artículo 60 del Reglamento de la mencionada ley, que no obstante el reglamento establece expresamente que "Se elaborará acta de recepción de todas las adquisiciones que se realicen", esta disposición es complementaria al artículo 12 literal J de la LACAP, en el sentido que se levantará acta cuando por la naturaleza de la obra bien o servicio sea necesario, en cuyos casos el acta respectiva será elaborada en atención a lo dispuesto por el citado reglamento, lo cual es congruente con los principios generales del derecho y la jerarquía normativa existente y reconocida, la cual establece que la ley esta en un nivel superior a los reglamentos, todo reglamento de una Ley es el mecanismo para desarrollar la misma, por lo que este no puede ir más allá de lo reguado por la Ley, el reglamento se vuelve un instrumento procedimental para la mejor aplicación de lo normado por la ley, es por ello que no puede contradecir o regular algo distinto a que dispone la ley; la anterior aseveración es un reconocimiento y cumplimiento a los Principios Generales del Derecho, los que se retoman y ratifican por la Jurisprudencia Constitucional en la sentencia 66-H-99 del veintisiete de octubre del año dos mil.



En razón a lo antes expuesto se ratifica que este Departamento ha dado cumplimiento a lo señalado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Y en nota ref. DGEA/DACI/931/2009 de fecha 17 de junio de 2009, la jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, expresó: "En la Orden de Compra No 633/2008 a favor de la empresa Básculas y Balanzas, S.A. de C.V. se estableció la adquisición de los siguientes servicios: Reparación, revisión y calibración de una báscula móvil de dos plataformas, marca Haenni, por la cantidad de NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO 39/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 9,894.39) y la Revisión y calibración de una báscula móvil de dos plataformas, marca Haenni, por la cantidad de UN MIL CIENTO TREINTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,130.00), generándose un total de ONCE MIL VEINTICUATRO 39/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 11,024.39); los cuales fueron recibidos a entera satisfacción por el solicitante, para lo cual se documentó con la firma y sello en la factura que para tal caso emitió el contratista, misma que serviría para continuar con el trámite de pago."

Según nota DGEA 436/2009 recibida el 22 de septiembre, la administración presentó los comentarios siguientes: "Que el Artículo 12, literal j) de la LACAP al establecer que: "Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley"; no quiere decir que deba hacer acto de presencia o que forzosamente tenga que elaborarla y firmarla la jefa de la UACI.

Pero si es imprescindible para darle cumplimiento a la Ley y al Reglamento, que la recepción la realice la unidad solicitante, ya que son ellos los que han establecido las especificaciones técnicas y tienen que verificar la calidad del producto o las posibles fallas que se haya tenido en la prestación del servicio.

Posteriormente dicha acta podrá ser remitida a la UACI para ser archivada en el expediente, o la podrá archivar en el expediente que lleva el administrador de contrato. Lo anterior queda reforzado con la vigencia del Instructivo UNAC 02/2009: "NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS", en el cual en el numeral 7 literal g) textualmente dice que para que la ejecución del contrato se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, el (los) administrador (es) de contrato deberán: "Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, el supervisor en el caso de obra pública, la Unidad solicitante, y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios, distribuyendo copias a la UACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente, el cual se presenta en anexo 4.

En algunos casos señalados de este hallazgo, se puede evidenciar que los servicios fueron recibidos de conformidad al firmar las facturas respectivas de cada una de las entregas recibidas de parte de las empresas suministrantes, tal como aparecen algunas muestras de facturas de todos los servicios en anexo 4.



De lo anterior se infiere que la LACAP y su Reglamento no responsabilizan a la UACI de levantar todas las actas de recepción, pero si responsabiliza al solicitante de la obra, bien o servicio.

Sin embargo para dar cumplimiento al hallazgo encontrado por el Equipo de Auditores de la Corte de Cuentas de la República, a partir de este año 2008, en todos los contratos se esta incluyendo una cláusula en la que se especifica que el administrador del contrato, deberá levantar el acta de recepción total o parcial de las obras, bienes o servicios que reciba, producto de la ejecución de ese contrato.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después analizar las evidencias y comentarios expresados por la Administración constatamos que se han tomado acciones para mejorar el proceso de recepción de los bienes y servicios recibidos, con la vigencia del Instructivo UNAC 02/20092 NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTRATAOS", de fecha 1 de septiembre de 2009, numeral 7 literal b) manda a: "conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos, en el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actualizaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de cambio y actas de recepción."

No obstante los comentarios expresados y las evidencias presentadas por la Administración los auditores consideramos que la observación no queda superada, ya que la ley es clara cuando dice que se levantará acta de recepción ya sea que las obras, bienes o servicios se reciban total o parcialmente, y no habla de que solo cuando por la naturaleza de la obra bien o servicio sea necesario, en este punto vale la pena aclarar que muchas de las adquisiciones detalladas en el cuadro no han sido recepciones parciales sino bienes que se han recibido de manera total y que igual no se cuenta con el acta en el expediente; además el Reglamento de la LACAP que es un instrumento que se crea con el objeto de regular, desarrollar y facilitar la aplicación de lo establecido en la ley como lo menciona en su artículo 1, y no para violentarla ni irrespetar la jerarquía legal, ya que de ser así no fuera aprobado por los organismos competentes, expresa que "el acta se elaborará por todas las recepciones que se realicen" lo cual podrá hacerlo la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera y no necesariamente el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, aunque esto no lo exime de ser el responsable de que dicha acta se realice y que se haga constar en el expediente de cada proceso de adquisición que la institución conserva, para efectos de fiscalización por la Corte de Cuentas o por cualquier otro ente competente para tal fin; por lo que los auditores ratificamos el hallazgo.

5. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LACAP EN LA COMPRA DE BOLETOS AEREOS.

Verificamos que el proceso de compra de boletos aéreos para el período 2008, presenta las condiciones siguientes:

- a) Verificamos que la administración compró boletos aéreos, por un monto de \$35,214.20, los cuales al ser examinados no se logró identificar la forma de compra, ya que no cumplen con ninguna de las condiciones establecidas en el Artículo 39 de



la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Ver detalle de compras en anexo No 2

- b) Comprobamos que el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no consultó la disponibilidad presupuestaria, previo al inicio del proceso de la compra de cada boleto aéreo, cuyo monto durante el año 2008 asciende a \$35,214.20. Ver anexo No 3
- c) comprobamos según documentación del boleto adquirido para misión oficial del Jefe de Operaciones y Base de Datos de la Unidad de Servicios Informáticos de la DGII a Santiago de Chile, no demuestra a que agencia se le compró el boleto, ya que existen 3 cotizaciones de agencias de viajes pero no se establece con quien se adquirió; no se identifica quién realizó la compra y cual fue el valor pagado por el boleto.

El Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, menciona que: "Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Licitación o concurso público por invitación;
- c) Libre Gestión;
- d) Contratación Directa; y,
- e) Mercado Bursátil.

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

El literal d) del Artículo 12 Atribuciones de la UACI, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, expresa: "d) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios;"

El Artículo 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, expresa que: "El expediente contendrá, entre otros la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.

La causa de la deficiencia se debe a que estas compras de boletos aéreos para misiones oficiales requieren atención inmediata, por lo que la emisión del boleto y la presentación de la factura debían generarse al mismo tiempo, además algunas compras se hicieron con cargo al fondo circulante, según lo manifestado por la Jefa UACI.



El no aplicar los requisitos establecidos por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública para los procesos de compra, incrementa el riesgo de manipulación en el proceso.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 25 de junio de 2009, la Administración expuso los comentarios siguientes:

"a) Debido a que las compras de boletos aéreos para misiones oficiales requieren atención inmediata este Departamento atendía los mismos con la urgencia del caso tomando en cuenta que la emisión del boleto y la presentación de la factura debían generarse al mismo tiempo, ya que por los cambios constantes de los precios establecidos por las líneas aéreas se corría el riesgo que se incrementara el valor del boleto, en ese mismo día o en el siguiente; cabe mencionar que dentro del proceso utilizado para la compra de estos, requería la elaboración de un cuadro comparativo una vez obtenidas las cotizaciones, las cuales se evaluaban tomando en consideración la que más se apegaba a las necesidades del itinerario a utilizar y el precio más conveniente, una vez seleccionada la mejor opción se obtenía la autorización del Director General de Administración, para que la agencia de viajes emitiera el boleto y la correspondiente factura, ya que estos documentos debían presentarse en forma simultánea. Si se examina el contexto en que se adquirieron estos servicios se puede concluir que no era posible realizar un procedimiento usual de compra.

b) En vista que no era posible realizar un procedimiento usual de compra, por la naturaleza del servicio y que la factura debía presentarse simultáneamente con la emisión del boleto, previo a la solicitud de la misión oficial al titular de la institución la unidad solicitante consultaba la disponibilidad presupuestaria. No obstante lo anterior se aclara que la competencia del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional es únicamente de verificación de la asignación presupuestaria de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12, literal d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

c) Según lo detallado en nota No. 10003-NEX-279/2008 de fecha 22 de octubre de 2008, agregada en el folio 000083 del expediente presentado, la erogación de los gastos de viáticos, gastos de viaje y terminales, así como la compra del boleto aéreo se haría con cargo al Fondo Circulante de Monto Fijo de la Dirección General de Impuestos Internos, por lo tanto el trámite de compra ya no fue realizado por el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

En nota DGEA 436/2009 de fecha 22 de septiembre de 2009, la administración manifestó lo siguiente: " Respecto del hallazgo relacionado con la falta de aplicación de una forma de contratación establecida en la LACAP, consideramos que las adquisiciones de tales boletos aéreos, se enmarcan dentro de los elementos establecidos en el artículo 68 de la LACAP que regula lo relacionado a Libre Gestión, como es el caso de adquisiciones de bienes o servicios relativos a necesidades ordinarias de este Ministerio, que se encontraron disponibles en Agencias de Viajes.

En cuanto al hallazgo relacionado con la falta de verificación de la asignación presupuestaria, por la naturaleza del servicio y que la factura debía presentarse simultáneamente con la emisión del boleto, operativamente se acordó entre la Dirección



Financiera y la DACI, que al aprobar el Titular la misión oficial y dado que el presupuesto aprobado del año 2008 contemplaba asignación presupuestaria para comprar boletos aéreos, se consideraba materializada la verificación de la asignación presupuestaria, en tales procesos de adquisición.

Adquirir los boletos aéreos en el año 2008, requirió de atención inmediata, debiendo atender dichas compras con la urgencia del caso tomando en cuenta que la emisión de estos y la presentación de la factura debían generarse al mismo tiempo, dado los cambios en los precios establecidos por las líneas aéreas, dado que se corría el riesgo de que se incrementara el valor de estos, en el mismo día en que se emitía o al día siguiente, situación que ocasiono que no se pudiera realizar el procedimiento de compra establecido; sin embargo dicho proceso de compra de boletos aéreos, se realizó considerando que las adquisiciones y contrataciones de la institución debían realizarse en forma clara, ágil y oportuna, asegurando procedimientos idóneos y equitativos, asimismo velando por el uso racional de los recursos financieros institucionales.

Con respecto al literal c) del hallazgo, se adjunta en anexo 4, fotocopia de la factura emitida por la compra del boleto aéreo relacionado con misión oficial del Jefe de Operaciones y Base de Datos de la Unidad de Servicios Informáticos de a DGII a Santiago de Chile.

En ese sentido a finales del año 2008, se realizo proceso de licitación Pública LP O1/2009: Contratación de Agencia de Viajes para el suministro de boletos aéreos, resultando ganadora la empresa INTERTOURS S.A. de C.V. con la que se firmo el contrato No. 26/2009 el 18 de diciembre de 2008, con un plazo de doce meses a partir del mes de enero 2009. "

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios expresados por la Administración, los auditores consideramos que las observaciones no quedan superadas, ya que en ninguna de sus regulaciones la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que se atiendan los requerimientos de bienes y servicios con mucha urgencia sea un motivo para incumplir con las formas de comprar establecidas, por una parte, y por otra, al haber revisado toda la documentación en las diferentes compras de estos boletos, observamos que en la mayoría de casos se contrato con el tiempo prudencial como para poder llevar a cabo un proceso bien definido y documentado.

Respecto a la consulta de la disponibilidad presupuestaria, la LACAP es clara cuando define que es la DACI y no la unidad solicitante, quien debe hacer la consulta previo a la compra y en los documentos de estos procesos no se refleja que se haya hecho esta consulta, ni por parte de la DACI ni mucho menos por parte de la unidad solicitante del boleto.

Respecto al boleto para misión oficial a Santiago de Chile el que se haya adquirido con cargo al fondo circulante, no justifica la falta de documentación del proceso de esta compra, contenida en el expediente que presentó la DACI, ya que verificamos que dicho expediente esta incompleto, lo cual es responsabilidad de esta unidad. Por lo antes expuesto los auditores ratificamos la observación.



6. ANEXOS.

AEXO No 1 DEL HALLAZGO No 4 SOBRE ASPECTOS LEGALES.

FALTA DE ACTAS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS

No. de Licitación o Contratación	Nombre del Proceso	Monto
Lp No. 02/2008	Suministro de agua purificada para el Ministerio de Hacienda y sus dependencias	\$ 98,490.00
Lp No. 05/2008	Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de aire acondicionado del Ministerio De Hacienda	\$108,465.00
Lp No. 07/2008	Servicio de Introducción de agua potable y drenaje de aguas negras en la Aduana la Hachadura	\$ 68,962.80
Lp No. 13/2008	Suministro de marchamos de pin y de cable para la DGA	\$ 57,500.00
Lp No. 21/2008 133/2008	Adquisición de toner y cintas para impresores	\$ 65,514.50
Contratación Directa	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de sistema video vigilancia digital y detección de incendios de la DGA	\$ 24,646.23
Contratación Directa	Servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de servidores de plataforma Risc/Intel marca IBM, Software, UPS y provisión de servicios de traslado y resguardo externo en bóveda de medios magnéticos para el Ministerio de Hacienda	\$490,810.43
Contratación Directa 02/2008	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para centrales telefónicas del Ministerio de Hacienda	\$ 55,070.52
5/2008 Contrato Libre Gestión	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 8 ascensores marca Thyssenkrupp propiedad del Ministerio de Hacienda	\$13,800.00
18/2008 Contrato Libre Gestión	Mantenimiento preventivo y correctivo de 9 fotocopiadoras XEROX	\$13,744.80
123/2008 Contrato Libre Gestión	Servicio de Auditoria Integral al convenio de fideicomiso De compensación para el subsidio de intereses en la compra de acciones de la compañía de Telecomunicaciones de El Salvador, S. A., denominado fideicomiso ANTEL-1	\$13,900.00
21 Orden de Compra	Suscripciones en el Diario de Hoy	1,350.00
633 Orden de Compra	Reparación y calibración de una báscula	11,024.39
TOTAL		\$1,023,278.67

ANEXO No. 2 DEL HALLAZGO No 5 SOBRE ASPECTOS LEGALES

INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LACAP EN LA COMPRA DE BOLETOS AEREOS.



No de Licitación o Contratación	Nombre Del Proceso	Monto \$
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Lisboa Portugal Con Agencia Serví Viajes	1,455.55
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Tegucigalpa Con Gala Travel Asesores	570.85
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Guatemala Con Gala Travel Asesores	298.48
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Guatemala Con Gala Travel Asesores	391.14
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Santiago De Chile	No Se Establece El Valor Pagado Por El Boleto
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Bruselas – Bélgica Con Agencia U Travel Service, S.A. De C.V.	2,870.85
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Bruselas – Bélgica Con Agencia Gala Travel Asesores	2,396.95
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Serví Viajes	445.65
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Gala Travel	530.10
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Bruselas - Bélgica Con Agencia Serví Viajes	2,277.00
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Bruselas - Bélgica Con Agencia Serví Viajes	1,848.75
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Gala Travel	617.07
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Panamá Con Agencia Gala Travel	675.91
Boleto Aéreo	Adquisición De 3 Boletos Para Misión Oficial A Managua Nicaragua Con Agencia U Travel Service	1,121.01
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Managua Nicaragua Con Agencia Gala Travel	374.67
Boleto Aéreo	Adquisición De 2 Boleto Para Misión Oficial A Bruselas - Bélgica Con Agencia Gala Travel	3,140.98
Boleto Aéreo	Adquisición De 2 Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Gala Travel	984.24
Boleto Aéreo	Adquisición De 2 Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Gala Travel	901.78
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Qatar Con Agencia Gala Travel	4,836.96
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia U Travel Asesora De Viajes	731.84
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Costa Rica Con Agencia U Travel Asesora De Viajes	269.10
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia U Travel Asesora De Viajes	67.82
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia U Travel Asesora De Viajes	979.31
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia Gala Travel	999.21
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia Gala Travel	987.91

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.



Boleto Aéreo	Adquisición De 2 Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia All American Travel	2,720.70
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Santo Domingo, Republica Dominicana Con Agencia U Travel	765.68
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A San José, Costa Rica, Con Agencia U Travel	458.26
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Miami, Con Agencia U Travel	783.82
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Santiago De Chile, Con Agencia U Travel	712.61
Total		35,214.20

ANEXO No. 3 DEL HALLAZGO No 5 SOBRE ASPECTOS LEGALES**INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LACAP EN LA COMPRA DE BOLETOS AEREOS.**

No de Licitación o Contratación	Nombre Del Proceso	Monto \$
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Lisboa Portugal Con Agencia Serví Viajes	1,455.55
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Tegucigalpa Con Gala Travel Asesores	570.85
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Guatemala Con Gala Travel Asesores	298.48
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Guatemala Con Gala Travel Asesores	391.14
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Santiago De Chile	No Se Establece El Valor Pagado Por El Boleto
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Bruselas – Bélgica Con Agencia U Travel Service, S.A. De C.V.	2,870.85
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Bruselas – Bélgica Con Agencia Gala Travel Asesores	2,396.95
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Serví Viajes	445.65
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Gala Travel	530.10
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Bruselas - Bélgica Con Agencia Serví Viajes	2,277.00
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Bruselas - Bélgica Con Agencia Serví Viajes	1,848.75
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Gala Travel	617.07
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Panamá Con Agencia Gala Travel	675.91
Boleto Aéreo	Adquisición De 3 Boletos Para Misión Oficial A Managua Nicaragua Con Agencia U Travel Service	1,121.01
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Managua Nicaragua Con Agencia Gala Travel	374.67
Boleto Aéreo	Adquisición De 2 Boleto Para Misión Oficial A Bruselas - Bélgica Con Agencia Gala Travel	3,140.98
Boleto Aéreo	Adquisición De 2 Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Gala Travel	984.24
Boleto Aéreo	Adquisición De 2 Boleto Para Misión Oficial A San José Costa Rica Con Agencia Gala Travel	901.78
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Qatar Con Agencia Gala Travel	4,836.96
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia U Travel Asesora De Viajes	731.84
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Costa Rica Con Agencia U Travel Asesora De Viajes	269.10
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia U Travel Asesora De Viajes	67.82
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia U Travel Asesora De Viajes	979.31
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia Gala Travel	999.21

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia Gala Travel	987.91
Boleto Aéreo	Adquisición De 2 Boleto Para Misión Oficial A Washington Con Agencia All American Travel	2,720.70
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Santo Domingo, Republica Dominicana Con Agencia U Travel	765.68
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A San José, Costa Rica, Con Agencia U Travel	458.26
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Miami, Con Agencia U Travel	783.82
Boleto Aéreo	Adquisición De Boleto Para Misión Oficial A Santiago De Chile, Con Agencia U Travel	712.61
Total		35,214.20