



**MARA SEGUNDA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA:** San Salvador, a las nueve horas del día ocho de julio de dos mil trece.

El presente Juicio de Cuentas ha sido diligenciado en base al Pliego de Reparos Número **II-JC-40-2012**, fundamentado en el Informe de Examen Especial, efectuado por la Dirección de Auditoría Cuatro de esta Corte a la **DIVISION DE APOYO Y MANTENIMIENTO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, EN RELACION AL PROYECTO DE DEMOLICION Y RECONSTRUCCION DEL TAPIAL EN EL PARQUE SCOUT, REALIZADO POR EL SEÑOR PEDRO JAIME ALBERTO IGLESIAS PINEDA**, correspondiente al período del uno de julio al dieciocho de noviembre de dos mil diez; en contra de los señores: Lic. **RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA**, Ex Subdirector Administrativo y Desarrollo Institucional, con un salario mensual de \$3,798.50; Ing. **VICTOR HUGO MACHUCA VIAU**, Ex Jefe de División de División de Logística, con un salario mensual de \$2,910.98; Lic. **OSIRIS JONATAN HENRIQUEZ ROMERO**; Ex Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con un salario mensual de \$2,950.98; Ing. **CARLOS HUMBERTO HERRERA RUIZ**, Ex Jefe de la Sección de Oficinas Administrativas, con un salario mensual de \$1,142.58; Lic. **EDGAR FABRICIO MENJIVAR LEON**, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión, UACI, con un salario mensual de \$1,488.81; conocido en el presente proceso como **EDGARDO FABRICIO MENJIVAR LEON**, siendo la misma persona cuya gestión ha sido objetada; Licda. **LUZ DE MARIA AVELAR MORAN**, Jefe del Departamento de Administración de Servicios Generales, con un salario mensual de \$1,633.64; Lic. **EDGAR ALFREDO TOBAR VILLAFRANCO**, Gestor de Compras por Libre Gestión – UACI, con un salario mensual de \$576.90; y Licda. **MARIA LUISA LOPEZ DE ANCHETA**, Ex Delegada de compras por Libre Gestión – UACI, con un salario mensual de \$1,336.70, habiéndose establecido Responsabilidad Administrativa.

Han intervenido en esta instancia la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMINGUEZ CUELLAR**, en su calidad de Agente Auxiliar en Representación del señor Fiscal General de la República y los señores: **LUZ DE MARIA AVELAR MORAN, CARLOS HUMBERTO HERRERA RUIZ, EDGAR FABRICIO**

**MENJIVAR LEON, RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA, EDGAR ALFREDO TOBAR VILLAFRANCO, MARIA LUISA LOPEZ DE ANCHETA, VICTOR HUGO MACHUCA VIAU, y OSIRIS JONATAN HENRIQUEZ ROMERO,** en su carácter personal.

**LEIDOS LOS AUTOS; Y,**

**CONSIDERANDO:**

I- Con fecha seis de enero de dos mil doce, esta Cámara habiendo efectuado el respectivo análisis al Informe de Examen Especial antes mencionado y de acuerdo a los hallazgos contenidos en el mismo, de conformidad con el Artículo 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ordenó iniciar el respectivo Juicio de Cuentas, contra los funcionarios mencionados anteriormente; notificándole al señor Fiscal General de la República la iniciación del presente Juicio, tal como consta a fs. 34. En virtud de lo cual compareció, la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMINGUEZ CUELLAR**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, legitimó su personería con la Credencial y Acuerdo respectivo, que corren agregados de a 43 y 44.

II- De fs. 46 a 47, corre agregado el Pliego de Reparos emitido por esta Cámara, el cual fue notificado al señor Fiscal General de la República, y a su vez realizado el emplazamiento de los señores cuentadantes; concediéndoles a estos últimos el plazo de **QUINCE DIAS HABILES**, para que se mostraran parte y se pronunciaran sobre el Pliego de Reparos, que esencialmente dice: **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Reparo 1-** La documentación del Proyecto de Demolición y Reconstrucción del Tapial del Parqueo continuo a Casa Scout, el cual se ejecutó por Libre Gestión, se determinaron que las jefaturas, omitieron las gestiones del proceso administrativo para la contratación del realizador de la obra, existiendo incongruencias en cada una de las etapas, según se detalla a continuación: a) La Orden de Compra No. 4620102526 de fecha 24 de septiembre del 2010, emitida por el Departamento de Gestión de Compras de la UACI, fue firmada de recibida por el proveedor, el 05 de octubre del 2010, misma fecha del Acta de Recepción del Proyecto, en la cual se

expresa que los trabajos fueron recibidos a satisfacción el día 30 de septiembre de 2010, lo cual no es procedente, porque si no la obra se ejecutó en tan solo 6 días calendario, lo anterior da a entender que la Orden de Compra fue elaborada y entregada después de que se finalizó la obra. b) Las Bitácoras de Supervisión presentadas por el ISSS poseen fechas del 27 de octubre al 04 de noviembre del 2010 y son posteriores al acta de recepción de la obra de fecha 30 de septiembre del 2010. Asimismo la copia de bitácoras que posee el realizador de la obra son de fechas 17 de julio del 2010 al 11 de agosto del 2010 y no concuerdan con las presentadas por el ISSS, en cuanto a su contenido, ni el período de ejecución de la obra; todas las bitácoras mencionadas están avaladas con la firma del jefe de la Sección Servicios Oficinas Administrativas. c) El Acta de Recepción no concuerda con los tiempos de finalización de la ejecución contenidos en las Bitácoras de Supervisión, existiendo discrepancias en el orden cronológico y mala administración de la documentación del proceso de compra. La situación se originó debido a que la Ex Jefatura de la División de Apoyo y Mantenimiento, Sub Dirección Administrativa, la Jefatura del Departamento de Servicios Generales y la Jefatura de la Sección Servicios Oficinas Administrativas incumplieron los procedimientos administrativos y legales en cuanto al requerimiento del servicio; así como falta de coordinación, comunicación y seguimiento entre la Unidad solicitante y la UACI para el desarrollo oportuno y adecuado en la ejecución de la obra. Así como la falta de pronunciamiento por parte del Jefe de la UACI, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión, Delegada de Compras por Libre Gestión y el Gestor de Compras, en cuanto a la falta de realización desde el inicio del proceso de compra y seguimiento a la contratación. Como consecuencia de la deficiencia, existe incumplimiento a la normativa que regula los procesos administrativos para la compra, contratación y adjudicación de la obra, afectando la transparencia y legalidad de los mismos. **Reparo 2-** La UACI adjudicó la construcción del proyecto de demolición y reconstrucción del Tapial continuo a casa Scout, por el valor de \$15,921.49, a través de la modalidad de libre gestión, sin considerar que era una obra pública, emitiendo solamente una orden de compra; debiendo haber realizado un contrato para formalizar y determinar las condiciones y



cláusulas de forma clara y específicas según los requerimientos de la ley, a efecto de salvaguardar la inversión realizada. La deficiencia se debe a que el Jefe de la UACI, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión, Delegada de Compras por Libre Gestión y el Gestor de Compras de la UACI, no elaboraron un contrato de obra, no obstante que la modalidad de contratación se hubiera realizado a través de libre gestión, omitiendo los requisitos legales exigidos para dicha formalización. La falta de un contrato que determine condiciones y términos técnicos, no permitió que la inversión del ISSS, se respaldara a fin de salvaguardar los intereses del estado, debido a que no hubo mayor garantía por parte del contratista.

**Reparo 3-** No se solicitó al contratista la presentación de las garantías de buena obra que respaldaran la inversión realizada para el ISSS, existiendo únicamente un documento, en papel simple, presentado por el Oferante adjudicado, el cual no tiene ningún respaldo financiero. La situación se origina debido a que el Ex Jefe División de Apoyo y Mantenimiento no incluyó dentro de la solicitud del proyecto, la exigencia de las garantías en mención; de igual forma el Jefe de la UACI, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión, Delegada de Compras por Libre Gestión y el Gestor de Compras no consideraron, ni recomendaron la exigencia de la presentación de la garantía de Buena Obra o Calidad de acuerdo a la normativa; asimismo se omitió la Garantía de Cumplimiento de Contrato porque el mismo no fue elaborado. En consecuencia, la entidad quedó desprotegida en caso de generarse variaciones, cambios, ampliaciones en cuanto a monto y tiempo de entrega de la obra, o por algún incumplimiento por parte del proveedor de la obra, así como por desperfectos o fallas facturas al no contar con las garantías mencionadas.

**III-** Haciendo uso de su derecho de defensa a fs. 58 corre agregado escrito presentado por la Licda. **LUZ DE MARIA AVELAR MORAN**, quien manifestó: Que durante el mes de julio dos mil diez esta jefatura fue comisionada de forma verbal por el Jefe de División de Apoyo y Mantenimiento del ISSS del cual depende del Departamento a mi cargo para que a través de la Sección de Servicios Oficinas Administrativas que forman parte del Departamento de Administración de Servicios Generales, se efectuara la supervisión y recepción del proyecto "Demolición y



Reconstrucción del ISSS, conocido como Parqueo Scout"; lo anterior, en virtud que dicha área es parte de las Oficinas Administrativas del ISSS y por ende su mantenimiento se encuentra bajo responsabilidad de la referida Sección, lo cual es posible constatar en el apartado 7 denominado Descripción del elemento de Organización, acápite 19 en la página 18 del Manual de Organización de la División de Apoyo y Mantenimiento vigente a la fecha. Que la participación de la suscrita en el proyecto objeto de reparo, se limitó a ejecutar la instrucción de la Jefatura inmediata superior al Departamento a mi cargo, sin haber tenido participación alguna de las gestiones efectuadas por dicha División o la Subdirección Administrativa del ISSS relacionadas al Proceso de contratación del realizador de la obra que desarrollo la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Lo anterior en virtud que el Departamento de Administración de Servicios Generales tiene como responsabilidad respecto de los procesos de compra únicamente la participación en la elaboración de los términos de las bases de licitación para compra de productos para la reproducción de documentos impresos y las imágenes digitales. A fs. 74 presentó escrito el Ing. **CARLOS HUMBERTO HERRERA RUIZ**, quien manifestó: Que la supervisión que me fue encomendada y fue efectuada por el suscrito en la Demolición y Construcción del muro en el parqueo de empleados que ha sido objeto del reparo uno del cual se me atribuye responsabilidad, consta en la bitácora de la obra que ha presentado el realizador de la obra en el presente proceso, correspondiente al período del diecisiete de julio al once de agosto de dos mil diez. Que mi participación en el proyecto se limitó a realizar la supervisión antes aludida velando porque el realizador ejecutara la obra en atención a las buenas prácticas de construcción y observando las medidas de seguridad que requería dicha labor, en virtud que el área restante del parqueo siguió ocupándose por los empelados del ISSS, y se encuentra adyacente a paso peatonal y calle de circulación vehicular. Que el suscrito no tuvo nada que ver con la preparación o desarrollo del proceso de contratación del realizador de la obra que ejecutó la UACI, ya que dichas gestiones no son propias de las funciones de la Sección que entonces estaba a mi cargo. De fs. 90 a 93 presentó escrito el Lic. **EDGAR FABRICIO MEJIVAR LEON**, quien manifestó: Reparó 1- a) El proceso administrativo para la adquisición de bienes y servicios por la modalidad



de LIBRE GESTION DEL ISSS inicia con una solicitud elaborada por el usuario, la cual es ingresada al sistema informático denominado Sistema Administrativo Financiero del ISSS (SAFISSS), en el cual se establece el objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados y condiciones específicas para la gestión como lo establece el art. 17 del RELACAP. Esta solicitud pasa por un proceso previo de análisis y verificación en el Departamento de Planificación de Necesidades de UACI vigente y aplicable antes de remitir el requerimiento al Jefe Sección Compras por Libre Gestión, ese Departamento es el responsable de verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en la LACAP para las compras por Libre Gestión, que se cuente con el presupuesto necesario, además que contengan la justificación debida y la información necesaria de acuerdo al bien o servicio solicitado para iniciar el trámite de compra bajo esta modalidad. En tal sentido y si bien es cierto que el requerimiento fue remitido por el Departamento de Planificación de Necesidades al Departamento de Gestión de Compras de la UACI en fecha 23 de julio de 2010, éste fue marginado y remitido para compra a la Sección Compras por Libre Gestión hasta el día 28 de julio de 2010 y hasta entonces la Sección a mi cargo, inició el proceso de compras, verificando que existía disponibilidad para compra, formulando el expediente de la gestión de compra y publicando en cartelera UACI. Hago hincapié que no está dentro de mi competencia como Jefe de la Sección ni dentro de la competencia de ningún otro empleado de la Sección Compras por libre gestión, el verificar previo trámite de compra, si la obra no había sido realizada a la fecha de recepción del requerimiento, ya que se presume de pleno derecho que el requerimiento de nuestra gestión es previo a la contratación por libre gestión y realización de los servicios ofertados por los proveedores. En tal sentido y posterior a la recepción de ofertas se remite expediente de compra para análisis del usuario quien selecciona la mejor oferta según los criterios establecidos en su solicitud, nuestra gestión como Sección de Compras por Libre Gestión se realizó en tiempos reales y permitidos por la ley, el Reglamento aplicable y los manuales de procedimientos, específicamente desde el 28 de julio de 2010 que recibimos la solicitud por parte del departamento de Gestión de Compras,

hasta el día 24 de septiembre de 2010, al cual finalizamos con la firma de la orden de compra. b) Las Bitácoras de supervisión son documentos de apoyo del usuario o supervisor de la obra para el seguimiento de los trabajos ejecutados y son el insumo utilizado por el usuario para la elaboración del acta de recepción, es decir que de ninguna manera forman parte de los documentos exigidos por la LACAP para gestionar pagos bajo la modalidad de Libre Gestión, por lo que no estuvieron a la vista del gestor de compras a cargo del trámite ni de la jefatura de Sección Compras por libre gestión, desconociendo totalmente su contenido, puesto que estos documentos son posteriores a la conclusión del trámite que se realiza en la Sección Compra por Libre Gestión, y no son parte de los documentos sujetos a verificación por mi parte, c) Tal y como lo reconoce expresamente este honorable Tribunal, las anomalías e incongruencias cronológicas así como entre bitácoras presentadas, fueron originadas por la ex jefatura del Departamento de Servicios Generales y de la Jefatura de la Sección Servicios Oficinas Administrativas, así como la falta de coordinación, comunicación y seguimiento entre la unidad solicitante y la UACI para el desarrollo oportuno y adecuado en la ejecución de la obra; finalmente no es cierto que hubo falta de pronunciamiento por mi parte, en cuanto a la falta de realización desde el inicio del proceso de compra y seguimiento a la contratación, puesto que a través de correos electrónicos, siguiendo marginado en nota fechada 12 de agosto de 2010, solicité al Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento, aclaración respecto al procedimiento de selección del proveedor, dado que la solicitud para la contratación de servicios del Proyecto de Demolición y Reconstrucción del Tapial contiguo a Casa Scout, número 10017613 fue recibida en el Departamento de Planificación de necesidades de la UACI, el 18 de julio de 2010, posterior al inicio de la obra, y al no obtener ninguna respuesta, reiteré petición a través de mi Jefatura UACI mediante correo de fecha 1º de septiembre de 2010 sin recibir respuesta. **REPARO 2.** El procedimiento de compra simplificado de la Libre Gestión permite la adquisición de bienes o servicios en forma ágil, sin que con ello se vulneren los principios que deben regir en las compras públicas según art. 2 RELACAP. La simplicidad de este proceso también se evidencia en la posibilidad de formalizar contratos a través de una orden



de compra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 79 LACAP, a diferencia de una Licitación Pública o Contratación Directa que solo podrá hacerse a través de un contrato. Por otra parte el Art. 68 LACAP plantea que este procedimiento también aplica a la contratación de obras y consultores individuales cuyo valor no exceda de ochenta (80) salarios mínimos urbanos, por ello, la libre gestión 1G10000468, no necesitó la firma de un contrato previo, ya que se realizó el proceso según lo establecido en la LACAP, la cual plantea que para los casos de libre gestión según el Art. 79... bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o la prestación del servicio...; es así que mi Sección únicamente exige la firma del Contrato y la Garantía de Buena Obra, cuando la compra exceda de diez salarios mínimos urbanos y el servicio o la entrega de la obra sea superior a tres meses, a contrario sensu, es a petición de parte cuando el usuario así lo solicita en el documento denominado "Solicitud de Pedido", esto conforme al Manual de Procedimientos. Tampoco es aplicable el Art. 59 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, no me es aplicable puesto que, no fui coautor ni aún responsable solidariamente de la omisión de suscripción de Contrato para la ejecución de la obra, puesto que no es parte de mis funciones el exigir para completar el trámite de Compra Libre Gestión, la suscripción del contrato, ya que no es requisito previo para todo Libre Gestión, únicamente reitero, en el caso de que la compra exceda de diez salarios mínimos urbanos y el servicio o la entrega de la obra sea superior a tres meses. **REPARO 3-** Para los procesos de adquisiciones por Libre Gestión LACAP, no establece de carácter obligatorio el requerir las garantías a que hace referencia en su Art. 31, sin embargo se establece expresamente que deberá exigirse la garantía de buena inversión de anticipo de acuerdo a lo establecido al Art. 69 LACAP, cuando se hagan los pagos anticipados, no así con la garantía de cumplimiento de contrato, la LACAP no establece para las Libres Gestiones, solo define en el Art. 37 que para este tipo de garantías "su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación...". De fs. 117 a 119 presentó escrito el Lic. **RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA**, quien manifestó: **REPARO 1-** a. Los artículos relacionados en las Normas mencionadas por la Honorable Cámara y de la Ley de la

Corte de Cuentas de la República no tipifican conductas en mi hacer cuando fungí como Subdirector Administrativo y Desarrollo Institucional del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ya que de la lectura del mismo informe no se desprende que haya incumplido en referido procedimiento ya que mi persona no era el encargado del proceso administrativo para la ejecución de la obra o de la actuación de los procesos llevados por los responsables de los departamentos de la Gestión de Compras de la UACI, o por las actuaciones realizadas por el Jefe de la Sección de las Oficinas Administrativas, lo mismo que de la jefatura de la División de Apoyo y Mantenimiento. Más aún se ha señalado que por parte de la UACI, no hubo pronunciamiento al desarrollo de un proceso de contratación solicitado, si esto es así correspondería a la Jefatura señalada la responsabilidad, siendo ésta la garante que los procesos que pasan por dicha Unidad se realicen conforme a las Disposiciones legales que para tal efecto se le encomienda, siendo ésta quien filtra que los procesos se lleven de conformidad y al no hacerlo el solicitante, repararlo. Sería por parte de la subdirección inmiscuirse en procesos que si bien es cierto los conoce y maneja no están en su atribución, por ser la unidad antes referida la encargada. b. en mi calidad de Subdirector Administrativo del Instituto del Seguro Social y de conformidad a las funciones de las cuales fui investido, gire instrucciones al jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento Ing. Víctor Hugo Machuca Viau, para que se encargara de hacer el proceso de contratación de una empresa para realizar la obra del tapial del parqueo de empleados del ISSS, que dicha orden se debió a que cuando al pasar frente al tapial referido, observe que éste se encontraba ruidoso a punto de desplomarse, lo cual generaba un gran peligro para los transeúntes, tanto empleados y público en general, es de expresar que recién había sido contratado para la institución y no se me había informado de dicha situación; indique al Ingeniero ya mencionado, hiciera el proceso de contratación respectivo de conformidad al Instructivo funcionamiento de Compras por Libre Gestión que él ya conoce porque se realicen obras de manera continua, este instructivo fue actualizado en febrero del 2012, con el cual quiero demostrar que una vez dada la orden el solicitante amparado en el referido instructivo es el responsable de realizar los procesos pertinentes para su ejecución me informo que la obra

se estaba ejecutando, lo que verifique yendo al lugar. No obstante cuando el contratista se presentó a que se le pagará lo pactado por la realización de la obra, me entere que el proceso no se había realizado de conformidad a lo que prescribe el instructivo antes mencionado, el cual había sido asignado al Ing. Machuca, situación que por las múltiples funciones que realizaba era difícil que verificara cada uno de los procesos que día a día se realizan en la institución, lo que para cumplir con las demandas de la institución se delega, en las jefaturas bajo la orden de la Subdirección Administrativa, las cuales al mismo tiempo se convierten en las administradoras del contrato o solicitudes que se les otorga su ejecución hasta su conclusión. Es claro que sí, fue incumplido la normativa para la contratación de un bien, servicio u obra según el instructivo funcionamiento de compras por libre gestión, actualizado en febrero del 2012, que se a mencionado, el responsable de su incumplimiento no recae en mi persona, sino en el jefe de la División de apoyo y Mantenimiento, por no realizar el proceso que él conocía perfectamente en legal forma. Es decir que Ingeniero Víctor Hugo Machuca, conociendo el procedimiento no lo realizo conforme a lo dispuesto, contratando al señor Pedro Jaime Alberto Iglesias Pineda, para realizar la demolición y construcción del tapial en el parqueo de la Casa Scout DE FORMA IMPROCEDENTE, ya que obvió el proceso de contratación de que se trata que se inicia con nota de solicitud de compra o pedido al SAFISSS, para que la UACI inicie el proceso de contratación, tal como lo dicta la norma. d. En ningún momento se ha demostrado en el informe de reparos, acciones concretas de mi falta de cumplimiento de la normativa señalada, ya que no existe facticamente sino que es una valoración subjetiva desprendida del proceso en conjunto realizado a una Unidad bajo mi dependencia. e. El Instructivo denominado Funcionamiento de Compras por Libre Gestión, en su literal V. MARCO NORMATIVO, regula en el numero 1, Personal Autorizado, facultado para realizar los pasos y procesos; en el Número 4.2. del mismo instructivo, señala: "El solicitante del servicio deberá elaborar Nota", es decir que ya dice que hacer y el responsable lo obvio, se le acepto por parte de la UACI y esta no dijo nada.....Por tanto con base a estos señalamientos, el hallazgo atribuido no es mi responsabilidad, ya que no fui el solicitante, consecuentemente no he incumplido normativa legal alguna. De fs. 135 a



136 presentó escrito el Lic. **EDGAR ALFREDO TOBAR VILLAFRANCO**, quien manifestó: el proceder en la contratación de todo bien o servicio en la modalidad de compra por libre gestión, inicia con una solicitud elaborada e ingresada al sistema SAFISS por parte del usuario, en el cual se define el objetivo del requerimiento, cantidad especificación técnica y condiciones específicas, tal como lo establece el art. 17 del RELACAP. Esta solicitud o requerimiento pasa por un análisis y verificación en el Departamento de Planificación de Necesidades (DPLAN-UACI), dependencia que según Manual de Normas y Procedimientos de la UACI (vigente a fecha actual), antes de remitir el requerimiento a jefe Compras por libre gestión, son los responsables de verificar que este (solicitud o requerimiento) cumpla con los requisitos establecidos en la LACAP para las compras por libre gestión y que cuente con el presupuesto necesario de acuerdo al bien o servicio solicitado bajo esta modalidad de compra. Este requerimiento fue remitido por el Departamento de Planificación de Necesidades al Departamento de Gestión de compras de UACI en fecha 23 de julio, posteriormente el requerimiento fue marginado y remitido para comprar a Sección Compras por Libre Gestión en fecha 28 de julio, Sección que inicia su parte en el proceso de compras verificando que existía disponibilidad para comprar, formulando el expediente de gestión de compras y publicando en cartelera UACI, página web del ISSS el requerimiento integro tal y como se recibe de DPLAN-UACI, y como lo establece el manual de normas y procedimientos. Por lo antes descrito no es competencia de los gestores de la sección Compras por Libre Gestión verificar previo al trámite de compra si la obra no había sido realizada a la fecha de recepción del requerimiento. Posterior a la recepción de ofertas se remite el expediente de compra para análisis del usuario quien selecciona la mejor oferta según los criterios establecidos en la solicitud, para luego pasarlo para la adjudicación por la designada de compras por libre gestión UACI y contratación respectiva a través de orden de compra firmada entre la delegada de compras y el representante legal de la empresa adjudicada, documento que para la libre gestión fue firmada en fecha 24 de septiembre del 2010 (es hasta este documento que llega el proceso de compra responsabilidad de la sección) entregando copia de la orden de compra el mismo día que se contrata (24/09/2010), el cual queda escrito

de recibido por el representante legal de la empresa en otra copia de orden. Posterior a todos los trámites de compra como lo establece la LACAP, el usuario o supervisor responsable de la obra en atención a lo establecido en los numerales 3 y 6 del romano IX de las RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS, procede a la emisión del acta de recepción una vez los trabajos contratados hayan sido finalizados verificando previo si estos fueron finalizados en tiempo y forma según lo establecido en la oferta y orden de compra, dicho documento fue emitido por el usuario en fecha 5 de octubre del 2010 con la leyenda ESTE SERVICIO FUE RECIBIDO A SATISFACCION 30/09/10, entregando la orden original para que proceda a la realización del tramite de cobro. Lo anterior no significa que la orden de compra se entrego posterior a la realización de la obra, como se menciona. Las bitácoras de supervisión son documentos de apoyo del usuario o supervisor de la obra para el seguimiento de los trabajos ejecutados y son insumo utilizado por el usuario para la elaboración del acta de recepción. Pero no forman parte de los documentos exigidos por la LACAP para gestionar su pago por la modalidad de libre gestión, por lo que no estuvieron a vista de la jefatura ni el gestor de compras responsable del trámite. **REPARO 2- NO ELABORACION DE UN CONTRATO.** Según lo establecido en Art. 79 los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados, salvo los de libre gestión en lo que bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o la prestación del servicio..." para la libre gestión 1G10000448 se realizó el proceso según lo establecido en la LACAP, no siendo necesarios para las compras por esta modalidad la elaboración de un contrato, ya que según lo establecido en el Art. 68 La Libre Gestión es el procedimiento por el que las instituciones adquieren bienes o servicios relativos a sus necesidades ordinarias, disponibles al público en almacenes, fábricas o centros comerciales, nacionales o internacionales. Además se consulto a la UNAC referente a la realización de contrato para este tipo de obra en la modalidad de compra por libre gestión, y textualmente respondieron: Sobre los formalismos y requisitos de una Licitación o Concurso Público

aplicables en una Libre Gestión, resulta preciso aclarar lo siguiente: en primer lugar, tal y como el art. 68 LACAP lo define, la LG es un proceso simplificado y su trámite es abreviado y expedito, con la finalidad que las instituciones de la administración Pública ejecute obras y adquiera bienes y servicios en forma ágil, sin que con ello se vulnere los principios que deben regir en las compras públicas, de conformidad a los arts. 1 inc. 2º LACAP y 2 RELACAP. La simplicidad del proceso se evidencia en la posibilidad de formalizar los contratos a través de una orden de compra, se acuerdo a lo establecido en el art. 79 inc. 2º LACAP, a diferencia de una LP o CP, en que solo podrá hacerse a través de contrato suscrito por las partes. **REPARO 3- NO PRESENTACION DE UNA GARANTIA DE BUENA OBRA.** De igual manera según lo estipulado en el Art. 37 Garantía de Buena Obra, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. Cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros. El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año. Para los procesos de compras por Libre Gestión la LACAP no establece de carácter obligatorio requerir todas las garantías a que hace referencia en su art. 31, sin embargo se establece expresamente que deberá exigirse la garantía de buena inversión de anticipo de acuerdo a lo establecido al art. 69 LACAP, cuando hagan pagos anticipados. Pero no así con la garantía cumplimiento de contrato de la LACAP no establece para libres gestiones, solo define en el art. 37 que para este tipo de garantía su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación. Por lo que también se consulto a la UNAC referente a la exigencia obligatoria de la garantía para este tipo de obra en la modalidad de compra por Libre gestión. De fs. 163 a 168 presentó escrito la Licda. **MARIA LUISA LOPEZ DE ANCHETA**, quien manifestó: REPARO 1- si tomamos en cuenta objetivamente, de forma imparcial y con transparencia, lo que manda el artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, encontraran que no existe perjuicio





administrativo alguno, en vista de que no se ha dado inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias como lo establecen dichos artículos y se le dado cumplimiento a mis atribuciones, facultades, funciones, deberes, para el correcto cumplimiento de la delegación que me fue encomendada. Además quiero aclarar, que mi única intervención en los procesos de libre gestión desarrollados por el Área de libre gestión del ISSS, deriva del Acuerdo de Dirección General del ISSS, No. 2007-06-0312, de fecha 1º de junio de dos mil siete, mediante el cual la Dirección General me autoriza a partir del 6 de junio de 2007, como DELEGADA DE FIRMAR ORDENES DE COMPRAS, PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION POR LIBRE GESTION, esto significa que no tengo por ley ninguna intervención y responsabilidad en la forma como se ha desarrollado el proceso de libre gestión, pues mis funciones permanentes como jefa del Área de Registro y Notificaciones de la UACI, según acuerdo de Dirección General No. 2009-03-0131, el PERFIL DEL PUESTO QUE DESEMPEÑO Y REQUISITOS DE PUESTOS POR COMPETENCIAS, son totalmente independientes de la delegación para firmar ordenes de compras, que se me ha encomendado la cual es de forma temporal, de hecho en la actualidad ya no soy delegada, cuya facultad le ha sido otorgada a otra persona. En tal sentido no era mi función ni competencia el inicio, desarrollo y adjudicación del proceso de libre gestión de este y de ninguno, ni mucho menos en el seguimiento de la contratación, como lo han señalado erróneamente los auditores, es decir, no intervengo para nada en dichas etapas del proceso y reitero que únicamente intervengo en la firma de las órdenes de compra que me son remitidas después de que el designado de libre gestión (que no soy yo), adjudica la compra o servicio, en este caso el servicio de obra contratado, siendo este último y el jefe de libre gestión, los responsables de velar porque el proceso se haya llevado a cabo conforme las etapas legales correspondientes, antes de su adjudicación. No obstante ello, a nivel administrativo que me compete (y no tenía actividades directas de campo para decir si lo escrito era cierto o no), en todos los procesos y en particular el cuestionado, mi persona previo a firmar las órdenes de compra, verifiqué en el expediente que tuve a la vista, que se encontraran los documentos correspondientes a cada etapa del proceso de libre gestión y sus fechas correlativas, desde su solicitud. Es importante mencionar que el proceso

de revisión descrito lo cree como un control personal interno dentro de la organización de mi trabajo, con el propósito de garantizar que el ISSS adquiriere el producto, bien o servicio, con las especificaciones requeridas por el usuario mismo, en el plazo legal establecido para tal efecto. También se expresa que para el Delegado de Compras por Libre Gestión no existe una descripción de funciones, ni existe como puesto o plaza laboral de la institución, el mismo no es remunerado independientemente, cuya facultad desempeñé por mandato de Acuerdo de Dirección General No. 2007-06-0312, emitido con fecha uno de junio de dos mil siete ya mencionado, que no es lo mismo que designada para adjudicar las libres gestiones, eso le corresponde a otra persona, lo cual me parece que ha sido confundido o mal entendido por los auditores. Los auditores señalan que como consecuencia de la deficiencia, existe incumplimiento a la normativa que regula los procesos administrativos para la compra, contratación y adjudicación de la obra, afectando la transparencia y legalidad de los mismos no se encuentran ni tipifican en las inobservancias legales mencionadas en este reparo, por lo que no le encuentro la procedencia ni la razón de atribuirme este reparo ni su responsabilidad administrativa señalada. En cuanto a lo que señalan los auditores en el sentido de que hubo falta de pronunciamiento por parte del jefe de la UACI, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión, Delegada de Compras por Libre Gestión y el Gestor de Compras, en cuanto a la falta de realización desde un inicio del proceso de compra y seguimiento a la contratación, informo que nunca tuve conocimiento de que la obra ya se encontraba en ejecución a la fecha de firma de la orden de compra, como para poder pronunciarle o hacer observaciones de esa índole, pues como ya enfatice no tengo funciones de desarrollo del proceso si supervisión de campo, menos en el seguimiento se contratos, por lo que de acuerdo a lo antes expuesto queda determinado que mi participación en dicho proceso de compra no era verificación, supervisión del trabajo de campo, si no eminentemente administrativo, ni investigar sobre el fondo de los mismos, si lo escrito en los documentos, era cierto o falso, además de no ser mi competencia, eso le corresponde a la Fiscalía General de la República, asimismo aclaro que no tengo nada que ver con las actas de recepción de la obra, ni con las bitácoras de supervisión, eso es materia de

los administradores de contratos. Por lo que al encontrarse completa la documentación contenida en el expediente, procedí a firmar la orden de compra respectiva pero no como designada para adjudicar, si no que únicamente como delegada para firmar la orden de compra, por lo que no le veo la razón de involucrarme en este reparo. Por lo tanto no hay prueba fehaciente ni contundente para que se me atribuya esta responsabilidad. **REPARO 2-** El Art. 68 de la LACAP, que regula específicamente la definición de libre gestión y que adquisiciones o servicios se pueden contratar por este procedimiento encontrándose entre ellas las obras objeto de esta auditoria, en el cual se respetó su monto máximo a contratar según el Art. 40 de la LACAP, pues esta contratación fue por un monto de \$15,921.49. Por lo que de acuerdo a esta normativa la formalización de este servicio de obra por medio de orden de compra, no es ilegal, ni tampoco en el Art. 59 de la misma ley de la Corte de Cuentas.

**REPARO 3-** Sobre este reparo reitero, que si tomamos en cuenta objetivamente de forma imparcial y con transparencia lo que manda el artículo 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, encontraran que no existe perjuicio administrativo alguno, en vista que no se ha dado inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias como lo establecen dichos artículos y se le ha dado cumplimiento a mis atribuciones, facultades, funciones, deberes, para el correcto cumplimiento de la delegación que me fue encomendada. La garantía de cumplimiento de contrato y de buena obra, son documentos que se le solicitan a los contratistas durante el seguimiento y ejecución de los contratos, por el administrador del contrato en este caso de la referida contratación por orden de compra, cuando estos son solicitados en la solicitud de la obra que contiene el pliego de condiciones que regirán la contratación, en el caso en particular se revisó nuevamente el documento de solicitud de esta obra, así como su expediente, verificando que en ningún documento se le requirió al contratista de estas garantías, la LACAP en su artículo 35 inciso final, el legislador de la materia por alguna razón dejó que la garantía de cumplimiento de contrato se exigirá en las bases de licitación o de concurso, es decir de estas modalidades de compras, no incluyendo las contrataciones por libre gestión como el auditado. De igual forma la garantía de buena obra, regulada en el Art. 37 de la LACAP en su



inciso final se regula que la presentación de esta garantía se establecerá en las bases de licitación no incluyendo también las contrataciones por libre gestión. A fs. 211 presentó escrito el Lic. **VICTOR HUGO MACHUCA VIAU**, quien manifestó: aun cuando mi cargo ante dicha institución era el de Jefe de División de Logística, trasladé mi inquietud y preocupación a fin de evitar una tragedia y una posible contingencia para el ISSS al que en ese entonces ostentaba el cargo de Subdirector Administrativo y Desarrollo Institucional, Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala. Ante la peligrosidad que representaba para los transeúntes el Lic. Molina Ayala, ordenó se procediera de manera inmediata aun cuando, el responsable o el encargado para que se ejecutara, era la División de Infraestructura del ISSS. Ante tal situación se siguió el siguiente procedimiento: 1) Creación de la solicitud en el sistema (pedido No. 10017613); 2) Opinión técnica y fotografías del tapial, que fue realizado por el Departamento de Gestión de Riesgos y 3) Carpeta técnica presentada por parte de la Jefatura de Sección Servicios Torre Administrativa (Planos de Construcción y Presupuesto). Las acciones antes detalladas, fueron informadas por escrito oportunamente al Lic. Rodrigo Alberto Molina Ayala, en ese entonces Subdirector Administrativo del ISSS. A fs. 213 se admitieron los escritos antes mencionados, asimismo de conformidad con el Art. 68 de la Ley de la Corte de Cuenta de la República se declaró rebelde al Lic. **OSIRIS JONATAN HENRIQUEZ ROMERO**, y de conformidad con el Art. 69 de la misma ley, se le concedió audiencia a la Representación Fiscal, para que emitiera su opinión en el presente proceso.

**IV-** De fs. 223 a 224 la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMINGUEZ CUELLAR**, evacuó la audiencia conferida, quien en lo pertinente manifestó: REPARO UNO. De lo cual esta opinión fiscal según lo manifestado por los cuentadantes no hay responsabilidad ya que la acción no fue inherentes a los cargos que desempeñaban, y no les compete tal situación y presentan los procesos a seguir de validación de necesidades de compra por libre gestión y el Manual de Organización de la División de Apoyo y Mantenimiento vigente a la fecha, y manifiestan que la participación se limitó a ejecutar la instrucción de la Jefatura inmediata superior al departamento a cargo que ostentaba sin haber tenido participación

alguna de las gestiones efectuadas por la División o subdivisión administrativa del ISSS; así mismo otros manifiestan que desconocen la manera en que el Lic. Molina Ayala giro instrucciones a las demás jefaturas involucradas en el caso; dice otro cuentadante hago incapie que no está dentro de mi competencia como Jefe de la Sección ni dentro de la competencia de ningún otro empleado de la Sección de Compras por Libre Gestión, el verificar previo al trámite de compra si la obra no había sido realizada a la fecha de recepción del requerimiento ya que se presume de pleno derecho que el requerimiento de nuestra gestión es previo a la contratación por Libre Gestión y realización de los servicios ofertados por los proveedores; así mismo no fue coautor ni aun responsable solidariamente de la omisión de la suscripción de contrato de ejecución de la obra; no se les debe de responsabilizar de un acto administrativo que no han tenido participación alguna que cuando se realizo el trámite de compra por libre gestión el cargo que desempeñaban ya se había ejecutado la obra; así mismo manifiestan que no eran los encargados del proceso administrativo para la ejecución de la obra o de la actuación de los procesos llevados por los responsables de los departamentos de Gestión de Compras de la Uaci o por las actuaciones de la Sección de las Oficinas Administrativas lo mismo que la Jefatura de la División de Apoyo y mantenimiento; de lo cual esta opinión fiscal con las pruebas aportadas se desvanecen parcialmente en los reparos señalados ya que no pueden manifestar que no son responsables ya que el art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República los faculta ya sea por acción u omisión en el cumplimiento de lo que establece en el pliego de reparos y art. 59 de ese mismo cuerpo de ley; por lo que deberá de condenarse a la multa de conformidad al art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. A fs. 225 se tuvo por evacuada la audiencia conferida a la Representación Fiscal y se ordenó emitir la sentencia correspondiente. De fs. 234 a 235 presentó escrito el Lic. **OSIRIS JONATAN HENRIQUEZ ROMERO**, quien interrumpió la rebeldía decretada en su contra manifestando: De acuerdo al Manual de Procedimientos de la UACI del ISSS que ha sido agregado a este proceso por otros cuentadantes, consta que en cualquier proceso para la adquisición de bienes o servicios por LIBRE GESTION, este mecanismo de compra funciona sin la intervención de ningún acto de

autorización de la jefatura UACI. Es así que, los actos preparatorios consistentes en la formulación de términos técnicos, asignación de presupuesto (en el ISSS de hace de forma mecanizada en el sistema informático SAFISSS), así como el acto de la RECOMENDACIÓN es ejecutado por el USUARIO O SOLICITANTE, en tanto que el proceso administrativo es controlado por el jefe de Libre Gestión y el Gestor de Compra que este asigne para cada proceso, luego de la verificación de presupuesto, convocatoria pública y recepción de ofertas, se remite el expediente al SOLICITANTE para que recomiende, devuelto el expediente con la recomendación, el ACTO DEFINITIVO de la ADJUDICACION es emitido por un DELEGADO del Consejo Directivo nombrado en base al inc. 2 del Art. 18 LACAP. Para el caso de los reparos administrativos comunicados, cabe aclarar que la solicitud de pedido de número 10017613 fue cargada al sistema SAFISSS el día veintiuno de julio de dos mil diez a las trece horas con seis minutos, la cual fue liberada por el usuario VHMACHUCA a las quince horas diecinueve minutos del mismo día, este mismo usuario fue el responsable de la recomendación. Esta información fue del conocimiento del equipo de auditoria, hecho suficiente y relevante para establecer la causa del hallazgo y la responsabilidad. En lo particular gire instrucciones de forma expresa al jefe de la Sección de Libre Gestión para que se suspendiera cualquier proceso por Libre Gestión en el que se detectare que los usuarios previamente hallan adquiridos los bienes, servicios, u obras. Este registro me ha sido imposible anexarlo a la presente, pero amparado al principio de Comunidad de la Prueba, invoco lo expresado en la respuesta de Edgar Fabricio Menjívar, jefe de la Sección de Libre Gestión, donde confiesa que le giré instrucciones precisas respecto del proceso de Libre Gestión del cual se derivan los reparos administrativos; además agrega copia de correos electrónicos girados que demuestran mi falta de participación en la configuración de la deficiencia administrativa. Para concluir, partiendo del presupuesto legal que toda actividad administrativa se presupone válida, es decir se presume que son confiables y correctas (Art. 52 Ley de la Corte de Cuentas), recalco que la UACI del ISSS centraliza a nivel nacional todo el volumen de solicitudes de pedido de los USUARIOS sin tener la posibilidad material de conocer si estos han adquirido previamente los bienes, servicios u obras. Cada gestor de



compra hace las liberaciones en el sistema, verifica el presupuesto, hace la convocatoria tanto en la web como en cartelera, se procede a la recepción de ofertas. Toda esta actividad es documentada e incorporada al expediente, el cual es remitido al usuario en cualquier zona del país en que se encuentre para que recomiende la oferta que más convenga a los intereses institucionales. Es decir entonces, que la UACI del ISSS en el período auditado, realizaba única y exclusivamente un trámite de naturaleza administrativa, y correspondía de conformidad con la normativa interna a cada usuario formular las especificaciones de lo que se pretende pedir, establecer la necesidad de requerir garantías en los casos de libre gestión, emitir en estos procesos el acto de recomendación y realizar la recepción de los bienes, obras o servicios. En base a lo todo antes expresado no opera respecto de mi actuación para este proceso en concreto ninguna condición o deficiencia que implique responsabilidad alguna, en vista que no participé como coactor de ningún acto de preparación, trámite o de adjudicación del proceso de Libre Gestión, observado por la auditoria. A fs. 236 se tuvo por interrumpida la rebeldía decretada en contra del Lic. Henríquez Romero, y se ordenó darle cumplimiento al párrafo segundo del auto 225, en el sentido de emitir la sentencia correspondiente.

**V-** Por todo lo antes relacionado, analizadas jurídicamente las explicaciones, documentos presentados por los cuentadantes y la opinión de la Representación Fiscal, esta Cámara estima: en relación al **Reparo 1-** Se cuestiona que en la documentación del Proyecto "Demolición y Reconstrucción del Tapial del Parqueo contiguo a Casa Scout, el cual se ejecutó por libre gestión, las Jefaturas omitieron las gestiones del proceso administrativo para la contratación del realizador, existiendo incongruencias en cada una de las etapas. Al respecto la señora **Luz de María Avelar Morán**, quien fungió como Jefe del Departamento de Administración de Servicios Generales, manifestó que fue comisionada de forma verbal por el Jefe de División y Mantenimiento del ISSS, del cual depende el Departamento a su cargo para que a través de la Sección de Servicios Oficinas Administrativas que forma parte del Departamento de Administración de Servicios Generales, se efectuara la supervisión y

recepción del proyecto, alegando que la participación en el proyecto se limitó a ejecutar la instrucción de la Jefatura inmediata superior al Departamento a su cargo, sin haber tenido participación alguna de las gestiones efectuadas por dicha División o la Subdirección Administrativa del ISSS relacionadas al Proceso de contratación del realizador de la obra que desarrollo la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). El Sr. **Edgar Fabricio Menjívar León**, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión UACI, manifestó: que no está dentro de su competencia como Jefe de la Sección ni dentro de la competencia de ningún otro empleado de la Sección Compras por Libre Gestión, verificar previo al trámite de compra, si la obra no había sido realizada a la fecha de recepción del requerimiento, ya que se presume que el requerimiento es previo a la contratación por Libre Gestión y realización de los servicios ofertados por los proveedores; las bitácoras de supervisión son documentos de apoyo del usuario o supervisor de la obra, para el seguimiento de los trabajos ejecutados y son el insumo utilizado por el usuario para la elaboración del acta de recepción, es decir que de ninguna manera forman parte de los documentos exigidos por la LACAP, para gestionar pagos bajo la modalidad de Libre Gestión. El Sr. **Rodrigo Alberto Molina Ayala**, Ex Subdirector Administrativo y Desarrollo Institucional, manifestó que el no era encargado del proceso administrativo para la ejecución de la obra o de la actuación de los procesos llevados por los responsables de los departamentos de la Gestión de Compras de la UACI, o por las actuaciones realizadas por el Jefe de la Sección de las Oficinas Administrativas; que giró instrucciones al Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento Ing. Víctor Hugo Machuca Viau, para que se encargara de hacer el proceso de contratación de una empresa para realizar la obra del tapial del parqueo de empleados del ISSS, contiguo a la Casa Scout. El sr. **Edgar Alfredo Tobar Villafranco**. Gestor de Compras por Libre Gestión UACI, alegó que no es competencia de los gestores de la sección Compras por Libre Gestión verificar previo al trámite de compra si la obra no había sido realizada a la fecha de recepción del requerimiento. La Sra. **María Luisa López de Ancheña**, Ex Delegada de Compras por Libre Gestión UACI, manifestó que la única intervención en los procesos de libre gestión desarrollados por el Área de libre gestión del ISSS, deriva del Acuerdo de la

Dirección General del ISSS, No. 2007-06-0312, mediante el cual la Dirección General la autorizo a partir del 6 de junio de 2007, como DELEGADA DE FIRMAR ORDENES DE COMPRAS, PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION POR LIBRE GESTION, considerando que no tiene por ley ninguna intervención y responsabilidad en la forma como se ha desarrollado el proceso de libre gestión, ya que sus funciones permanentes son de jefa del Área de Registro y Notificaciones de la UACI. El Sr. **Víctor Hugo Machuca Viau**, Ex Jefe de División de Logística, manifestó: Que el procedimiento que se siguió fue creación de la solicitud en el sistema, opinión técnica y fotografías del tapial, que fue realizada por el Departamento de Gestión de Riesgos y Carpeta técnica presentada por parte de la jefatura de Sección Servicios; el Sr. **Osiris Jonatan Henríquez Romero**, manifestó que de acuerdo al Manual de Procedimientos de la UACI del ISSS, consta que en cualquier proceso para la adquisición de bienes, por LIBRE GESTION, este mecanismo de compra funciona sin la intervención de ningún acto de autorización de la Jefatura UACI. Que los actos preparatorios consistentes en la formulación de términos técnicos, asignación de presupuesto, así como el acto de la Recomendación es ejecutado por el Usuario o Solicitante, en tanto que el proceso administrativo es controlado por el Jefe de Libre Gestión y el Gestor de Compra que este asigne para cada proceso, luego de la verificación de presupuesto, convocatoria pública y recepción de ofertas, se remite el expediente al Solicitante para que recomiende, devuelto el expediente con la recomendación, el Acto Definitivo de la Adjudicación es emitido por un Delegado del Consejo Directivo nombrado en base al Inc. 2 del Art. 18 LACAP. El Sr. **Carlos Humberto Herrera Ruíz**, Ex jefe de la Sección de Oficina Administrativa, manifestó que no tuvo nada que ver con la preparación o desarrollo del Proceso de contratación del realizador de la obra que ejecutó la UACI, ya que dichas gestiones no son propias de las funciones de la Sección que entonces estaba a su cargo. Los suscritos Jueces somos del criterio que el Sr. Herrera Ruíz efectivamente fue comisionado para la supervisión y recepción de dicho proyecto; al revisar los papeles de trabajo verificamos respecto al literal **a)** que la orden de compra No. 4620102526 fue recibida por el contratista el 05 de octubre de 2010, siendo la misma fecha del Acta de Recepción No. 5000042947, al revisar el procedimiento de compra de



libre gestión No. 32 establece que el usuario recibe el servicio por parte del proveedor firmando el acta de recepción resultando incongruente que el mismo día que el contratista recibió la orden de compra haya entregado la obra. Respecto a los literales **b)** y **c)** se ha verificado que el Acta de recepción tiene fecha 30 de septiembre y 05 de octubre de dos mil diez; el 24 de septiembre se suscribió la orden de compra y el 27 de octubre se inició la obra, las bitácoras de supervisión presentadas por el ISSS poseen fechas del 27-10-10 al 04-11-10, posteriores a la recepción de la obra que fue el 05-10-10 por lo que existe contradicción en las fechas mencionadas. Asimismo las bitácoras que posee el Proveedor o Realizador de la Obra no concuerdan con las presentadas por el ISSS, en cuanto a su contenido, ni el período de ejecución de la obra; conteniendo dichas bitácoras la firma del Jefe de la Sección Servicios Oficinas Administrativas; por lo tanto la supervisión no fue eficiente según lo exige el Manual de Normas y Procedimientos de la UACI, por resultar incongruentes las fechas de supervisión con la recepción de la obra; incumpliendo el apartado 10 que establece: Supervisar la eficiente coordinación logística de los servicios de apoyo y de mantenimiento... apartado 11 Controlar la gestión desarrollada para el diseño y supervisión de obras de infraestructura, con el fin de estos cumplan con las especificaciones de construcción y/o remodelación requeridas, por lo tanto las observaciones son atribuibles al Ing. Carlos Humberto Herrera Ruíz, ya que la supervisión no fue eficiente según lo exige el Manual de Descripción de Puestos, por resultar incongruentes las fechas de supervisión con la recepción de la obra. La responsabilidad para el resto de los funcionarios se desvanece, ya que se pudo determinar que el procedimiento de libre gestión se llevo de acuerdo a la LACAP y el Procedimiento de Compras por Libre Gestión. **Reparo 2-** En el presente reparo se observó que la UACI adjudicó la construcción del proyecto de demolición y construcción del Tapial contiguo a casa Scout, por el valor de \$15,921.49 a través de la modalidad de libre gestión, sin considerar que era una obra pública emitiendo solamente una orden de compra, debiendo haber realizado un contrato para formalizar y determinar las condiciones y cláusulas de forma clara y específicas. Al respecto el Lic. **Osiris Jonatan Henríquez Romero**, quien fungió como ex jefe de UACI, en su escrito no se pronunció en el presente reparo, el Sr.

**Edgardo Fabricio Menjívar Leon**, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión UACI, manifestó que es procedente formalizar contratos a través de una orden de compra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 79 LACAP a diferencia de una Licitación Pública o Contratación Directa que solo podrá hacerse a través de un Contrato, asimismo que el Art. 68 LACAP plantea que este procedimiento también aplica a la contratación de obras y consultores individuales cuyo valor no exceda de ochenta (80) salarios mínimos urbanos, por lo que alega que la libre gestión 1G10000468, no necesitó la firma de un contrato previo; el Sr. **Edgar Alfredo Tobar Villafranco**, Gestor de Compra por Libre Gestión UACI, manifestó que según el Art. 79 LACAP, en las contrataciones por libre gestión bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o la prestación del servicio. La Sra. **María Luisa López de Ancheta**, Ex delegada de compras por Libre Gestión UACI, alegó que de acuerdo al Art. 79 de la LACAP, la formalización de este servicio de obra es por medio de la orden de compra. Los suscritos Jueces somos del criterio que de conformidad con el artículo 79 de la LACAP, establece: "Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados, salvo los de libre gestión en lo que bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura...", asimismo el Art. 68 de la LACAP establece que el procedimiento para libre gestión también aplica en la contratación de obras, en consecuencia el reparo se desvanece. **Reparo 3-** Se cuestiona que no se solicitó al contratista la presentación de la garantía de buena obra que respaldara la inversión realizada para el ISSS, ya que existió únicamente un documento en papel simple presentado por el ofertante adjudicado, el cual no tiene ningún respaldo financiero. Al respecto los Sres. **Víctor Hugo Machuca Viau y Osiris Jonatan Henríquez Romero**, en relación al presente reparo no dieron explicación alguna, el Sr. **Edgardo Fabricio Menjívar Leon**, manifestó que para los procesos de adquisiciones por Libre Gestión LACAP, no establece de carácter obligatorio requerir las garantías a que hace referencia en su Art. 31, sino que se establece expresamente que deberá exigirse la garantía de buena inversión de anticipo de acuerdo a lo establecido al Art. 69 LACAP,

cuando se hagan pagos anticipados, no así con la garantía de cumplimiento de contrato, ya que la LACAP no establece para las Libres Gestiones, solo define en el Art. 37 que para este tipo de garantías su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, el Sr.

**Edgar Alfredo Tobar Villafranco**, alegó que para los procesos de compra por Libre Gestión, la LACAP no establece de carácter obligatorio requerir todas las garantías a que hace referencia en su Art. 31, sin embargo se establece expresamente que deberá exigirse la garantía de buena inversión de anticipo de acuerdo a lo establecido al Art. 69 LACAP, cuando se hagan pagos anticipados, y la Sra. **María Luisa López de Ancheta**, manifestó que la garantía de cumplimiento de contrato y de buena obra, son documentos que se le solicitan a los contratistas durante el seguimiento y ejecución de los contratos, por el administrador del contrato en este caso de la referida contratación por orden de compra, cuando estos son requeridos en la solicitud de la obra que contiene el pliego de condiciones que regirán la contratación, en el caso en particular expreso que en ningún documento se le requirió al contratista la presentación de estas garantías. Los suscritos Jueces revisamos la orden de compra No. 4620102526, relacionado a la libre gestión 1G0000448, en la cual aparece consignado que el contratista ofreció una garantía de tres años; asimismo consta en los papeles de trabajo referencia ACEM 5.2/5.3 documento simple, en el cual el contratista otorgó la garantía por tres años; al respecto el Art. 32 de la LACAP establece que las garantías podrán consistir en fianzas o garantías bancarias emitidas por sociedades afianzadoras o aseguradoras o instituciones bancarias, nacionales o extranjeras. A criterio de esta Cámara la exigencia de la garantía de buena obra no está excluida en las contrataciones por libre gestión, ya que el Art. 31 de la LACAP exige que para proceder a las adquisiciones y contrataciones reguladas por la ley antes mencionada se exigirá literal d) la garantía de buena obra, y la libre gestión esta dentro de una de las formas de contratación, por lo tanto siendo obligación del Jefe UACI ejecutar el proceso de adquisición y contratación de acuerdo a todas las exigencias legales de la LACAP, según el Art. 12 literal h) el cual establece que el cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por lo tanto se





confirma el presente reparo para el Lic. **OSIRIS JONATHAN HENRIQUEZ ROMERO**. La responsabilidad para el resto de los funcionarios se desvanece, ya que de acuerdo a la normativa antes mencionada la responsabilidad corresponde al Jefe UACI.

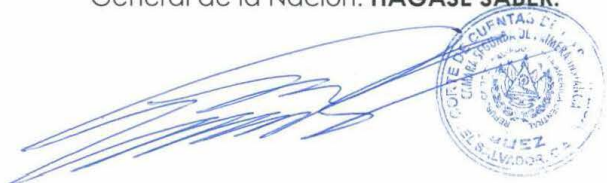
**POR TANTO:** De conformidad con los considerandos anteriores y a los artículos 195 numeral 3 de la Constitución de la República; 15, 54, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil, a nombre de la República de El Salvador, esta

*Responsabilidad Administrativa*  
\$ 114.25  
Cámara **FALLA: I-** Confírmense los siguientes reparos: **Reparo 1.** Condénase al Ing. **CARLOS HUMBERTO HERRERA RUIZ**, a pagar la cantidad de **CIENTO CATORCE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON VEINTICINCO CENTAVOS (\$114.25)**, equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado al momento de la auditoria; y absuélvase a los señores: **RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA, VICTOR HUGO MACHUCA VIAU, OSIRIS JONATHAN HENRIQUEZ ROMERO, EDGARDO FABRICIO MENJIVAR LEON**, conocido en el presente proceso como **EDGAR FABRICIO MENJIVAR LEON, LUZ DE MARIA AVELAR MORAN, EDGAR ALFREDO TOBAR VILLAFRANCO y MARIA LUISA LOPEZ DE ANCHETA**. **Reparo 3-** Condénase al Lic. **OSIRIS JONATHAN HENRIQUEZ ROMERO**, a pagar la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON NUEVE CENTAVOS (\$295.09)**, equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado al momento de la auditoria y absuélvase a los señores: **VICTOR HUGO MACHUCA VIAU, EDGARDO FABRICIO MENJIVAR LEON**, conocido en el presente proceso como **EDGAR FABRICIO MENJIVAR LEON, EDGAR ALFREDO TOBAR VILLAFRANCO y MARIA LUISA LOPEZ DE ANCHETA**. Haciendo un monto total por Responsabilidad Administrativa la cantidad de **CUATROCIENTOS NUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (\$409.34)** II- Declárase desvanecido el **Reparo 2-** y absuélvase a los señores: **OSIRIS JONATHAN HENRIQUEZ ROMERO, EDGARDO FABRICIO MENJIVAR LEON**, conocido en el presente proceso como **EDGAR FABRICIO MENJIVAR LEON, EDGAR ALFREDO TOBAR VILLAFRANCO y MARIA LUISA LOPEZ DE ANCHETA**. III- Apruébase la gestión de los señores: **RODRIGO ALBERTO MOLINA AYALA, VICTOR HUGO MACHUCA VIAU, EDGARDO FABRICIO MENJIVAR**

\$ 295.09

Total  
\$ 409.34

LEON, conocido en el presente proceso como **EDGAR FABRICIO MENJIVAR LEON**, **LUZ DE MARIA AVELAR MORAN**, **EDGAR ALFREDO TOBAR VILAFRANCO** y **MARIA LUISA LOPEZ DE ANCHETA**, quienes actuaron en la **DIVISION DE APOYO Y MANTENIMIENTO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, EN RELACION AL PROYECTO DE DEMOLICION Y RECONSTRUCCION DEL TAPIAL EN EL PARQUE SCOUT, REALIZADO POR EL SEÑOR PEDRO JAIME ALBERTO IGLESIAS PINEDA**, correspondiente al período del uno de julio al dieciocho de noviembre de dos mil diez. Decláranse libres y solventes de toda responsabilidad en relación a sus cargos y período de actuación en la Institución antes mencionada. **III-** Queda pendiente de aprobación la gestión de los señores **CARLOS HUMBERTO HERRERA RUIZ** y **OSIRIS JONATHAN HENRIQUEZ ROMERO**, en tanto no se verifique el cumplimiento del presente fallo. **IV-** Al ser cancelado el valor la presente condena, en concepto de Responsabilidad Administrativa, ésta deberá ser ingresada al Fondo General de la Nación. **HAGASE SABER.**



Ante Mí,



Secretaría de Actuaciones.

4

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL  
“A LA DIVISION DE APOYO Y MANTENIMIENTO DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL,  
EN RELACION AL PROYECTO DE DEMOLICION Y  
RECONSTRUCCION DEL TAPIAL EN EL PARQUE  
SCOUT, REALIZADO POR EL SEÑOR PEDRO JAIME  
ALBERTO IGLESIAS PINEDA, CORRESPONDIENTE  
AL PERIODO DEL 1 DE JULIO AL 18 DE NOVIEMBRE  
2010.”**



9 hojas

2

**SAN SALVADOR, DICIEMBRE DEL 2011**



INDICE

| CONTENIDO                  | PAGINA |
|----------------------------|--------|
| I. ANTECEDENTES DEL EXAMEN | 1      |
| II. OBJETIVOS DEL EXAMEN   | 1      |
| III. ALCANCE               | 2      |
| IV. RESULTADOS DEL EXAMEN  | 2      |
| V. CONCLUSION DEL EXAMEN   | 16     |



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

**Doctor Leonel Flores Sosa**  
**Director General**  
**Doctor Oscar Abraham Kattan Milla**  
**Ex Director General**  
**Instituto Salvadoreño del Seguro Social**  
**Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 195, ordinal 4° de la Constitución de la República y a los artículos 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial a la División de Apoyo y Mantenimiento del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en relación a la ejecución del Proyecto de Demolición y Reconstrucción del Tapial en el Parque Scout, realizado por el señor Pedro Jaime Alberto Iglesias Pineda, correspondiente al periodo del 1 de julio al 18 de noviembre del 2010."

## **I. ANTECEDENTES DEL EXAMEN**

El examen especial se realizó en atención a requerimiento de la Fiscalía General de la República de fecha 26 de octubre de 2010 con Ref. 1180-DE-UP-11-10 de Unidad Penal, en el cual el señor Pedro Jaime Alberto Iglesias Pineda, menciona sentirse ofendido por parte del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, por haber realizado la demolición y reconstrucción de Tapial en Parqueo Scout propiedad del ISSS, ubicado sobre Alameda Juan Pablo Segundo de esta ciudad, y que al momento de entregar la obra concluida, no se le había dado anticipo ni cantidad alguna del monto invertido, que era de \$15,921.49. En la denuncia el demandante expresa que el Ing. Víctor Hugo Machuca Viau, Jefe de División de Apoyo y Mantenimiento, lo contrató verbalmente con instrucciones del señor Subdirector Administrativo y que pidió un contrato, pero le manifestaron que la palabra de ellos valía mucho, y que debería empezar inmediatamente, por lo que él, desconociendo los procedimientos administrativos que debía hacer el ISSS para la ejecución de este tipo de obras, procedió a iniciar los trabajos respectivos.



## **II. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **GENERAL**

Determinar la veracidad o no de los hechos denunciados y comprobar la existencia de La obra física ejecutada. Además de verificar si se cumplió con el proceso interno de solicitud para la contratación del servicio para efectuar el proyecto de infraestructura, de acuerdo a lo establecido en la LACAP y comprobar los desembolsos realizados en concepto de pago de la obra ejecutada.

## ESPECÍFICOS

- a) Indagar si el Subdirector Administrativo autorizó y tuvo conocimiento de la contratación y adjudicación del servicio de infraestructura.
- b) Verificar que el proceso de requerimiento de necesidades de las Unidades y Departamentos involucrados, se haya canalizado según los procedimientos internos.
- c) Evaluar que el proceso de Adjudicación y Contratación realizado por la UACI del ISSS, haya seguido los procedimientos establecidos en la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y normativa interna relacionada con las contrataciones.
- d) Verificar físicamente el proyecto y que el suministrante haya proporcionado los servicios de demolición y reconstrucción del Tapial Parqueo del ISSS.
- e) Verificar la documentación que amparan los registros contables del pago del servicio de construcción.

## III. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar un Examen Especial a la División de Apoyo y Mantenimiento del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en relación al Proyecto de Demolición y Reconstrucción del Tapial en el Parque Scout, realizado por el señor Pedro Jaime Alberto Iglesias Pineda, correspondiente al periodo del 1 de julio al 18 de noviembre del 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



## IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como producto de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, se determinaron los siguientes resultados:

- 1.- Al examinar la documentación del Proyecto de Demolición y Reconstrucción del Tapial del Parqueo contiguo a Casa Scout, el cual se ejecutó por Libre Gestión, determinamos que las jefaturas, omitieron las gestiones del proceso administrativo para la contratación del realizador de la obra, existiendo incongruencias en cada una de las etapas, según se detalla a continuación:
  - a) La Orden de Compra N° 4620102526 de fecha 24 de septiembre del 2010, emitida por el Departamento de Gestión de Compras de la UACI, fue firmada



de recibida por el proveedor, el 05 de octubre del 2010, misma fecha del Acta de Recepción del Proyecto, en la cual se expresa que los trabajos fueron recibidos a satisfacción el día 30 de septiembre de 2010, lo cual no es procedente, porque si no la obra se ejecutó en tan solo 6 días calendario, lo anterior da a entender la Orden de Compra fue elaborada y entregada después de que se finalizó la obra.

- b) Las Bitácoras de Supervisión presentadas por el ISSS poseen fechas del 27 de octubre al 04 de noviembre del 2010 y son posteriores al acta de recepción de la obra de fecha 30 de septiembre del 2010. Asimismo la copia de las bitácoras que posee el realizador de la obra son de fechas 17 de julio del 2010 al 11 de agosto del 2010 y no concuerdan con las presentadas por el ISSS, en cuanto a su contenido, ni en el período de ejecución de la obra; todas las bitácoras mencionadas están avaladas con la firma del Jefe de la Sección Servicios Oficinas Administrativas.
- c) Observamos que el Acta de Recepción no concuerda con los tiempos de finalización de la ejecución contenidos en las Bitácoras de Supervisión, existiendo discrepancias en el orden cronológico y mala administración de la documentación del proceso de compra.

En el Manual de Descripción de Puestos, se definen las funciones del Subdirector Administrativo, Detalle de Funciones en el apartado número 10 se establece: "Supervisar la eficiente coordinación logística de los servicios de apoyo y de mantenimiento... y disponer de equipo e instalaciones físicas, en condiciones adecuadas para su funcionamiento" El apartado 11 del mismo manual define: "Controlar la gestión desarrollada para el diseño y supervisión de obras de infraestructura, con el fin de estos cumplan con las especificaciones de construcción y/o remodelación requeridas."

El Manual de Normas y Procedimientos de la UACI, que tiene su base legal en la Ley del ISSS, en el numeral 224, establece lo siguiente: "Si la modalidad de compras es a través de Libre Gestión, recibe del solicitante el formulario de requerimiento de compra." El Numeral 242 Gestor de Compras, dice; "Revisa firma del Delegado de Compras y contacta al Proveedor para firmar orden de compra"; el numeral 243, establece: "Una vez que el Proveedor ha firmado la orden de compra, graba en el sistema informático la fecha de legalización de la Orden de Compra". Y el numeral 244, USUARIO, indica: "Recibe bien o servicio por parte del Proveedor, elabora, firma y sella el Acta de Recepción y entrega original al Proveedor."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, en el Art. 12, establece: Atribuciones de la UACI, literal h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una. Literal j) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios,



conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; Literal r) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley y su Reglamento. El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

La Ley de la Corte de Cuentas, Art. 100, establece: "Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción suministro, asesoría o servicios al gobierno y demás entidades a que se refiere el artículo 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por legal celebración. Los encargados de supervisar, controlar, calificar y dirigir la ejecución de tales contratos responderán por el estricto cumplimiento de... especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programas, presupuestos, costos, y plazos previstos. Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos. Para tales efectos la Corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas.

La situación se originó debido a que la Ex Jefatura de la División de Apoyo y Mantenimiento, Sub Dirección Administrativa, la Jefatura del Departamento de Servicios Generales y la Jefatura de la Sección Servicios Oficinas Administrativas incumplieron los procedimientos administrativos y legales en cuanto al requerimiento del servicio; así como falta de coordinación, comunicación y seguimiento entre la Unidad solicitante y la UACI para el desarrollo oportuno y adecuado en la ejecución de la obra. Así como la falta de pronunciamiento por parte del Jefe de la UACI, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión, Delegada de Compras por Libre Gestión y el Gestor de Compras, en cuanto a la falta de realización del desde el inicio del proceso de compra y seguimiento a la contratación.

Como consecuencia de la deficiencia, existe incumplimiento a la normativa que regula los procesos administrativos para la compra, contratación y adjudicación de la obra, afectando la transparencia y legalidad de los mismos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de febrero de 2011, el Jefe de la UACI y Jefe de la Sección Compras por Libre Gestión, manifiestan: "El instructivo de compras por libre gestión vigente define como responsabilidad del usuario en el numeral 3 del Romano XI elaborar un acta de recepción de todo bien o servicio de conformidad a lo establecido a la orden de compra, que deberá firmar y sellar a entera satisfacción (si aplica), la elaboración de este documento es la confirmación de entrega del servicio contratado que se registra dentro del expediente junto a la factura presentada. Este acto según el documento que consta en el expediente de la libre gestión, y fue realizado según sistema por el usuario en fecha 5 de octubre de 2010.





En el numeral 5 del Romano XI en el caso específico de las obras, remodelaciones y/o ampliaciones, los usuarios deberán dejar plasmado en los términos de referencia el procedimiento de recepción de la obra, si este es diferente al estándar. Por lo que es competencia del usuario velar por el cumplimiento de los tiempos de ejecución y cumplimiento de metodología de recepción establecida, Sección Compras por Libre Gestión finaliza su participación en el trámite al momento de la contratación del servicio solicitado. Si existiese algún incumplimiento por parte del contratista el usuario debe reportarlo al Departamento de Monitoreo de Contratos y proveedores de la UACI (numeral 4, Romano XI del instructivo de compras por libre gestión) y plantearlo en las observaciones del acta de recepción para que en aquellos casos de incumplimientos superados fuera del tiempo de ejecución pactado se proceda al respectivo cálculo de multa”.

En nota de fecha 24 de febrero de 2011, el Jefe de la Sección Servicios Oficinas Administrativas, manifiesta: “Literal a) En cuanto a las actas de recepción que se menciona con fechas 01.10.2010 factura No.2 y 05.10.2010 factura número 5, se procedió a elaborar esta segunda debido a que en la UACI se le fue anulada la factura número 2, ya que presentaba escritos en espacios que se debió dejar en blanco, motivo por el cual se dejó sin efecto la primer acta ya que había que ponerle el correlativo de la nueva factura y el sistema la imprime con la fecha y hora en que fue elaborada, pero tanto el acta con fecha 01.10.2010, como la factura no tienen validez. El proyecto fue ejecutado por instrucciones verbales del Ing. Víctor Machuca en su momento Jefe de la división de Apoyo y Mantenimiento, cuya fecha de inicio fue el día 17 de julio y finalizó el 11 de agosto de 2011; considerando que la obra en cuestión presentaba un grave peligro para los peatones de esta calle, por lo que debido a la urgencia del caso, no existió el adecuado proceso de compra del servicio. En cuanto al Acta de Recepción, el proyecto se recibió a entera satisfacción desde la recepción preliminar y dentro de los manuales internos no existe un formato de recepción preliminar como se hace con la recepción definitiva”.



En nota de fecha 02 de marzo de 2011, el Ex Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento, manifiesta. “Que en el proyecto: Demolición y Reconstrucción de Tapial de Parqueo Scout, del ISSS, que dicha necesidad surgió por la peligrosidad que presentaba dicho muro sobre los peatones que utilizan esa vía y de los mismos empleados de la Torre Administrativa, ya que el mismo estaba a punto de derrumbarse y provocar una tragedia. Mi obligación fue trasladarle la inquietud al Subdirector Administrativo, Lic. Rodrigo Molina de dicha necesidad y él me expresó que se iniciará la demolición de manera inmediata, para lo cual le explique detalladamente cómo y de que manera se ejecutaban estos proyectos y por sobre todo la parte administrativa que al parecer él desconocía de procesos internos, y a la vez giró instrucciones a la UACI, Jonathan Osiris Henríquez para que iniciara el proceso de compra. Por mi parte les informo que se levantó carpeta técnica del proyecto por parte del Jefe de Mantenimiento de la torre y por parte de infraestructura, y se recibieron 3 ofertas para realizar el trabajo, siendo la



adjudicada la empresa de la cual es propietario el señor Jaime Pineda. Cabe mencionar que mi retiro del ISSS fue el 8 de septiembre de 2010 y al parecer el proceso siguió aún cuando yo ya no estaba en esa institución, para lo cual no puedo asumir responsabilidad alguna fuera de mi periodo laboral. Es realmente importante comunicarles que el mencionado proyecto fue manejado de manera única y exclusiva por el Lic. Rodrigo Molina y el Jefe UACI, Jonathan Osiris Henríquez de una forma hermética, a la cual su servidor no tuvo acceso. Por mi parte se siguió todo el proceso de forma ordenada y con todos los requisitos que la ley establece, pero al parecer hubo personas como las antes mencionadas que perturbaron el orden lógico de dicho proceso, provocando inestabilidad hacia la División de Apoyo y Mantenimiento."

En nota de fecha 07 de marzo de 2011, el Jefe de la UACI y Jefe de la Sección Compras por Libre Gestión, manifiestan: "Respecto a la observación de orden de compra 4620102526, le informo que ésta fue legalizada entre el proveedor y el ISSS en fecha 24 de septiembre de 2010. Dicho documento original fue entregado al proveedor cuando este presentó su acta de recepción firmada y sellada por el usuario en fecha 05 de octubre de 2010, según se establece el instructivo de compras por libre gestión en el Romano XII en las Responsabilidades del Suministrante. Donde el proveedor debe presentar copia de la orden de compra y acta de recepción para que el original de la orden de compra le sea entregada para que el presente sus documentos para trámite de pago.

"...Las bitácoras de supervisión no son documentos que pertenezcan al expediente sino son herramientas que el usuario utiliza para monitorear el seguimiento de los trabajos y le sirven de apoyo para la elaboración del acta de recepción del servicio brindado, que es el documento según normativa para proceder al pago correspondiente. Sección Compras por Libre Gestión finaliza su participación en el trámite al momento de la contratación del servicio solicitado".



En nota de fecha 03 de marzo de 2011, el Encargado de Compras, manifiesta: "Literal a) se aclara que el proceder en la contratación de todo bien o servicio en la modalidad de compra por libre gestión, es entregar copia de orden de compra el mismo día que se contrata, y posterior se le entrega la orden original cuando el contratista nos trae factura y acta de recepción en original y copia. Es por eso que la orden de compra 4620102526 fue legalizada o contratada el día 24 de septiembre de 2010 entregándosele solo copia al contratista el cual queda escrito de recibido por este en otra copia de orden. Posteriormente la orden original fue entregada el día 05 de octubre de 2010, en el que el usuario da por recibido la obra. Y el contratista procede a su trámite de cobro.

Según el Art.38 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, " El expediente de compra contendrá entre otros la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificando 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...". Por tal motivo en las compras por Libre Gestión finaliza hasta la contratación del bien o servicio, acta que se concreta en la firma y sello de la empresa en la orden de compra; como seguimiento y cerrar totalmente el ciclo de compra, se anexan copias de factura y acta de recepción, lo cual confirma que el bien o servicio fue recibido a entera satisfacción por el usuario, ya que este último es el que elabora el acta de recepción del mismo lo cual también se menciona en el instructivo de compra por Libre Gestión en numeral 4,5 y 6, Romano XI RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS SOLICITANTES.

En nota de fecha 08 de marzo de 2011, la Jefe del Departamento de Administración de Servicios Generales, manifiesta: "Fue un proyecto impulsado por instrucciones verbales de la Jefatura de División de Apoyo y Mantenimiento, en ese momento, la cual inició con las gestiones que consideró necesarias para luego delegar a la Jefatura de Servicios Oficinas Administrativas, a fin de actuar en el seguimiento de los trabajos a ejecutar por parte de la Empresa designada para dicho Proyecto.

Seguidamente, la División de Infraestructura tiene a bien enviar a la Sección delegada (Servicios oficinas Administrativas) el informe o dictamen técnico en que se consideraba una zona insegura y vulnerable ante cualquier amenaza y que a la vez propone como solución, realizar lo mas pronto posible, ejecución de trabajos integrales finales, detallando ciertas consideraciones para que sean tomadas en cuenta. En caso del Departamento Administración de Servicios Generales, quedó únicamente delegado a la fase de evaluación de ofertas, que junto a la Sección Servicios Oficinas Administrativas, se remitió para continuar el debido seguimiento a la Solicitud de Pedido, tramitada por la División en referencia y remitida de parte Unidad de Adquisición y Contrataciones UACI, Sección Adquisiciones por Libre Gestión para su devolución.

En cuanto a las inconsistencias en los tiempos de la ejecución y recepción de la obra, es de evaluarse que este departamento no tuvo a la vista orden de compra u orden de inicio que autorizará la ejecución de la obra en fecha previa a lo contratado, por lo que considerando la magnitud del proyecto, es de analizarse la documentación en que se basó la empresa para continuar y finalizar la obra en mención"

En nota de fecha 11 de marzo de 2011, el Subdirector Administrativo, manifiesta: "Considerando que la obra en cuestión representaba un grave peligro para los peatones de esta calle y debido a la urgencia del caso, se giraron instrucciones precisas al ing. Víctor Hugo Machuca Vía, Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento, en el periodo Junio 2009-Agosto 2010, para ejecutar el proceso de reparación de este muro, siguiendo las dos alternativas siguientes: Reparación del muro scout, con personal interno de la institución o siguiendo un adecuado proceso de compra, para la contratación de los servicios de obra civil.





En nota de fecha 15 de marzo de 2011, la Delegada de Compras de la UACI, manifiesta: "Que el actuar del delegado de compras por Libre Gestión, en este proceso como en los demás de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de la UACI vigente (modificado en mayo/2008) establece su responsabilidad en a pagina 38 y 180, como sigue: "Delegado de compras 241. Revisa la legalidad del proceso de compra, firma orden de compra y lo traslada al Gestor de Compras", Orden que fue recibida para firma el 24.09.2010 a las 2.30 pm y firmada por la suscrita (Delegada de Compras) el mismo 24.09.2010 a las 3:00 pm, según consta en control interno y la carátula del expediente. Asimismo, se puede verificar en el referido expediente, que la mencionada orden de Compra fue firmada por el adjudicado también el 24.09.2010 (folios 0000108-0000119), misma fecha en que le fue entregada copia de la referida orden, la cual la Sección de Compras por Libre Gestión les proporciona a las empresas adjudicadas para efectos de entrega del bien, inicio del servicio o ejecución de la obra en este caso, y de la cual les entrega el original de la Orden de Compra una vez se haya efectuado la recepción del bien o servicio, para efectos de pago, la cual según consta en los folios 0000120-0000131 fue entregada en original a IGLESIAS PINEDA, PEDRO JAIME ALBERTO, el 05.10.10, misma fecha en que fue elaborada el Acta de Recepción por parte del usuario (folio 000 133) y factura por parte del contratado (folio 0000134).

En nota de fecha 23 de junio de 2011 emitida por el Jefe de la Sección Compras por Libre Gestión de la UACI, indica: "Para este caso Sección Adquisiciones por Libre Gestión, no tiene competencia en la elaboración de las actas de recepción de acuerdo al manual de normas y procedimiento de UACI (Anexo 1), los gestores de compra luego de recibir el requerimiento Validado por Departamento de Planificación de Necesidades, este es procesado según la normativa vigente para finalizar en la emisión de la orden de compra y previo al trámite de pago reciben copias y actas de recepción donde la persona o especialista que recibe la obra, bien o servicio según lo establecido en la orden de compra, y tal como lo establece el art. 60 del RELACAP."



En nota de fecha 24 de junio de 2011 emitida por la Delegada de Compras por Libre Gestión, UACI – ISSS, Respecto a este numeral expreso: "Que mi participación inicia y termina con la firma de la Orden de Compra, previa revisión de la documentación que respalda la gestión, y tal como lo expresé en mi nota de fecha 15 de marzo del corriente año, el expediente respectivo lo recibí, revisé y firmé la Orden correspondiente el día 24.09.2010, tal como lo documenté en su oportunidad. Considerando lo que establece el Manual de Normas y Procedimientos de la UACI, modificado a Mayo 2008, página 37 de 180 que expresa: "Delegado de Compras 241. Revisa legalidad del proceso de compra, firma orden de compra y lo traslada al Gestor de Compras".

En nota de fecha 29 de junio de 2011, suscrita por el Subdirector Administrativo, Supervisor de Obra Civil División de Apoyo y Mantenimiento y la Jefe de



Departamento de Administración de Servicios Generales manifiestan: "JEFATURA SECCION SERVICIOS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, Encargado en el proceso para dar seguimiento a la obra, supervisar y recibirla como usuario final, en vista de que el Parqueo de Empleados, forma parte de Torre Administrativa y como Sección encargada del mantenimiento de las instalaciones e inmuebles vinculados a dicho Edificio, le correspondió dicha tarea, con la finalidad de velar por que estuviera acorde a los requerimientos técnicos establecidos según Carpeta Técnica y especificaciones que se ameritaban para la referida estructura.

JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES: Delegada a otorgar el seguimiento a lo encomendado a la Jefatura de Sección Servicios Oficinas Administrativas, por ser una dependencia de dicho Departamento a fin de dar cumplimiento a lo requerido por el Ex Jefe División de Apoyo y Mantenimiento, con el objetivo que la referida sección estuviera a cargo de otorgar la debida supervisión y de la recepción de la misma. En base a lo anterior, se aclara y reitera que una vez se nos informó que el muro había iniciado su proceso de demolición, a lo que la Jefatura inmediata nos encomendó dar el seguimiento al mismo, limitándose a la supervisión y recepción de la misma, quedando totalmente fuera y ajenos al proceso que dio inicio a la obra.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA: Encomendó a la Ex Jefatura de la División de Apoyo y Mantenimiento, de lo emergente que era realizar la obra, aclarando que fuera a través de los estándares y procesos administrativos establecidos, directriz que fue incumplida por dicha Jefatura obviando los procesos técnicos y legales para contratar, por lo que dicha subdirección no tiene responsabilidad en el incumplimiento de los procesos de compra y en la ejecución de dicha obra, en vista que no se atendió a lo inicialmente solicitado.

Se aclara que la Subdirección Administrativa giró instrucciones precisas para que la Ex Jefatura de División de Apoyo y Mantenimiento iniciara y ejecutara la obra con los procedimientos de acuerdo a la LACAP y Normativa interna, de lo cual todos tenemos el debido conocimiento; sin embargo desobedeció lo instruido, haciéndose con ello acreedor único de toda responsabilidad. Por lo cual se considera desvirtuadas las demás generales que se mencionan al respecto."

En nota de fecha 5 de julio 2011, el Ex Jefe de la UACI del ISSS, manifiesta: "...es necesario aclarar que en términos generales en el ISSS para todas gestión de compra cada "usuario" o "solicitante" de la obra, bien o servicio de que se trate, debe de verificar preliminarmente en su centro de costo que existía disponibilidad presupuestaria, cargar la Solicitud de pedido al sistema informático institucional SAFISSS, luego deben de establecer las características técnicas de lo requerido. Después de esta actividad preliminar por parte de cada solicitante, este último remite el expediente a la UACI para que realice la gestión de compra.





Para este caso en particular la solicitud de pedido número 10017613 fue cargada al sistema SAFISSS el día 21 de julio de dos mil diez a las trece horas con seis minutos, la cual fue liberada por el usuario VHMACHUCA a las quince horas diecinueve minutos del mismo día. El expediente para el proceso administrativo de la gestión de compra fue remitido con posterioridad a la UACI. Cabe aclarar, que por el volumen de solicitudes de pedido y la cantidad recurso humano, partiendo del presupuesto legal que toda actividad administrativa se presupone válida, la UACI retomada las solicitudes de pedido de los usuarios sin tener la posibilidad de conocer si estos han adquirido previamente de forma material los bienes o servicios. Luego cada gestor de compra hace las liberaciones en el sistema, verifica el presupuesto, hace la convocatoria tanto en la web con cartelera, se procede a la recepción de ofertas. Toda esta actividad es documentada e incorporada al expediente, el cual es remitido al usuario para que recomiende la oferta que más convenga a los intereses institucionales.

En esta perspectiva, la UACI realiza única y exclusivamente un trámite de naturaleza administrativa, y corresponde de conformidad con la normativa interna a cada usuario formular las especificaciones de lo que se pretende pedir, establecer la necesidad de requerir garantías en los casos de libre gestión, emitir en estos procesos el acto de recomendación, y realizar la recepción de los bienes, obras o servicios. Respecto de cada una de las observaciones comunicadas oportunamente se ha expresado los argumentos de hecho y de derechos con los cuales se puede inferir la alta de configuración de una condición o deficiencia comunicable de forma directa a la UACI, en virtud que no se omitió ninguna norma legal o específica de acuerdo a las competencias para el trámite de la compra.

...las competencias a la UACI no le corresponden la formulación de los términos técnicos de la obra, y en consecuencia el establecimiento de la necesidad de establecer garantías. Así mismo, la competencia para la recepción de los bienes, obras o servicios, le corresponde a cada usuario o peticionario, y es este quien conoce la fecha en que inicio formalmente la obra, y el seguimiento a través de las respectivas bitácoras."



#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

De acuerdo a los comentarios y documentación presentada, la Subdirección Administrativa giró instrucciones a la División de Apoyo y Mantenimiento, y por consiguiente a la Sección Servicios Oficinas Administrativas como usuarios. De igual manera, la contratación del proyecto fue verbal con el realizador de la obra, señor Iglesias Pineda. Siempre en forma verbal se solicitó a la División de Infraestructura la emisión de Opinión Técnica, determinando en su informe que dicho muro representaba amenaza y riesgo, así como el estado de emergencia del mismo; no obstante, las áreas mencionadas no realizaron las gestiones administrativas pertinentes de manera inmediata para que la UACI procediera a efectuar el trámite de gestión de compra, omitiendo el proceso administrativo



correcto, ejecutándose el proyecto entre las fechas comprendidas del 17 de julio al 11 de agosto de 2010; y fue hasta en el mes de septiembre del mismo año que la UACI formalizó y documentó el proceso de la gestión de compra.

Cabe mencionar que si bien es cierto que es "competencia del usuario velar por el cumplimiento en los tiempos de ejecución y cumplimiento de metodología de recepción establecida, así como el monitoreo y seguimiento de los trabajos que sirven de apoyo para la recepción" y que la Sección de Compras por Libre Gestión finaliza su participación en el trámite al momento de la contratación..." no significa que la UACI, no deba dar seguimiento a la contratación y participar en la recepción de la obra, así como velar por el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la Ley y su reglamento, y otras normas aplicables; por lo que al ser de su conocimiento que existía un incumplimiento, debió comunicar o hacer saber a las autoridades competentes para que se tomarán las medidas pertinentes.

La responsabilidad del solicitante o usuario no impide la intervención de la UACI, por lo que no existió una coordinación y comunicación adecuada en lo relacionado a la ejecución de la obra y es evidente que el tiempo en que se desarrolló el proyecto difiere totalmente del proceso de gestión de compra realizado por la UACI. Por otra parte el Jefe de la Sección Servicios Oficinas Administrativas afirma que el proyecto fue ejecutado únicamente por instrucciones verbales recibidas del Jefe de la División de Mantenimiento y Apoyo, lo que confirma la observación que se ha señalado, por lo anterior la deficiencia se mantiene como no superada, señalándose como responsable al Subdirector Administrativo, debido a que giró órdenes verbales para que la obra fuera construida; similar situación se da con el Ex Jefe de la División de Mantenimiento y Apoyo, quien estuvo en el cargo durante el tiempo en que se ejecutó la obra.



- 2.- Determinamos que la UACI adjudicó la construcción del proyecto de demolición y reconstrucción del Tapial del Parqueo contiguo a casa scout, por el valor de \$15,921.49, a través de la modalidad de libre gestión, sin considerar que era una obra pública, emitiendo solamente una orden de compra; debiendo haber realizado un contrato para formalizar y determinar las condiciones y cláusulas de forma clara y específicas según los requerimientos de la ley, a efecto de salvaguardar la inversión realizada.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública en los Arts. 21, 22 y 23 establece: Art.22 Tipos de Contrato "Los Contratos regulados por esta Ley determinan obligaciones y derechos entre los particulares y las instituciones como sujetos de Derecho Público, para el cumplimiento de sus fines..." El Art. 22, Contratos Regulados, establece: "Los Contratos regulados por esta Ley son los siguientes: a) Obra Pública; b) Suministro; c) Consultoría; d) Concesión; y, e) Arrendamiento de bienes muebles." Y el Art. 23, Régimen de los Contratos, establece: "La preparación, adjudicación, formalización y efectos de los



contratos indicados en la disposición anterior quedan sujetos a esta Ley, su reglamento y demás normas que les fueren aplicables.”

EL Reglamento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, Contratos de Obra Pública, Alcance de la Obra Pública, Art. 68.- Para los efectos de la Ley y este Reglamento, se consideran obras públicas los trabajos que tengan por objeto construir, ampliar, adecuar, restaurar, modificar, rehabilitar y reconstruir edificaciones y cualquier otro tipo de infraestructura física.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, (LACAP) en el Art. 79 Perfección y Formalización de los Contratos, indica: “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados, salvo los de libre gestión en lo que bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o la prestación del servicio...”

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, (LACAP) el Art. Art. 104, Contrato de Obra Pública, establece: “El contrato de obra pública es aquel que celebra una institución con el contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas, sea mediante la alteración del terreno o del subsuelo, sea mediante la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación, o por cualquier otro medio. “

La deficiencia se debe a que el Jefe de la UACI, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión, Delegada de Compras por Libre Gestión y el Gestor de Compras de la UACI, no elaboraron un contrato de obra, no obstante que la modalidad de contratación se hubiera realizado a través libre gestión, omitiendo los requisitos legales exigidos para dicha formalización.



La falta de un contrato que determine condiciones y términos técnicos, no permitió que la inversión del ISSS, se respaldara a fin de salvaguardar los intereses del estado, debido a que no hubo mayor garantía por parte del contratista.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de febrero de 2011, el Jefe de la UACI y Jefe de la Sección Compras por Libre Gestión, manifiestan: “La orden de compra es un documento contractual el cual genera una obligación entre el instituto y la contratista para con el instituto. Ellos pueden establecer en la solicitud de pedido dentro del sistema de compras condiciones tales como cantidades, características técnicas del servicio, garantía, forma de entrega o algunas otras que pueden considerar relevantes para salvaguardar los intereses del ISSS, y el gestor de compra está en la obligación de hacer del conocimiento estas condiciones u obligaciones de la contratista.”



En notas de fecha 23y 24 de junio de 2011 emitidas por la Delegada de Compras por Libre Gestión y el Jefe de la Sección Compras por Libre Gestión de la UACI, manifiestan "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TRAVES DE UNA ORDEN DE COMPRA Y NO DE UN CONTRATO. Según lo establecido en "Art. 79.- Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados, salvo los de libre gestión en lo que bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o la prestación del servicio....." para la libre gestión 1G10000468 se realizó el proceso según lo establecido en la LACAP, no siendo necesarios para las compras por esta modalidad la elaboración de un contrato, ya que según lo establecido en el "Art. 68.- La Libre Gestión es el procedimiento por el que las instituciones adquieren bienes o servicios relativos a sus necesidades ordinarias, disponibles al público en almacenes, fábricas o centros comerciales, nacionales o internacionales. También se aplicará este procedimiento a la contratación de obras y de consultores individuales cuyo valor no exceda de ochenta (80) salarios mínimos urbanos."

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

De acuerdo a los comentarios presentados por la administración, si bien es cierto que la orden de compra genera una obligación entre el ISSS y el contratista, la ley es clara al establecer que "Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos..." y se refiere sobre la emisión de la Orden de Compra únicamente para la adquisición de bien o servicio...", no así para una "obra civil", lo cual también es considerado en el Artículo 104 de la LACAP, por lo que el proyecto realizado por el ISSS, recae dentro de esta categoría, por lo que sí ameritaba la formalización de un contrato de obra pública, aunque la adquisición del proyecto fuera a través de la modalidad de libre gestión por el monto. Los comentarios y documentación presentada por la administración del ISSS, no supera la condición señalada.

- 3.- Verificamos que no se solicitó al contratista, la presentación de las garantías de buena obra que respaldaran la inversión realizada para el ISSS, existiendo únicamente un documento, en papel simple, presentado por el Oferante Adjudicado, el cual no tiene ningún respaldo financiero.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en los Arts.31, 32 y 37 establecen lo siguiente: Art 31, "Para proceder a las adquisiciones y contrataciones reguladas por esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: .... c) El Cumplimiento de Contrato; y d) La Buena Obra. En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente. En las mismas bases de licitación o de



concurso, deberá indicarse la exigencia de éstas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse". El Art. 32 indica: "Las garantías podrán consistir en fianzas o garantías bancarias, emitidas por sociedades afianzadoras o aseguradoras o instituciones bancarias, nacionales o extranjeras. Las forma, valores, plazos y demás condiciones de estas garantías serán establecidas de conformidad a las bases de licitación o de concurso y el contrato respectivo..." y el Art. 37 establece: "Garantía de Buena Obra, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el periodo que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año."

Además, el Art. 117, de la misma ley, que se refiere a Redención de Garantías, establece: "Practicada la recepción definitiva de la obra, la institución contratante devolverá al contratista la garantía de cumplimiento de contrato, previa presentación de la garantía de buena obra. Cumplido el plazo de la garantía de buena obra se notificará al contratista la liquidación correspondiente y se devolverá la garantía."

En la LACAP en el Art. 12, establece: "Atribuciones de la UACI, Literal h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios... y Literal r) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley y su Reglamento"

El Instructivo de Compras por Libre Gestión del ISSS Romano VII- Funcionamiento del Proceso de Compra por Libre Gestión, establece que dentro de las actividades del Gestor de Compras debe: "Verificar en el sistema SAFISSS las liberaciones de las solicitudes de pedido... previo a iniciar el trámite", y en el Romano VIII-RESPONSABILIDADES DEL GESTOR DE COMPRAS, Numeral 10, establece que debe "Orientar y Asesorar al Usuario en todo el proceso de compra".

La situación se origina debido a que el Ex Jefe División de Apoyo y Mantenimiento no incluyó dentro de la solicitud del proyecto, la exigencia de las garantías en mención; de igual forma el Jefe de la UACI, Jefe de la Sección de Compras por Libre Gestión, Delegada de Compras por Libre Gestión y el Gestor de Compras no consideraron, ni recomendaron la exigencia de la presentación de la garantía de Buena Obra o Calidad de acuerdo a la normativa; asimismo se omitió la Garantía de Cumplimiento de Contrato porque el mismo no fue elaborado.





En consecuencia, la entidad quedó desprotegida en caso de generarse variaciones, cambios, ampliaciones en cuanto a monto y tiempo de entrega de la obra, o por algún incumplimiento por parte del proveedor de la obra, así como por desperfectos o fallas futuras al no contar con las garantías mencionadas.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de febrero de 2011, el Jefe de la UACI y Jefe de la Sección Compras por Libre Gestión, manifiestan: "Según se define en el literal "d", Romano VI-Marco Normativo del Instituto de Compras por Libre Gestión, que para los casos de las obras, remodelaciones y/o ampliaciones que supere el monto de 10 salarios mínimos urbanos el usuario debe definir cuando aplique la exigencia de la garantía de buena obra al suministrante. Situación que no fue detallada en la solicitud de pedido por el usuario y por ende no se solicitó al momento de la publicación y contratación de la libre gestión".

En notas de fecha 23 y 24 de junio de 2011 emitidas por la Delegada de Compras por Libre Gestión y el Jefe de la Sección Compras por Libre Gestión de la UACI, manifiestan: "NO PRESENTACIÓN DE UNA GARANTÍA DE BUENA OBRA: De igual manera según lo estipulado en el "Art. 37.- Garantía de Buena Obra, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. Cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros. El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año." En lo anterior puede verificarse que categóricamente este artículo cita que las bases de licitación contendrán el plazo y el momento de presentación, y no vincula que esta garantía sea exigida para la modalidad de Libre Gestión, ya que en este tipo de compras no se elaboran bases, como se expresó anteriormente."

"...Respecto a la Garantía el ofertante contratado ofreció 3 años, y de haber incumplimiento el ISSS tiene la facultad de efectuar los procedimientos de ley correspondientes, ya que la Orden de Compra es un documento contractual que rige derechos y obligaciones."

### COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los comentarios presentados no son aceptados, debido a que ellos indican que es el usuario quien debió solicitar en los términos de referencia la garantía de buena obra y éste no lo hizo; sin embargo, el Instructivo de Compras por Libre Gestión del ISSS, establece que se debe "Orientar y Asesorar al Usuario en todo el proceso de compra", por lo tanto aunque el usuario no incluyera dentro de su solicitud la exigencia de las garantías en mención, la UACI debió efectuar el señalamiento, indicar y exigir la presentación de las garantías necesarias sobre todo por el tipo de



servicio adjudicado que era una obra civil, a efecto de salvaguardar la inversión realizada por el ISSS.

## V. CONCLUSION DEL EXAMEN

Conforme a los resultados obtenidos concluimos lo siguiente:

1. Se confirmó la denuncia interpuesta por el señor el Señor Iglesias Pineda, ante a la Fiscalía General de la República, determinando que el proyecto Demolición y Construcción del Tapial en el Parque Scout, fue ejecutado por el señor Pedro Jaime Alberto Iglesias Pineda y que a la fecha en que puso la denuncia en la Fiscalía General de la República (6/09/2010), no se le había cancelado la cantidad de \$15,921.49, pese a que la obra la había entregado finalizada a las autoridades del ISSS, el día 9 de agosto de 2010.
2. Determinamos que no se realizó el proceso de contratación, para la Construcción del Muro de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y que para efectos de poder cancelarle al constructor, la UACI documentó el proceso en fechas posteriores a su ejecución.
3. Verificamos que el ISSS, el 15 de octubre de 2010, le canceló al Señor Iglesias Pineda, la deuda contraída por la cantidad de \$15,921.49 por la construcción del Muro, , desembolso que fue registrado contablemente mediante la partida No.3820504 del 15 de octubre de 2010.

Este informe se refiere únicamente al Examen Especial a la División de Apoyo y Mantenimiento del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en Relación al Proyecto de Demolición y Reconstrucción del Tapial en el Parque Scout, Realizado por el Señor Pedro Jaime Alberto Iglesias Pineda, Correspondiente al Periodo del 1 De Julio al 18 de Noviembre 2010, por lo tanto, no emitimos opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

19 de diciembre del 2011

**DIOS UNION LIBERTAD**



**Director de Auditoria Cuatro**  
**Corte de Cuentas de la República**