

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADO DE ESPECIALIZACIÓN EN:

**“AUDITORIA FORENSE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COMPRAS EN
UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EL SALVADOR”**

PRESENTADO POR:

JESSICA RACHEL PONCE MOLINA	L10802
DÁMARIS ESMERALDA RIVAS MARTÍNEZ	L10802
PATRICIA DE LOS ÁNGELES SEGURA NAVIDAD	L10802

DICIEMBRE 2022

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES CENTRALES

Rector : Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Vicerrector Académico : PhD. Raúl Ernesto Azcúnaga López
Secretario General : Ing. Francisco Antonio Alarcón Sandoval

AUTORIDADES DE LA FACULTAD

Decano de la Facultad de Ciencias
Económicas : Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez

Secretaria de la Facultad de Ciencias
Económicas : Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo

Director de la Escuela de Contaduría
Pública : Msc. Gilberto Díaz Alfaro

Coordinador General de Seminario de
Graduación : Msc. Mauricio Ernesto Magaña Méndez

Coordinador de Seminario de Proceso de
Graduación de la Escuela de Contaduría
Pública : Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente director : Msc. Erinaldo de Jesús Ramos de la Cruz

Tribunal Evaluador : Msc. Erinaldo de Jesús Ramos de la Cruz
Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón
Lic. Marco Antonio Orellana Orellana

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por guiarme a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad. A mis padres e hija por el apoyo brindado en todo momento, por la comprensión y amor demostrado durante este tiempo, a quienes dedico este logro. A mis amigos, compañeros de trabajo, de universidad y a todos aquellos que fueron partícipes de este proceso de manera directa o indirecta, a los docentes por su empeño y paciencia en mi proceso de formación.

Jessica Rachel Ponce Molina.

Agradezco a Dios por haberme permitido llegar hasta este momento, por la sabiduría y salud que me regaló a lo largo de mi carrera. A mi familia por el sacrificio y sus atenciones brindadas para que me pudiera formar profesionalmente a quienes dedico este logro. A las personas que me han motivado a seguir adelante en el cumplimiento de mis metas y me brindaron su apoyo. A mis compañeras y a los docentes que formaron parte de este proceso.

Damaris Esmeralda Rivas Martínez.

Agradezco a Dios por darme sabiduría, salud, fortaleza y por haberme permitido finalizar esta etapa de mi vida. A mi familia por su apoyo incondicional a quienes les dedico este logro. A mis compañeras de equipo y todas las personas que me demuestran afecto, que me han acompañado y me animan a seguir adelante en el desarrollo de mis objetivos. A los maestros que han contribuido en mi proceso de formación.

Patricia de los Ángeles Segura Navidad

ÍNDICE

Contenido	Pág.
RESUMEN EJECUTIVO	6
INTRODUCCIÓN	8
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEÓRICO	10
1.1 Planteamiento del problema	10
1.2 Formulación del problema.	11
1.3 Objetivos de la investigación	12
1.3.1 Objetivo General.....	12
1.3.2 Objetivos Específicos	12
1.4 Marco teórico	13
1.4.1 Antecedentes	13
1.4.2 Principales definiciones o conceptos	16
1.4.3 Generalidades de las instituciones públicas en El Salvador	18
1.4.4 Generalidades de la Auditoria forense.....	18
1.4.5 Generalidades del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador.....	26
1.4.6 Base Técnica	34
1.4.7 Base Legal.....	36
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	40
2.1 Tipo de Estudio	40
2.2. Unidad de Análisis	40
2.3 Técnicas e Instrumentos utilizados en la investigación	40
2.4 Procesamiento de la información.	41
2.5 Determinación de las variables	41
2.6 Operacionalización de las variables.	43
2.7 Cronograma	44
2.8 Diagnóstico	45
CAPÍTULO III. CASO PRÁCTICO SOBRE AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE COMPRAS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA.	47
3.1 Esquema del desarrollo del caso	47

3.2 Generalidades	47
3.2.1 Objetivo	48
3.2.2 Alcance	48
3.3 Planteamiento del caso	48
3.4 Auditoria forense al proceso de contratación de compras en una institución pública.	51
3.4.1 Fase I Planeación y estudio preliminar de la Auditoría Forense	51
A) Conocimiento de la Institución	51
B) Carta de encargo	55
C) Factores de Auditoría forense para el análisis, Identificación y evaluación de los riesgos.	60
D) Análisis del control interno.	60
E) Elaboración de las estrategias para el desarrollo de los procedimientos a aplicar.	65
F) Memorándum de planeación.	67
3.4.2 Fase II Ejecución de la auditoría forense	71
A) Factores de riesgos.	71
B) Valoración de los riesgos.	74
C) Matriz de riesgos.	76
D) Aplicación de técnicas de auditoría.	79
E) Elaboración de los programas.	80
F) Elaboración de los papeles de trabajo.	84
3.4.3 Fase III Emisión del informe de la Auditoría Forense	144
A) Detalle de los hechos sometidos a análisis.	144
B) Detalle de los hallazgos encontrados y debidamente soportados.	144
C) Informe	146
CONCLUSIONES	156
RECOMENDACIONES	158
BIBLIOGRAFÍAS	159
ANEXOS	162

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Principales leyes que han regulado las contrataciones públicas en El Salvador.....	15
Figura 2: Participantes del proceso de contratación de compra.	34
Figura 3: Esquema del desarrollo del caso práctico.	47
Figura 4: Panorámica del proceso de compras en una institución pública.....	65
Figura 5: Factores de riesgo en las adquisiciones y contrataciones.	72

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Fases de la Auditoría Forense	21
Tabla 2. Garantías exigidas para contratar.	32
Tabla 3. Formas de contratación en el proceso de compra.	33
Tabla 4. Componentes del proceso de compras en la normativa legal.	36
Tabla 5. Riesgos asociados al proceso de compras en una institución pública.	74

RESUMEN EJECUTIVO

El proceso de contratación de compras en las instituciones públicas de El Salvador, están reguladas por la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública (Asamblea legislativa, 2021) y el reglamento (*Asamblea Legislativa*, 2005), a partir de estos todas las dependencias tienen internamente una unidad de contratación y adquisición institucional que es donde gestionan la compra de bienes y servicios ajustados a los requerimientos previamente establecidos.

Dentro del proceso existen etapas que las partes involucradas deben realizar, para participar en una licitación o concurso dentro del gobierno, además se debe cumplir con los requisitos señalados para ingresar a la base de datos de las dependencias y así lograr prestar servicios o suministrar bienes.

La auditoría forense tiene como objetivo reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte o juez contra los que cometen un crimen económico, esto facilita que la evidencia determine el proceder de los casos y de esta manera sirve de herramienta de apoyo para próximos casos de investigación.

Los profesionales de la contaduría pública deben especializarse en áreas que contribuyan a esclarecer hechos, situaciones y en especial en esta área que es donde en los últimos años se ha tenido mucha actividad por el manejo de las finanzas del estado.

A través de un cuestionario recolectaremos información necesaria para conocer el punto de vista de los profesionales experimentados en el campo de la auditoría forense de estos casos que en estos tiempos se está volviendo más común en el ámbito de las instituciones públicas.

Con el desarrollo de la investigación se pretende obtener información vital o de apoyo para la realización de este tipo de encargos, además que sirva como base de referencia para próximos temas relacionados al caso

Debido a los cambios que en el entorno se generan por actualización de información, nuevos mecanismos de evaluación, implementación de herramientas para facilitar el desarrollo de las actividades del profesional en contaduría pública especializado en auditoría forense es necesario que se establezcan parámetros a seguir para realizar los encargos.

Los profesionales en contaduría pública deben actualizarse continuamente en temas especiales relacionados al quehacer de la profesión esto les ayudará a desarrollar cualquier situación que se les presente a lo largo del desempeño de su especialización.

INTRODUCCIÓN

El objeto de la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública es establecer normas básicas que regulen la compra de bienes, servicios y obras por parte de las instituciones, las cuales son realizadas por cualquier medio contractual facultado; estas a su vez deben satisfacer las necesidades propias o las que demanda la población, además están regidas por principios y valores definidos en la ley de ética gubernamental.

En este sentido las compras que realizan las entidades del gobierno poseen un efecto positivo en la economía que generan oportunidades para que empresas y productores ofrezcan sus bienes y servicios a precios competitivos, que luego se transforman en beneficios para los demás agentes económicos involucrados en el proceso.

Debido a que los fondos utilizados provienen principalmente de los contribuyentes, es importante que los procesos de compra se realicen de forma efectiva, transparente y que existan las condiciones que garanticen una libre competencia entre los segmentos involucrados.

Por lo que, la siguiente investigación tiene como finalidad establecer procedimientos de auditoría forense enfocados a evaluar el proceso de contratación de compras en una institución pública que sirvan como herramienta de apoyo al profesional en la contaduría para mejorar los servicios profesionales brindados en relación con esta temática.

La presente investigación está distribuida de la siguiente manera:

Capítulo I Planteamiento del problema que representa la formulación y objetivos de la investigación a realizar en el trabajo en estudio, además el marco teórico donde se encuentran

los antecedentes, definiciones de palabras encontradas a lo largo del desarrollo del tema y generalidades del mismo

Capítulo II Metodología de la investigación en este apartado se encuentra el tipo de estudio las unidades de análisis y técnicas e instrumentos aplicables a la investigación, además del procesamiento de la información, determinación y operacionalización de variables.

Capítulo III Caso Práctico sobre auditoría forense al proceso de contratación de compras de una institución pública, contempla el desarrollo de las fases de la auditoría forense y de los criterios además las técnicas que se utilizan para dar las conclusiones necesarias.

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEÓRICO

1.1 Planteamiento del problema

Antecedentes

Desde un enfoque económico, la demanda generada por un estado transparente y responsable en el cumplimiento de sus compromisos financieros, dinamiza los sectores que mueven la economía de un país, por el contrario con la corrupción, populismo e incapacidad de los gobiernos en el manejo de las compras públicas, reduce la inversión, distorsiona y no funciona como herramienta de desarrollo a las medianas y pequeñas empresas o grupos vulnerables, les limita el crecimiento o los asfixia provocando estancamiento en el sector al que pertenecen.

En el año 2000, El Salvador emitió la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública que consiste en armonizar o regular las actividades que se realizan para la obtención de los bienes y servicios, en esta se menciona la creación de un sistema integrado que proporcionará las operaciones sujetas a esta normativa. (Ministerio de Economía, s.f)

Con la emisión del reglamento en el año 2005 viene la facilitación y desarrollo de las normas que contiene la ley antes descrita a esto se le agrega todos los convenios, tratados, manuales, lineamientos aplicables a este trabajo en estudio.

El profesional de la contaduría pública en calidad de auditor forense juega un papel importante, prestando sus servicios profesionales para evaluar el proceso de adquisiciones y contrataciones en la administración pública por medio de una recolección de información suficiente, adecuada y emitir una conclusión.

El aumento de la corrupción en el sector público en la última década da pie a que todas las entidades que prestan los diferentes servicios sean objeto de investigación y de esta manera evaluar los actos realizados en la ejecución del proceso de contrataciones y adquisiciones de obras, bienes o servicios de la administración pública.

La auditoría forense es la especializada en el descubrimiento, divulgación y atestación de fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas. (Lugo, 2003) El profesional en contaduría pública la utiliza para reunir, analizar y presentar información cuando se le solicitan sus servicios sobre la temática del proceso de contratación de compras en instituciones públicas; poseer herramientas que apoyen a realizar dichos encargos de aseguramiento es necesario para emitir una evaluación de calidad y apropiada.

Por tanto, la investigación se realizó mediante la perspectiva del auditor forense y con el alcance de evaluar el proceso de las adquisiciones y contrataciones en la administración pública, tomando de referencia casos del periodo 2014 al año 2019 bajo el marco jurídico de la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública.

1.2 Formulación del problema.

El desarrollo de la investigación se orientó a dar respuesta a la siguiente pregunta:

¿De qué manera incide la falta de procedimientos de auditoría forense en la evaluación del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo General

Establecer procedimientos de auditoría forense de acuerdo a un estudio de caso sobre el proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador, con el objeto de que los profesionales en contaduría pública dispongan de una herramienta de apoyo que contribuya a realizar una apropiada evaluación.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar procedimientos de auditoría forense aplicables para la evaluación del proceso de contratación de compras de una institución pública, por medio de la investigación de casos y consulta a expertos para la elaboración de una herramienta de apoyo orientada a los profesionales que se desempeñan en el área de auditoría forense.
- Indagar las regulaciones técnicas y legales vigentes, con el fin de presentar procedimientos de auditoría forense para evaluar el proceso de contratación de compras de una institución pública en El Salvador.
- Detallar una herramienta de apoyo que contenga los procedimientos a aplicar para la evaluación del proceso de contratación de compras, por medio de la recopilación de información de casos desarrollados y entrevista a expertos, para contribuir a la calidad de los servicios del profesional en contaduría pública.

1.4 Marco teórico

1.4.1 Antecedentes

Las actividades de contratación pública tienen una considerable importancia económica tanto a nivel nacional como internacional, ya que representan una proporción significativa del Producto Interno Bruto (PIB) de la mayoría de los países.

A nivel nacional, la compra de bienes y servicios realizadas por las instituciones de la administración pública permiten a los gobiernos suministrar servicios públicos y desempeñar otros tipos de funciones de bienestar común como, por ejemplo: construcciones de carreteras, hospitales, escuelas, compra de medicamentos, papelería, vehículos, entre otros.

La especialización de la auditoría forense surge con el propósito de detectar y descubrir hechos desarrollados en las funciones públicas y privadas. El trabajo del profesional contable en este tema se ha incrementado debido a nuevos casos de corrupción por lo que es importante el estudio continuo en esta área.

Antecedentes de las instituciones públicas

Una institución gubernamental es la organización que desempeña una acción de interés público y forma parte del gobierno. En la administración moderna estas ya no desempeñan sólo una función de control, cuentan también con instrumentos de promoción de mejores prácticas. Por ello, la comunicación debe cumplir una doble tarea en este sector.

Por lo que cada institución dependiendo del objeto con la que fue creada debe realizar las funciones encomendadas para satisfacer las necesidades.

En virtud de la creciente demanda, van surgiendo los entes que regulan las diferentes actividades, en ese sentido también conforme a los cambios o a la evolución de procesos se modifican, se fortalecen y se generan nuevas funciones en bien de mejorar la atención a la población que demanda los diferentes servicios prestados por estas.

Antecedentes de auditoría forense

En términos de contabilidad, auditoría forense es una ciencia que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte o juez contra los que cometen un crimen económico, por lo tanto, existe la necesidad de preparar personas con visión integral, que faciliten evidenciar especialmente, ilícitos como: la corrupción administrativa, el fraude contable, el lavado de dinero y activos, entre otros. La sociedad espera de los investigadores mayores resultados que minimicen la impunidad, especialmente en estos momentos tan difíciles, en los cuales el crimen organizado utiliza medios más sofisticados para ocultar los resultados de sus diversos delitos.

En El Salvador, no se tiene una fecha en concreto de cuando apareció la auditoría forense como tal, pero antes de que surgiera este concepto ya se hacía uso de peritos contables, los cuales eran llamados a realizar su trabajo estrictamente cuando un juez lo solicitaba.

Antecedentes del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador.

Que los recursos del Estado alcancen para cubrir las necesidades de los ciudadanos, es uno de los mayores retos con los que se enfrentan todos los países a nivel mundial, El Salvador no es la excepción, garantizar que exista eficiencia, transparencia y una rendición de cuentas en el

gasto público es un aspecto esencial de la política fiscal, este es un elemento indispensable para alcanzar los objetivos que están encaminados al desarrollo del país.

En la figura número 1, presentamos las principales leyes que regularon las contrataciones públicas en El Salvador desde el año de 1940 al 2019.

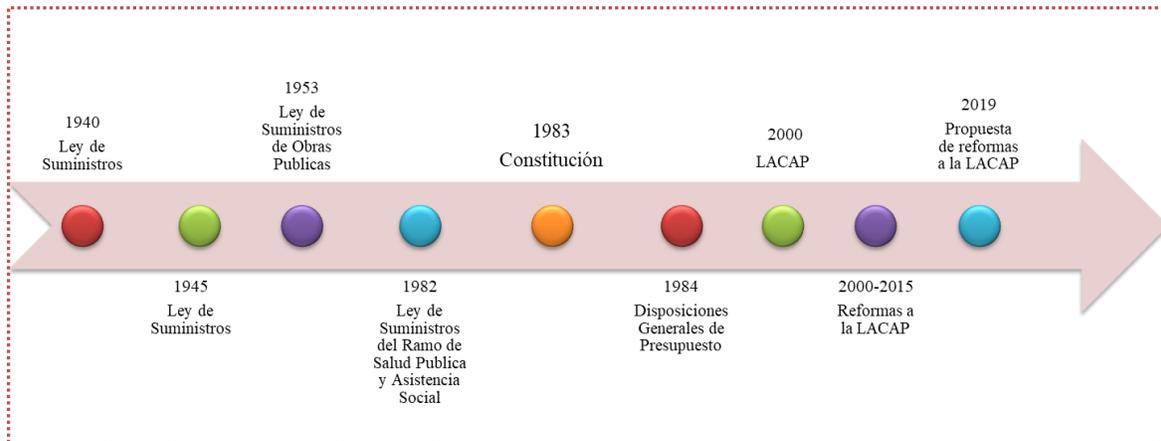


Figura 1: Principales leyes que han regulado las contrataciones públicas en El Salvador.

Nota: Elaboración propia, con base en la información de contexto histórico de las compras públicas Fundación Salvadoreña para el desarrollo económico y social.

El primer documento que las instituciones de gobierno del país obtuvieron como mecanismo regulador de compras fue la ley de suministros, está inició en 1948, debido a que este documento no brindaba un control adecuado y al momento de su aplicación presentaba algunos vacíos donde el proceso de compras no se realizaba de una manera idónea, esto llevó a que en el año 2000 fuera derogada y surgiera la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública vigente a la fecha, dicha ley fue aprobada el 05 de abril del mismo año, de acuerdo con su exposición vino a solventar uno de los problemas que se enfrentaban en el momento, que era la falta de regulación normativa. con base a los antecedentes habían existido varias leyes que tenían procedimientos no homogéneos para este proceso y lo cual

facilitaba que se cometieron arbitrariedades, creando un verdadero obstáculo para establecer un sistema ordenado y coherente. (Fusades, 2020)

1.4.2 Principales definiciones o conceptos

UNAC: Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, es el rector de las compras cuenta con autonomía funcional y técnica, está adscrita al Ministerio de Hacienda; fue creada mediante decreto legislativo n° 868 de fecha 5 de abril de 2000, publicado en el diario oficial N° 88, Tomo 347 de fecha 15 de mayo de 2000 que da vigencia a la LACAP.

Tiene como atribución legal, emitir políticas, lineamientos, instructivos, manuales, entre otros documentos normativos que facilitan el cumplimiento de los objetivos definidos en dicha ley, que permiten el diseño, implementación, funcionamiento y coordinación del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (SIAC).

Adicionalmente, proporciona de forma gratuita asistencia técnica, capacitaciones, asesoría y responde consultas a las instituciones estatales, proveedores del Estado y público en general, sobre la aplicación de la LACAP y COMPRASAL. (*Compras El Salvador, s.f*)

UACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, podrá organizarse en diferentes áreas, de acuerdo a la estructura organizacional de la Institución y al volumen de sus operaciones. Cuando las necesidades de organización administrativa lo requieran por motivo de especialización funcional o ubicación geográfica, el titular de la Institución podrá desconcentrar la operatividad de la UACI, mediante acuerdo razonado. En este documento se

establecerá con precisión la asignación de competencias que corresponda a cada una de estas unidades y los mecanismos de coordinación adecuados para evitar duplicidad de esfuerzos.

(Órgano Ejecutivo, 2005)

Contratación de carácter pública: Procedimiento a través del cual un ente que pertenece al sector público, selecciona a una persona con independencia de que sea física o jurídica, para que lleve a cabo la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o, en su defecto, el suministro de un bien, todo ello destinado a la satisfacción de una finalidad pública. Además, debe ajustarse a una serie de principios como es libertad de acceso, publicidad, transparencia, no discriminación. (Economía 3, 2022)

Registro: Documento en el cual se encuentra la información de los oferentes, contratistas y formalidades relativos a los procesos de adquisición y contratación pública, con el propósito de que las instituciones dispongan de los datos de las partes involucradas, es decir la creación de un expediente con todas las generalidades necesarias. (Asamblea legislativa, 2021)

SIAC: Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública este comprenderá todos los elementos necesarios para la administración, implementación, funcionamiento, coordinación y seguimiento de las compras, estará conformado por la UNAC, UACI, disposiciones legales y técnicas y el sistema electrónico de compras públicas. (Asamblea legislativa, 2021)

1.4.3 Generalidades de las instituciones públicas en El Salvador

Son empresas creadas por el gobierno para prestar servicios públicos y la estructura de cada una de ellas estará conformada por áreas, que representan las unidades administrativas, son responsables de la administración de las actividades o acciones que realizan a través de los valores de compromiso, transparencia, efectividad y solidaridad.

Características de las instituciones públicas.

- Ofrecen servicios a toda la población.
- Existe gratuidad.
- Debe promover la participación, democracia.
- Tienen personalidad jurídica.
- Patrimonio.
- y régimen propio.

Función de las instituciones públicas

Funcionan con los recursos del estado, de tal forma que toda su gestión está administrada por las autoridades correspondientes, por lo que sus recursos e ingresos son parte del fondo general de la nación.

1.4.4 Generalidades de la Auditoría forense

La auditoría forense está especializada en la obtención de evidencias para convertirlas en pruebas, las cuales se presentan en la corte de justicia, con el propósito de comprobar delitos o solucionar disputas legales.

Características de la Auditoría Forense

Propósito	Detección del fraude financiero. Debe señalarse que es competencia exclusiva de la justicia establecer si existe o no delito. El auditor forense llega a establecer indicios de responsabilidades penales que junto con la evidencia obtenida, se entrega a un juez para que considere y dicte sentencia.
Orientación	Retrospectiva respecto del fraude financiero auditado y prospectivo a fin de recomendar la implementación de los controles preventivos, detectivos y correctivos necesarios para evitar a futuro fraudes financieros. Cabe señalar que todo sistema de control interno proporciona seguridad razonable pero no absoluta de evitar errores y/o irregularidades.
Normatividad aplicable	Legislación penal; disposiciones normativas relacionadas con fraudes financieros, normas de atestiguamiento, normas internacionales de auditoría.
Enfoque	Combatir la corrupción financiera, pública y privada.
Equipo de apoyo.	Multidisciplinario: abogados, contadores, auditores, personal de entes gubernamentales y otros especialistas.
Campos de acción	Se puede aplicar tanto en el sector público como privado: Asesoría, consultoría, la recaudación de pruebas o como testigo experto.

Ventajas de la auditoría forense

Como herramienta preventiva, ayuda a reconocer las áreas que están en mayor riesgo de sufrir algún tipo de delito contra la propiedad, porque, aunque existen controles internos, los miembros de la organización pueden violarlos. Permite al juzgador, emitir un fallo ya sea

absolutorio o condenatorio, pues constituyen las pruebas verdaderas que efectivamente el procesado o procesados son culpables o no de los delitos que se le imputan.

Es un importante instrumento para determinar la existencia de un delito relativo al detrimento patrimonial o al de lavado de dinero, ya que por ser una especialidad cuyo propósito básico es la investigación de fraudes, característica que la hace diferente a los otros tipos de auditoría, debe realizarse con apego al principio de legalidad y el de seguridad jurídica de los involucrados en la investigación, le corresponde al auditor o perito, verificar su existencia, analizando con objetividad, imparcialidad y de acuerdo a las normas legales y técnicas aplicables, para que con base a ello, emitir el respectivo dictamen que le permitirá el juzgador preparar una sentencia con pruebas suficientes y pertinentes, en la cual se respeten los derechos de los implicados así como el patrimonio de las instituciones o personas.

FASES DE LA AUDITORÍA FORENSE

Aunque en cuanto a las fases de la auditoría forense existen varios planteamientos que coinciden en lo importante que es su planeación y ejecución esta debe ser flexible. A continuación, en la tabla número 1, se detallan las fases de la auditoría forense:

Tabla 1. Fases de la Auditoría Forense

Fase	Descripción
Fase 1. Planificación	<p>En esta fase el auditor forense debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obtener un conocimiento general del caso investigado. - Analizar todos los indicadores de fraude existentes. - Evaluar el control interno de ser posible y considerarlo necesario (es opcional). - Investigar tanto como sea necesario para elaborar el informe en el cual se decide motivadamente si amerita o no la investigación; es decir, si existen suficientes indicios como para considerar procedente la realización de auditoría forense. <p>Al planificar una auditoría forense debe tomarse el tiempo necesario, evitando extremos como la planificación exagerada o la improvisación.</p>
Fase 2. Trabajo de campo	<p>En esta fase se ejecutan los procedimientos de auditoría forense definidos en la fase anterior (planificación) más aquellos que se consideren necesarios durante el transcurso de la investigación.</p> <p>Un aspecto importante en la ejecución de la auditoría forense es el sentido de oportunidad, una investigación debe durar el tiempo necesario, ni mucho ni poco, el necesario.</p> <p>El auditor forense debe conocer o asesorarse por un abogado experimentado respecto de las normas jurídicas penales y otras relacionadas específicamente con la investigación que está realizando.</p> <p>Lo mencionado es fundamental, puesto que, si el auditor forense no realiza con redundancia y profesionalismo su trabajo, puede terminar acusado por el delincuente financiero aduciendo daño moral o similar.</p>
Fase 3. Comunicación de resultados	<p>La comunicación de resultados será permanente con los funcionarios que el auditor forense estime pertinente.</p> <p>Al comunicar resultados parciales o finales el auditor debe ser cauto, prudente, estratégico y oportuno, debe limitarse a informar lo que fuere necesario, un error en la comunicación de resultados puede arruinar toda la investigación (filtración de información o se alerta antes de tiempo a los investigadores de los avances obtenidos).</p>
Fase 4. Monitoreo del caso	<p>Esta última fase tiene por finalidad asegurarse de que los resultados de la investigación forense sean considerados importantes y evitar que queden en el olvido, otorgando a los perpetradores del fraude la impunidad.</p>

Nota: Fuente Las técnicas forenses y la auditoría, Ocampos S, Carlos Alberto, Solarte Omar, Trejo Guillermo.

Siempre en el proceso de auditoría forense participa un equipo multidisciplinario que está conformado por contadores, ingenieros, profesionales en derecho, psicólogos y otras áreas que se enfocan en temas de criminalísticas o delitos económicos - financieros ya que cada opinión de los especialistas involucrados cuenta para desarrollar el trabajo. (Álvarez, 2020)

Importancia del auditor forense

Debido a los grandes escándalos financieros, así como a la actual crisis económica mundial, los auditores forenses han cobrado una gran importancia, ya que la auditoría forense es una disciplina que, principalmente se apoya en técnicas de investigación, auditoría y contabilidad. La importancia de esta figura en los últimos años, ha permitido tener a un experto en técnicas de investigación; sin embargo, contar con la experiencia en contabilidad no es suficiente, sino que es necesario tener técnicas de investigación que permitan prevenir, detectar y determinar complejos esquemas de fraude establecidos en las organizaciones.

Características del auditor forense

El auditor forense debe ser un profesionalista con cualidades específicas y contar con experiencia y conocimientos básicos en las materias de contabilidad, auditoría, control interno, fiscal, finanzas, técnicas de investigación, leyes y otras materias afines a la parte económica-administrativa.

El perfil de un auditor forense es una mezcla de contador público, abogado e investigador, que se requiere para el análisis y la investigación de un fraude.

El trabajo de un auditor forense comienza con el resguardo de la documentación soporte de las pruebas que ayuden en su investigación, la cual puede ser física o electrónica, con la intención de que no se destruya y, posteriormente, no se pueda tener un expediente o caso sólido en contra de las personas que defraudaron a la empresa.

Una vez que el auditor ha resguardado la información, iniciará con la etapa de investigación que consiste en determinar el modus operandi o esquemas establecidos para cuantificar el daño ocasionado a la compañía, así como el personal involucrado, los instrumentos utilizados, etcétera.

El auditor forense pone en práctica todos sus conocimientos contables, de auditoría y de investigación, y siempre está un paso delante de los hechos descritos inicialmente; es decir, el auditor forense tiene en mente determinar: cómo, quién, cuándo, dónde y por qué de los hechos, para preparar un dictamen pericial contable de apoyo a procesos jurisdiccionales ante juzgados o tribunales, el cual pueda ser lo suficientemente sólido para soportar cuestionamientos e intentos de la defensa por desecharlo o ponerlo en duda ante el juzgado.

Las principales herramientas que utiliza un auditor forense son:

- Entendimiento del control interno y políticas y procedimientos en el área afectada.
- Entendimiento del ambiente de control y el entorno de la compañía que influye para cometer fraudes.
- Revisión de la documentación soporte que sirva como evidencia para la detección del fraude.

- Entrevistas con el personal clave.

Con la experiencia se ha demostrado que elaborar entrevistas al personal clave de la organización, aporta información relevante y, en muchas ocasiones, otorga información útil que puede ser utilizada para iniciar diversas líneas de investigación que permitan detectar la conducta irregular.

Otra herramienta importante es la indagación apoyada en la revisión documental, la cual es altamente efectiva en las investigaciones de fraude, así como que las personas que son reacias a dar información voluntariamente sobre un fraude conocido o sospecha de fraude, lo harán cuando se les pregunte de manera directa, proporcionando información necesaria para detectar prácticas de corrupción.

El auditor forense es algo parecido a un denominado detective privado o un *Crime Scene Investigator* (CSI, por sus siglas en inglés), sólo que, además de las técnicas de investigación, aplica sus conocimientos técnicos en el área contable, que le permitan determinar dónde y cómo se está cometiendo un probable ilícito en la organización.

Para concluir con el trabajo del auditor forense, se prepara el reporte de hallazgos o dictamen pericial donde se describan los procedimientos utilizados, pruebas encontradas, testimonios, peritajes, inspecciones, informes de investigación de antecedentes, investigación de informática forense y las conclusiones de las áreas afectadas, así como el detrimento en el importe ocasionado por el fraude.

Las principales líneas de trabajo que desarrolla un auditor forense son:

- Auditoría forense.

- Investigación de fraude.
- *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*-MAP.
- Lavado de dinero.
- Investigación de antecedentes a personas físicas o personas morales, que se ven involucrados en el esquema del fraude.
- Informática forense.
- Servicios de apoyo a litigios.

Las principales áreas de la organización que representan un alto riesgo y donde se considera que es más probable que se establezcan esquemas de fraude son:

- Bancos.
- Inventarios.
- Ingresos.
- Gastos.

Para finalizar, es importante mencionar que el perfil del auditor forense se basa en conocimientos, experiencia y sentido de investigación, que se obtiene con el estudio y aplicación de nuevas técnicas de auditoría forense, leyes que aplica, sistemas de información actualizadas, el reconocimiento de instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, que avalen sus conocimientos, como la Asociación de Examinadores Certificados de Fraude (ACFE, por sus siglas en inglés); el Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés); la Escuela Americana de Examinadores Forenses (*American College of Forensic Examiners*) ofrecen su propia credencial certificada de contador forense, así como instituciones públicas. (García, 2011)

Consideraciones COVID-19

Es necesario que en tiempos de COVID-19 se implementen protocolos entre; los entes de auditoría interna, personal de tecnología de información (IT) de las entidades y auditores forenses externos con la finalidad de rediseñar los controles internos con los dueños de los procesos y ofrecer seguridad a las entidades para minimizar posibles ataques de fraudes, debido a que, en estos tiempos, al estar trabajando a distancia, los sistemas de control interno se hacen vulnerables. (Álvarez, 2020)

1.4.5 Generalidades del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador.

El proceso de contratación de compras por parte de una institución pública, son las operaciones que, a través de cualquier medio contractual de bienes, obras y servicios, por parte de las instituciones de la Administración Pública para satisfacer sus propias necesidades o para proveer los servicios a la población, sin que estos tengan como finalidad su comercialización o reventa. (Ministerio de hacienda, 2014)

Etapas del proceso de contratación de compras en una Institución pública

Las etapas que conforman el proceso de gestión de adquisiciones y contrataciones de una entidad pública son cinco:

1. Programación anual de adquisiciones y contrataciones.

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) elaborará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI) una programación anual de adquisiciones y contrataciones, que es esencial para la adecuada gestión de las adquisiciones y contrataciones. La programación anual de adquisiciones y contrataciones sólida y bien estructurada se constituye en una herramienta eficaz para la planificación y coordinación de los procesos de adquisiciones, se elabora por cada institución y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Forma de contratación prevista
- Tipo o clase de obra, bien o servicio para adquirir o contratar, según el caso.
- El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar.
- El mes estimado de adquisición o contratación en el cual se prevé formalizar la misma.
- La fuente de financiamiento, y cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC.

2. Actos preparatorios

Se definen los requerimientos o características mínimas necesarias para identificar el objeto que se pretende adquirir o contratar, así como definir el perfil del oferente, contratista o consultor que lo proporcionará.

Inician los actos previos con la presentación de la solicitud de adquisición o contratación por parte de la unidad solicitante de la obra, suministro, consultoría, arrendamiento de bienes muebles o concesión los cuales deben estar incluidos en programación anual de adquisiciones y contratación; y finaliza con la aprobación de los respectivos instrumentos de contratación.

3. Selección

En esta etapa se selecciona el contratista, proveedor, consultor o concesionario, que presente la oferta, sea en términos de calidad y precio, el que mejor satisfaga las necesidades por las cuales se inició el proceso de adquisición o contratación, debe ser la que cumpla con todos los criterios técnicos y económicos de evaluación establecidos en las respectivas bases.

4. Contratación

Se establece legalmente en un documento (contrato u orden de compra, dependiendo del monto del proceso, si se trata de obras, consultorías o suministros de bienes o servicios, respectivamente), los derechos y obligaciones de las partes intervinientes (contratante y contratista) a efecto de asegurar las condiciones necesarias para la entrega en tiempo y forma del objeto contractual.

5. Ejecución de contratos.

Finalmente, se supervisa el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, a través de la figura del administrador de contrato u orden de compra. (Ministerio de hacienda, 2014)

Características del proceso de contratación de compras en una institución pública.

Las principales peculiaridades que podemos exponer del proceso de contratación de compra son las cinco siguientes:

Principios básicos

La gestión de adquisiciones y contrataciones de la institución pública se regirán por los siguientes principios:

- a) **Publicidad:** Difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la ley.
- b) **Libre competencia:** Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley.
- c) **Igualdad:** Otorgar a todos los, participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.
- d) **Ética:** principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que la orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.
- e) **Transparencia:** Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
- f) **Imparcialidad:** Actuar con objetividad. y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud.
- g) **Probidad:** Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.

- h) Centralización normativa: Facultad de la UNAC de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo que requieran las UACIS en la aplicación de la LACAP y el presente reglamento.
- i) Descentralización operativa: Facultad de las instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este reglamento.
(Ministerio de hacienda, 2014)

Tipos de contratos

Los tipos de contratos que una institución pública puede celebrar en el proceso de contratación de compras con los particulares contratistas para el cumplimiento de sus fines son cinco tipos:

- a) Contrato de Obra pública: Es el que celebra una institución para adquirir una obra, construcción de beneficio, interés general o administrativo, mediante la alteración del terreno o del subsuelo, la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación, y por cualquier otro medio. También se incluye en este tipo de contratos, obras públicas preventivas y/o para atender las necesidades en caso de Estados de Emergencia.
- b) Contrato de Suministros: Por medio de este tipo de contrato, la institución alquila o arrienda bienes muebles o servicios mediante una o varias entregas, en el lugar convenido por cuenta y riesgo del contratista. Se incluyen también los servicios técnicos, profesionales y de mantenimientos en general, relacionados con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similares.
- c) Contratos de Consultoría: Son los celebrados por una institución pública para obtener mediante un precio la prestación de servicios especializados, estos pueden ser la toma de datos,

investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico, asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión, control de la ejecución, mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizacionales. Formación de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga.

- d) Contrato de Concesión: Estos podrán celebrarse para otorgar un permiso por una obra pública, un servicio público o recursos naturales y subsuelo.
- e) Contrato de Arrendamiento de bienes: Son los que la institución celebra para obtener en calidad de arrendamiento toda clase de bienes muebles con o sin opción de compra. (*Ley De Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 2000*)

Garantías exigidas

Las instituciones públicas exigirán a los oferentes o contratistas según el caso, la presentación de una garantía (fianza o seguro) para poder proceder con el proceso de adquisición y contratación de una obra, bien o servicio.

Son cinco tipos de garantías: La garantía de mantenimiento de oferta, La buena inversión de anticipo, el cumplimiento de contrato, la buena obra y por último la garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes; serán emitidas a favor del estado y gobierno de El Salvador, en el ramo correspondiente o a nombre del municipio o la respectiva institución. A continuación, presentamos en la tabla número 2, los diferentes tipos de garantías exigidas, su valor y plazo.

Tabla 2. Garantías exigidas para contratar.

Tipo de garantía	Garantiza	Valor	Plazo de vigencia
La garantía de Mantenimiento de oferta	El mantenimiento de las condiciones y de los precios de las ofertas, desde la fecha de apertura de éstas hasta su vencimiento.	Oscila entre el 2% y el 5% del valor total del presupuesto del contrato.	Se establecerá en las bases de licitación o de concurso, el que deberá exceder al período de vigencia de la oferta por un plazo no menor de treinta días.
La buena inversión de Anticipo	Que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes.	El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato.	Durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.
El cumplimiento de Contrato	Que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción.	En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del 10%, y en el de bienes y servicios será de hasta el 20%.	Permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista.
La Buena Obra	Que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato.	Será el 10% del monto final del contrato.	Se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.
Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes	Que el contratista responderá por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato.	Será el 10% del monto final del contrato	Se establecerá en las bases de licitación, las que en ningún caso podrán ser por un período menor de un año.

Nota: Elaboración propia, con base en la información de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP

Formas de contratación

Dentro del proceso de adquisiciones de una institución pública, existen tres formas para proceder a la celebración de los contratos que puede utilizar para la consecución de sus fines y son: Licitación o concurso público, libre gestión y contratación directa. Las cuales se detallan en la tabla número 3, indicando que se contrata en cada una, quienes son los participantes y cuáles son los montos.

Tabla 3. Formas de contratación en el proceso de compra.

Forma de contratación	¿Qué se va a contratar?	Participantes	Montos para proceder
A) Licitación Pública	Obras, bienes o servicios que no fueren de consultoría	En las 3 formas de contratación podrán participar personas naturales o jurídicas sean: contratistas nacionales, o nacionales y extranjeros, o sólo extranjeros.	Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de 160 salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a 240 salarios mínimos mensuales para el sector comercio.
o			
Concurso público	Servicios de consultoría		
B) Libre Gestión	Obras, bienes, servicios o consultorías		Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a 160 salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a 20 salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada.
C) Contratación directa	Obras, bienes o servicios (con condiciones especiales)		No habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

Nota: Elaboración propia, con base en la información de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP y Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-RELACAP.

Participantes del proceso de contratación de compra.

En el conjunto de actividades y acciones que se realizan para adquirir y contratar obras, bienes o servicios de cualquier naturaleza con el objetivo de satisfacer necesidades o para proveer sus servicios intervienen dos partes, por un lado, el contratante que es el que estipula las obras, bienes y servicios y por el otro el contratista que es la parte que se encarga de que se ejecute o se desarrolle el contrato.

Presentamos ejemplo de las dos partes en la figura número 2.



Figura 2: Participantes del proceso de contratación de compra.

Nota: Elaboración propia, con base en la información de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP

1.4.6 Base Técnica

Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento - NIEA 3000

La finalidad de esta norma es establecer los principios básicos y los procedimientos esenciales, así como proporcionar orientación para la realización, por parte de los profesionales de la contabilidad en ejercicio, encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica, debe interpretarse conjuntamente con el prólogo de las normas internacionales de control de calidad, auditoría, revisión y otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados, que establece la aplicación y la autoridad de las NIEA.

Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad

Proporciona un marco de principios que los miembros de los equipos de los encargos, las firmas y las firmas de la red utilizan para identificar amenazas a la independencia.

Norma Internacional de Control de Calidad

El profesional ejerciente debe implementar los procedimientos de control de calidad específicamente aplicables al encargo, los expertos de la contabilidad tiene la obligación de establecer un sistema de control de calidad cuyo fin es proporcionarle una seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen las normas, los requerimientos legales y reglamentarios, además que los informes de aseguramiento emitidos por la firma o por los socios de los encargos son adecuados en función de las circunstancias. También los elementos de control de calidad que son aplicables a un determinado encargo incluyen responsabilidades de liderazgo en relación con la calidad del encargo, requerimientos de ética, aceptación y continuidad de relaciones con los clientes y encargos específicos, asignación de equipos a los encargos, realización de los encargos y seguimiento.

1.4.7 Base Legal

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública - LACAP:

Marco jurídico que establece las normas básicas que regulan las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que las instituciones públicas deban celebrar para la consecución de sus fines.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública:

Regula, desarrolla y facilita la aplicación de las normas contenidas en la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública - LACAP.

En la tabla 4, exponemos los componentes del proceso de contratación de compras con fundamentos en la ley LACAP y su reglamento, identificando el artículo correspondiente tanto de la ley como del reglamento.

Tabla 4. Componentes del proceso de compras en la normativa legal.

Elemento del proceso de compras	Ley LACAP	Reglamento LACAP
Unidad de adquisiciones y contrataciones Institucionales (UACI)	Art.9	Art.11
Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (SIAC)	Art.10 Bis	Art.6

Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	Art.13	Art.9
Tipos de contratos	Art. 21	Art.23
Programación anual de adquisiciones y contrataciones	Art. 16	Art.14
Contratos regulados	Art.22	Art.23
Contratistas	Art.25	Art.25
Impedidos para ofertar	Art.26	
Precalificación	Art.27	Art.27 - Art.32
Garantías exigidas para contratar	Art.31 - Art.37 bis	Art.33 - Art.40
Determinación de montos para proceder	Art.40	
Formas de contratación: Licitación o concurso público	Art.59	Art.47
Formas de contratación: Libre Gestión	Art.68	Art.57
Formas de contratación: Contratación Directa	Art.71	Art.66
La notificación y recurso	Art.74	
Ejecución de los contratos	Art.82 - Art.88	
Subcontratación	Art.89	
De la Cesación y Extinción de los contratos	Art.92 - Art.100	Art.81
Contrato de Obra pública	Art.104 - Art.118	Art.87
Contrato de suministro	Art.119 - Art.122	Art.88 y Art.89
Contrato de consultoría	Art.123 - Art.129	Art.90
Contrato de concesión	Art.130 - Art.148	
Contrato de arrendamiento de bienes muebles	Art.149	Art.92

Nota: Elaboración propia, con base en la información de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP y Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-RELACAP.

Ley de creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios

Modalidad participativa creada en la comunidad como dirigente e impulsor del desarrollo local y de conformidad al inciso tercero del Art. 207 de la constitución, se hace necesario garantizar el desarrollo económico y social de los municipios, así como también, su propia

autonomía económica, con el objeto de asegurar justicia en la distribución de los recursos, tomando en cuenta las necesidades sociales, económicas y culturales de los municipios.

Reglamento de la ley de creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios.

Creado con el objeto de facilitar y asegurar la aplicación de los principios contenidos en la ley de creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios, a efecto de que el instituto salvadoreño de desarrollo municipal y el fondo de inversión social para el desarrollo local de El Salvador, distribuyan dichos fondos a los mismos y de conformidad a los criterios establecidos.

Ley de creación de Dirección Nacional de Obras Municipales

Ordenamiento legal con el mismo propósito del FODES, que hace énfasis en la creación de una organización administrativa, dentro del órgano ejecutivo y que está orientada a fortalecer la asistencia los municipios, cuerpo normativo que regula las transferencias que el estado realizará, con el objeto que dichos recursos lleguen de forma efectiva a la población.

Ley Simplificada de Adquisiciones para Obras Municipales

Herramienta legal con la que la dirección de obras municipales amplía los métodos de contratación para los proyectos que ejecutará la entidad, en todo el país con lo que se generará desarrollo económico y social.

La DOM se encargará de verificar, la calificación, aprobación, contratación y ejecución de obras bajo el principio de eficiencia, eficacia y calidad, garantizará una sana competencia entre los diferentes ofertantes y permitirá verificar que los proyectos se han adjudicado a los proveedores correctos

Los métodos de adquisición conforme a los cuales la DOM contratará son los siguientes:

los de consultorías, y las obras, bienes y servicios que a su vez están divididos en:

- Licitación Competitiva
- Licitación Limitada
- Comparación de precios
- Compras para funcionamiento
- Contratación directa.

Ley de la Corte de Cuentas: Instrumento de control con que cuenta el estado, su función principal es fiscalizar y controlar el uso adecuado de los recursos de la administración pública.

Ley de Ética Gubernamental: Creada para dar cumplimiento y establecer un adecuado régimen de ética gubernamental, es fundamental para el desarrollo de la institucionalidad democrática del país, la correcta administración del patrimonio público, el combate a la corrupción y la eficiencia de la administración pública.

Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría: El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), autoriza al contador público para que pueda

ejerger la función de auditoría, y regula todo lo relacionado a la profesión. (Asamblea Legislativa de El Salvador, 2017).

CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

2.1 Tipo de Estudio

La investigación se realizó con enfoque mixto cualitativo-cuantitativo, usando uno de los métodos lógicos que rigen la razón humana y este fue el hipotético inductivo, que partió de la observación de fenómenos particulares para llegar a la formulación de generalizaciones o conclusiones universales; es decir que se investigó una problemática que existía y se había observado en nuestro país, por lo que se ha estudiado hechos y se propuso una respuesta al problema al que se estableció el conocimiento adquirido y las regulaciones técnicas legales vigentes.

2.2. Unidad de Análisis

La unidad de análisis utilizada fueron profesionales en contaduría pública con conocimiento y experiencia en auditoría forense, de quienes se obtuvo la información y el desarrollo de recomendaciones necesarias para la propuesta de solución.

Entrevistas a profesionales (*Ver anexo 2*)

2.3 Técnicas e Instrumentos utilizados en la investigación

Técnicas

Utilizamos las siguientes técnicas:

- La entrevista, fue una realización de preguntas escritas respecto a la temática de investigación donde recopilamos información relevante y necesaria para realizar nuestra propuesta de solución.
- Recopilación bibliográfica: se consultó la normativa técnica y legal vigente.

Instrumentos

- El instrumento que utilizamos fue una guía de preguntas claves, que se realizaron a tres profesionales de la contaduría pública con experiencia y conocimiento en auditoría forense inscritos en el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoría, las preguntas están detalladas en el anexo 1.
- Análisis de entrevista: Realizada a los profesionales expertos, dicho análisis se detalla en el anexo 2.

2.4 Procesamiento de la información.

El procesamiento de la información obtenida con las técnicas e instrumentos anteriormente mencionados, se realizó en un documento de texto donde se redactó, estructuró y posteriormente un análisis y diagnóstico.

2.5 Determinación de las variables

2.5.1 Variable independiente

Procedimientos de auditoría forense para la evaluación del proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador.

2.5.2 Variable dependiente

Los servicios del profesional en contaduría pública como auditor forense, en una evaluación del proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador

2.6 Operacionalización de las variables.

TEMA	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS DEL TRABAJO	VARIABLES	MEDICIÓN DE VARIABLES
<p>“AUDITORIA FORENSE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COMPRAS EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EL SALVADOR”.</p>	<p>¿De qué manera incide la falta de procedimientos de auditoría forense en la evaluación del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?</p>	<p>Establecer procedimientos de auditoría forense de acuerdo a un estudio de casos sobre el proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador, con el objeto de que los profesionales en contaduría pública dispongan de una herramienta de apoyo que contribuya a realizar una apropiada evaluación.</p>	<p>Elaborar procedimientos de auditoría forense para la evaluación del proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador basados en un estudio de casos, contribuirán a que el profesional de contaduría pública disponga de una herramienta de apoyo para ejecutar una apropiada evaluación.</p>	<p>Variable independiente Procedimientos de auditoría forense para la evaluación del proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador.</p> <p>Variable dependiente Los servicios del profesional en contaduría pública como auditor forense, en una evaluación del proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador.</p>	<p>1- Aplicación de procedimientos de auditoría forense para evaluar el proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador</p> <p>2- Calidad de los servicios profesionales de auditoría forense aplicados al proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador</p> <p>3- Apropiada evaluación del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador.</p>

2.8 Diagnóstico

El diagnóstico que se presenta a continuación se basa en el análisis de las respuestas de los tres profesionales entrevistados y se encuentra en el anexo 2.

Las instituciones públicas en El Salvador constantemente ejecutan proyectos de adquisición de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de la población y para desarrollar tales proyectos se vale de la contratación de personas y empresas por medio de las tres formas existentes y reguladas en la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

El proceso de compras debe cumplir con una serie de normas que establece la ley LACAP y su reglamento (RELACAP) y cada institución pública por medio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) que es la encargada de las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones, cumpliendo con dichas normas, pero en la realidad se observan que existen incumplimientos a estas normas por los diferentes casos que se han denunciado a través de los años, donde se cometieron fraudes o delitos.

La auditoría forense juega un papel importante ya que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, para que sea aceptada por una corte o un juez en contra de los perpetradores de un fraude o delito.

Analizados los resultados obtenidos en las entrevistas a los tres profesionales de contaduría pública inscritos en el CVPCPA, se determina que:

Existen diversas tipologías e incumplimientos a las normas que establece la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) para el proceso de

compras de las instituciones públicas y como se ha estudiado anteriormente, esto se da debido a los tres elementos que son la presión, una oportunidad, o la racionalización, que contribuyen a las causas de cometimiento de fraudes, por lo que será necesario que los profesionales en contaduría pública participen en la ejecución de auditorías forenses realizadas a dicho proceso, para lo cual deben estar preparados, capacitados y poseer herramientas de apoyo sobre esta temática.

A la fecha de la realización de esta investigación no existe una herramienta específica de apoyo para el profesional en contaduría pública que pueda utilizar para realizar procedimientos de auditoría al proceso de contratación de compras en una institución pública.

Por lo que la creación de esta herramienta se considera de mucha utilidad con el objetivo de facilitar la detección, prevención y el control en los procesos regulados por la ley en estudio, y que contribuya a la calidad de los servicios que preste el profesional en contaduría pública.

CAPÍTULO III. CASO PRÁCTICO SOBRE AUDITORÍA FORENSE AL PROCESO DE COMPRAS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA.

3.1 Esquema del desarrollo del caso

En la figura número 3, detallamos la estructura del caso y las tres fases de auditoría.

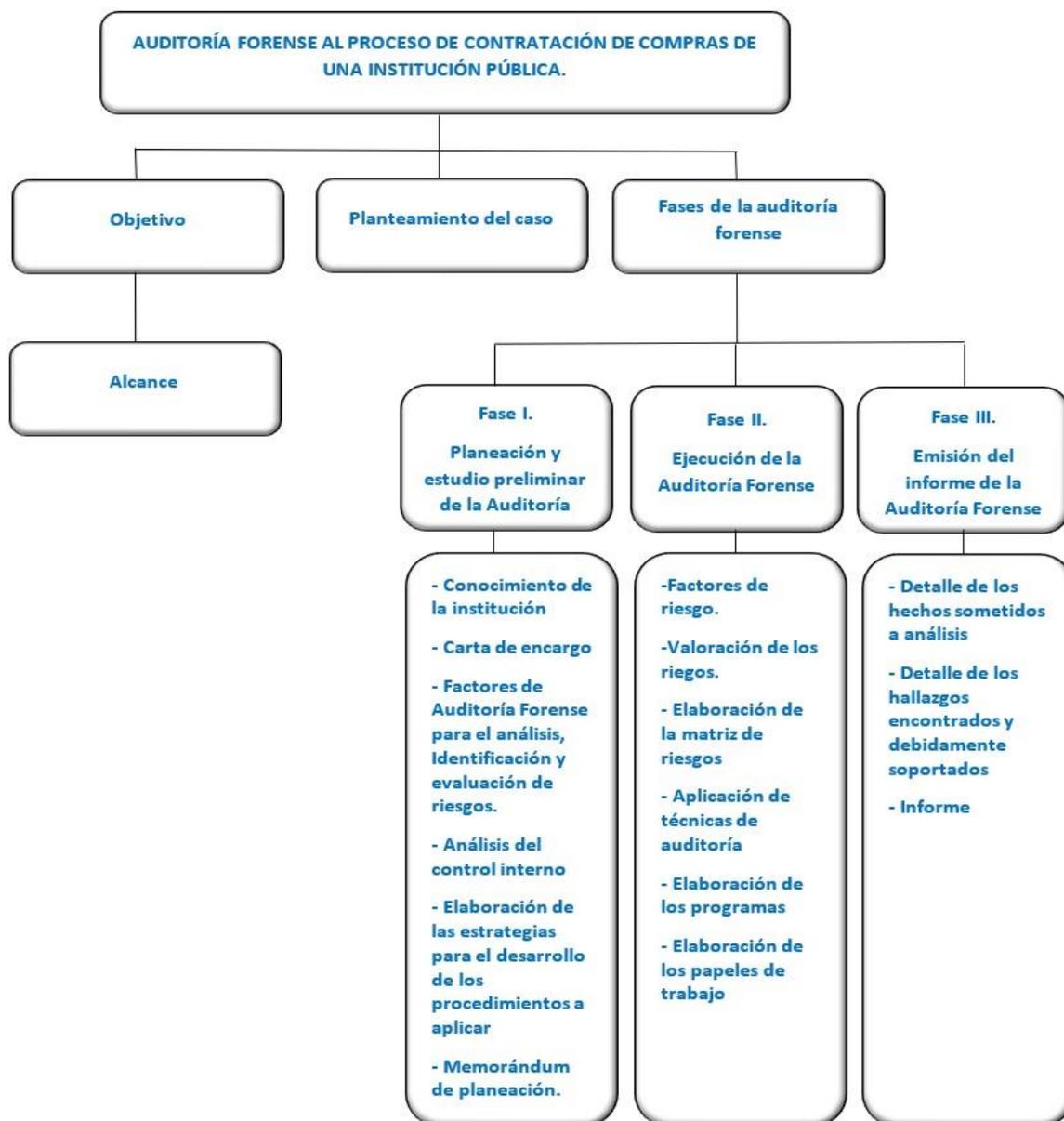


Figura 3: Esquema del desarrollo del caso práctico.

3.2 Generalidades

3.2.1 Objetivo

Desarrollar procesos de auditoría forense al proceso de contratación de compras de una institución pública, con el objeto de facilitar a los profesionales de contaduría pública, una herramienta de apoyo que contribuya a realizar una apropiada evaluación.

3.2.2 Alcance

Consistirá en la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de control interno, y de los lineamientos establecidos al proceso de contratación de compras de una institución pública en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 en la forma de contratación de licitación pública, y las pruebas de auditoría se orientarán a evaluar: Las gestiones realizadas para el proceso de adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición, el contrato se presenta en el anexo 3.

3.3 Planteamiento del caso

CASO “EVALUACIÓN DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA CARDIOLOGÍA Y NUTRICIÓN SEGÚN LICITACIÓN PÚBLICA N° 2G19000081 EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA “

La institución se creó en diciembre de 1949, pertenece al sector público y sus principales actividades son:

- ❖ Cobertura médica y previsional a que se hace acreedor el afiliado y su grupo familiar (esposa o compañera de vida e hijos).

Comprende los riesgos cubiertos tanto por el régimen de salud como por el régimen de invalidez, vejez y muerte.

- ❖ Responder a los fines de la seguridad social, cubre los riesgos profesionales y comunes a los que están expuestos los trabajadores.

Dentro de su estructura organizativa se encuentra la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) que es la encargada de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

La señora Dra. María Georgina Andaluz Guerrero, al tomar posesión del cargo como directora de la institución, parte de su gestión de mejoras fue revisar el cumplimiento de los procesos establecidos en cuanto a contrataciones y adquisiciones; por lo que solicitó se realizará una evaluación al último proceso de compra de medicamentos para un hospital N°1; antes que ella fuere elegida como directora de la institución, debido a que se observa un aumento del gasto en la línea de oncología en ese último periodo y para constatar que no haya incumplimiento en dichos procesos, transparencia, libre competencia, ética y probidad.

La empresa ofertante que resultó adjudicada con el contrato en mención, fue la sociedad salvadoreña Droguería BMN, S.A de C.V., que ya es conocida por tener una trayectoria de

contratos de este tipo en años anteriores; su dueño y representante el señor Carlos Armando Pérez López, conocido empresario y uno de los impulsores de una candidatura presidencial y fundador de una organización en apoyo al candidato ganador.

El 05 de enero del 2018, la división de abastecimiento, solicitó la compra de medicamentos para el hospital N°1; con el propósito de adquirir medicamentos para realizar tratamientos oportunos y continuos a los pacientes.

El requerimiento solicitado por la división de abastecimiento fue la compra de medicamentos para el área de Cardiología y nutrición, para un periodo de 12 meses, quedando el detalle de la compra así:

N°	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CONTRATADA	MARCA	PAIS	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)
1	8040110	Nitroglicerina 5 mg/mL Solución Inyectable i.V. Frasco Vial 10 mL	8,700	8,700	FLAGSHIP	INDIA	511.75	\$102,225.00
MONTO TOTAL CONTRATADO, HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS								\$102,225.00

3.4 Auditoría forense al proceso de contratación de compras en una institución pública.

Las fases a desarrollar en la auditoría forense al proceso de contratación de compras de la Institución pública son las siguientes:

3.4.1 Fase I Planeación y estudio preliminar de la Auditoría Forense

Para el desarrollo adecuado del trabajo requerimos de un preciso conocimiento de la Institución para obtener una comprensión de la misma, por lo que se procedió al llenado del siguiente listado y cuestionario de aceptación y evaluación de la institución:

A) Conocimiento de la Institución

Audidores JDP, SA de CV Audidores Forenses		
LISTA DE CHEQUEO		
CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y SU ENTORNO		REFERENCIA
Cliente:	Institución Pública	C - 1
Periodo de auditoría:	01 de enero al 31 de diciembre 2019	
Razón Social /NIT/NRC:	Institución Pública/ NIT 0000-000000-000-0	
Domicilio:	San Salvador, El Salvador, C. A	
Antecedentes:	Fue creado en 1949 tiene su sede en San Salvador y opera bajo el Ministerio de Trabajo Social y Bienestar Social.	
Visión	Visión: Ser modelo de atención en salud, con excelencia en el servicio, en el que se promueven procesos ágiles y descentralizados, con financiamiento solidario y oportuno, dirigido hacia la universalidad de la protección social.	
Misión	Misión: En la Institución estamos comprometidos a brindar de manera integral atención a la salud y prestaciones económicas a los derechohabientes, con calidad, eficiencia, ética profesional, basados en una vocación de solidaridad social, transparencia y sustentabilidad financiera.	

Estructura organizativa	 <p>The organizational chart shows a central vertical line starting with the Consejo Directivo at the top. To its right is the Comité de Inversiones. Below the Consejo Directivo is the Dirección General Subdirección General. To its left is the Unidad de Auditoria Interna, and to its right is the Auditoria Externa. Below the Dirección General are three units on the left: Unidad de Secretaria General, Unidad Financiera Institucional, and Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. On the right side, below the Auditoria Externa, are three units: Unidad Jurídica, Unidad de Comunicaciones y Atención al Cliente, and Unidad de Planificación de Necesidades de Bienes y Servicios.</p>
Personal clave	<p>María Georgina Andaluz Guerrero (directora general)</p> <p>Walkiria Melisa López Rosales (subdirectora)</p>
Principales operaciones	<p>Ofrece la cobertura médica y previsional a que se hace acreedor el afiliado y su grupo familiar (esposa o compañera de vida e hijos). Comprende los riesgos cubiertos tanto por el régimen de salud como por el régimen de invalidez, vejez y muerte.</p> <p>Como entidad de derecho público que responde a los fines de la seguridad social, cubre los riesgos profesionales y comunes a los que están expuestos los trabajadores.</p>
Financiamiento	<p>El costo de la administración de la institución y de las prestaciones que otorgue, se financiará con los siguientes recursos:</p> <p>Las cotizaciones que, conforme a la ley y los reglamentos, deban aportar los patronos, los trabajadores y el Estado;</p> <p>Las rentas, intereses y utilidades provenientes de las inversiones, de las reservas y fondos de excedentes.</p> <p>Los subsidios y los bienes que adquiera a título de herencia, donación o legado;</p> <p>El producto de las multas e intereses impuestos de conformidad con la presente ley y los reglamentos: y</p> <p>Otros ingresos que obtenga a cualquier título</p>

Cuestionario de aceptación y evaluación de la institución:

Audidores JDP, SA de CV Auditores Forenses					
CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CLIENTES					
Nombre de la Institución: Institución Pública.					
Dirección del cliente: San Salvador					
Período que comprende el encargo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019					
Objetivo: Conocer de manera más específica el funcionamiento en: operatividad, comunicación y carácter del cliente descartando situaciones que puedan poner en riesgo el prestigio de la firma, verificar que se posee con las competencias y la capacidad necesarias para el desarrollo del encargo.					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIO
Aspectos relacionados con la integridad del cliente					
1	¿Cuál es la actividad económica principal del cliente?				-Cobertura médica y previsional. -Régimen de invalidez, vejez y muerte. -Riesgos profesionales y comunes
2	¿Cuáles son los motivos del cliente para que se le realice el encargo?				La directora en función de la institución, requiere comprobar a través de una auditoría forense especializada; el proceso de contratación aplicado a la adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición durante el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.
3	¿La aceptación del encargo representa una amenaza a la reputación de la firma?		X		
4	¿ Los propietarios de la entidad, administradores y personal responsable de la toma de decisiones se han visto involucrados en escándalos, casos o hechos que amenacen la reputación de la empresa?		X		
5	¿El cliente es parte de relaciones comerciales o posee partes relacionadas que representen una amenaza a la reputación de la firma?		X		

6	¿Las actividades que realiza el cliente pueden poner en riesgo la reputación de la firma?		X		
7	¿Se ha realizado al cliente otros servicios que generen riesgo en la independencia de la auditoría al aceptar el encargo?		X		
Competencia y capacidad para realizar el encargo					
8	¿La firma cuenta con la competencia y personal con suficientes habilidades para llevar a cabo el encargo?	X			
9	¿El encargo requerirá el trabajo de especialistas?		X		
10	¿Dentro del desarrollo del encargo se deberá realizar revisión del control de calidad? En tal caso, ¿Se cuenta con el personal calificado para el desarrollo de la revisión?	X			
11	¿La firma posee la capacidad para realizar el encargo en el tiempo requerido?	X			
Requerimientos de ética aplicables					
12	¿Se considera que la firma y el equipo de encargo cumplen con los requisitos de ética e independencia en relación al encargo?	X			
13	¿Existe alguna situación que impida a la firma o algún miembro del equipo realizar el encargo?		X		
14	¿Existen conflictos de intereses existentes o probables?		X		

Firma: **JP**Firma: **DR**

Gerente: Lic. Josué Raul Palacios.

Socio: David Ernesto Ramos.

B) Carta de encargo

Audidores JDP. SA de CV
Auditores Forenses

**CARTA DE ENCARGO**

Señora
Dra. María Georgina Andaluz Guerrero
Directora general
Institución Pública
Presente

Estimada señora,

Ha solicitado una auditoría forense al proceso de compras de medicamentos con licitación pública número 2G19000081 para para el hospital N°1, conforme al cumplimiento de las disposiciones aplicables a dicha institución, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019. Nos complace informarles mediante esta carta que aceptamos el encargo y comprendemos su contenido.

10 avenida Universitaria, # 1010 San Salvador, El Salvador Tel. 2250-1234
auditoresjdp@gmail.com



Tipo de trabajo a realizar: El trabajo solicitado se enmarca dentro del enfoque de auditoría forense, es decir se refiere a un encargo de aseguramiento distinto de auditoría de información histórica, como no es una auditoría de estados financieros como tradicionalmente se conoce.

Este tipo de trabajo requiere cierto grado de especialización y se asumen riesgos y responsabilidades distintas a las de auditorías tradicionales.

Alcance del trabajo a realizar: El trabajo a realizar normalmente depende de los aspectos clave del encargo solicitado. En este caso, ya se ha definido como alcance el desarrollo de procedimientos de auditoría forense al proceso de la adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición compra de medicamentos con licitación número 2G19000081 del periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Limitaciones a este tipo de trabajo: Estas pueden ser de diversa naturaleza, entre ellas: información incompleta, falta de registros sobre los cuales examinar, falsedad o alteración de documentos, criterios de interpretación de hechos o disposiciones, entre otros; por lo tanto, en caso de existir una o varias de estas limitaciones, los resultados del trabajo podrían no ser los esperados o deseados por la parte contratante.



La parte interesada en nuestra contratación deberá tener claro que los resultados del trabajo deben basarse en el cumplimiento de normativa técnica y legal apropiada aplicable al caso, y de la documentación que se provea.

Normas Técnicas y Legales aplicables: El trabajo se realizará aplicando los requerimientos de auditoría descritos en la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento 3000 (NIEA 3000) y Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1), así también aplicando las regulaciones para las instituciones del sector público que son:

Ley de Adquisiciones y Contrataciones De la Administración Pública (LACAP),
Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones De la Administración Pública.

Independencia en la ejecución del trabajo: El trabajo se realizará con absoluta independencia. El actuar con independencia implica que el auditor emitirá su conclusión con base a las pruebas obtenidas, aún si estas pudieran resultar diferentes a lo previamente establecido por otros profesionales.



Tiempo de entrega de informe: Se estima que el plazo mínimo para realizar el trabajo debería ser de cuatro meses.

Responsabilidades del auditor: Aplicar los procedimientos adecuados al encargo solicitado, la planificación y realización del trabajo cumpliendo con las normas profesionales y los requerimientos legales aplicables.

Responsabilidades de la dirección: Proporcionar los documentos necesarios para la ejecución del encargo, además de la información adicional que durante el desarrollo del proceso se solicite y el acceso ilimitado al personal vinculado en el caso.

Informe de conclusiones: El resultado del trabajo será informe que contenga conclusiones sobre el cumplimiento de los lineamientos de la auditoría forense al proceso de contratación de adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición en la licitación antes descrita.

Honorarios y forma de pago: Basados en la evaluación preliminar realizada, los honorarios son de US \$15,000.00 más IVA.



La forma de pago es: 50% al aceptar la oferta y 50% restante al concluir el trabajo, pero previo a la entrega del informe a la dirección. Si el alcance del trabajo se amplía, se tendrá que modificar los honorarios en proporción a los nuevos requerimientos. Si por alguna razón, el trabajo se suspende por causas no atribuibles al auditor, los honorarios pagados no serán devueltos.

Favor de firmar y regresar la copia anexa a esta carta, para indicar que conocen y aceptan los asuntos relativos a nuestra auditoría, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

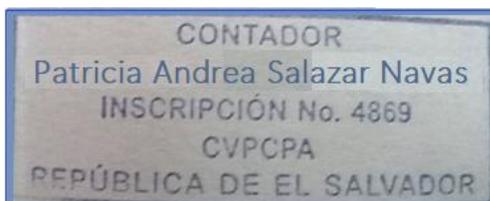
Atentamente,

F. 

Patricia Andrea Salazar Navas
Licenciada en Contaduría Pública
Inscripción N° 4869

F. 

Dra. María Georgina Andaluz Guerrero
Directora general
Institución Pública



C) Factores de Auditoría forense para el análisis, Identificación y evaluación de los riesgos.

- ❖ Investigación a los responsables y demás personal involucrado en el proceso de contratación de compras de la Institución Pública.
- ❖ Evaluación sobre la existencia de uno o más factores de riesgos.
- ❖ Valoración de los riesgos del proceso de contratación de compras.
- ❖ Análisis de los controles aplicados al proceso de contratación de compras.

D) Análisis del control interno.

En este apartado identificamos las actividades, controles claves y los correspondientes riesgos del proceso de contratación de compras de la Institución Pública, así como los criterios de auditoría forense aplicables al examen a desarrollar en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) de la Institución.

- **Ámbito de aplicación:** La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) de la Institución.
- **Sistema de Control Interno:** Procesos interrelacionados e integrados en las actividades inherentes o de gestión administrativa y operativa que son realizados por los funcionarios y empleados de la Institución.

- **Objetivos del Sistema de Control Interno**

1. Objetivos de gestión: relacionados con la eficiencia. efectividad. eficacia. transparencia y economía en el desarrollo del proceso de contratación de compras de la Institución.
2. Objetivos relacionados con la información: Orientados al fortalecimiento de la confiabilidad, mecanismo de rendición de cuentas y transparencia institucional
3. Objetivos relacionados con el cumplimiento de leyes. reglamentos. disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

- **Componente del sistema de control interno**

- a) **Ambiente de control**

La Ley de Ética Gubernamental es la que rige las funciones administrativas de los empleados que forman parte de la Institución, esta establece disposiciones que norman el desempeño de la función pública y sus respectivas sanciones por actos contrarios.

- b) **Valoración de riesgos**

Los objetivos y metas institucionales son piezas claves en el funcionamiento de una entidad, porque son los que marcan el camino que se debe seguir.

La misión, visión y objetivos generales están definidos en la institución, lo que revela que se ha efectuado un examen de la situación actual, un análisis del entorno y de las características

internas significativas, evaluación de las disposiciones legales, así como de otros factores relevantes para la administración.

c) Actividades de control

La administración de la institución ha establecido mediante documentos escritos políticas y procedimientos para definir la autoridad y la responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones, proteger y conservar los activos institucionales, el diseño y uso de documentos, la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución y que estos sean administrados y mantenidos apropiadamente, rotación del personal, controles generales, comunes a todos los sistemas de información, entre otras.

d) Información y Comunicación

Esta se realiza por medio escrito y de correo electrónico a cada jefatura, la información es confiable, oportuna, suficiente y pertinente, porque proviene de una previa autorización de la máxima autoridad para que esta sea del dominio de los servidores interesados.

La Institución cuenta con un archivo institucional en donde se guarda la información documental importante que podría tener una utilidad jurídica o técnica.

Para poder realizar el conocimiento de los controles aplicados en las operaciones y funciones de la compra de medicamentos, nos apoyamos en la herramienta del cuestionario de control interno aplicado a:

- Contratación de licitación pública y los contratos de compras.



CUESTIONARIO PRELIMINAR DEL AMBIENTE DE CONTROL

CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA

INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA	REFERENCIA
UNIDAD:	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	C- 3
OBJETIVO:	Identificar los controles y cumplimientos en las funciones y operaciones de la UACI de la Institución en la forma de contratación de licitación pública.	
PERIODO:	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019	

FORMA DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIO/ REFERENCIA
1	¿La UACI verifica que la solicitud o requerimiento de bienes o servicio, se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC)?	X			C-CI-1
2	¿La UACI Revisa que la solicitud o requerimiento de bienes o servicio, contengan los adjuntos?	X			Revisa que la solicitud contenga los seis documentos requeridos. C-CI-2
3	¿Es UACI la encargada de obtener la certificación de asignación presupuestaria?	X			C-CI-3
4	¿Realiza la adecuación conjunta de las bases de licitación para la contratación de licitación pública?	X			C-CI-4
5	¿La UACI realiza la publicación del aviso de convocatoria?	X			Lo realiza en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. C-CI-5
6	¿Exige las garantías establecidas para la contratación de licitación pública?	X			C-CI-6
7	¿Es la encargada de la recepción y apertura de ofertas?	X			C-CI-7

LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS					
1	¿Qué tipo de contrato utilizan para la compra de medicamentos?				El contrato de suministros, C-CI-8
2	¿Quiénes participan en la adecuación de las bases de contratación?				El jefe de la UACI, o la persona que designe, un representante de la unidad o dependencia solicitante, C-CI-9
3	¿Quién verifica los requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros que son solicitados para la contratación?				El jefe de la UACI, o la persona que designe. C-CI-10
4	¿Se da cumplimiento a que si, en caso de no presentarse el adjudicado a la firma del contrato en plazo establecido, se concede al oferente que ocupe el segundo lugar si lo hubiere?	X			C-CI-11
5	¿Quién da a conocer los resultados a todos los oferentes, después de nombrado el administrador del contrato?				La UACI. C-CI-12
6	¿A quiénes se le entrega copia del contrato firmado?				Al contratista, administrador del contrato y otras áreas involucradas. C-CI-13
Encuestado: Jefe de la UACI del Institución pública.		Fecha:		Firma: 	
		12/08/2022			
C- 3 = cuestionario n°3			Ver papeles de trabajo: C-CI		

E) Elaboración de las estrategias para el desarrollo de los procedimientos a aplicar.

Para poder establecer la estrategia a desarrollar en los procedimientos de auditoría forense al proceso de contratación de compras de la Institución Pública, es necesario conocer la vista panorámica del proceso general de contratación de compras y sus componentes, lo presentamos en la figura 4.

PROCESO DE CONTRATACION DE COMPRAS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EL SALVADOR		
PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (PAAC)		
FORMAS DE CONTRATACIÓN	1. LICITACIÓN	OBRAS PÚBLICAS
	0	BIENES Y SERVICIOS
	CONCURSO PÚBLICO	CONSULTORÍAS
	2. LIBRE GESTIÓN	OBRA, BIEN, SERVICIO O CONSULTORIA
	3. CONTRATACION DIRECTA	OBRA, BIEN, SERVICIO
CONTRATOS	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA	
	PRÓRROGA DE CONTRATO	
	MODIFICACION DE LOS CONTRATOS U ÓRDENES DE CAMBIO	
NOTIFICACIÓN		
PRECALIFICACIÓN DE OFERENTES		
RECURSO DE REVOCATORIA		
EJECUCIÓN DE GARANTIAS O FIANZAS		

Figura 4: Panorámica del proceso de compras en una institución pública.

Nota: Elaboración propia, con base en la información de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP y su Reglamento.

La estrategia a desarrollar en la auditoría forense al proceso de contratación de compras de la Institución Pública para la licitación pública número 2G19000081 es la ejecución un examen al del cumplimiento de los lineamientos en:

- **La programación anual de las adquisiciones y contrataciones**

Revisión y comprobación del cumplimiento de los lineamientos para incorporación de la solicitud de adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición a la programación anual de adquisiciones y contrataciones.

- **La forma de licitación pública**

Revisión y comprobación del cumplimiento de los lineamientos para la gestión de adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición en la modalidad de licitación pública.

- **El contrato adjudicado y la garantía ejecutada**

Revisión y comprobación del cumplimiento de los lineamientos para la ejecución del contrato y para la ejecución de la garantía correspondiente al contrato de adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición.

F) Memorandum de planeación.**MEMORANDUM DE PLANEACION DE AUDITORIA FORENSE**

INSTITUCIÓN: Institución Pública

PROCESO A EVALUAR: Adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición

TIPO DE CONTRATACIÓN: Licitación Pública

OBJETIVO: Revisar el proceso de contratación de compras de la Institución realizado a través de licitación pública 2G19000081 "Adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición"

ALCANCES: Al realizar el encargo solicitado se debe verificar el cumplimiento de los controles establecidos en la unidad de adquisición y contratación de Adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

FECHA DE INICIO DEL TRABAJO: 11 DE AGOSTO DE 2022

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME: 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

ANTECEDENTES DEL CASO:

La institución es un establecimiento abierto al público que ofrece cobertura médica y previsual a que se hace acreedor el afiliado y su grupo familiar, comprende también los riesgos cubiertos tanto por el régimen de salud como por el régimen de invalidez, vejez y muerte en el hospital N°1 por eso necesario adquirir medicamentos para realizar tratamientos

oportunos y continuos a los pacientes por lo que año con año se incluye en la programación anual de adquisiciones y contrataciones un presupuesto determinado para cumplir con estas obligaciones y poder ofrecer servicios de calidad a los pacientes.

La directora en funciones ha solicitado una auditoría forense a la adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición de licitación pública número 2G19000081 para el hospital N°1, conforme al cumplimiento de las disposiciones aplicables a dicha institución, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

La sociedad a la que se adjudicó el contrato fue la sociedad salvadoreña Droguería BMN, S.A de C.V., que ya es conocida por tener una trayectoria de contratos de este tipo en años anteriores; su dueño y representante el señor Carlos Armando Pérez López, conocido empresario y uno de los impulsores de una candidatura presidencial y fundador de una organización en apoyo al candidato ganador.

NORMATIVA TÉCNICA Y LEGAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FORENSE

El trabajo se realizará aplicando los requerimientos de auditoría descritos en la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento 3000 (NIEA 3000) y Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1), así también aplicando las regulaciones para las instituciones del sector público que son: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), reglamento de ley de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública.

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

El riesgo en la auditoría en general es la incertidumbre, y para la auditoría forense es el mismo. El riesgo consiste en que en el área que se está investigando, que es la unidad de adquisiciones y contrataciones de la institución, contengan declaraciones falsas o irregularidades no detectadas, a pesar de que ya haya concluido la auditoría.

Se elabora tomando en consideración la clase de riesgo existente como pueden ser:

- Riesgo inherente: posibilidad de la existencia de errores o irregularidades significativas en el proceso de contratación de compras, antes de evaluar la efectividad de los controles internos.
- Riesgo de control: Se evalúa si el sistema de control está diseñado para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en el proceso de contratación de compras.
- Riesgo de detección: Es el riesgo de que en los procedimientos de auditoría no se detecten los errores o irregularidades del proceso de contratación de compra.

LIMITACIONES TRABAJO

Dentro del desarrollo de esta auditoría pueden ser de diversa naturaleza, entre ellas: información incompleta, falta de registros sobre los cuales examinar, falsedad o alteración de documentos, criterios de interpretación de hechos o disposiciones, entre otros; por lo tanto, en caso de existir una o varias de estas limitaciones, los resultados del trabajo podrían no ser los esperados o deseados por la parte contratante.

La parte interesada en nuestra contratación deberá tener claro que los resultados del trabajo deben basarse en el cumplimiento de normativa técnica y legal apropiada aplicable al caso, y de la documentación que se provea.

PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS OBTENER INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO:

- Jefe de la unidad de adquisiciones y contrataciones de la institución.
- Asistente del jefe de la UACI
- Jefe del área de licitaciones públicas
- Técnicos de licitaciones
- Supervisores del proceso

PERSONAL ASIGNADO Y PRESUPUESTO DE TIEMPO

En el desarrollo de la auditoría participará el siguiente personal, que cuenta con suficiente experiencia en trabajos similares efectuados para auditorías forenses.

Auditor forense 1: Lic. Josué Raúl Palacios

Auditor forense 2: Lic. David Ernesto Ramos

Presupuesto de tiempo: Se estima cuatro meses a partir del 11 de agosto del 2022.

N°	ACTIVIDADES	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1	Visita preliminar y solicitud de información.				
2	Elaboración de memorándum de planeación y programas de auditoría				
3	Revisión y autorización de memorándum de Planeación y programas de auditoría				
4	Ejecución de programas de auditoría.				
5	Elaboración de borrador de informe.				
6	Revisión de borrador de informe.				
7	Comunicación de resultados a dirección de la Institución Pública				
8	Evaluación a respuestas dadas por los auditados (UACI)				
9	Discusión de borrador de informe.				
10	Elaboración de acta de discusión.				
11	Elaboración de informe definitivo.				
12	Remisión de informe definitivo				

RESULTADOS E INFORME

El resultado del trabajo será un informe que contenga conclusiones sobre el cumplimiento de los lineamientos de la auditoría forense al proceso de contratación de compras en la licitación pública 2G19000081 denominada "Adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición.

3.4.2 Fase II Ejecución de la auditoría forense

A) Factores de riesgos.

Los factores de riesgos que se han determinado para el proceso de contratación de compras de la institución, se detallan en la figura número 5.

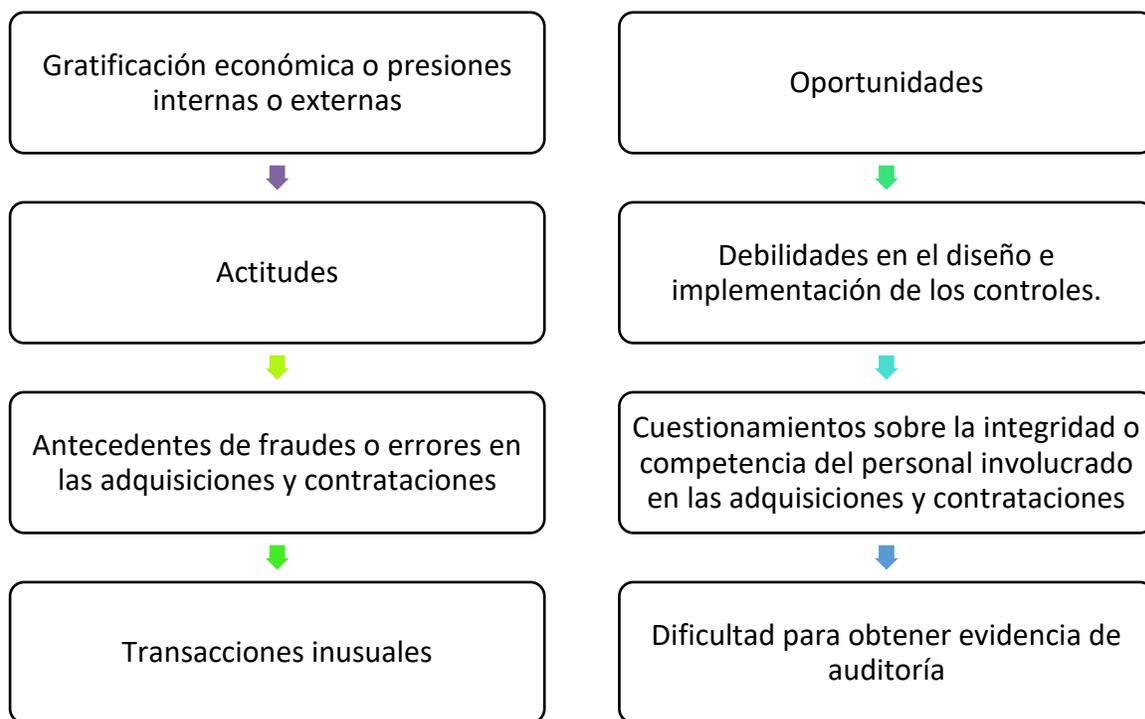


Figura 5: Factores de riesgo en las adquisiciones y contrataciones.

A continuación, detallamos ejemplos de los factores de riesgos indicados.

➤ **Gratificaciones económicas o presiones internas o externas**

Se consideran factores internos: los que pueden darse entre los miembros del consejo directivo, directores o jefes y el personal subordinado, y los externos: las presiones de parte de los oferentes que ya son conocidos porque hayan participado en licitaciones anteriores o que se acerquen con intención de obtener un beneficio directo en el proceso de licitación de la institución pública. Algunos ejemplos de lo anterior pueden ser:

- Existe presión de algún miembro de las altas direcciones para que se cumpla los requerimientos o expectativa de terceros.
- Existe presión sobre el jefe de la UACI o personal designado que sean clave en el proceso de contratación de compras, para favorecer a un determinado oferente.
- Las obligaciones financieras personales, podrían ser factor detonante para aceptar sobornos a cambio de favorecer a un oferente en el proceso.

➤ **Oportunidades**

Podríamos considerar las siguientes oportunidades:

- Si la supervisión a los subalternos es ineficaz.
- Existencia de una estructura organizacional de la unidad de adquisiciones y contrataciones inestable o compleja
- Ineficiencia en los componentes en el control interno.

➤ **Actitudes.**

En cuanto a las actitudes, algunos ejemplos son:

- Insuficiente comunicación y falta de control respecto al cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso de compras.
- Antecedentes conocidos relacionados con violaciones a la ley y su reglamento.
- No se corrigen oportunamente las debilidades significativas de control interno.

- Violación directa de los controles existentes a consecuencia de un cambio de jefatura o administración.
- Cambios de conducta o de estilo de vida que podrían indicar que ha ocurrido algún tipo de soborno.

B) Valoración de los riesgos.

Identificamos los riesgos asociados en los procesos desarrollados por la unidad de adquisiciones y contrataciones institucional y se presentan en la tabla número 5.

Tabla 5. Riesgos asociados al proceso de compras en una institución pública.

Componente	Elemento	Riesgo
Efectividad, eficiencia y eficacia de los procedimientos de la UACI para las contrataciones de la institución.	Planificación adecuada a las necesidades de la compra de medicamentos.	Deficiencias en los procesos desarrollados para la contratación de compra de medicamentos.
Fiabilidad en la información y documentos de soporte en las gestiones del proceso de compra de medicamentos.	Listado de necesidades proyectadas para el plan de compras debidamente detallado, para incorporarlo en el requerimiento de solicitud de necesidades proyectadas.	Que no detalle las especificaciones técnicas solicitadas en el Listado de necesidades proyectadas o que no contenga las compras solicitadas.
	El aviso de convocatoria de contratación.	Elaboración del aviso de la convocatoria con incumplimiento.
Cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones administrativas para el proceso de contratación de compras.	Cumplimiento de la ley LACAP y su reglamento.	Contrataciones nulas por incumplimiento de lineamientos legales.

Nota: Elaboración propia.

Para efectos de realizar la valoración de riesgos en la evaluación del control interno, se ha ponderado la posibilidad y el impacto, tomando los parámetros siguientes:

Ponderación de probabilidad		Ponderación de Impacto	
Probabilidad	Ponderación	Impacto	Ponderación
Bajo	1	Bajo	1
Media	2	Media	2
Alto	3	Alto	3

El cálculo matemático se hizo así: **ER = PO*I**

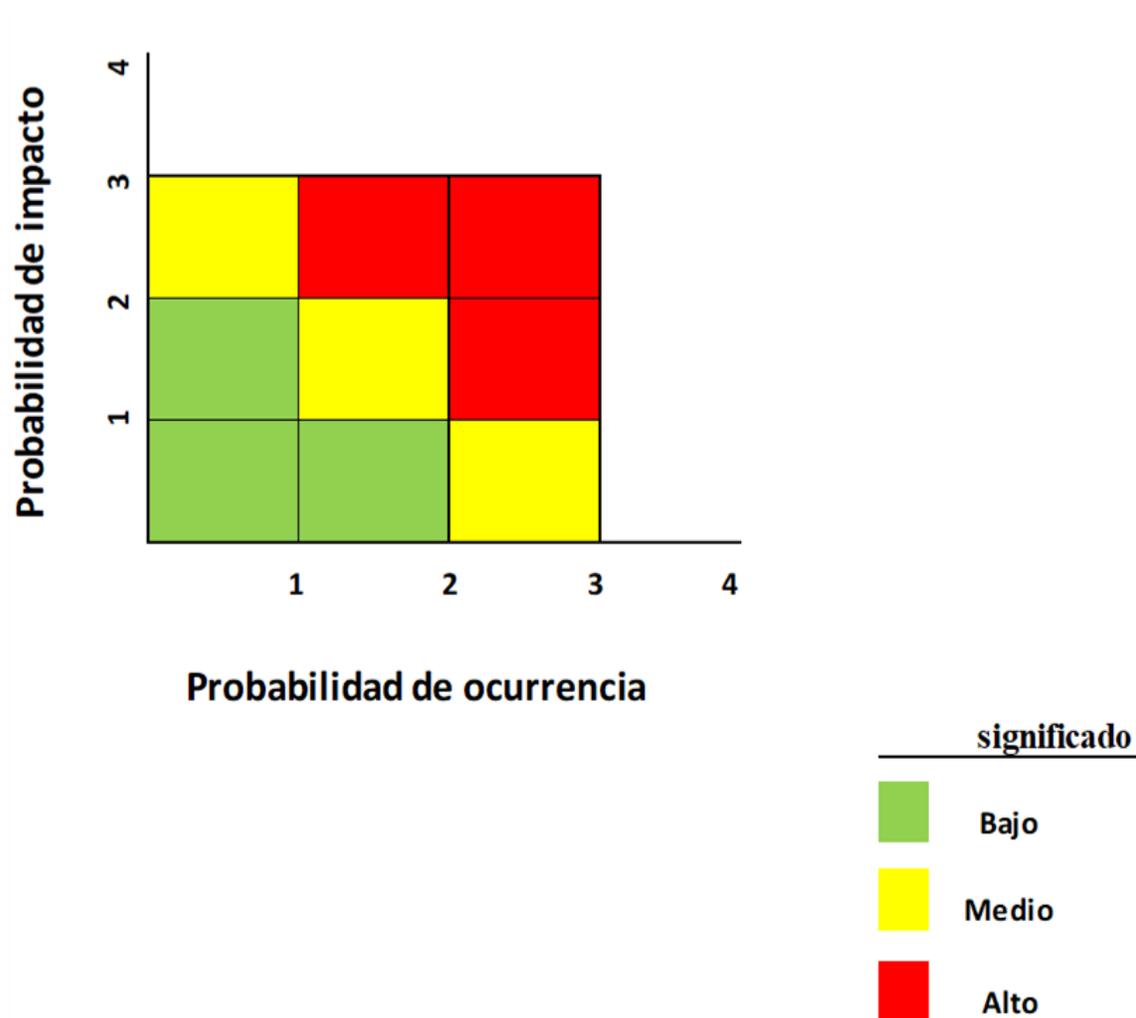
Donde:

- ER=Exposición al riesgo
- PO=Probabilidad de ocurrencia
- I= Impacto reflejado en pérdida estimada, en particular para cada caso en que el riesgo se concrete.

Ponderación de la exposición al riesgo: Para la evaluación del nivel de los riesgos que se determinan en la presente auditoría forense, se ponderó la exposición a los mismos así:

Exposición al riesgo	
Bajo	1 a 2
Medio	3 a 5
Alto	6 a 9

Mapa de riesgo



C) Matriz de riesgos.

A continuación, se presenta la matriz de riesgos al proceso de adquisiciones y contrataciones:

MATRIZ DE RIESGOS									
EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA									
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019									
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO DE CONTROL INTERNO	PROCESOS	FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PO	I	ER	NIVEL DE RIESGO	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO DE LA UACI DE LA INSTITUCIÓN.
								A. M. B.	
Que las técnicas y procedimientos de control interno en el proceso de compras, sean aplicadas por la UACI de la Institución.	Efectividad, eficiencia y eficacia de los procedimientos de la UACI para las contrataciones de la Institución.	Efectuar planificación adecuada a las necesidades de la compra de medicamentos de la división de abastecimiento.	Planificación de necesidades o solicitud de requerimientos deficientes.	Que la planificación de las necesidades proyectadas, no se elabore en forma eficiente por no considerar lo descrito en la solicitud.	1	2	2	BAJO	Verificar la validación efectuada por la UACI atendiendo las necesidades y especificaciones técnicas de la compra de medicamentos.
Que las técnicas y procedimientos de control interno en el proceso de compras, sean aplicadas por la UACI de la Institución de dentro de los lineamientos de la ley LACAP	Fiabilidad en la información y documentos de soporte en las gestiones del proceso de compra de medicamentos.	Listado de necesidades proyectadas para el plan de compras con cifras confiables	Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones PAAC que no detalle toda la información de la unidad solicitante.	Que en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones PAAC, no se hayan incluido la información importante de la unidad solicitante	1	2	2	BAJO	Verificación que toda la información enviada por las unidades solicitantes haya sido incluida en Listado de necesidades proyectadas para el plan de compras.

		El aviso de convocatoria de contratación debidamente elaborada	Elaborar el aviso de convocatoria de contratación sin cumplir todos los lineamientos de la ley LACAP	Que no se considere la LACAP, su reglamento para la elaboración del aviso de la convocatoria de compra de medicamentos.	2	3	6	ALTO	Verificar que la LACAP y su reglamento se cumplan al realizar la elaboración del aviso de convocatoria de compra de medicamentos.
Cumplimiento de Leyes, reglamentos y disposiciones administrativas.	Cumplimiento de la Ley LACAP y su reglamento	Incumplimiento a las leyes anteriores y reglamento que ocasionen, deficiencias en proceso de compras según lo establecido en el Plan anual de Compras, así como sanciones.	Que los Incumplimientos a la ley y disposiciones anteriores, ocasionen: Planificaciones inadecuadas, o sanciones.		2	3	6	ALTO	Verificar a través de la documentación de respaldo, el cumplimiento de la ley LACAP en todo el proceso de compra y la elaboración del Plan Anual de Compras.

D) Aplicación de técnicas de auditoría.

Las técnicas de auditoría forense que utilizamos en la realización de los programas para detectar ilícitos o incumplimientos en el proceso de compras de la Institución y son las siguientes:

Verificación documental, es donde aplicamos técnicas como la *comprobación* auxiliándose de herramientas financieras o matemáticas para demostrar la exactitud de la información y *documentación* es toda la evidencia documental del proceso de compra de medicamentos investigado, la verificación verbal es la *indagación* por la cual se realizaron cuestionarios con cautela al personal involucrado en el área sin hacerlos sentir culpables o sospechosos, la verificación escrita es donde aplicamos *análisis* a la documentación relacionada con el proceso investigado porque una confusa redacción puede generar oportunidad de cometer ilícito, también aplicamos *conciliación* que consiste en comparar registros de sistemas y documentos físicos internamente o con los externos y se utilizó la *confirmación* que es recibir una respuesta soportada con un documento extendido por terceros internos o externos a la institución; la verificación ocular es aplicando la *observación* al presentarnos en la institución para obtener información que respalde la investigación, también se practicó *investigación selectiva* y es la revisión que se hizo tomando en cuenta el cumplimiento al procedimiento de compras establecido y por último la verificación física que es aplicar la técnica de la *inspección* que sí se recibió el servicio, visitando el hospital N°1 que recibió los medicamentos y que pudieron secundar y demostrar que si hubo ingreso de dichos fármacos.

E) Elaboración de los programas.

Detallamos los programas para ejecutar los procedimientos de auditoría, y las cédulas de los programas se encontrarán en la sección de papeles de trabajo.

Audidores JDP,SA de CV Auditores Forenses			
PROGRAMA DE AUDITORIA FORENSE			
PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES			
INSTITUCIÓN:		INSTITUCIÓN PÚBLICA	REFERENCIA
OBJETIVO:		Verificar que la institución cumplió con la incorporación de la obra, bien o servicio en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.	P-I
Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REFERENCIA
1	Verificar en el formulario: <i>Listado de necesidades proyectadas para el plan de compras</i> , que la compra de medicamentos para el hospital N°1 haya sido incorporada en el requerimiento de solicitud de necesidades proyectadas.	JP	C-PI-1
2	Revisar en el formulario: <i>Listado de necesidades proyectadas para el plan de compras</i> , que la compra de medicamentos para el hospital N°1 haya clasificado en base al Catálogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (UNSPSC).	JP	
3	Verificar que se hayan incorporado a través de COMPRASAL la compra de medicamentos para el hospital N°1 formulario: <i>Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones PAAC</i>	JP	C-PI-2
4	Examinar las firmas de aprobación de la PAAC en el formulario: <i>Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones PAAC</i>	JP	

5	Revisar que la publicación de la PAAC, se haya efectuado en COMPRASAL dentro del plazo de 30 días calendario después de aprobado el presupuesto general de la nación.	JP	C-PI-3
6	Revisar en caso de existir modificación de la PAAC, que estas hayan sido incorporadas en COMPRASAL	JP	
7	Verificar que la Publicación de las modificaciones a la PAAC, se haya efectuado trimestralmente en COMPRASAL	JP	
8	Verificar que el <i>Informe trimestral de las contrataciones efectuadas</i> , fueron remitidas a la UNAC dentro del plazo de 10 días hábiles del mes de finalizado el trimestre respectivo.	JP	C-PI-4
9	Examinar las firmas del <i>Informe trimestral de las contrataciones efectuadas</i>	JP	
Preparado:	JP	Fecha: 03/09/2022	Firma: JP
Supervisado:	DR	Fecha: 08/09/2022	Firma: DR
Aprobado:	PN	Fecha: 13/09/2022	Firma: PN



PROGRAMA DE AUDITORIA FORENSE

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA Y ABIERTA DE BIENES Y SERVICIOS

INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA	REFERENCIA	
OBJETIVO:	Verificar si la institución cumplió con los requerimientos establecidos por la ley y bases del tipo de contratación de licitación pública N° 2G19000081	P- II	
N°	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REFERENCIA
1	<p>Constar que el servicio haya sido soportado con el formulario: <i>solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio</i>, que está contenido en la PAAC, con los adjuntos requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Requerimiento solicitado -Monto y cantidad requerida -Firmas autorizantes -Documentos adjuntos 	DR	C-PH-1
2	<p>Revisar que se cumpla con toda la documentación de soporte requerida para obtener la certificación de la asignación presupuestaria, formulario: <i>Certificación de asignación presupuestaria</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Certificación emitida -Servicio y monto solicitado -Firmas autorizantes 	DR	C-PH-2
3	<p>Verificar el cumplimiento de las bases de licitación y aviso de convocatoria, y que se haya realizado con base a: <i>guía y documentos establecidos para licitación Pública y abierta de bienes y servicios</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Generalidades de la licitación -Documentos legales, financieros y técnicos -Monto de la licitación -Monto de la fianza 	DR	C-PH-3

4	<p>Corroborar que se haya cumplido con el requisito de publicación del aviso de convocatoria y obtención de bases, en COMPRASAL y en el periódico.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Publicación en comprasal -Publicación en periódico -Registro de retiro de bases. 	DR	C-PII-4
5	<p>Confirmar el cumplimiento del plazo para la recepción y presentación de la oferta. Formulario: <i>Ficha de recepción de ofertas y acta de apertura de ofertas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Generalidades de la empresa -Acta de apertura de ofertas -Firmas autorizantes 	DR	C-PII-5
6	<p>Comprobar el cumplimiento de evaluación de ofertas de acuerdo a los criterios establecidos en las bases de licitación, a la empresa adjudicada y a las otras dos participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluación técnica -Evaluación financiera 	DR	C-PII-6
7	<p>Chequear que la aprobación de la adjudicación del resultado del proceso, se hizo bajo el cumplimiento de todos los requisitos y la recomendación de la comisión o si fue razonada en resolución. Formulario: <i>Acta sobre el informe de evaluación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Recomendación emitida por la CEO -Oferta adjudicada -Resolución o acuerdo de resultados -Solicitud de revisión -Aviso de resultados 	DR	C-PII-7
Preparado:	DR	Fecha: 21/10/2022	Firma: DR
Supervisado:	PN	Fecha: 25/10/2022	Firma: PN
Aprobado:	JP	Fecha: 27/10/2022	Firma: JP

F) Elaboración de los papeles de trabajo.

Para soportar y respaldar de manera sistemática y ordenada la descripción de las pruebas realizadas, luego de haber aplicado técnicas y procedimientos en los que se sustentan y apoyan los resultados obtenidos, presentamos los siguientes papeles de trabajo.

- Cédula narrativa del cuestionario de control interno.

CÉDULA NARRATIVA			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
CUESTIONARIO N°	3	AMBIENTE DE CONTROL	C-CI
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de Adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN:	Licitación pública		
N°	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO DE	
1	La Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), la elabora el jefe de la UACI en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), basados en el proyecto de presupuesto de la institución para el ejercicio siguiente. La PAAC, debe la compra de medicamentos para el hospital N°1: a) Tipo o clase de medicamento, b) El valor estimado del medicamento, c) El mes estimado de contratación que se prevé formalizar, d) La fuente de financiamiento e) Cualquier otro requisito o especificación establecida.	Art. 15 Reglamento ley LACAP	
2	Los seis documentos requeridos que debe tener la solicitud o requerimiento la compra de medicamentos para el hospital N°1 son: la descripción técnica del medicamento, condiciones de presentación de oferta, plazos de entrega, requerimientos legales y administrativos que debe cumplir la oferta y el oferente, presupuesto estimado y la propuesta de la persona idónea para administrar el contrato.	ANEXO B4, del Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014	

3	La UACI obtiene la certificación de asignación presupuestaria, luego de haber recibido formalmente la solicitud y abre expediente al que deberá adjuntar toda documentación que se origine en el proceso.	Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014
4	La adecuación conjunta de las bases de licitación la realiza la unidad solicitante requerimiento y el jefe de la UACI o designado.	
5	La publicación del aviso de convocatoria se hace en COMPRASAL y el mismo día en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional.	Art. 47 Ley LACAP
6	Las garantías establecidas para las adquisiciones y contrataciones, según el caso, pueden ser: a) La garantía de mantenimiento de oferta, b) La buena inversión de anticipo, c) El cumplimiento de contrato, d) La buena obra, e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.	Art. 31 Ley LACAP
7	Es una de las atribuciones del jefe de la UACI, la recepción y apertura de ofertas.	Art. 10 literal g) Ley LACAP
8	El contrato utilizado para la compra de medicamentos para el hospital N°1	Art. 119 Ley LACAP
9	Los participantes en la adecuación de las bases de contratación son: la unidad solicitante, el jefe de la UACI o designado y si es necesario la UACI incorporará un experto en la materia, un asesor legal, y un analista financiero.	Art. 10 literal f) Ley LACAP
10	La comisión de evaluación de ofertas se encarga de verificar los requisitos que son solicitados para la contratación, esta comisión está compuesta por los miembros siguientes: a) jefe de la UACI o persona que designe, b) El solicitante de la compra o su delegado, c) Un analista financiero, d) Un experto en la materia.	Art. 20 Ley LACAP
11	En caso de no presentarse el adjudicado a la firma del contrato en plazo establecido, se concede al oferente que ocupe el segundo lugar.	Art. 80 Ley LACAP

12	La UACI da a conocer los resultados a todos los oferentes, después de aprobada la recomendación de adjudicación y nombrado el administrador del contrato, mediante la copia íntegra de la resolución o acuerdo del resultado.	ANEXO B14, del Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014	
13	Se les entrega copia del contrato firmado al contratista, administrador del contrato y otras áreas involucradas.	Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014	
Preparado:	JP	Fecha: 12/08/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha: 17/08/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha: 19/08/2022	Firma: <i>PN</i>
C-CI = Cédula del control interno			

- Cédula narrativa del programa **P-I**

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P-I	PROCEDIMIENTO N°	1 y 2	C-PI-1
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	PROCEDIMIENTO			REFERENCIA
1	Se confirmó que la compra de medicamentos para el hospital N°1, está incluido en el listado de necesidades proyectadas para el plan de compras			A-1
2	Se verificó que la compra de medicamentos para el hospital N°1 si se clasificó en base al Catálogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (UNSPSC)			
Observaciones:	Si hubo cumplimiento en el llenado y complemento ambos requisitos.			
Preparado:	JP	Fecha: 03/09/2022	Firma: JP	
Supervisado:	DR	Fecha: 08/09/2022	Firma: DR	
Aprobado:	PN	Fecha: 13/09/2022	Firma: PN	

CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- I	PROCEDIMIENTO N°	3 y 4	C-PI-2
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	PROCEDIMIENTO			REFERENCIA
1	Se verificó que, si se encuentra incorporado en la plataforma de comprasal, la compra de medicamentos para el hospital N°1			A-2
2	Se determinó que las firmas requeridas para la aprobación de la PAAC son auténticas y correspondientes a las personas autorizadas.			
Observaciones:				
Preparado:	JP	Fecha: 03/09/2022	Firma: JP	
Supervisado:	DR	Fecha: 08/09/2022	Firma: DR	
Aprobado:	PN	Fecha: 13/09/2022	Firma: PN	

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (PAAC)

REFE

Nombre Institución: INSTITUCIÓN PÚBLICA ✓

Código institucional: _____

Ejercicio Fiscal: 2019 VERSIÓN: Original.....

Fecha de Elaboración: _____ Modificación.....

Correlativo de Modificación.....

N o- C or re la ti v o	Fuente de Recurso	Forma de Contratación a Realizar	Nombre Preliminar del Proceso	Catálogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (UNSPSC)		Código del Objeto Específico Presupuestario	Mes estimado de contratación o emisión de orden de compra	Monto Presupuestado
				Código	Descripción de obras, bienes o servicios			
1								
2	Propios ✓	Licitación pública ✓			Compra de medicamentos para Cardiología y Nutrición. ✓		Enero/2019 ✓	\$1,618,740.00 ✓

Nombre y firma del Jefe UACI: _____ ✓

Nombre y firma del Titular: _____ ✓

CÉDULA NARRATIVA			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- I	PROCEDIMIENTO N°	5,6 y 7 C-PI-3
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN	Licitación pública		
N°	PROCEDIMIENTO		REFERENCIA
1	Se revisaron las publicaciones en Comprasal y el <i>Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones</i> si se encuentra publicado en los días plazos sugeridos, es decir dentro de 30 días calendario después de la aprobación del presupuesto general de la nación.		A-3
2	Se verificó que no hay modificaciones de la PAAC, por lo tanto, no hay cambios que hayan llevado a modificación ni a publicación.		
Observaciones:			
Preparado:	JP	Fecha: 03/09/2022	Firma: JP
Supervisado:	DR	Fecha: 08/09/2022	Firma: DR
Aprobado:	PN	Fecha: 13/09/2022	Firma: PN

REFE

<https://www.comprasal.gob.sv/comprasalweb/paac/2014/ByInst/3303>



PROCESOS MARCO NORMATIVO PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS SERVICIOS ▾ COMPRASAL

PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

2019 ▾ POR INSTITUCIÓN ▾

AUTONOMAS ▾

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL ▾

Borrar Filtros



paac 1 / 2 | - 53% + | [Print] [Share] [Download] [Refresh]

PERIODO: 2014
GRUPO: POR INSTITUCIÓN
NOMBRE DE INSTITUCIÓN: INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
MONEDA: DÓLAR ESTADOUNIDENSE

PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
FONDOS PROPIOS

OBRA, BIEN O SERVICIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Bebidas	697,802.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	697,802.50
Categorías de medicamentos varios	67,119,148.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	67,119,148.98
Combustibles	2,676,159.00	0.00	386,115.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,062,274.00
Combustibles gaserosos y aditivos	0.00	0.00	88,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88,000.00
Componentes y sistemas de transporte	0.00	0.00	118,769.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	118,769.00
Construcción de edificios, abedecimiento, mantenimiento y servicios de reparaciones	479,304.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	479,304.24
Elementos y gases	765,161.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	765,161.79
Equipos y suministros dentales	0.00	376,369.84	0.00	0.00	709,907.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,086,276.84
Fritas, verduras y frutas secas	807,276.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	807,276.68
Maquinaría, suministros y accesorios de oficina	895,367.44	0.00	2,098,041.36	866,958.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,860,367.53
Piezas de componentes y herrajes electrónicos y accesorios	0.00	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00
Productos de Cosméticos y Logotipos	992,527.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	992,527.00
Productos de carne y aves de corral	1,413,889.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,413,889.60
Productos de examen y control del paciente	246,779.36	920,049.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,166,828.78
Productos de hacer imágenes diagnósticas médicas y de medicina nuclear	237,802.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	237,802.19
Productos de papel	225,100.00	0.00	413,764.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	638,864.00
Productos de rehabilitación y terapia ocupacional y física	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	405,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	405,100.00

Página 1 de 2 Fecha de generación: 2011/02/22 09:21 PM



CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- I	PROCEDIMIENTO N°	8	C-PI-4
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	PROCEDIMIENTO			REFERENCIA
1	Si se observó el cumplimiento de plazos requeridos para la remisión del <i>Informe trimestral de las contrataciones efectuadas</i> a la UNAC dentro del plazo de 10 días hábiles del mes de finalizado el trimestre respectivo.			A-4
2	Se determinó que la firma del <i>Informe trimestral de las contrataciones efectuadas</i> remitido a la UNAC es auténtica y correspondiente a la persona autorizada.			
Observaciones:				
Preparado:	JP	Fecha:	03/09/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha:	08/09/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha:	13/09/2022	Firma: <i>PN</i>

REFE

INFORME DE AVANCE TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DE LA PAAC

INFORME DE AVANCE DE LA EJECUCIÓN TRIMESTRAL DE LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES				
PERIODO: de _____ A _____ /2____				
Nombre de la Institución: INSTITUCIÓN PÚBLICA				
Fuente de Recurso: PROPIO				
Mecanismo utilizado:	Montos (\$) contratados			
	Mes: ____	Mes: _____	Mes: _____	Total, Trimestral
Licitación Pública ✓✓	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00 ✓✓
Concurso Público	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contratación Directa	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Licitación Abierta DR-CAFTA/Acuerdo UE-CA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Libre Gestión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Modificaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Prórrogas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Mercado Bursátil	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Convenios Interinstitucionales	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total, Contratado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total, Programado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Diferencia porcentual (%) Contratado /Programado				

F _____ (Sello)

Nombre de Jefe UACI



- Cédulas narrativas del programa **P- II**

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA Y ABIERTA DE BIENES Y SERVICIOS

CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	1	C-PII-1
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	PROCEDIMIENTO			REFERENCIA
1	Se revisó que si se detalló la compra de medicamentos para el hospital N°1 para la zona metropolitana y central, fue solicitado el requerimiento del servicio el 05/01/2018.			A-5
2	Se comprobó que coincide el monto estimado de la compra con lo contratado, el valor estimado fue \$1,618,740.00. y el contrato se hizo por el mismo valor. (fragmento del contrato)			
3	Se cotejó que el código, cantidad y unidad de medida sean los solicitados en el requerimiento.			
4	Se verificó que la firma del autorizante sea auténtica y correspondiente a la persona autorizada.			
5	Los adjuntos que debe llevar la solicitud o requerimiento son: la descripción técnica del servicio, condiciones de presentación de ofertas, plazos de entrega, requerimientos legales y administrativos, que si se cumplió con eso.			
Observaciones:	Se verificaron los cuatro procedimientos y en todos se reflejó cumplimiento.			
Preparado:	JP	Fecha:	21/10/2022	Firma:
Supervisado:	DR	Fecha:	25/10/2022	Firma:
Aprobado:	PN	Fecha:	27/10/2022	Firma:

SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE OBRA, BIEN O SERVICIO

1. FECHA: (D-M-A)	5-ene-18 <input checked="" type="checkbox"/>			REFERENCIA A-5	
2. NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Instituto Salvadoreño del Seguro Social				
3. CARGO:	Director general				
4. DEPENDENCIA:	División de seguridad institucional,	8. FIRMA DEL SOLICITANTE:			
5. NOMBRE DEL AUTORIZANTE:	Jefe de la UACI	9. FIRMA DEL AUTORIZANTE:	 <input checked="" type="checkbox"/>		
6. CARGO:	Jefe del área				
7. DEPENDENCIA:					
9. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD					
Mantener la seguridad de los bienes institucionales, así como de las personas que se encuentran dentro de las instalaciones a través de la definición de controles establecidos institucionalmente a fin de proteger la integridad tanto de las personas como de los bienes e instalaciones.					
9.1 DETALLE					
ÍTEM	CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	OBRA, BIEN O SERVICIO SOLICITADO	Especificaciones Técnicas (Material, color, medida, otras características requeridas. En caso de ser necesario adjuntar documento con esta información):
1	110202004	1017	C/U	Servicio de seguridad física	
2	110202006 <input checked="" type="checkbox"/>	9 <input checked="" type="checkbox"/>	C/U <input checked="" type="checkbox"/>	Servicio de seguridad física	<input checked="" type="checkbox"/>
3	110202008	189	C/U	Servicio de seguridad física	
4	110202025	585	C/U	Servicio de seguridad física	
5	110202017	117	C/U	Servicio de seguridad física	
10. CONDICIONES:					
10.1 VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA: \$ 1,618,740.00 <input checked="" type="checkbox"/>					
10.2 FORMA DE ENTREGA: Posiciones de 8, 12 y 24 horas.					
10.3 LUGAR DE ENTREGA: Centros de atención de la Zona Metropolitana y Central					
10.4 OTRAS CONDICIONES NECESARIAS (Especificar)					
11. OBSERVACIONES (cuando se requiera):					
12. PROPUESTA DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA					
NOMBRE: Ing. Juan Carlos Castro					
CARGO: Jefe de sección de registro y actualización de proveedores					
DEPENDENCIA: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales					

Fragmento del contrato adjudicado.

CONTRATO NUMERO G -057/2019 LICITACION PUBLICA 2G19000081	SEGURIDAD Y LOGISTICA, S.A. DE C.V. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
--	--



PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de vigilancia privada para resguardar los bienes Institucionales, la seguridad de los derechohabientes y empleados de los diferentes Centros de Atención del ISSS, en la Zona Metropolitana y Central, considerando los horarios de atención de las diferentes dependencias, todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente:

El monto total del presente contrato es hasta por la cantidad de UN MILLÓN SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. CONTRATO:

1. VIGENCIA DEL CONTRATO. El contrato estará vigente por doce (12) meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día treinta y uno de marzo del año dos mil veinte. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el

Los solicitado por la división de seguridad institucional:

N°	CÓDIGO	DESCRIPCION	DESCRIPCION COMERCIAL	UM	MARCA	PAIS	POSICION MENSUAL CONTRATADA	CANTIDAD TOTAL CONTRATADA	PRECIO UNITARIO CONTRATADO INCLUYE IVA (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO INCLUYE IVA (\$)
1	110202004	Servicio de seguridad posicion 24 horas, incluye las FS-24 horas zona metropolitana	Servicio de seguridad	C/U	NO APLICA	EL SALVADOR	113	1017	\$ 1,030.00	\$ 1,047,510.00
2	110202006	Servicio de seguridad posicion 8 horas zona central	Servicio de seguridad	C/U	NO APLICA	EL SALVADOR	1	9	\$ 500.00	\$ 4,500.00
3	110202008	Servicio de seguridad posicion 24 horas, incluye las FS-24 horas zona central	Servicio de seguridad	C/U	NO APLICA	EL SALVADOR	21	189	\$ 1,030.00	\$ 194,670.00
4	110202025	Servicio de seguridad posicion 12 horas de lunes a domingo zona metropolitana	Servicio de seguridad	C/U	NO APLICA	EL SALVADOR	65	585	\$ 530.00	\$ 310,050.00
5	110202017	Servicio de seguridad posicion 12 horas de lunes a domingo zona central	Servicio de seguridad	C/U	NO APLICA	EL SALVADOR	13	117	\$ 530.00	\$ 62,010.00
TOTAL							213	1917		
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:										\$ 1,618,740.00
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE										

CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	2	C-PII-2
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	PROCEDIMIENTO			REFERENCIA
1	Se verificó la existencia del formulario certificación de asignación presupuestaria para la compra de medicamentos para el hospital N°1.			A-6
2	Se comprobó que en la certificación presupuestaria se coincide con el servicio y monto solicitado de \$1,618,740.00			
3	Se verificó que ambas firmas del jefe UACI como de el jefe UFI sean sean auténticas y correspondientes a las personas autorizadas.			
Observaciones:	Se verificaron los tres procedimientos y en todos se reflejó cumplimiento.			
Preparado:	JP		Fecha: 21/10/2022	Firma:JP
Supervisado:	DR		Fecha: 25/10/2022	Firma: DR
Aprobado:	PN		Fecha: 27/10/2022	Firma: PN

CERTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

REFE

(Lugar y fecha) _____

Unidad Financiera o Tesorería Institucional
Presente

En atención a los artículos 10 literal e) y 11 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), solicito su colaboración en el sentido de verificar la asignación presupuestaria para dar inicio a los procesos de compras siguientes:

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL				
Código del Proceso	Descripción del Proceso	Unidad Presupuestaria - Línea de Trabajo (Unidad Solicitante)	Objeto Específico de Gasto Presupuestario	Monto
✓✓	✓✓	✓✓	División de abastecimiento Compra de medicamentos para el hospital N°1	1,618,740.00
TOTAL, US \$				

F. _____

Jefe UACI

UNIDAD FINANCIERA O TESORERÍA INSTITUCIONAL			
Confirmación de asignación presupuestaria: No.: _____ de Fecha: _____			
UP: División de abastecimiento	LT -	OBJ. ESP.: compra de medicamentos hospital N°1	Monto: \$1,618,740.00
UP: _____	LT -	OBJ. ESP.: _____	Monto: \$ _____
TOTAL			US\$
Observaciones:			
Firma: _____			
Jefe UFI			

CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	3	C-PII-3
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	PROCEDIMIENTO			REFERENCIA
1	Confirmamos que todos los datos de las bases de licitación se hayan cumplido: objeto de la licitación, contenido de las ofertas, solvencias, documentos administrativos, legales y financieros, oferta técnica, oferta económica.			A-7
2	Se verificó en las bases de licitación en el apartado de presentación y apertura de ofertas el lugar designado para recibirlas			
3	Se revisó que se hayan cumplido con el mínimo de documentos legales que deben componer la oferta			A-7.1
4	Se confirmó que se hayan cumplido el mínimo de documentos financieros que deben componer la oferta			A-7.2
5	Se verificó que se hayan cumplido el mínimo de documentos técnicos y a presentar con la oferta original y copia, y la carta compromiso con sus soportes.			A-7.3
7	Se comprobó que el valor de la contratación se realizó por un monto superior a los 240 salarios mínimos para este tipo de contratación.			A-7.4
8	Se revisó que el valor de la fianza cumpla con el rango de porcentaje establecido por la ley.			A-7.5
Observaciones:				
Preparado:	JP	Fecha:	21/10/2022	Firma:
Supervisado:	DR	Fecha:	25/10/2022	Firma:
Aprobado:	PN	Fecha:	27/10/2022	Firma:

REFE

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA O ABIERTA PARA SUMINISTROS	
Instrucciones a los Oferentes	
Generalidades ✓	
Objeto de la Licitación Pública o Abierta	De conformidad con la convocatoria a licitación pública o abierta, La Institución Pública , emite las bases de Licitación número 2G19000081 , para la contratación o suministro de: "COMPRA DE MEDICAMENTOS PARA EL HOSPITAL N°1"
	En las bases se considerará "día" como día calendario, a menos que se indique lo contrario.
Dirección del Contratante	Para propósitos de aclaración y presentación de ofertas, se establece que la dirección de la Institución Contratante es la siguiente:
	Dirección: Complejo de oficinas la Meta Boulevard Constitución # 340 Colonia Escalón,
	Ciudad: San Salvador
	País: El Salvador
	Teléfono: 2591-3800
	Número de fax: 2222-5200
	Dirección de correo electrónico: recepcion@intitucionpublica.gob.sv
Prácticas Corruptivas	Si se comprueba, que en procedimientos administrativos de contratación pública, un funcionario o empleado público o un particular ha incurrido en cualquiera de las infracciones establecidas en los Arts. 151, 152, 153 y 158 de la LACAP, se aplicarán las sanciones que correspondan, agotados los procedimientos establecidos en los Arts. 156 y 160 LACAP.
Oferentes elegibles	<ul style="list-style-type: none"> ● Persona natural o jurídica, nacional o extranjera o cualquier combinación de ellas, en forma de participación conjunta. A menos que se indique de otra manera en las bases de licitación, en este caso las partes deberán ser solidariamente responsables.
	<ul style="list-style-type: none"> ● El participante hará prevalecer los intereses del contratante, evitando conflictos con otros o con sus propios intereses.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Aquellos que no estén en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con respecto a los intereses del contratante.
	<ul style="list-style-type: none"> ● El Participante no deberá estar incluido en las incapacidades, impedimentos e inhabilidades establecidas en los arts. 25, 26 y 158 de la LACAP.

Contenido de los Bases de Licitación	
Secciones de las Bases de Licitación	Las bases de licitación pública o abierta están compuestas por secciones, incluyendo las “especificaciones técnicas”. Las bases comprenden además, cualquier adenda que emita el Contratante, en relación con el proceso de licitación.
	El Contratante no acepta responsabilidad alguna de que las bases de licitación, sus aclaraciones y adendas estén completas, a menos que éstas se hayan obtenido directamente del Contratante o de COMPRASAL.
	Es responsabilidad del Participante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de las bases de licitación y de proporcionar toda la información o documentación requerida al presentar su oferta.
Aclaración sobre las Bases de Licitación	El oferente que requiera alguna aclaración sobre las bases de licitación, deberá solicitar por escrito a la UACI de la Institución pública, quien responderá también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba en el plazo establecido por ésta, antes de la fecha límite de presentación de las ofertas. Dicho plazo deberá tomar en consideración la complejidad y volumen de los bienes y servicios. La Institución pública copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente a todos.
Modificación de las Bases de Licitación	A iniciativa propia o como resultado de las consultas y antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, el Contratante puede modificar las bases, emitiendo la adenda respectiva, aprobada por la autoridad competente, la que debe notificar a todos los participantes.
	El plazo para la emisión de adendas se establecerá en las bases. Cualquier adenda aprobada por la autoridad competente, formará parte de las bases de licitación.
Preparación de las Ofertas	
Costos de preparación y presentación de la Oferta	El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, independientemente de su resultado.
Idioma de la Oferta	La oferta que prepare el Participante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la licitación, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que dicho material vaya acompañado de las correspondientes diligencias notariales de traducción al idioma castellano.
Documentos que Componen la Oferta	La oferta deberá incluir como mínimo los documentos legales, financieros y técnicos, siguientes:
	<u>Documentos Legales</u>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantía de Mantenimiento de Oferta.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Documentos contenidos en el Formulario Anexo A1 para personas jurídicas.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Documentos contenidos en el Formulario Anexo A2 para personas naturales.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Evidencia documentada sobre la elegibilidad del Oferente para presentar oferta (sobre la precalificación cuando aplique).
	<ul style="list-style-type: none"> ● Otros documentos legales que se estimen pertinentes.
	<u>Documentos Financieros</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Balances Generales depositados en el Registro de Comercio, para el período solicitado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Estados Financieros auditados para el período solicitado
	<u>Documentos Técnicos</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Evidencia de que los bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas o justificación de oferta alternativa, cuando ésta sea permitida.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Otros documentos técnicos, tales como manuales, brochures, permisos, etc. que se estimen necesarios requerir, en atención del tipo de bien o servicio ofrecido.
Forma de Presentación de Oferta	El oferente deberá presentar en dos sobres* como mínimo la oferta y sus documentos, en original y una copia. En el sobre UNO deberá contener los documentos legales y financieros, y en el sobre DOS la oferta técnica y económica, como se define en estas bases. La oferta incluye:
	a) Manifestación expresa de conocimiento y aceptación de cada una de las aclaraciones o adendas, emitidas sobre el contenido de las bases de licitación, si las hay;
	b) Descripción detallada de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios y cualquier otro requisito necesario;
	c) Precio unitario por ítems, bien o servicio, por unidad de medida;
	d) Precios unitarios y total de la oferta;
	e) Período de vigencia de la oferta;
	f) Compromiso de presentar garantía de cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación;
	g) Constancias o solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.
	* = El embalaje de los documentos se realizará como la institución estime conveniente, debiéndose definir en las bases.
Ofertas Alternativas	A menos que se indique lo contrario, no se considerarán ofertas

	alternativas.
Monedas de la Oferta	Los precios de la oferta serán cotizados en dólares de los Estados Unidos de América.
Documentos que establecen la conformidad de Bases de Licitación	El Oferente deberá presentar evidencia documentada tales como manuales, brochures, etc. y de todos los elementos señalados en las especificaciones técnicas, que demuestren un cumplimiento con los requerimientos del Contratante.
Período de Validez de Ofertas	Las ofertas permanecerán válidas por el período de _____ días, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas, establecida por el Contratante.
Garantía de Mantenimiento de Oferta	El Oferente deberá incluir como parte de su oferta, una garantía de mantenimiento de oferta, en su versión original y en dólares de los Estados Unidos de América.
	La garantía de mantenimiento de oferta a favor de la Institución Contratante, que debe corresponder a un monto fijo de US\$ _____ (que corresponde al rango del 2% al 5%, del presupuesto de la Licitación), con vigencia mínima de _____ días y máxima de _____ días, materializada por: _____ (Definir tipo de garantía).
	Toda oferta que no esté acompañada de una garantía de mantenimiento de oferta, será rechazada por el Contratante, por no ajustarse a las bases de licitación.
Presentación y Firma de la Oferta	El Oferente deberá preparar un original de su oferta y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar una copia de la oferta, y marcarla con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y la copia, prevalecerá el original.
	La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su apoderado; para el caso de persona jurídica, por el representante legal o su apoderado. El documento que acredite la facultad de la persona para firmar, deberá adjuntarse a la oferta, según lo indicado en estas bases.
	Todas las páginas de la oferta, deberán llevar la firma o rúbrica de la persona que firma la oferta.
	Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la leyenda "Enmendado -Vale." y la firma o rúbrica de la persona que firma la oferta.
	Si la documentación es emitida en el extranjero, ésta deberá presentarse debidamente apostillada tratándose de países suscriptores del Convenio de La Haya. Para los países no suscriptores del Convenio, deberán seguir el trámite de legalización de firmas establecido en el Código Procesal Civil y Mercantil de El Salvador.
Presentación y Apertura de Ofertas	
Presentación e Identificación de Ofertas	El Oferente presentará el original y una copia de la oferta en sobres separados y cerrados. Cada sobre deberá estar claramente identificado con los términos "ORIGINAL" o "COPIA", según corresponda.

	Los sobres en su exterior deberán:
	<ul style="list-style-type: none"> ● Indicar el nombre y dirección del Oferente;
	<ul style="list-style-type: none"> ● Estar dirigidos al Contratante (nombre)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Indicar la identificación específica de la presente Licitación.
	h) Se deberá ofertar la totalidad de la obra requerida, a menos que las bases indiquen lo contrario.
Plazo para Presentación de Ofertas	Las ofertas deberán ser recibidas por en la dirección: Complejo de oficinas la Meta Boulevard Constitución # 340 Colonia Escalón , a más tardar a la hora y fecha que indican a continuación:
	Fecha y hora de inicio: 10 de agosto de 2018, inicio 13:00 pm 
	Fecha y hora de finalización: 10 de agosto de 2018, inicio 14:00 pm
	Las Ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la garantía de mantenimiento de ofertas, se considerarán EXCLUIDAS DE PLENO DERECHO.
Apertura de Ofertas	El representante de la UACI llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas que se indica a continuación:
	Oficina de unidad de adquisiciones y contrataciones de la institución publica
	Dirección: Complejo de oficinas la Meta Boulevard Constitución # 340 Colonia Escalón, 
	Ciudad: San Salvador
	País: El Salvador
	Fecha: 10 de agosto 2018
	Hora: 12:30 pm.
	En presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir.
	El representante de la UACI preparará un acta de la apertura de ofertas que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente, el precio total de la oferta, las ofertas alternativas, si las hubiere, existencia y monto de la garantía de mantenimiento de oferta, la falta de ésta garantía generará el rechazo de la oferta.
	Se solicitará a los oferentes o los representantes de éstos, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente, no invalidará el contenido y efectos del acta.
Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.	

Evaluación y Comparación de Ofertas	
Confidencialidad	No se divulgará ninguna información relacionada con el examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas a los Oferentes ni a cualquier otra persona que no esté involucrada en el proceso de evaluación de esta licitación.
Aclaración de Ofertas	Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de ofertas, la CEO podrá a su discreción, solicitar de los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a lo solicitado por el Contratante.
Errores u Omisiones Subsanables	La determinación por parte de la CEO de si una oferta se ajusta a las bases de licitación, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.
	El Oferente deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir por parte del jefe UACI, para que subsane los errores u omisiones, generalmente por tratarse de cuestiones relacionadas con la constatación de datos, información de tipo histórico y que no afecten el principio de la oferta; se permitirá que en un plazo determinado, el interesado proporcione la información faltante o corrija el error subsanable, a efecto que la oferta se ajuste a las bases de licitación. Si dentro del plazo otorgado no subsanarse la prevención o no cumple con las especificaciones técnicas y condiciones generales descritas en las bases de licitación, la oferta será excluida, denominando al ofertante NO ELEGIBLE para continuar la evaluación.
	Si en la oferta económica se detectaron errores aritméticos, éstos serán corregidos por la CEO, prevaleciendo en todo caso el precio unitario a efecto de reajustar el precio de la oferta, a fin de reflejar el precio resultante.
Evaluación de Ofertas	La Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) examinará las ofertas para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en las bases de licitación, han sido aceptados por el Oferente, sin reservas.
	Deberá evaluar los aspectos legales, financieros, técnicos y económicos de la oferta, presentados para confirmar que cumplen con todos los requisitos especificados, sin ninguna desviación o reserva significativa. En caso de errores u omisiones, se procederá según el apartado anterior.
	La CEO evaluará las ofertas, según el procedimiento descrito en las bases de licitación, realizándose en cuatro etapas iniciando por la verificación de la documentación legal, continuando con la evaluación financiera, técnica y por último, la económica.
	En la evaluación de una oferta, la CEO tomará en cuenta lo siguiente:
	<ul style="list-style-type: none"> ● El precio unitario y total de la oferta.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos. ● Errores u omisiones subsanables.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicación de todos los factores de evaluación.
	<p>Examinados los términos, condiciones y efectuada la evaluación, si la CEO determina que la oferta no se ajusta a las bases de licitación o no han sido subsanados los errores u omisiones por los Oferentes, la oferta se considerará en cualquiera de las etapas anteriores, como NO ELEGIBLE para la adjudicación.</p>
	<p>La CEO deberá comparar todas las ofertas que se ajustan a las bases de licitación, según el siguiente detalle:</p>
	<p>En la verificación de la documentación legal, se revisará la presentación de toda la documentación legal solicitada en los Anexos A1 y A2 de las bases. Se podrá prevenir la subsanación de errores u omisiones establecidas en las bases, de conformidad al apartado anterior, determinando como NO ELEGIBLES para continuar con la siguiente etapa, aquellas que no hayan corregido de conformidad a lo prevenido o no lo hayan realizado en el plazo estipulado. El criterio de selección es de “Cumple” o “No Cumple”.</p>
	<p>La evaluación financiera tiene un(a) __ (definir si es puntaje o ponderación) __ de(l) __ (en número) __ (puntos o porcentaje) __, estableciéndose como (puntaje o porcentaje) mínimo a cumplir por los ofertantes del __ (en número) __ (puntos o porcentaje) __ y se realizará con la evaluación de los datos del Balance General y Estado de Resultados, correspondiente al ejercicio de __ (año) __. Se evaluarán las razones financieras siguientes:</p>
	<p>1. Detallar el índice o razón financiera, la fórmula y el puntaje o ponderación que deberá obtener (la institución lo establecerá acorde a la naturaleza del proceso).</p>
	<p>Nota: la cantidad y tipo de índice o razón financiera a evaluar, dependerá del objeto de contratación.</p>
	<p>Las ofertas que hayan alcanzado o superado la calificación mínima establecida en las bases de licitación, se considerarán ELEGIBLES para continuar con la evaluación técnica. Las que no alcancen la calificación mínima, se considerarán como NO ELEGIBLES para continuar con la evaluación.</p>
	<p>La evaluación técnica tiene un(a) __ (definir si es puntaje o ponderación) __ de(l) __ (en número) __ (puntos o porcentaje) __, estableciéndose como (puntaje o porcentaje) mínimo a cumplir por los ofertantes del __ (en número) __ (puntos o porcentaje) __. En esta fase, se evaluará el cumplimiento de las especificaciones técnicas por el oferente, de conformidad a los siguientes criterios:</p>
	<p>1. Experiencia general</p>
	<p>2. Experiencia específica</p>
	<p>3. Experiencia del personal propuesto, entre otros.</p>
	<p>4. Definir otros criterios de evaluación, en función del objeto de contratación.</p>

	<p>Debe cumplir con los niveles técnicos detallados en las Especificaciones Técnicas y con la presentación de los documentos que evidencian el cumplimiento del Oferente, de dichos requerimientos.</p>
	<p>Si dentro de esta etapa se considera oportuno realizar algunas consultas sobre aspectos técnicos al Oferente, se realizarán por medio del Jefe UACI, en el plazo establecido. No se considerarán las aclaraciones que no se hayan solicitado. Las aclaraciones no deberán modificar el principio de oferta, es decir, no cambiarán los aspectos técnicos ofertados.</p>
	<p>Las ofertas que hayan alcanzado o superado la calificación mínima establecida en las bases de licitación, se considerarán ELEGIBLES para continuar con la evaluación económica. Las que no alcancen la calificación mínima, se considerarán como NO ELEGIBLES para continuar con la evaluación.</p>
	<p>Para la evaluación económica, se considerarán aquellas ofertas que hayan cumplido lo establecido en las anteriores etapas de la evaluación. Si durante este proceso se determinan errores o discrepancias entre los precios unitarios y los totales, serán rectificadas, según lo establecido en el apartado anterior de estas bases.</p>
	<p>La forma de evaluación de la oferta económica será determinada por cada institución ____ (puntos o porcentaje)_</p>
	<p>La fórmula es la siguiente:</p>
	<p>$\text{Puntaje o porcentaje alcanzado} = (\text{PMB}/\text{PO}) \times \text{ ____ (puntos o \%)}$</p>
	<p>Donde:</p>
	<p>PMB = Precio ofertado más bajo</p>
	<p>PO = Precio en evaluación</p>
Informe de Evaluación y Recomendación	<p>La CEO deberá preparar un acta sobre el Informe de Evaluación y Recomendación para recomendar la adjudicación o declaratoria de desierta. La recomendación comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación.</p>
	<p>Dicha recomendación no creará derechos en favor de ningún Oferente.</p>
Adjudicación del Contrato	
Criterios de Adjudicación	<p>La autoridad competente de la Institución Contratante adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido mejor evaluada y que cumple con los criterios de evaluación definidos en las bases de licitación.</p>

Notificación de la Adjudicación	Antes del vencimiento del plazo de vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta, la Institución Contratante por medio del Jefe UACI, notificará por escrito a todos los participantes, la resolución del proceso de licitación. Al mismo tiempo, la UACI deberá publicar el resultado en COMPRASAL y al menos en uno de los periódicos de prensa escrita de circulación nacional.
Firma del Contrato	Después de la notificación y vencido el plazo para la interposición de recurso de revisión o resuelto éste, la UACI o la Unidad Jurídica convocará dentro de los ocho días hábiles siguientes, al adjudicatario para firma del Contrato.
Garantía de Cumplimiento de Contrato	El Adjudicatario dispondrá de 15 días, para la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato, la que se constituirá por un 10 por ciento del monto del contrato, la que en ningún caso podrá ser mayor del 20% del monto total contratado.
	La falta de presentación por parte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento o la falta de firma del contrato, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y para la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. En tal caso, la autoridad competente de la Institución Contratante podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la siguiente mejor evaluada, toda vez esta posibilidad haya sido considerada en las bases.
Recurso de revisión	Los Oferentes podrán presentar recursos de revisión por escrito ante la autoridad competente que dictó el acto administrativo, a más tardar:
	<ul style="list-style-type: none"> ● Cinco (5) días hábiles después de la fecha de notificación de la adjudicación, en los procesos de Licitación Pública;
	<ul style="list-style-type: none"> ● Diez (10) días calendario después de la fecha de notificación de la adjudicación, en los procesos de Licitación Abierta.
	Presentado el recurso de revisión, la autoridad competente tiene tres (3) días hábiles, para admitir o rechazarlo.
	En caso de admitirlo, la autoridad competente nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel (CEAN), para analizar el recurso y emitir recomendación. La CEAN analizará lo pertinente a las razones de hecho y de derecho, así como los extremos que deben resolverse, expresados en el recurso. Emitirá el informe de recomendación, ratificando o revocando el acto administrativo recurrido y trasladará a la autoridad competente que dictó el acto del que se recurre.
	La Autoridad competente que dictó el acto impugnado resolverá dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la admisión del recurso, con base en la recomendación presentada por la CEAN, ya sea ratificando o revocando el acto administrativo recurrido. La resolución final se notificará de conformidad al procedimiento de notificación establecido en la LACAP.

CÉDULA NARRATIVA			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	3 A-7.1
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN	Licitación pública		
N°	DOCUMENTOS LEGALES		PRESENTADO
1	Copia certificada por notario de Escritura de Constitución		
2	Copia certificada por notario de Matrícula de Comercio de empresa mercantil vigente.		
3	Copia certificada por notario de Credencial vigente de nombramiento de representante legal u otro documento que lo acredite como tal.		
4	Copia certificada por notario de Escritura de Poder Especial o General con cláusula especial para ofertar y contratar en procesos de contratación pública, inscrito en el Registro de Comercio.		
5	Copia certificada por notario de DUI y NIT, del representante legal de la sociedad.		
6	Copia certificada por notario de Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT).		
7	Solvencia en original de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de la apertura de ofertas.		
8	Solvencia en original de los Impuestos Municipales del domicilio de la sociedad, vigente a la fecha de la apertura de ofertas.		

9	Solvencia en original de la Unidad de Pensiones de la Institución Pública, vigente a la fecha de la apertura de ofertas.	
10	Solvencia en original de Pago de cotizaciones Obrero-Patronales de la Institución Pública, vigente a la fecha de la apertura de ofertas.	
11	Solvencias en original de las Administradoras de Fondos de Pensiones CRECER y CONFÍA, vigentes a la fecha de la apertura de ofertas.	
12	Constancia en original emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada en la que se indique que está solvente en el pago de cotizaciones y aportes previsionales	
13	Acta Notarial	
14	Garantía de Mantenimiento de Oferta.	
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022 Firma: JP
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022 Firma: DR
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022 Firma: PN

CÉDULA NARRATIVA			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	3 A-7.2
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN	Licitación pública		
N°	DOCUMENTOS FINANCIEROS		PRESENTADO
1	Original y copia legible de estados financieros y notas explicativas de los años 2017 y 2018 debidamente depositados en el Registro de Comercio, presentados en dólares de los Estados Unidos.		
2	Constancia de clasificación de riesgos crediticia emitida por una institución autorizada por el sistema financiero, la constancia puede ser por créditos, sobregiros bancarios, leasing, factoraje, garantías o fianzas, tarjetas de crédito a nombre del ofertante;		
3	Original y copia de permiso vigente de establecimiento y funcionamiento de la Droguería emitido por la DNM.		
4	Solvencia vigente del ministerio de Salud de El Salvador.		
5	Constancia emitida por la dirección general de inspección de trabajo del ministerio de trabajo y previsión social,		
6	Declaración jurada sobre la definición de clasificación para personas naturales o jurídicas		
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: <i>PN</i>

CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	3	A-7.3
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	DOCUMENTOS TÉCNICOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA			PRESENTADO
1	Permiso vigente del establecimiento y funcionamiento de la Droguería emitido por la DNM.			
2	Licencia vigente del ministerio de salud de El Salvador			
3	Constancia emitida por la dirección general de inspección de trabajo del ministerio de trabajo y previsión social.			
4	Inventario detallado y actualizado del medicamento y demás equipos.			
5	Nómina detallada del personal operativo y administrativo.			
6	Carta compromiso por zona: Copia de documentación que acredite el perfil y capacidad del personal: -Diploma de especialización en alguna área específica relacionada con la droguería. -Certificación de estudios o título legales. -Experiencia y conocimiento en manejo de medicamentos. -Certificación de antecedentes penales vigente -Solvencia vigente de la Policía Nacional Civil			

7	<p>Capacidad instalada:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presentar instalaciones y estructura orgánica (Revisamos fotografías, dirección de ubicación y escritura de propiedad o arrendamiento) -Presentar el organigrama de la empresa. -Plan de contingencia. -Transporte. (Revisamos listado de clase y cantidad de automóviles y motocicletas que tendrá para la distribución de los medicamentos. 		
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: <i>PN</i>

CÉDULA NARRATIVA			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N° 3	A-7.4
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN	Licitación pública		
N°	MONTO PARA CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA		PRESENTADO
1	El monto autorizado en la ley LACAP para la forma de contratación de licitación pública para las instituciones es: monto superior al equivalente de 240 salarios mínimos mensuales para el sector comercio. Art. 40		
2	El salario mínimo vigente es \$365.00 mensuales. aplicado ya al monto autorizado para esta forma de contratación es: 240 x \$365.00 = \$87,600.00		
3	El monto del contrato es por \$1,618,740.00, por lo que, si está correcta la forma de contratación utilizada, cumple con ser el monto mayor a 240 salarios mínimos mensuales.		
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: <i>PN</i>

CÉDULA NARRATIVA			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	3 A-7.5
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN	Licitación pública		
N°	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO		PRESENTADO
1	Se solicitó copia de la garantía de cumplimiento de contrato a favor de la Institución Pública, presentada por la empresa oferente. <i>R/ Se obtuvo la garantía siguiente: Fianza emitida por el Banco Atlántida S.A</i>		
2	Comprobación que el valor de la garantía cumpla con el 10% sobre el valor del contrato, exigido en la ley y en las bases de la licitación. <i>R/La fianza a favor de la Institución pública es por \$161,874.00 si cumple con el valor del 10% del monto del contrato (\$1,618,740.00)</i>		
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: <i>PN</i>

CÉDULA NARRATIVA			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N° 4	C-PII-4
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN	Licitación pública		
N°	PROCEDIMIENTO		REFERENCIA
1	Se verificó la publicación que la UACI realizó de la convocatoria en Comprasal		A-8
2	Se examinó que la publicación se haya realizado en el periodo establecido, y también en el periódico nacional		
3	Se comprobó que existiera registro en la ficha de retiro de bases		A-8.1
Observaciones:			
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: <i>PN</i>

REFE


AVISO DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN/CONCURSO/PRECALIFICACIÓN
INSTITUCIÓN: INSTITUCIÓN PÚBLICA

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en cumplimiento a los Arts. 47, 49 LACAP y 47 RELACAP. (Cuando aplique relacionar base legal del Tratado y Acuerdo) invita a todos los interesados a participar en:

(Código y denominación del proceso)
 LP/CP/ LA/PRECAL -00__/**2G19000081** 
 (Identificación de las obras, bienes o servicios) **Adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición** 

Para participar en el proceso las bases pueden ser obtenidas de 2 formas:

Descargándolas gratuitamente del sitio **HYPERLINK** 
 "http://www.comprasal.gob.sv" www.comprasal.gob.sv desde las 00:01 horas del día **10-08-2022** hasta las 23:59 horas del día **10-08-2022**, ingresando al apartado de "convocatorias", "consulta de contrataciones y adquisiciones", seleccionando la opción "descargue gratis para presentar ofertas" debiendo llenar la información requerida de forma completa para que se le genere su comprobante que hace constar a UACI en el sistema, su interés de participar y para efecto de notificaciones. 

En la UACI de la Institución ubicada en: **Complejo de oficinas la Meta Boulevard Constitución # 340 Colonia Escalón** los días: **10 de agosto** en el horario: **13:00 a 14:00 pm**, cancelando un valor de US\$ **3.00** por el costo de emisión (no reembolsable). Los interesados deberán llenar de forma completa la información de la ficha de la UACI para efectos de notificaciones. 

Lugar, fecha y hora de presentación de ofertas:

_____ 
 Lugar, fecha y hora de apertura de ofertas:

REFE

FICHA DE RETIRO DE BASES

INSTITUCIÓN: INSTITUCIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

LP/CP/ LA/PRECAL -00__ /2G19000081

DENOMINACION DEL PROCESO: SERVICIO DE SEGURIDAD FISICA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION PUBLICA A NIVEL INSTITUCIONAL.

Nº	Oferente (Persona natural o jurídica)	Nombre de persona comisionada para retirar bases	Tipo y No. Documento de identificación de persona comisionada*	Lugar señalado para recibir notificaciones	Teléfono, fax y correo electrónico del oferente	Fecha de retiro de bases	Hora de retiro de bases	Firma de persona que retira las bases o comisionado
1	Droguería BMN	Fernando Alberto Duran Ruiz	055683974-1	Paseo General Escalón, San Salvador	2250-2929			

● La persona comisionada para esta acción, no requiere de documento formalizado ante notario, bastará una designación en papel simple y sus documentos de identificación.

CÉDULA NARRATIVA			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	5 C-PII-5
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN	Licitación pública		
N°	PROCEDIMIENTO		REFERENCIA
1	Se verificó en la ficha de recepción de ofertas que aparece el registro a nombre de: Droguería BMN. , -Nombre del que representa la oferta, -Fecha y hora de presentación, -Firma y -Observaciones.		A-9
2	Se constató que se haya elaborado el acta de apertura de ofertas y que esté detallada la sociedad Droguería BMN ; el acta está debidamente firmada por: -El jefe de la UACI, -Los funcionarios asistentes y -Los oferentes o su representante.		A-9.1
Observaciones:	Si se llenaron y complementaron ambos anexos.		
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: <i>PN</i>

REFE

FICHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS						
INSTITUCIÓN: INSTITUCIÓN PÚBLICA						
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL						
Código del Proceso (LP) /2G19000081						
DENOMINACION DEL PROCESO: ADQUISICION DE MEDICAMENTOS DE CARDIOLOGIA Y NUTRICION.						
Fecha: 10 de agosto Hora de inicio : 13:00 Hora de finalización : 14:00						
Nº	Nombre o denominación del Oferente	Nombre de persona que presenta la oferta*	Fecha de presentación	Hora de presentación	Firma	Observaciones
1	Droguería BMN	Fernando Alberto Duarte	10 de agosto	13:20		(describir comentario relevante de cada ofertante)

ACTA DE APERTURAS DE OFERTAS

REFE

INSTITUCIÓN PÚBLICA

Reunidos en Complejo de oficinas la Meta, de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) de la Institución Pública a las trece horas, del día diez de agosto de dos mil dieciocho, se procedió a la apertura de ofertas, correspondiente al proceso /2G19000081, referente a Adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición; con la participación de las personas (naturales y jurídicas, relacionar según participantes) que presentaron su oferta en el lugar, día y hora señaladas en las bases de LICITACIÓN PÚBLICA O ABIERTA PARA SUMINISTROS); y se verificó además la presentación de las garantías de mantenimiento de ofertas requeridas y dándole cumplimiento a los Arts. 53 Inc. 2º LACAP, 51 y 52 RELACAP; conforme al siguiente detalle:

No .	Nombre del oferente	Nombre y documento de identificación de la persona que representa al oferente	Monto de la oferta presentada	Monto de la garantía de mantenimiento de oferta
1	Droguería BMN	Carlos Armando Pérez López	\$1618,740.00	\$80,937.00
TOTAL			\$1618,740.00	\$80,937.00

Las ofertas de (nombre o denominación del o los oferentes) fueron excluidas de pleno derecho por carecer de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Cualquier otra situación relevante: (Detallar las ofertas que no presentaron garantía de mantenimiento de oferta, etc.)

No habiendo más que hacer constar se da por finalizado el acto de apertura de ofertas en los términos que anteceden y en fe de lo anterior la firmamos en el lugar, fecha y hora señalados.

Por la Institución:

Por los Oferentes participantes:

F _____
(Jefe UACI)

F _____
(Nombre de Empresa, Representante Legal, según aplique, tipo y número de documento de identificación)

F _____
(Nombre de Empresa, Representante Legal, según aplique, tipo y número de documento de identificación)

F _____
(Nombre de Empresa, Representante Legal - según aplique, tipo y número de documento de identificación)

CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	6	C-PII-6
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	PROCEDIMIENTO			REFERENCIA
1	Solicitar las bases de evaluación de las ofertas técnicas para la licitación			A-10
	<p>Se examinó evaluación de la oferta técnica a la empresa Drogueria BMN, según los siguientes criterios:</p> <p>a) Cumplimiento de las competencias del personal. -Presentación de nómina, copias de la documentación, estudios técnicos y prácticos en el área involucrada, exámenes médicos generales para control de salud, certificación de antecedentes y solvencia.</p> <p><i>R/ Sí cumplió con la presentación de todos los requisitos solicitados en este criterio.</i></p>			
2	<p>b) Experiencia en brindar el suministro. -Presentación de dos constancias escritas en original de sus clientes a los cuales brindó suministro de medicamentos.</p> <p><i>R/ Sí cumplió con la presentación de todos los requisitos solicitados en este criterio.</i></p>			
	<p>c) Capacidad instalada. -Presentación de fotografías de las instalaciones y del estacionamiento propio, copia del contrato de compra venta, el organigrama de la empresa, listado de cantidad y clase del equipo de comunicación, el plan de contingencia y listado de clase y cantidad de vehículos que posee.</p>			

	<p><i>R/ Sí cumplió con la presentación de todos los requisitos solicitados en este criterio.</i></p>	
	<p>d) Compromiso de la empresa con disposiciones solicitadas para el personal encargado para la entrega de suministros. -Presentación de disposición de uniforme completo con logotipo para cada personal encargado de la entrega de suministros.</p> <p><i>R/ Sí cumplió con la presentación de todos los requisitos solicitados en este criterio.</i></p>	
3	<p>e) Se revisó la <u>evaluación de las ofertas técnicas</u> de las otras dos empresas participantes a quienes denominaremos <i>Empresa X</i> y <i>Empresa Z</i>. presentamos la calificación de las tres empresas:</p> <p>Empresa, Droguería BNM, S.A de C.V -Calificación: 100% Empresa Cardiólogos de El Salvador, S.A de C.V- Calificación: 100% Empresa Grupo Nutricardio, S.A de C.V- Calificación- Calificación: 100%</p>	
4	<p>Solicitar las bases de evaluación financiera de la oferta y copia de los estados financieros proporcionados.</p>	A-11
5	<p>Se examinó la evaluación financiera de la oferta, a la empresa Droguería BMN, S.A de C.V, según los índices o razones financieras siguientes:</p> <p>1) liquidez En la relación de activos y pasivos de corto plazo se verificó que el resultado fuese de uno en adelante.</p> <p style="text-align: center;"><i>activo circulante / pasivo circulante</i></p> <p><i>R/Según la documentación proporcionada se verificó que empresa en evaluación obtuvo una relación del 1%, por lo que le asignaron una calificación del 20%</i></p>	
	<p>2) Actividad Para la rotación de cuentas por cobrar se revisó que fuera superior cuatro veces por año.</p> <p style="text-align: center;"><i>ventas netas / promedio de CXC</i></p>	

	<p><i>R/ se verificó que empresa en evaluación obtuvo una relación igual a la establecida, por lo que le asignaron una calificación del 15%</i></p>	
	<p>3) Solvencia Con la autonomía, que es la resultante de dividir el patrimonio entre el activo total por 100, se verificó que fuera mayor al 20%.</p> <p><i>(patrimonio / activo total) x 100</i></p> <p><i>R/ se verificó que empresa en evaluación obtuvo una relación de 18%, por lo que le asignaron una calificación del 15%</i></p>	
	<p>4) Rentabilidad del capital social En cuanto a la relación de la utilidad neta entre el capital social, se examinó que fuese superior o igual a 3%.</p> <p><i>(Utilidad neta / capital social) x 100</i></p> <p><i>R/ se verificó que empresa en evaluación obtuvo una relación de 2%, por lo que le asignaron una calificación del 6%</i></p>	
	<p>5) Rentabilidad de las ventas Para la relación utilidad neta entre ventas netas, se revisó que fuese superior o igual a 3%.</p> <p><i>(Utilidad neta / ventas netas) x 100</i></p> <p><i>R/ se verificó que empresa en evaluación obtuvo una relación de 2%, por lo que le asignaron una calificación del 6%</i></p>	

	<p>6) Clasificación del riesgo del sistema financiero</p> <p>Para el posicionamiento de la empresa en el sistema financiero, se verificó en la constancia de calificación de riesgos del sistema financiera, y que fuere cliente riesgo A.</p> <p><i>R/ se verificó que empresa en evaluación obtuvo una clasificación C, por lo que le asignaron una calificación de 5%</i></p>		
6	<p>Se revisó <u>la evaluación financiera de la oferta</u> de las otras dos empresas participantes a quienes denominaremos <i>Empresa X</i> y <i>Empresa Z</i>. presentamos la calificación de las tres empresas:</p> <p>Empresa, Droguería BNM, S.A de C.V -Calificación: 85%</p> <p>Empresa Cardiólogos de El Salvador, S.A de C.V- Calificación: 75%</p> <p>Empresa Grupo Nutricardio, S.A de C.V- Calificación- Calificación: 67%</p> <p><i>R/ Se observa que de las tres calificaciones mayores, la empresa Droguería BNM, S.A de C.V obtuvo la menor de las tres y aun así fue la adjudicada con el contrato de medicamentos para cardiología y nutrición de la Institución Pública.</i></p>	 Obs.	
Observaciones:			
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: <i>JP</i>
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: <i>DR</i>
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: <i>PN</i>

REFE

3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA. -

La calificación que deberá obtener el ofertante será del 100% para continuar en el proceso de evaluación y para consideración de la oferta económica.

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

3.1 ESTATUS DE CALIFICACIÓN PROPORCIONADO POR DACABI - AREA DE CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE MEDICAMENTOS	PONDERACION	REQUISITO
a) Producto ofertado con estatus "calificado"	100%	Informe emitido por el área de Calificación de Documentación Técnica de Medicamentos-DACABI
b) Producto ofertado con estatus "No calificado" o "sin registro en el área de calificación"	0%	
CALIFICACIÓN TÉCNICA TOTAL = %OBTENIDO EN EL NUMERAL 3.1		

Criterios para la Evaluación Técnica. -

Serán considerados para recomendación y adjudicación en la presente gestión de compra, aquellos productos ofertados que tengan estatus CALIFICADO, detallados en el informe emitido para los códigos de la gestión de compras por el área de Calificación de Documentación Técnica de Medicamentos, del Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos-División de Abastecimiento.

Se considerará como oferta no elegible para recomendación si oferta un producto diferente con el que obtuvo el estatus calificado, por ejemplo: con diferente marca, fabricante, país de fabricación o presentación.

3.1 Sobre el Informe de Calificación:

Los proveedores tendrán como fecha límite de entrega de documentación técnica para obtener el estatus de calificación para esta gestión de compra, el día de la apertura de ofertas.

La CALIFICACION de los productos es el procedimiento a través del cual el ISSS verifica que los medicamentos a ser adquiridos por el instituto cumplan con las disposiciones de los entes reguladores nacionales, dichas disposiciones se encuentran detalladas en los documentos denominados Ficha Técnica de Medicamento e Instructivo de Calificación publicados en la página web del ISSS. Al final de dicho procedimiento se obtiene el estado de "calificado" si el producto aprueba todos los requisitos solicitados, o "no calificado" si el producto no aprueba todos los requisitos solicitados.

Otros aspectos relacionados:

- a) Las Uniones de Ofertantes serán evaluada de forma unificada, en el entendido que la "UNIÓN", presentará una sola oferta; para ello bastará con que una de las personas que integran la unión haya obtenido el estatus de "calificado" para el producto ofertado.
- b) Si el ofertante o una o más de las personas que integran una Unión de ofertantes, se encuentra en condición de incapacidad, impedimento o inhabilitación, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 25, 26 y 158 de la LACAP, no se continuará la evaluación de su oferta.

3.3 CAPACIDAD INSTALADA. (40%)		
3.3.1 INSTALACIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA.		
a) Detalla en la oferta que las instalaciones donde opera son cerradas (adjuntar fotografías y dirección exacta); y si es propiedad privada o alquilada (adjuntar copia del contrato de compraventa o de arrendamiento y, en el último caso, de sus prórrogas, si esto aplica). El inmueble debe tener estacionamiento para vehículos propios y otros; así como para ubicar todas las áreas que se detallen en el organigrama de la empresa, en condiciones seguras y salubres.		10%
En caso de tener oficinas regionales, además de la central, presentar lo que corresponda, de acuerdo a la estructura organizativa de las mismas.		
b) Presentar el organigrama de la empresa, el cual debe reflejar la capacidad instalada de la misma, por cada una de sus áreas. La estructura organizativa deberá reflejar lo siguiente: cargos de dirección, supervisión, contabilidad y administrativos.		
3.3.2 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN.		
Indica clase y cantidad de equipo de comunicación (celulares y radios). El ofertante deberá de tomar en cuenta que cada responsable de la empresa en la dependencia del ISSS, tendrá un medio de comunicación, y que en la oficina central se contará con una red de comunicación funcional.		10%
3.3.3 PLAN DE CONTINGENCIA.		10%

ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN 100%	
	PONDERACIÓN	REQUISITO
Presenta un plan de contingencia a tomar en consideración ante cualquier desastre natural o por sucesos de fuerza mayor y las alternativas de medio de comunicación que utilizará.		
3.3.4 TRANSPORTE.		
Indica clase y cantidad de vehículos (automóviles y/o motocicletas) que posee o que tendrá para la prestación del servicio, para lo cual deberá adjuntar copia de las tarjetas de circulación de cada vehículo, vigente, a nombre de la empresa, empleado, accionista o directivo, distribuidos de la siguiente manera:	10%	
Para Zona Metropolitana: mínimo 3 vehículos		
Para Zona Central: mínimo 1 vehículo		
Para Zona Oriental: mínimo 1 vehículo		
Para Zona Occidental: mínimo 1 vehículo		
3.3.5 No presenta lo requerido o lo que presenta no cumple con alguno o algunos de los numerales anteriores	0%	

3.4 CARTA COMPROMISO (10%)		
3.4.1 Presenta carta compromiso en la que manifiesta que al momento de iniciar el contrato la empresa tendrá a disposición para cada agente de seguridad, uso de pantalón, camisa con logotipo de acuerdo al diseño de la empresa, calzado de acuerdo a las condiciones propias de la posición (excepto zapato tipo tenis), con su equipo y armamento necesario según sea el caso, debiendo portar visiblemente el número de autorización de la Policía Nacional Civil y carné de identificación de la empresa, licencia para el uso de armas de fuego, (cuando aplique) cinturón de servicio, silbato, chaleco fluorescente (para uso en parqueos), juego de esposas (metálicas o plásticas), un bastón defensivo, capa impermeable para uso en invierno, y un arma corta con su respectiva funda o larga con su respectivo porta fusil (en buen estado, según sea el caso y si lo requiere la posición), lámpara con estuche para las posiciones que lo requieran	10%	
3.4.2 No Presenta carta compromiso en la que manifiesta que al momento de iniciar el contrato la empresa tiene a disposición lo detallado en el literal anterior, o lo presentado no cumple con lo requerido.	0%	
	100%	

La falta de concordancia entre los documentos técnicos y la oferta, se considerará como oferta no elegible para recomendación.

REFE

EVALUACIÓN FINANCIERA DE LAS OFERTAS

La evaluación financiera se realizará aplicando la metodología de índices o razones financieras, que miden fundamentalmente liquidez, actividad, capacidad de financiamiento y rentabilidad, según el siguiente detalle:

ÁREA DE ANÁLISIS	ÍNDICE Y PONDERACIÓN MÁXIMA	FÓRMULA	FORMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
LIQUIDEZ	RELACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS DE CORTO PLAZO (MENORES A 1 AÑO) 35%	(ACTIVO CIRCULANTE/ PASIVO CIRCULANTE)	SUPERIOR O IGUAL A 2	35%
			MENOR DE 2 HASTA 1	20%
			INFERIOR A 1	0%
ACTIVIDAD	ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR 15%	VENTAS NETAS/ PROMEDIO DE CUENTAS POR COBRAR	SUPERIOR O IGUAL A 4 VECES EN UN AÑO.	15%
			SI EL RANGO ES INFERIOR A 4 VECES, SE ASIGNARÁ EN FORMA ESCALONADA PROPORCIONALMENTE A LA DISTANCIA ENTRE EL PARÁMETRO ESPERADO.	VALORES PROPORCIONALES
SOLVENCIA	AUTONOMÍA 20%	(PATRIMONIO/ ACTIVO TOTAL)X100	MAYOR O IGUAL AL 20%	20%
			MENOR DEL 20% HASTA 10%	15%
			MENOR DEL 10% HASTA 5%	10%
			MENOR DEL 5%	0%
RENTABILIDAD			SUPERIOR O IGUAL A 3%	10%



ÁREA DE ANÁLISIS	ÍNDICE Y PONDERACIÓN MÁXIMA	FÓRMULA	FORMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
	RENTABILIDAD DEL CAPITAL SOCIAL 10%	(UTILIDAD NETA/ CAPITAL SOCIAL)X100	% POSITIVO Y MENOR AL 3%, SE ASIGNARÁ EN FORMA ESCALONADA PROPORCIONALMENTE A LA DISTANCIA ENTRE EL PARÁMETRO ESPERADO.	VALORES PROPORCIONALES
			% NEGATIVOS	0%
	RENTABILIDAD DE VENTAS 10%	UTILIDAD NETA/ VENTAS NETAS X100	SUPERIOR O IGUAL AL 3%	10%
			% POSITIVO Y MENOR AL 3%, SE ASIGNARÁ EN FORMA ESCALONADA PROPORCIONALMENTE A LA DISTANCIA ENTRE EL PARÁMETRO ESPERADO.	VALORES PROPORCIONALES
CONSTANCIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL: CON UN PERIODO DE VIGENCIA NO MAYOR DE UN AÑO	POSICIONAMIENTO DE LA EMPRESA EN EL SISTEMA FINANCIERO 10%	CONSTANCIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL SISTEMA FINANCIERO	CLIENTE RIESGO A	10%
			CLIENTE RIESGO B	8%
			CLIENTE RIESGO C	5%
			CLIENTE RIESGO D Y E; O NO PRESENTA CONSTANCIA	0%

Criterios para la Evaluación Financiera de las Ofertas:

No serán consideradas para evaluación y adjudicación, ofertas para este proceso, de personas naturales o jurídicas que no las hayan presentado dentro de los términos fijados en estas Bases de Licitación.

En caso de unión de ofertantes la calificación financiera se hará por cada una de las personas naturales o jurídicas que formen dicha unión, en caso de que una de ellas no alcanzare el puntaje mínimo definido en esta Base de Licitación, la oferta no será sujeta a recomendación.

Establecimiento de la Calificación Financiera Mínima: Para efectos de considerarlo en el proceso de recomendación de adjudicación de esta licitación por parte de la comisión Evaluadora de Ofertas, el ofertante deberá de obtener una CALIFICACIÓN TOTAL mínima del 50% al aplicar la metodología de análisis considerada en el apartado anterior.

LA CALIFICACIÓN FINANCIERA QUE SE OBTENGA CON LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS _____ PRESENTADOS EN SU OFERTA, SE TOMARÁ COMO SU EVALUACIÓN FINANCIERA ANUAL PARA LOS PROCESOS DE COMPRA EN LOS QUE PARTICIPE POSTERIORMENTE.

CÉDULA NARRATIVA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II	PROCEDIMIENTO N°	7	C-PII-7
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	PROCEDIMIENTO			REFERENCIA
1	Se solicitó el informe de la comisión de evaluación de ofertas			
2	<p>Examen realizado a la recomendación de adjudicación emitida por la comisión de evaluación de ofertas.</p> <p><i>R/ La comisión de evaluación de ofertas recomendó a la empresa con la calificación más alta, siendo esta la empresa X con una calificación financiera del 85%.</i></p>			A-12
3	<p>Se verificó si la recomendación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, fue la adjudicada.</p> <p><i>R/No, se adjudicó otra oferta y no la recomendada por la CEO, que poseía una calificación menor.</i></p>			Obs .
4	<p>En caso de no haber aceptado la recomendación, comprobar que se haya razonado en la resolución o acuerdo de resultado.</p> <p><i>R/No hubo justificación por medio de resolución o acuerdo de resultado, de la elección de la empresa Droguería BNM S.A de C.V.,</i></p>			A-13 Obs .
5	<p>Constatar en el acta de notificación el resultado del proceso</p> <p><i>R/Sí se cumplió con la elaboración del acta de notificación de resultados.</i></p>			A-14

	Revisar si hubo recurso de revisión presentado por algún oferente.		Obs.
6	<i>R/ No existe en el expediente ninguna solicitud de recurso de revisión por parte de la empresa X y la empresa Y. Pero indagando con las empresas, obtuvimos copia de los recursos de revisión que solicitaron y no se les realizó dicha revisión.</i>		
7	Verificar que el aviso de resultado de la licitación haya sido publicado en un medio de prensa escrita de circulación nacional y en el sistema electrónico de compras públicas.		A-15
Observaciones:			
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: JP
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: DR
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: PN

REFE

ACTA SOBRE EL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

LICITACIÓN PÚBLICA No.2G19000081/2019

Reunidos en SALA DE REUNIONES 1 de la Institución Pública la Comisión de Evaluación de Ofertas, nombrada a través del Acuerdo Dirección General N° 2018-05-0200 tomando como referencia las bases de Licitación Pública N° 2G19000081 denominada "ADQUISICION DE MEDICAMENTOS DE CARDIOLOGIA Y NUTRICION, la documentación legal, propuestas técnicas y económicas presentadas por los oferentes en la (código del proceso) denominado _____, y para darle cumplimiento a los Arts. 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y 56 de su reglamento (RELACAP); atentamente le informamos lo siguiente:

- i. Que el día 10 de agosto de dos mil dieciocho, se procedió a la recepción y apertura de ofertas para licitación, de:

N° de Oferta	Nombre Ofertante	Monto Ofertado Total
1	Droguería BNM, S.A de C. V	\$1456,866.00 ✓✓
2	Cardiólogos de El Salvador, S.A de C. V	\$1537,803.00 ✓✓
3	Nutricardio, S.A de C.V.	\$1618,740.00 ✓✓
4	Cardio y más, S.A. de C.V.	\$1473,053.00

- II. Que la Comisión de Evaluación de Ofertas analizando las propuestas presentadas por los oferentes Droguería BNM, cardiólogos de El Salvador, Nutricardio y Cardio y más determinó que quienes cumplieron con la totalidad de los documentos legales y solvencias, requeridos en las bases de ADQUISICION DE MEDICAMENTOS DE CARDIOLGIA Y NUTRICION, son elegibles para continuar con la etapa de evaluación de capacidad financiera, los cuales se detallan a continuación: Grupo la buena nutrición , cardiólogos de El Salvador, Nutricardio
- III. Que la Comisión de Evaluación de Ofertas, realizó el análisis de la capacidad financiera de los oferentes: Droguería BNM , cardiólogos de El Salvador, Nutricardio., que se consideran elegibles para ser evaluados en esta etapa, determinando que el oferente Cardio y más, S.A. de C.V., no cumple con la liquidez, solvencia y rentabilidad; por lo que únicamente Droguería BNM, cardiólogos de El Salvador, Nutricardio., se consideraron elegibles por haber obtenido el puntaje de 85%, 75% y 67% para ser evaluados en la etapa de especificaciones técnicas y verificación de condiciones generales.
- IV. Que la Comisión de Evaluación de Ofertas verificó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones generales, determinando que las propuestas de los oferentes: Droguería BNM, cardiólogos de El Salvador, Nutricardio. Se consideraron elegibles por haber obtenido el puntaje de 100% para ser evaluadas en la propuesta económica.
- V. Que el detalle de los montos propuestos de los oferentes que se consideran elegibles, se detalla de la siguiente manera:

EVALUACIÓN DEL PRECIO		
No.	OFERENTES	MONTO OFERTADO
1°	Droguería BNM, S.A de C. V	\$1,537,803.00 ✓✓
2°	Cardiólogos de El Salvador S.A de C. V	\$1456,866.00 ✓✓
3°	Nutricardio, S.A de C.V.	\$1618,740.00 ✓✓

- VI. En los anexos: _____ de la presente acta, se detalla el cumplimiento de los documentos legales, capacidad financiera, especificaciones técnicas y condiciones generales, etc. de los participantes en el proceso de evaluación de ofertas.

La Comisión de Evaluación de Ofertas, después de realizar el análisis y evaluación de las propuestas presentadas y con base a las razones expuestas, **RECOMIENDA:**

Adjudicar en forma TOTAL la adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición al oferente Nutricardio, S.A. de C.V, por cumplir con la totalidad de los requisitos legales, capacidad financiera, evaluación técnica y por ser un precio acorde al presupuesto institucional, por la cantidad de un millón seiscientos dieciocho mil, setecientos cuarenta de los Estados Unidos (\$1,618,740.00), incluyendo el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prescripción de servicios. ✓✓

Lugar y fecha, _____

(A continuación, se deberán establecer las firmas, nombres completos y cargos, así como el rol que desempeñaron como miembros de la CEO (podrán agregar más si fuere el caso), lo cual podrán hacer de la forma siguiente)

F. _____

Nombre:

Cargo en la institución:

Jefe UACI

F. _____

Nombre:

Cargo en la institución:

Solicitante

F. _____

Nombre:

Cargo en la institución:

Asesor legal (si aplica)

NOTA:

- En caso que la CEO, recomiende se declare desierto el proceso de licitación/concurso, podrá utilizar este formato adecuándose según los resultados.
- Cuando se conforme el CEO en la Libre Gestión y Contratación Directa deberá adaptar el presente formato a tales procesos.

*Este párrafo tiene que adaptarse para los casos de libre gestión y contratación directa, en los cuales no se realiza una apertura pública de ofertas.

F. _____

Nombre:

Cargo en la institución:

Analista Financiero

F. _____

Nombre:

Cargo en la institución:

Experto en la materia

RESOLUCIÓN O ACUERDO DE RESULTADOS

REFE

No. _____/2____

(Nombre de institución), en la Ciudad de _____, Departamento de _____, a las (letras) horas, del día (letras) de (letras) de dos mil (letras).

CONSIDERANDO:

I) Que el día _____ de _____ de dos mil _____, se procedió a la recepción y apertura de ofertas (la apertura solo en caso de licitaciones y concursos), de (nombres de oferentes y monto ofertado).

I) Que la Comisión de Evaluación de Ofertas analizando las propuestas presentadas por los oferentes (nombres de oferentes), determinó que quienes cumplieron con la totalidad de los documentos legales y solvencias, requeridos en las bases de (licitación/concurso, términos de referencia/especificaciones técnicas), son elegibles para continuar con la etapa de evaluación de capacidad financiera, los cuales se detallan a continuación: (nombres de oferentes).

II) Que la Comisión de Evaluación de Ofertas, realizó el análisis de la capacidad financiera de los oferentes: (nombres), que se consideran elegibles para ser evaluados en esta etapa, determinando que el oferente (nombres), no cumple con (detallar las razones financieras en las que no se obtuvo el valor requerido); por lo que únicamente los (nombre de oferentes), se consideraron elegibles por haber obtenido el puntaje de _____ para ser evaluados en la etapa de especificaciones técnicas y verificación de condiciones generales.

III) Que la Comisión de Evaluación de Ofertas verificó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones generales, determinando que las propuestas de los oferentes: (nombres) se consideraron elegibles por haber obtenido el puntaje de _____ para ser evaluadas en la propuesta económica.

V) Que el detalle de los montos propuestos de los oferentes que se consideran elegibles, se detalla de la siguiente manera:

EVALUACIÓN DEL PRECIO		
No.	OFERENTES	MONTO OFERTADO

VI) Que la Comisión de Evaluación de Ofertas, después de realizar el análisis y evaluación de las propuestas presentadas recomendó adjudicar el proceso de _____ denominado _____ a la oferta _____, por haber cumplido con las condiciones y especificaciones técnicas; calidad y precio (ó relacionar según lo acontecido en la evaluación) por un monto de _____ dólares de los Estados Unidos de América (para el plazo de _____ - si aplica

POR TANTO: Con base a lo antes expuesto, y a los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; en uso de sus facultades legales, _____ (la Autoridad Competente), **RESUELVE:**

1. **ADJUDICAR** a (nombre oferente), la licitación/concurso No. ___/20___ denominada "_____", por el valor de (en letras) _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$_____).

2. Elaborar el respectivo contrato una vez esté en firme la resolución. **NOTIFÍQUESE.**

(Nombre, firma y sello del funcionario)

REFE

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En (lugar para recibir notificaciones del oferente o contratista o la dirección de institución en caso la notificación se realice en la institución, según sea el caso), (ciudad y departamento) a las _____ horas _____ con _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____, notifiqué a (nombre de oferente o contratista) por medio de (nombre de persona que recibe la notificación cuando sea alguien distinto al oferente o cuando el oferente sea persona jurídica) de _____ años de edad, del domicilio de _____ y quien se identifica por medio de (documento de identidad), No. _____, quien se desempeña como _____ (o tipo de parentesco según el caso); a quien entregué la copia íntegra del (relacionar el acto administrativo que se entrega ya sea resolución o acuerdo número _____, según el caso) emitido a las _____ del día _____ de _____ de dos mil _____, proveído por (Nombre de la Autoridad Competente que emitió el acto), habiéndome identificando cómo (Nombre del Notificador o persona que efectúa esta diligencia) y con mi documento (DUI/Carne(Credencial), No. _____); quienes para constancia firmamos conjuntamente.

Firma: _____

Firma: _____

Persona Notificada

Notificador

NOTA:

- Este formato deberá adaptarse si en el acto de notificación acontece el caso del literal c) del procedimiento de notificación del presente Manual.
Se deberá consignar el sello de la institución y de ser posible el sello de la empresa.

AVISO DE RESULTADOS

REFE

AVISO DE RESULTADO**(En prensa escrita)****(Nombre de Institución)**

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), dando cumplimiento al Art. 57, inciso 2º de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), hace del conocimiento al público en general, el resultado de (adjudicación o declaratoria de desierta) de la (licitación o concurso):

Lugar y fecha

NOTA: En el caso de los procesos cubiertos por tratados o convenios se deberá incorporar en el monto adjudicado.

- Cédula de marcas de auditoria forense.

CÉDULA DE MARCAS DE AUDITORÍA				
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA			REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- III	PROCEDIMIENTO N°	1	C-PIII-1
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019			
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional			
CONTRATACIÓN	Licitación pública			
N°	MARCA	DESCRIPCIÓN		
1		Cotejado, correcto		
2		operación autorizada		
3		Cálculo verificado		
4		Verificada la documentación		
5	Obs.	Irregularidad u observación		
Preparado:		DR	Fecha: 03/09/2022	Firma: DR

- Cédula de hallazgos de auditoría.

CÉDULA DE HALLAZGOS			
INSTITUCIÓN:	INSTITUCIÓN PÚBLICA		REFERENCIA
PROGRAMA N°	P- II		C-H
PERIODO:	1 de enero al 31 de diciembre 2019		
UNIDAD:	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional		
CONTRATACIÓN	Licitación pública		
N°	HALLAZGO		PROCEDIMIENTO
1	Asignación del contrato a la empresa con menor calificación comparada con las demás empresas oferentes.		6
2	Manipulación en el proceso de contratación de La Adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición con licitación pública número 2G19000081		7
3	Incumplimiento al recurso de revisión regulado por la ley LACAP, interpuesto por las empresas que no fueron adjudicadas.		7
Preparado:	JP	Fecha: 21/10/2022	Firma: JP
Supervisado:	DR	Fecha: 25/10/2022	Firma: DR
Aprobado:	PN	Fecha: 27/10/2022	Firma: PN

3.4.3 Fase III Emisión del informe de la Auditoría Forense.

A) Detalle de los hechos sometidos a análisis.

- Proceso de contratación de la Adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición por medio de la forma: Licitación pública para el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

B) Detalle de los hallazgos encontrados y debidamente soportados.

Hallazgo 1: Asignación del contrato a la empresa con menor calificación comparada con las demás empresas oferentes.

- **Título 1:** Incumplimiento a la recomendación de la mejor evaluación para adjudicación del contrato.
- **Condición:** No se acató el lineamiento de elegir a la empresa que resultare mejor calificada.

Hallazgo 2: Manipulación en el proceso de contratación de la Adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición con licitación pública número 2G19000081

- **Título 2:** Falta de transparencia y cumplimiento en los lineamientos de la ley LACAP para la evaluación de las ofertas por parte de la autoridad competente.
- **Condición:** No se realizó el procedimiento correspondiente para soportar la no elección de la recomendación de la comisión de evaluación de ofertas.

Hallazgo 3: Omisión del lineamiento de realizar la respectiva revisión, cuando un oferente interponga recurso de revisión.

- **Título 3:** Incumplimiento al recurso de revisión regulado por la ley LACAP, interpuesto por las empresas que no fueron adjudicadas.

- **Condición:** No se ejecutó la revisión solicitada por las otras dos empresas oferentes.

La comisión de evaluación de ofertas realizó su función de evaluar en sus aspectos técnicos, y económicos-financieros, utilizando para ellos los criterios establecidos en las bases de licitación o de concurso. Pero al momento de adjudicar el contrato, la autoridad competente no estuvo de acuerdo con la recomendación de dicha comisión y eligió adjudicar el contrato a un ofertante de los dos restantes que estaban participando, pero no realizó el debido proceso que era consignar y razonar por escrito su decisión y poder optar por una de las otras ofertas en la misma recomendación.

C) Informe.

Audidores JDP. SA de CV
Audidores Forenses



San Salvador, 11 de octubre de 2022.

Señora

Dra. María Georgina Andaluz Guerrero

Directora general

Institución Pública

Presente

Adjunto encontrará informe de aseguramiento independiente sobre la auditoría forense realizada al proceso de contratación de compras de la Institución pública del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Dicho informe consta de 4 páginas impresas solo frente (o frente y vuelta), más páginas de anexos.

Auditor Forense

Auditor Forense

10 avenida Universitaria, # 1010 San Salvador, El Salvador Tel. 2250-1234
auditoresjdp@gmail.com

INFORME DE ASEGURAMIENTO INDEPENDIENTE

Señora

Dra. María Georgina Andaluz Guerrero

Directora general

Institución Pública

Presente

Con relación a la auditoría forense realizada al proceso de contratación de compras de la institución pública, nosotros:

AUDITOR FORENSE 1 y AUDITOR FORENSE 2, de generales conocidas en este proceso, actuando en carácter de AUDITORES FORENSES CONTABLES, habiendo sido debidamente nombrados en fecha 15 de marzo de 2019, por este medio presentamos los resultados del peritaje encomendado.

Descripción del Asunto Principal:

El trabajo encomendado a los AUDITORES consiste en realizar auditoría sobre las EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COMPRAS DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA CON REFERENCIA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 2G19000081 "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DE CARDIOLOGIA Y NUTRICION" por el periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre 2019. Esta Auditoría pretende evaluar la existencia de procesos no acoplados a la normativa legal y esto genere indicio de algún delito cometido en la gestión anterior.

Las conclusiones como Auditores se limitan a la información obtenida y evaluada, y a las limitaciones descritas posteriormente.

Identificación de los criterios

A efectos de desarrollar la labor de Auditoría Forense, se consideraron todos aquellos criterios relacionados con la aplicación de principios de contabilidad, políticas y procedimientos de control interno, así como la evaluación de condiciones inmediatas a la Auditoría o que forman parte integral de la misma, todo esto aplicado al proceso de contratación de compras de la Institución pública; evaluando así lo siguiente:

- **La programación anual de las adquisiciones y contrataciones**
- **La forma de licitación pública**
- **La precalificación de los oferentes**
- **El contrato adjudicado y garantía ejecutada**

Limitaciones asociadas con el trabajo de auditoría forense

Durante el desarrollo del encargo, existieron limitaciones sobre algunos aspectos, pero no representan un alto grado de significancia al elaborar las conclusiones que en este informe se emiten. A continuación, las limitaciones asociadas con el trabajo:

- Documentación entregada con retraso en tiempo
- Llenado de documentación incompleta

Uso de este informe

Este informe se prepara para uso exclusivo de la Dirección General de la Institución pública, y no debe ser usado para otros propósitos.

Parte responsable de la información y Responsabilidad de los auditores forenses

Responsabilidad por el suministro de información:

La información sujeta a Auditoría fue proporcionada por la unidad de adquisiciones y contrataciones de la institución pública.

Responsabilidad de los auditores forenses

Fuimos nombrados, con el propósito de realizar Auditoria forense, a fin de emitir un informe que muestre los resultados obtenidos, atendiendo los requerimientos establecidos. El trabajo fue desarrollado aplicando las Normas Técnicas y Éticas, por tanto, cumple con principios de Independencia, Objetividad, Imparcialidad, entre otros. Nuestra responsabilidad como Auditor es suministrar conclusiones sobre los asuntos evaluados.

Identificación de las normas bajo las cuales se preparó este informe

El encargo se condujo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría relacionadas con Trabajos de Aseguramiento (Trabajos para Atestiguar). Dichas normas requieren que el encargo se planifique y desarrolle aplicando todos los procedimientos necesarios que permitan emitir conclusiones con razonable nivel de seguridad o certeza, o en su caso, certeza limitada.

El Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, con fecha 10 de septiembre de 1999, publicó el acuerdo donde se dispone que en El Salvador, todos los Contadores Públicos Autorizados por dicho Consejo cuando realicen Auditorías deberán aplicar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), en consecuencia, el presente informe contempla la aplicación de dicha Normativa, que en su sección 3000 provee lineamientos para la ejecución de auditorías especiales denominadas "Encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica" (en versiones anteriores la norma era conocida como "Trabajos para Atestiguar distintos de auditorías o revisiones de información financiera histórica", el cual provee un grado razonable de certeza para el usuario de este informe. Esta norma tiene como principales elementos el reconocer la relación entre involucrados, como son el Contador Público, una parte responsable, un presunto usuario y un asunto principal, entre otros. Por tanto, la aplicación de esta Norma es totalmente identificable con el trabajo requerido por este juzgado. Se aclara que, desde el punto de vista de las citadas normas, los contadores públicos únicamente emiten conclusiones sobre los puntos evaluados, y no hace determinaciones legales sobre eventuales ilícitos que pudieran resultar de los hechos sobre los que versa el informe.

RESULTADOS DEL TRABAJO REALIZADO

II. RESULTADO DE LAS PRUEBAS REALIZADAS POR LOS AUDITORES FORENSES

Al efectuar la auditoría forense al proceso de contratación de compras de la Institución Pública con Licitación Pública número 2G19000081, cuyo objetivo fue evaluar el control interno y el cumplimiento de los lineamientos legales para dicho proceso.

Hallazgo 1: Asignación del contrato a la empresa con menor calificación comparada con las demás oferentes.

Criterio: La Ley LACAP en el Art. 56 establece en el primer inciso:

Art.56 Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

Causa: Falta de cumplimiento del lineamiento de la ley en cuanto a la elección de la mejor calificación para otorgarle el contrato.

Efecto: Falta de transparencia y ética en la contratación de la adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición de la Institución Pública con licitación pública número 2G19000081.

Recomendación: Una de las atribuciones del jefe de la UACI y establecidas en el art. 10 literal a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la ley, por lo que en conjunto con la directora en turno se saltaron esta disposición lo que vuelve un determinante para investigación.

Conclusión del auditor forense:

En relación a este hallazgo como firma encargada concluimos que existe una irregularidad dentro del proceso de contratación de la Adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición del contrato 2G19000081.

Hallazgo 2: Manipulación en el proceso de contratación de la Adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición con Licitación Pública número 2G19000081.

Criterio: La Ley LACAP en el Art. 55 establece en el primer inciso:

La comisión de evaluación de ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos, y económicos-financieros, utilizando para ellos los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.

Art.56 Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

Causa: Falta de cumplimiento del procedimiento correspondiente para soportar la no elección de la recomendación de la comisión de evaluación de ofertas.

Efecto: Falta de veracidad y transparencia bajo el cual se ha llevado a cabo la contratación de la adquisición de medicamentos para cardiología y nutrición de la Institución Pública con licitación pública número 2G19000081.

Recomendación: Sin importar ningún tipo de presiones o incentivos, el jefe de la UACI debe dar cumplimiento con firmeza y transparencia a los lineamientos de contratación de compras, reforzado con la recomendación de la comisión de evaluación de ofertas.

Conclusión del auditor forense:

Basados en los procedimientos aplicados y en la evidencia obtenida la conclusión con respecto al proceso de contratación de la Adquisición de medicamentos de cardiología y nutrición con licitación pública número 2G19000081, es que hubo incumplimiento de los lineamientos de la ley y su reglamento en cuanto al debido proceso para elegir la adjudicación del contrato, respecto a la calificación obtenida en las evaluación técnica y financiera.

Hallazgo 3: Omisión del lineamiento de realizar la respectiva revisión, cuando un oferente interponga recurso de revisión.

Criterio: La Ley LACAP Art. 56 Inciso Último y art 77 y 78:

La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, periodo dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulada por esta ley

Art.77 Que se refiere a la interposición del recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiera recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme máximo de diez días

Este será resuelto por el mismo funcionario dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, dicho funcionario resolverá con base a la recomendación que emita una comisión especial de alto nivel nombrada por el mismo y agotada la vía administrativa deberá quedar firme la resolución del recurso pertinente.

Causa: Falta de cumplimiento del procedimiento correspondiente de la ejecución del recurso de revisión presentado por los oferentes.

Efecto: Deficiencia en el proceso establecido para solventar la firme resolución del recurso de revisión por la autoridad competente.

Recomendación: el recurso de revisión es un escrito interpuesto por los oferentes con relación a las inconformidades que estos tienen por la adjudicación del contrato por lo que el funcionario público debe regirse por los principios y valores estipulados en el art. 1 inciso 2 de la ley LACAP

Conclusión del auditor forense:

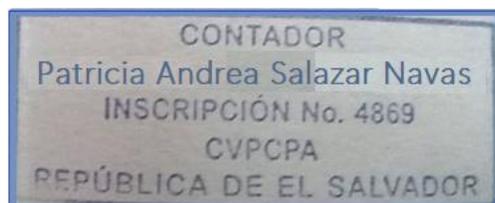
De conformidad con la presentación de las pruebas como evidencia se puede constatar que los oferentes presentaron recurso de revisión el cual sufrió incumplimiento por parte de la unidad de adquisiciones y contrataciones de la entidad competente.

San Salvador, 30 de noviembre de 2022.

F. *Pat Andrea Salazar Navas*

Patricia Andrea Salazar Navas

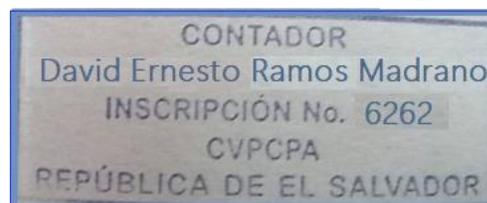
Licenciada en Contaduría Pública
Inscripción N° 4869



F. *David Ernesto Ramos Medrano*

David Ernesto Ramos Medrano

Licenciado en Contaduría Pública
N°6262



CONCLUSIONES

Todas las aportaciones encontradas a lo largo del desarrollo de esta investigación tienen una gran importancia por en este tiempo donde la corrupción tiene índices muy alarmantes y que es una pauta para que profesionales con principios éticos, morales deben especializarse y así determinar si un caso supuesto es o no un crimen financiero.

La Auditoría Forense es una herramienta muy valiosa esta contribuye a que puedan determinarse casos que afectan a una sociedad en general y es porque tiene que ver con la justicia y a través de la aplicación de técnicas y con la recolección de información necesaria y apropiada trata de llegar a lugar correcto para esclarecer el problema que lo generó.

El auditor forense tiene un rol muy importante ya que la funcionalidad de este radica en prevenir o identificar actos irregulares donde se ha generado un indicio de crimen financiero por lo que está obligado a desempeñar su labor de manera ética y aplicando los principios para lograr el fortalecimiento de las instituciones, contrarrestar actos deshonestos, y demostrar transparencia en actos que pueden generar sospecha.

el proceso de contratación de compras en las instituciones públicas está regulado por leyes y normativas acopladas a cada dependencia del gobierno y estas a su vez instan a que los procesos se lleven de manera transparente para generar seguridad y confianza en la sociedad

La Institución Pública es una entidad que posee normativa legal y técnica para aplicar a los procesos de contratación, pero siempre deben estar en la constante actualización de sus programas o manuales para llevar a cabo las actividades debido a que en cualquier momento puede surgir una situación que genere sospechas.

Se concluye que la auditoría forense es una ciencia que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte contra los perpetradores de un crimen económico; por lo tanto, existe la necesidad de que los profesionales se preparen y tengan las evidencias necesarias para detener este tipo de corrupción.

RECOMENDACIONES

Es necesario tener herramientas que sirvan de apoyo a los profesionales en contaduría pública y especializados en auditoría forense para que puedan contribuir con la sociedad y así evitar casos de corrupción alarmantes en las entidades públicas de El Salvador

El auditor forense debe ser un profesional contable que, con sus atributos competitivos, se convierta en un investigador dentro de procesos judiciales. además, debe ser integral, abierto a la innovación, al trabajo en grupo con técnicos de diversas áreas y disciplinas.

La educación continua, la capacitación constante en temas de auditoría forense es vital para todos los profesionales destacados en este ámbito ya que esto procura que se entreguen trabajos con seguridad razonable y así ayudar al resto de personas involucradas en el caso a determinar si existe o no los delitos, para resolver y aplicar las sanciones respectivas a los imputados correspondientes.

Los procesos de contrataciones de compras de las diferentes entidades públicas deben siempre ser vigiladas para evitar cualquier posible espacio que da la pauta para cometer delitos.

La UNAC debe actualizar constantemente Instructivos, mecanismos, manuales para establecer de forma clara los procedimientos que deben seguirse al utilizar este proceso de contratación de compras esto debe realizarse siempre apegado a la LACAP y su Reglamento, para crear un mayor grado de confianza en las instituciones públicas.

BIBLIOGRAFÍAS

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública - Sitio Oficial SC. (2021, August 20). Superintendencia de Competencia, El Salvador. Retrieved November 4, 2022, from https://www.sc.gob.sv/index.php/sala_multimedia/ley-de-adquisiciones-y-contrataciones-de-la-administracion-publica/

Asamblea Legislativa. (2005, October 27). REGLAMENTO DE LA LACAP. Retrieved November 4, 2022, from https://www.transparencia.gob.sv/system/documents/documents/000/051/668/original/REGLAMENTO_LACAP.pdf?1500364885

Ministerio de Economía. (s.f, s.f s.f). *Contratación pública.* ; - Wiktionary. Retrieved October 15, 2022, from <http://infotrade.minec.gob.sv/escritos-generales/contratacion-publica>

Lugo, D. (2003). *Delitos Económicos y Financieros en la Empresa Pública y Privada.* Yoyo Libros.

Fusades. (2020, Enero). *LACAP: una herramienta para el desarrollo de un país, no la debilitemos.*

FUSADES. Retrieved October 15, 2022, from http://fusades.org/publicaciones/PI_125_LACAP.pdf

Compras El Salvador. (s.f, s.f). Comprasal: Compras El Salvador. Retrieved October 15, 2022, from <http://comprasal.gob.sv/comprasalweb/contacto>

Organo ejecutivo. (2005, October 27). REGLAMENTO DE LA LACAP. Retrieved October 15, 2022, from

https://www.transparencia.gob.sv/system/documents/documents/000/051/668/original/REGLAMENTO_LACAP.pdf?1500364885

Economía 3. (2022, September 13). *Contratación Pública: definición, principios y tipos*.

Economía 3.

Retrieved October 15, 2022, from

<https://economia3.com/contratacion-publica-definicion-principios-aplicables-tipos-de-cont/>

Álvarez, A. (2020, June 14). Auditoria Forense – ¿Qué, Quién, Dónde, Cómo, Cuándo, Cuánto? | Crowe Venezuela. Retrieved October 15, 2022, from

<https://www.crowe.com/ve/insights/auditoria-forense>

Asamblea legislativa. (2021, August 20). *Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública - Sitio Oficial SC*. Superintendencia de Competencia, El Salvador.

Retrieved October 15, 2022, from https://www.sc.gob.sv/index.php/sala_multimedia/ley-de-adquisiciones-y-contrataciones-de-la-administracion-publica/

Blogspot. (2010, February 11). *CARACTERÍSTICAS DEL AUDITOR FORENSE*. Auditoría.

Retrieved October 15, 2022, from

<http://procesosdeauditoria.blogspot.com/2010/02/caracteristicas-del-auditor-forense.htm>

Álvarez, A. (2020, June 14). Auditoria Forense – ¿Qué, ¿Quién, ¿Dónde, ¿Cómo, ¿Cuándo, ¿Cuánto? | Crowe. Retrieved October 15, 2022, from

<https://www.crowe.com/ve/insights/auditoria-forense>

García, J. R. (2011, October 11). *Auditoría Forense*. Auditool. Retrieved October 16, 2022, from <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/866-auditor-forense>

Minec. (s.f, s.f s.f). *Contratación Pública – Sistema de Inteligencia Comercial*. Sistema de Inteligencia Comercial. Retrieved October 16, 2022, from

<http://infotrade.minec.gob.sv/escritos-generales/contratacion-publica/>

Ministerio de hacienda. (2014, enero 22). *Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública* [Manual]. Ministerio de hacienda.

Órgano ejecutivo. (2013, abril 10). *Reglamento de ley Lacap*. Retrieved octubre 16, 2022, from

<http://www.sansalvador.gob.sv/phocadownload/userupload/secretaria/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20DE%20ADQUISICIONES%20Y%20CONTRATACIONES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PBLICA.pdf>

Redalyc. *LAS TÉCNICAS FORENSES Y LA AUDITORIA*. (2010, June 17). Redalyc. Retrieved October 16, 2022, from <https://www.redalyc.org/pdf/849/84917249019.pdf>

ANEXOS

Anexo 1

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA

**ENTREVISTA**

Tema de investigación: Auditoría forense al proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador.

Formulación del problema: ¿De qué manera incide la falta de procedimientos de auditoría forense en la evaluación del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?

Unidad de análisis: Profesional en contaduría pública con conocimiento y experiencia en auditoría forense.

Objetivo: Recopilar información relevante para desarrollar procedimientos de auditoría forense al proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador.

1. ¿Cuál es su opinión en relación a si las instituciones públicas se apegan a los lineamientos del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?
2. ¿Cómo observa en materia de transparencia el proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?

Anexo I

3. ¿Qué técnicas se utilizan para ejecutar procedimientos de auditoría forense al proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?
4. ¿Cómo observa el cumplimiento de leyes en el proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?
5. ¿Cuáles son las principales tipologías en el proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador?
6. ¿Considera usted que toda la información recibida a través de los cursos y talleres le ha sido suficiente para realizar el desarrollo del trabajo de auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas?
7. ¿Considera si existen limitantes adicionales para poder practicar una auditoría forense en el proceso de contratación de compras de las instituciones públicas?
8. ¿Qué características y habilidades debe poseer el profesional que realiza procedimientos de auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?
9. ¿Qué normativa técnica y legal se debe considerar y aplicar al evaluar el proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador?
10. ¿Qué lineamientos consideraría en la planificación de una auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?

Anexo I

11. ¿Qué aspectos examinaría para elaborar un programa de auditoría forense a las tres formas de contratación del proceso de compras de las instituciones públicas de El Salvador?
12. El objeto de la ley de ética gubernamental es normar y promover el desempeño ético y detectar prácticas corruptas y sancionar a los que cometen estos actos ¿considera que en los últimos años se ha logrado este objeto en el proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?
13. ¿Qué aspectos son los que se deben evaluar con el enfoque de fortalecimiento y mejora continua en el proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?
14. ¿Qué estructura aplica en el informe para presentar los resultados de la auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?
15. ¿En qué aspectos considera contribuiría a la labor de un profesional que se desarrolle como auditor forense la creación de una propuesta que sirva de guía para la realización de programas de auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas en El Salvador?

Anexo 2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS DE LOS PROFESIONALES			ANÁLISIS DE RESPUESTAS	RELACIÓN CON OTRAS PREGUNTAS
		Respuestas profesional 1	Respuestas profesional 2	Respuestas profesional 3		
1	¿Cuál es su opinión en relación a si las instituciones públicas se apegan a los lineamientos del proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?	Si, las instituciones públicas dan cumplimiento a los lineamientos emitidos por la UNAC, a los lineamientos en caso de emergencia, al Control Interno de cada institución y el debido cumplimiento a la LACAP y ReLACAP.	Sí cumplen los lineamientos de compra LACAP	No todas se apegan a procesos de contratación totalmente transparentes, aunque documentalmente pareciera que sí.	En la adquisición de obras, bienes, o servicios, no todas las instituciones públicas cumplen con los lineamientos establecidos en la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-(LACAP).	P02
2	¿Cómo observa en materia de transparencia el proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?	En cumplimiento a la LACAP, ReLACAP y lineamientos emitidos por la UNAC, todo proceso de adquisición de compras públicas cumple con el principio de publicidad, esto es tanto al momento de lanzar una oferta de bienes, obras y servicios (OBS), también se publica el resultado (desierto, adjudicado, suspendido, etc.) a efectos de comprobar esto puedan ingresar en sitio: comprasal.	Totalmente transparentes, los procesos de compra	Se han hecho esfuerzos por regular el tema de transparencia en los procesos de compras, en las instituciones gubernamentales. Sin embargo, habría que evaluar la cantidad de adjudicaciones, procesos, los proveedores de servicios son reincidentes por años. La diferencia podría ser no tan significativa en precio o calidad.	A pesar de los esfuerzos realizados en la creación de la ley LACAP y su reglamento, la Unidad Normativa de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública (UNAC) y la implementación del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (SIAC), existen casos de compras en las instituciones en los que no se observa transparencia en el proceso.	P03

Anexo 2

3	<p>¿Qué técnicas se utilizan para ejecutar procedimientos de auditoría forense al proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?</p>	<p>La auditoría forense a pesar que tiene un objetivo específico de comprobar un supuesto acto ilícito y que es ordenado por un juez/a, tiene las mismas técnicas que la auditoría de estados financieros, de gestión, etc. Las principales técnicas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del trabajo y área o institución a realizar el encargo, • También el Análisis de la información, • Realizar Inspecciones, • Realizar confirmación de información, • Desarrollar la Investigación, • Realizar los cálculos que sean necesarios. <p>Para el caso de una auditoría forense toda información sea requerida debe ser enviada inicialmente al Juez/a para que cumpla con el principio de legalidad y que cumpla el debido proceso. Cualquier información que se obtenga fuera del proceso legal no es válida y se pierde el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cruce de contrato versus condiciones de compra, • Verificación de condiciones de compra, • Observación de las condiciones, • Verificación de normas y leyes. 	<p>No cambian mucho los procedimientos en relación a una auditoría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Observación, 2. Inspección física, 3. Evaluación documental a los procesos de compras o de gestión. 4. Validación de datos. 	<p>En relación a las técnicas utilizadas en los procedimientos de auditoría forense, los profesionales dan su punto de vista a partir de su experiencia en la práctica de casos, en los cuales cada uno ha tenido la oportunidad de participar. Por lo que podemos decir que hay diversidad de técnicas existentes que se pueden aplicar al momento de realizar el encargo y dependerá de cada caso en particular la aplicación de éstas.</p>	P08
4	<p>¿Cómo observa el cumplimiento de leyes en el proceso de contratación de compras en una institución pública de El Salvador?</p>	<p>Las instituciones públicas dan cumplimiento a los lineamientos emitidos por la UNAC, a los lineamientos en caso de emergencia, al Control Interno de cada Institución y el debido cumplimiento a la LACAP y ReLACAP, y demás leyes que le son aplicables.</p>	<p>Elabora una chek list de los principales artículos</p>	<p>En relación a los casos que he tenido a la vista, el proceso se ha documentado de acuerdo a lo que se ha normado, para las instituciones semi autónomas, en mi experiencia. En otro tipo de instituciones como alcaldías, no puedo afirmar si se realiza el proceso en cumplimiento a los procesos de compras.</p>	<p>Así como existe el cumplimiento de la ley LACAP, también existen incumplimientos de parte de las instituciones públicas al momento de ejecutar el proceso de contratación de obras, bienes o servicios.</p>	P09

Anexo 2

5	<p>¿Cuáles son las principales tipologías en el proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador?</p>	<p>Las compras públicas se realizan en tres modalidades de acuerdo al Art. 39 de la LACAP, y están son: Licitación o Concurso, Libre Gestión y Contratación Directa. Pero, en época de emergencia por pandemia se han habilitado los Lineamientos Especiales de Compras a fin de ser más expeditos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreprecio de los bienes adquiridos. • Entrega de productos de baja calidad, • Incumplimiento de contratos 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de información falsa. - Fraccionamiento de compras. - Peculado. - Favoritismo - Soborno 	<p>Con base en las respuestas recibidas, observamos que los profesionales destacan las operaciones o manipulaciones más comunes de incumplimiento que se han observado en diferentes casos, en el proceso de contratación de compras de una institución pública.</p>	<p>P11, P13 y P15</p>
6	<p>¿Considera usted que toda la información recibida a través de los cursos y talleres le ha sido suficiente para realizar el desarrollo del trabajo de auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas?</p>	<p>La formación que se logra en los cursos y talleres es muy valiosa, y aunque ahí se expongan casos reales para el asistente siguen siendo teoría, pero, es una buena base para desarrollar el trabajo encomendado y se debe poner a trabajar también la experiencia personal, además solicitar apoyo en los aspectos que se desconocen.</p>	<p>Son Insuficientes</p>	<p>No, considero que no ha sido suficiente, la considero como información dispersa y confusa en relación a términos como Auditoría Forense, Peritaje Forense y el objetivo que se persigue en cada uno, adicionalmente, en qué momento se activa. Este tipo de auditoría puede surgir por un requerimiento especial, o porque se cuenta con un Sistema de prevención de fraude, en ese caso la estructura es diferente.</p>	<p>Para poder ejercer de forma idónea trabajos de auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas es necesario tener material de apoyo y nuevas herramientas con las cuales se pueda desarrollar de forma clara y precisa, este tipo de trabajo.</p>	<p>P15</p>

Anexo 2

7	<p>¿Considera si existen limitantes adicionales para poder practicar una auditoría forense en el proceso de contratación de compras de las instituciones públicas?</p>	<p>La limitante que muchas veces se encuentra es la falta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información, • Respaldo documental e • Información digital <p>puesto que, las personas que cometen los ilícitos buscan por todos los medios borrar toda evidencia, pero, es acá donde la formación especializada en investigación, obtención de información, análisis, etc. Juega su mejor desempeño.</p>	<p>Documento de las operaciones es insuficiente y nos es proveída oportunamente</p>	<p>Dependerá mucho del tipo de administración, si la filosofía apoya este tipo de investigaciones y desea transparencia entonces sí. Procede.</p>	<p>Observamos en las respuestas de los profesionales experimentados, que sí existen diversas limitantes para poder desarrollar el trabajo de auditoría forense al proceso de contratación de compras en una institución pública, las limitantes mencionadas fueron de carácter de tiempo o material.</p>	<p>P15</p>
8	<p>¿Qué características y habilidades debe poseer el profesional que realiza procedimientos de auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?</p>	<p>Debe ser un profesional que actúe con independencia mental, respetuoso con los demás, debe tener experiencia en el campo de la auditoría, debe ser objetivo al realizar el encargo, porque no es lo que uno cree, sino, lo que puede demostrar, y la auditoría forense se ve como un verdugo, pero, la finalidad a mi entender es demostrar que se cometió un ilícito o demostrar que no se cometió un ilícito. No se debe trabajar con mentalidad prejuiciosa</p>	<p>Analítico, acucioso, creativo</p>	<p>Analítico, intuitivo, organizado, metódico, creativo, y que le guste la investigación.</p>	<p>El auditor forense que participa en este tipo de trabajo debe poseer cualidades y habilidades personales y laborales que se combinen al momento de ejecutar este tipo de actividad, ya que en la actualidad se vuelve altamente necesario para destacarse en este tipo de trabajos de auditoría. Las respuestas recibidas por parte de los profesionales mencionan parte de las habilidades blandas (personales) y las habilidades duras (laborales).</p>	<p>P03</p>

Anexo 2

9	<p>¿Qué normativa técnica y legal se debe considerar y aplicar al evaluar el proceso de contratación de compras de una institución pública de El Salvador?</p>	<p>La normativa legal que se debe aplicar por jerarquía de ley es la Constitución de la República de El Salvador, según su Art. 234., luego la LACAP, el Re LACAP, los instructivos emitidos por la UNAC, los lineamientos especiales, y demás leyes que le apliquen (entre las cuales están: Ley de Renta, Ley de IVA), etc.</p>	<p>NITA 3000</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normas de Auditoría Gubernamental, por el tema de documentación. Esa se mantiene. - Normativa de Compras Gubernamental. 	<p>Para las contrataciones de compras dentro de las entidades públicas se encuentran regidas bajo la ley LACAP y el RELACAP. Los profesionales destacan que es la normativa reconocida a nivel de El Salvador, pero se considera importante mencionar que también que se cuenta con otras reformas que han sido emitidas con el fin de que cada vez el proceso sea lo más transparente posible esto con el objetivo de evitar mal interpretaciones a futuro por parte de los usuarios de dicha información.</p>	<p>P12</p>
10	<p>¿Qué lineamientos consideraría en la planificación de una auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?</p>	<p>La planificación es vital en toda auditoría, lo primero a considerar es el Encargo que da el juez/a de acá deriva el alcance del trabajo y luego conocer el marco legal que se deberá aplicar, luego ya es una auditoría como cualquier otra, obviamente, no en todos los aspectos.</p>	<p>Conocer la causa o antecedentes</p>	<p>Si existe un Departamento de Auditoría Forense.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe Plan Anual de trabajo. - Se realiza considerando indicadores y alertas. - Se cuenta con un sistema de monitoreo. <p>Si es por indicio o por requerimiento de la administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación-Investigación de cada caso. - El alcance y el universo, no siempre son claros al inicio de la investigación. - Se consideran los procedimientos y los posibles fallos en los controles. <p>No se cuenta con un personal capacitado en auditoría forense, y parte del equipo se utiliza para realizar esta actividad.</p>	<p>La planificación es la primera etapa de la auditoría forense en donde el profesional en contaduría pública debe informarse sobre la institución a la cual se le realizará la auditoría forense, investigar sobre el caso, el alcance del trabajo, el marco legal que se aplica al caso e identificar riesgos e indicadores de fraude.</p>	<p>P08</p>

Anexo 2

<p>11</p>	<p>¿Qué aspectos examinaría para elaborar un programa de auditoría forense a las tres formas de contratación del proceso de compras de las instituciones públicas de El Salvador?</p>	<p>Los indicados en la ley son 3 modalidades más comunes de contratación, Licitación o Concurso, Libre Gestión y Contratación Directa, pero, en época de emergencia por pandemia se han habilitado los Lineamientos Especiales de Compra. Los principales aspectos a examinar es el Encargo (mandato) del juez/a, luego conocer la ley, reglamento, lineamientos, instructivos de la UNAC. Realizar la planificación e ir revisando cada fase del proceso de compra a fin de determinar que se haya cumplido conforme a ley.</p>	<p>1.Apertura de ofertas. 2.Asignación de Oferta. 3. Ejecución de Obra o Productos.</p>	<p>Aspecto número 1. Compras de mobiliario. - Proveedores. - Análisis. - Recepción de la compra. Compras directas y regalos anexos. - Tiempos de respuesta - Documentación de las ofertas en relación a errores o inconsistencias.</p> <p>Proyectos de construcción. - Proveedores. (cantidad de proyectos asignados, inversión, actualización de datos) - Consistencia en la información. - Variaciones en otros proyectos. - Utilización de fianzas por trabajos no ejecutados en tiempos. (historial)</p>	<p>Para la elaboración de programas de auditoría forense al proceso de contratación de compras en una institución pública es necesario examinar: cumplimiento de la evaluación de las ofertas, evaluación del contrato, evaluación del contratista, evaluación del cumplimiento de la precalificación, análisis de la garantía exigida, cumplimiento de los lineamientos de la forma de contratación elegida.</p>	<p>P10</p>
-----------	--	--	---	--	---	------------

Anexo 2

12	<p>El objeto de la ley de ética gubernamental es normar y promover el desempeño ético y detectar prácticas corruptas y sancionar a los que cometen estos actos ¿considera que en los últimos años se ha logrado este objeto en el proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?</p>	<p>Considero que sí se ha cumplido con lo ético en los procesos de compras públicas, es obvio que en algún momento se pensará que no todas las personas y no todas las instituciones dan cumplimiento al marco legal, pero, eso debe demostrarse en las instancias correspondientes. La cultura que predomina en algunos ámbitos es hacer un juicio paralelo, esto significa que dictamos sentencia de culpables a las personas basados en noticias, comentarios, información sin confirmar en redes sociales, etc. Lo cual, solo distorsiona la realidad, nadie es culpable hasta ser vencido y comprobado en juicio, existe la Presunción de Inocencia y esto es el principio de Legalidad.</p>	<p>No, siempre existen arbitrariedades</p>	<p>No, Creo que nadie le da seguimiento.</p>	<p>En la realidad de nuestro país se ha observado el cumplimiento de la ley de ética gubernamental en la parte de detección de casos de prácticas corruptas y han sido sancionadas, ya que existen anomalías o incumplimientos a la hora de asignar los contratos de las compras en las instituciones públicas</p>	<p>P01, P02 Y P04</p>
13	<p>¿Qué aspectos son los que se deben evaluar con el enfoque de fortalecimiento y mejora continua en el proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?</p>	<p>Lo principal son los aspectos legales en los procesos de adquisición de OBS, eso es todo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura de ofertas. 2. Asignación de Oferta. 3. Ejecución de Obra o Productos. 	<p>Con este tipo de enfoque de mejora continua y considerando los resultados de la auditoría forense. - Ajuste en los procesos, niveles de autorización física y digital (perfiles de usuarios, si fuera proceso digital), recepción y entrega de las compras, transparencia de las adquisiciones, conocimiento de los proveedores, cambios en los procesos operativos, gestión de los tiempos del proceso y de la entrega.</p>	<p>Según las respuestas obtenidas, es necesario el fortalecimiento y la mejora en los aspectos legales del proceso de contratación y en los servicios que se les prestan a las instituciones públicas.</p>	<p>P08 Y P05</p>

Anexo 2

14	<p>¿Qué estructura aplica en el informe para presentar los resultados de la auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas de El Salvador?</p>	<p>La estructura del informe está determinada la experiencia de cada auditor, como es sabido el informe de auditoría ya está estructurado según las NIAs, pero en la auditoría forense lo delimita el Encargo (mandato) del juez/a, ellos determinan el objeto del trabajo, por lo tanto, el informe va dirigido al juez/a, es importante considerar la NIEA 3000, que ya fue adoptada por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría en mayo-2022.</p>	<p>Antecedentes, alcance, objetivo de pruebas, documentación requerida, puntos de pericia, hallazgos, conclusiones.</p>	<p>Título Antecedente del Requerimiento Objetivo de la revisión. Procedimientos ejecutados. Resultado del trabajo. Conclusiones.</p>	<p>Una estructura básica del informe que se emite al finalizar una auditoría forense debe contener: Descripción del asunto, identificación de los criterios, limitaciones asociadas al trabajo, uso del informe, partes responsables de la información y Responsabilidad del auditor, Identificación de las normas utilizadas, Resultados del trabajo realizado.</p>	<p>P08</p>
15	<p>¿En qué aspectos considera contribuiría a la labor de un profesional que se desarrolle como auditor forense la creación de una propuesta que sirva de guía para la realización de programas de auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas en El Salvador?</p>	<p>Las guías son muy valiosas, obviamente cada auditoría forense depende del Encargo del juez/a y en atención del Encargo se planifica el trabajo y una guía puede contribuir a facilitar el trabajo a desarrollar.</p>	<p>Identificar tipologías, definir técnicas, planteamiento de hallazgos.</p>	<p>Considero que puede contribuir, para dar lineamientos a los auditores de posibles alertas de fraude, o los pasos para iniciar la búsqueda de información. Aunque considero que cada se puede generar un estándar, pero cada auditor tendrá que trabajar para acondicionarlo a los procesos de cada institución.</p>	<p>Las respuestas recibidas de los profesionales nos confirman que sería de mucha utilidad que exista una guía para la realización de programas de auditoría forense al proceso de contratación de compras de las instituciones públicas en El Salvador. Se contaría con una herramienta de apoyo que facilitaría la ejecución de los trabajos de este tipo.</p>	<p>P09, P10, P11 y P13</p>

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LICITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCIÓN PUBLICA
---	--

CONTRATO NÚMERO M-222/2019

LICITACION PUBLICA 2G190000081

NOSOTROS, GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO, mayor de edad, Abogada, del domicilio de la Ciudad y Departamento de San Salvador, con Documento único de identidad número cero cero ciento treinta y nueve mil seiscientos noventa – cinco, actuando en mi calidad de Designada Propietaria del Consejo Directivo de la Institución Pública para las compras por libre gestión de la unidad de adquisiciones y contrataciones institucional de la **INSTITUCION PUBLICA** quien en adelante se denominara **"LA INSTITUCION"**, Entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con número de identificación tributaria: cero seiscientos catorce – cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres – cero cero dos – uno; y **CARLOS ARMANDO PEREZ LOPEZ**, mayor de edad, estudiante del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número cero tres millones quinientos cincuenta y siete mil seiscientos veintitrés – ocho, actuando en nombre y representación de la sociedad **BMN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **BMN, S.A. de C.V.**, de nacionalidad salvadoreña del domicilio de San Salvador, con número de identificación tributaria cero seiscientos catorce – ciento cuarenta mil novecientos diez – ciento – dos; quien me designare como **"LA CONTRATISTA"**, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo de la Institución pública N°2018-2377-OCT., asentado en el acta número 4005 de fecha 18 de octubre de 201, mediante el cual se adjudicaron treinta y dos (32) códigos de la licitación Pública número 2G190000081 DENOMINADA "ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PAR CARDIOLOGIA Y NUTRICION"
2. Acuerdo de consejo directivo de la Institución Publica N°2018-1723-JUL., Asentado en el acta número 3986 de fecha 22 de julio de 2018, mediante el cual se aprobó la Base de Licitación Publica Previamente relacionada.

Por lo cual por medio de este documento convenimos en celebrar el siguiente contrato, cuya disponibilidad presupuestaria ha sido verificada al inicio del proceso de compra y que esta conformado por las siguientes clausulas condiciones:

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO PRECIO:

La Contratista se compromete para con la institución al suministro de medicamentos para realizar tratamientos oportunos y continuos a los pacientes que lo requieran; todo de conformidad a lo estipulado en la base de licitación pública antes referida de acuerdo al detalle siguiente:

N°	Código IP	Descripción según cartel	Cantidad solicitada	Cantidad contratada	Marca	País	Precio unitario contratado (\$)	Monto total contratado (\$)
1	8040110	Nitroglicerina 5 mg/ml, Solución Inyectable frasco vial 10 ml	8700	8700	Pajarito	India	\$167.4555	1456,866.00
MONTO TOTAL CONTRATADO, HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS								1456,866.00

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, el cual incluye el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios.

CLAUSULA SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato estará vigente por trece (13) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día cuatro de diciembre de dos mil diecinueve. De conformidad con el art. 92 de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesara en sus efectos hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la contratista, cuando esta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y la base de licitación en referencia.

CLÁUSULA TERCERA. ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

Los administradores de contrato serán los detallados en el anexo del acuerdo de consejo directivo de la institución pública numero 2019-1723-JUL, de fecha 21 de julio de 2019 contenido en el acta número 3986º quienes lo sustituyan , ya sea de forma interina o permanentemente, en los cargos e que se desempeñan, los administradores del contrato serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al art 82 bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el art 74 del reglamento de la LACAP. En CUMPLIMIENTO DEL ART. 121 Y 122 de la LACAP en caso de cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato, el administrador del contrato deberá notificar el incumplimiento de la obligación y conceder un plazo para ello. En caso que la contratista no cumpla con lo requerido dentro del plazo concedido deberá informar al departamento de contratos y Proveedores – UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente para que se inicie el procedimiento sancionador establecido en el art. 160 LACAP. Las actas de recepción de los productos serán firmadas por los administradores de contrato, encargados de la recepción o por quienes los sustituyan interna o permanentemente. En caso de haber dos o más administradores de contrato bastara con que la suscriba uno de ellos.

CUARTA. OBLIGACIONES DE L CONTRATISTA:

La contratista por medio del presente instrumentos declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descrito en los términos de referencia del presente proceso de compra; por lo que se sujeta a lo dispuesto en estos y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando estas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

1. **DOCUMENTOS PRESENTADOS CON LA OFERTA** La Institución Publica podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de ofertas del proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por la Institución Publica indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.
2. **PRECIO DE LO CONTRATO.** El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro de conformidad a la Base de la Licitación en referencia. Así mismo están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte,

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

seguros, pago de impuestos de importación, trámites e impuestos aduanales y otros costos relacionados.

3. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.

3.1 CITA PARA LA RECEPCION. Para la recepción del producto la contratista del producto la contratista deberá realizar cita previa con el área de recepción correspondiente para que se les asigne la hora en que deberán presentarse a entregar el producto contratado, caso contrario de la recepción del producto quedara sujeta a disponibilidad de tiempo del lugar de recepción.

3.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PRIMERA ENTREGA, la contratista al momento de realizar la primera entrega debe presentar al Encargado de Recepción de cada Almacén copia del presente Contrato legalizado o, en su defecto, Constancia de suscripción del presente contrato emitida por la Sección Contrataciones de UACI y copia de las impresiones de su oferta económica ingresada en la Institución Pública o, a falta de la misma, copia del documento presentado como Oferta Económica no Elaborada en la Institución Pública.

3.3. IMPLEMENTOS Y RECURSOS DE LA CONTRATISTA PARA REALIZAR LAS ENTREGAS, Será responsabilidad de la contratista contar con los medios, equipos y personal necesario para el manejo y entrega de todos los productos en las Bodegas de la Institución Pública, hasta ser recibidos a satisfacción.

3.4. LUGARES, FECHAS Y CANTIDADES DE ENTREGA. Las entregas del producto serán realizadas en los lugares designados por la Institución Pública y de acuerdo a:

3.4.1 Los periodos establecidos en el Anexo 2 denominado CARTEL, TRATAMIENTO ESTÁNDAR Y DISTRIBUCIÓN de la Base de Licitación en referencia;

3.4.2 De acuerdo al tiempo de entrega ofertado;

3.4.3 O de conformidad con las reprogramaciones emitidas por los Administradores de Contrato siempre que se cumplan los requisitos contractuales para su validez, es decir que el Administrador notifique el cambio de cantidades y/o fechas de entrega en un periodo no menor a treinta (30) días calendario antes de la nueva fecha de entrega

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

La contratista se compromete a realizar las entregas de conformidad con las indicaciones del Administrador de Contrato, se reserva el derecho de recibir una entrega programada, si el contratista tiene rechazo no superado o incumplimientos de cualquier tipo, en las entregas anteriores del mismo código y dentro del mismo contrato.

- 3.5. REPROGRAMACIÓN DE LAS ENTREGAS. El Administrador de Contrato considerando las necesidades, las tendencias de consumo y/o situaciones imprevistas, podrá rellenar o reprogramar las entregas designando otro lugar, fecha y cantidad para la entrega del producto contratado, o suspender las entregas temporalmente hasta nuevo aviso, sin que esto signifique una erogación adicional para la Institución Pública, ni la realización del trámite de modificación del presente contrato. La reprogramación debe ser comunicada a la contratista en un plazo no menor a treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha estipulada para la entrega, de no cumplir con este plazo la reprogramación podrá ser de mutuo acuerdo en un plazo menor, debiéndose realizar toda reprogramación dentro de la vigencia del presente contrato. Cuando la reprogramación en la entrega tenga por objetivo modificar el lugar de entrega, sin cambiar cantidades ni fechas, se podrá notificar a la contratista con quince (15) días calendario de anticipación a la entrega que se afectara, sin que sea necesario la aceptación de la contratista para su obligación cumplimiento.
- 3.6. CONTEO DE DÍAS PARA EL PLAZO DE ENTREGA. El plazo de las entregas será contado en días calendario a partir del día siguiente a la suscripción del presente contrato. Si la fecha de entrega coincidiera con un día no hábil para la Institución Pública, ésta la podrá realizar el primer día hábil siguiente o según notifique el Administrador del Contrato, la Institución Pública según su necesidad Institucional podrá mantener la entrega en un día no hábil. En el Acta de Recepción se establecerá como fecha de entrega el día en que fue recibido el producto a satisfacción, es decir, luego de haber aprobado el proceso de revisión por parte de la Institución Pública, pero no se contará como retraso de la contratista los días que el Instituto haya utilizado para la Inspección, revisión y validación del producto entregado.
- 3.7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA. Sin perjuicio de las sanciones establecidas en las Leyes y Reglamentos, en caso que la Contratista no

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

entregue el producto contratado en el plazo establecido y la Institución Pública tenga que adquirir dicho producto por otra forma de adquisición, o deba de reintegrar algún costo al derecho habiente por esa causa, la Contratista deberá cancelar a la Institución Pública el monto de lo adquirido, o los montos que la Institución Pública haya reintegrado a los pacientes, por lo que autoriza la Institución Pública para que retenga de las facturas que le tuviere pendiente de pago los montos que corresponda a esos conceptos.

- 3.8. **SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES DURANTE LAS ENTREGAS.** Es responsabilidad de la Contratista que las personas encargadas de realizar las entregas en la Institución Pública cumplan con todos los Aspectos de Seguridad que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras Leyes pertinentes. Es decir, toda persona que se presente a entregar el producto a los Almacenes debe de portar zapatos de seguridad, cinturón lumbar y casco, etcétera, de no cumplir con este requisito la Institución Pública se reserva el derecho de no permitirle la entrada a los Almacenes. Y si por dicha razón la entrega no puede realizarse en la fecha pactada, será responsabilidad de la contratista.

4. REQUERIMIENTOS DE CALIDAD

- 4.1. Cuando en la Ficha Técnica de Medicamentos no se establezca la Farmacopea de Análisis para el producto contratado, la Contratista deberá proporcionar junto con la primera entrega la Técnica de Análisis variada en la que establezca los límites de aceptación, resultados para el producto terminado y la bibliografía de referencia.
- 4.2. Durante la vigencia del presente contrato el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos – DACABI a través del Administrador del Contrato, podrá solicitar los Estándares de Referencia para el o los principios activos del producto contratado; así como los estándares de sustancias relacionadas cuando así sea referido en la bibliografía de referencia; a excepción de los medicamentos Oncológicos y Biotecnológicos. La Contratista deberá realizar esta entrega en un plazo máximo de tres días (3) días hábiles después de realizada la solicitud; y de requerir más tiempo deberá justificarlo documentalmente para ser evaluado por DACABI, caso contrario será notificado el incumplimiento al Administrador del Contrato para los trámites correspondientes.

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

- 4.3. **CERTIFICADOS DE CALIDAD PARA CADA ENTREGA.** La Contratista deberá presentar para cada entrega de medicamento el Certificado de Análisis de Calidad de cada uno de los lotes, el cual deberá contener obligatoriamente todos los requisitos solicitados en la Ficha Técnica de Medicamento. Si alguno de los requerimientos no está consignado en el Certificado de Análisis respectivo, la Contratista podrá anexar la documentación adicional emitida por el Fabricante o por el Laboratorio de análisis en donde se detalle la información requerida en las Fichas Técnicas de Medicamentos con la que obtuvo el estatus calificado. Para los sólidos orales cuyas Fichas Técnicas establezca que deben documentar el cumplimiento de la prueba de disolución con aceptación en el primer nivel, el Certificado de Análisis deberá detallar los valores individuales obtenidos; en casos excepcionales se podrán aceptar lotes que cumplan con el segundo nivel de aceptación de acuerdo a la opinión técnica de DACABI.

5. ROTULADO DE PRODUCTO A ENTREGAR.

- 5.1. En las entregas, el número de lote y fecha de vencimiento que rotula el empaque primario (blíster, frasco, etcétera) deberá ser exactamente igual en el tipo y número de caracteres al rotulado en el empaque secundario, colectivo y en la factura.
- 5.2. Todos los productos a entregar por la Institución Pública deben contar con el GTIN (Global Trade Item Number) y el código de barra respectivo, el cual debe ser obtenido por la contratista ya sea en el país de origen del medicamento o a través de la organización GS1 El Salvador. Esta información se podrá presentar utilizando viñeta autoadhesiva que no cubra la información solicitada en las Fichas Técnicas o en el contrato según aplique.
- 5.3. Los medicamentos contratados deberán ser entregados cumpliendo las características detalladas en el subnumeral 4.5.3 de la Base de Licitación en referencia.
- 5.4. La Contratista deberá colocar el código de barra, de conformidad a las especificaciones detalladas en el Sub-numeral 4.5.3 de la Base de Licitación en referencia.
- 5.5. La Contratista deberá colocar en la cara anterior o lateral de la caja, el código de barra el cual deberá estar impreso en la caja o viñeta autoadherible, utilizando el estándar "GS1-128 o GS1-Datamatrix", cumpliendo indicaciones de la GUIA TECNICA PARA CÓDIGOS

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LICITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

DE BARRAS 1D Y2D, que deberá descargar del sitio oficial de la Institución Pública en la dirección electrónica www.institucionpublica.gob.sv. De acuerdo al ejemplo detallado en el subnumeral 4.5.5. del subnumeral 4.5 ROTULADO DE PRODUCTO A ENTREGAR de la Base de Licitación en referencia.

- 5.6. La entrega del producto con el código de barra es obligatoria para todos los tipos y presentaciones de medicamentos. El Administrador del Contrato podrá autorizar la recepción de los productos sin el Código de Barra y leyenda solicitada "PROPIEDAD DE LA INSTITUCION PUBLICA, PROHIBIDA SU VENTA" cuando así lo estime necesario, en casos de emergencia, casos fortuitos o de fuerza mayor, previa consulta con el Departamento de Regulación y la Regencia de Farmacia Institucional de la Subdirección de Salud.

6. ANTICIPOS DEL PRODUCTO. La Institución pública, para garantizar el abastecimiento, a partir de la fecha de suscripción del presente contrato y de común acuerdo con la contratista, podrá solicitar anticipos de entregas programadas, debiendo la contratista manifestar por escrito su aceptación o negativa en el término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

7. VIDA UTIL DEL PRODUCTO.

- 7.1 La Contratista se compromete a que el periodo de vida útil de los productos a entregar será según lo establecido en su oferta de acuerdo al numeral 2.2 VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO en el caso citado en el literal b) de la Base de Licitación en referencia, deberá presentar con cada entrega Acta Notarial de compromiso de sustitución de las cantidades que la Institución pública tenga en existencias llegado el vencimiento del producto entregado, dicha situación deberá notificarla el Administrador del Contrato a los Centros de Atención correspondientes y estos deben de confirmar cantidades en existencias a más tardar tres (3) días hábiles después de ser solicitados solicitado por el Almacén.
- 7.2 PRODUCTO CON VIDA ÚTIL MENOR A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS TÉCNICOS DE LA BASE DE LICITACIÓN EN REFERENCIA. Si la Contratista requiere entregar producto con un tiempo de vida útil menor a lo establecido en el presente contrato, deberá presentar solicitud por escrito al Almacén responsable de la recepción;

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LICITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

con al menos veinte (20) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de entrega; la cual será sometida a evaluación por el Administrador del Contrato. El Administrador del contrato evaluará esa solicitud conforme a existencias en la Institución Pública y consumo mensual validado, y notificará la aceptación o rechazo de la misma diez (10) días hábiles antes del plazo de cada entrega. Si se considera su aceptación deberá presentar al momento de la entrega Acta Notarial para su reposición, la cual debe ser conforme al modelo del Anexo 6 denominado MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL POR VENCIMIENTO MENOR AL CONTRATADO de la Base de Licitación en referencia, y el producto entregado en concepto de cambio debe mantener el mismo periodo de vida útil contratado inicialmente. El cambio del producto debe realizarse, una vez efectuada la solicitud, en un tiempo no mayor de cuatro (4) semanas en el lugar indicado por la Institución pública, para ello el Administrador del Contrato le notificará a la Contratista el número de unidades en existencia en el mes del vencimiento o a más tardar cuarenta y cinco (45) días después de su vencimiento, ya sea cantidad total o parcial, para realice el cambio del producto. La Institución Pública se reserva el derecho de solicitar en lugar del cambio, el reintegro monetario de la cantidad solicitada en concepto de cambio (esto según análisis de coberturas).

- 7.3. DESCUENTOS POR PRODUCTO NO SUSTITUIDO. Si la Contratista no repone el producto en el plazo estipulado por el Administrador del Contrato, autoriza a la Institución Pública a descontar el monto que corresponda al reintegro de las existencias no sustituidas, debiendo retirarlas del Almacén que notificó. La Institución Pública se reserva el derecho de cobrar el costo de almacenaje por metro cúbico, cuando así lo considere necesario; dicho costo será establecido por la Institución Pública según el valor actual del mercado, conforme a cubicaje determinado a través del Departamento de Almacenes; además la Contratista autoriza a la Institución Pública que en el caso que lo considere necesario, este pueda llevar el producto a las instalaciones de la contratista y que retenga el monto respectivo al flete y almacenaje de las facturas que le tuviere pendiente de pago, de acuerdo al precio del mercado.

8. CONDICIONES DE ENTREGA.

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

- 8.1. El empaque colectivo al momento de la entrega debe cumplir con los requerimientos establecidos en las características y rotulación de la Ficha Técnica con la que se realizó la gestión de compra según el informe de estatus de calificación emitido por DACABI. El peso no debe ser mayor de 40 lbs. por cada caja y acorde al medicamento que se esté acondicionando en el empaque, en cantidades uniformes, para una adecuada manipulación, preferiblemente con recursos que los mantengan fijos y protegidos individualmente de quebraduras, abolladuras, rajaduras, etcétera.
- 8.2. La Contratista deberá transportar los productos a entregar en tarimas hasta las instalaciones de la institución pública. Para aquellos productos que en la entrega supere 0.75 mts³ deberá de traer tarima de madera de 1X1.20mts. en buenas condiciones (no quebrada, no contaminada, no mojada, no rajada, con todas sus partes en buen estado) la cual pasará a ser propiedad de la institución pública. La altura máxima para las tarimas de medicamento será de 1.25 mts (excepto sueros).
- 8.3. **CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO.** La Contratista deberá entregar el producto en óptimas condiciones, garantizando que el almacenaje y manejo previo a la entrega en la institución Publica, haya sido el adecuado y de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica de Medicamentos con la que se realizó la gestión de compra según el informe de estatus de calificación emitido por DACABI. Todos los Medicamentos que requieran para el transporte y almacenamiento condiciones de temperatura de 2°C a 8°C o congelación, además de lo solicitado en la correspondiente Ficha Técnica, debe incluir sistemas de control de temperatura que permitan la trazabilidad de la cadena de frío, colocados en las cajas frías en forma aleatoria, proporcional al número de cajas remitidas y que los puntos seleccionados para colocar los monitores sean representativos para concluir que la totalidad del producto se transportó dentro del rango de temperatura establecido por el Fabricante y proporcionar las lecturas de los mismos al momento de la entrega, para conocer la trazabilidad de la cadena de frío a lo largo de la cadena de distribución, almacenamiento y transporte.
- 8.4. **REVISIÓN DE LO SOLICITADO PARA LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PRODUCTO.** El Administrador del Contrato hará la revisión por medio de la persona

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LICITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

Declaración Jurada, certificados de calidad entre otros, sea conforme y sin errores; caso contrario se emitirá Acta de No Recepción y se tomará como incumplimiento, debiendo la Contratista retirar el producto y agendar una nueva cita para la entrega a conformidad. La verificación del producto y sus cantidades se hará de forma aleatoria o al 100% según lo defina el Administrador del contrato tomando en cuenta el tipo de producto, todo faltante encontrado se tomará como incumplimiento y se emitirá Acta de No Recepción.

- 8.5. **FALTANTE O AVERÍA EN CAJA SELLADA.** Cuando se reporte faltante o avería en caja sellada, el Administrador del Contrato lo documentará y presentará el reclamo a la contratista para la respectiva reposición del producto o su equivalente en dinero según el precio del presente contrato, este faltante puede ser reportado por la farmacia, quien documentará el caso y si hay medicamento proveniente de ese contrato en Almacén, se procederá a revisar existencias para asegurar que no haya más producto faltante, con la finalidad de realizar un reclamo total. El contratista previo a nota y documentación comprobante del faltante, tendrá 10 días hábiles a partir de la notificación para la reposición o el pago respectivo, caso contrario se notificará a UACI para que se realice el procedimiento que corresponda.

9. RESPECTO DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS CONTRATADOS Y RECIBIDOS.

- 9.1. **ANÁLISIS DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS.** Los medicamentos estarán sujetos a análisis de calidad durante el periodo de vida útil conforme lo establecido en la Base de Licitación en referencia y en el presente contrato, por parte del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos de la Institución Pública, quien podrá practicar o gestionar todos los análisis que considere necesarios para garantizar la calidad del producto. Los análisis tendrán por finalidad comprobar que el producto ha sido elaborado cumpliendo las Normas Nacionales o Internacionales que apliquen al mismo.
- 9.2. **COSTO DEL ANÁLISIS DE CALIDAD.** Los costos de las unidades muestreadas y de los análisis de Laboratorio que la Institución Pública efectúe a los productos contratados, serán cancelados por la Contratista previo a la entrega del Certificado original del análisis,

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

caso contrario autoriza la Institución Pública para que retenga el monto respectivo de las facturas que le tuviere pendiente de pago.

- 9.3. DEFECTOS DE CALIDAD EN PRODUCTO ENTREGADO. Cuando el Instituto compruebe defectos de calidad en los productos entregados, la Contratista dispondrá de un plazo para sustituir el producto de conformidad con lo indicado por el Administrador del Contrato, con base en el Art. 121 y 122 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Dicho plazo no podrá ser superior a diez (10) días hábiles a partir de la notificación. En casos excepcionales o cuando se tratare de medicamentos vitales, el Administrador del Contrato podrá acortar o alargar dicho plazo en consideración al abastecimiento.
- 9.4. La Contratista al ser notificada por el Administrador del Contrato del rechazo de los productos entregados, deberá además retirar el producto rechazado en un periodo no mayor de diez (10) días hábiles. Si superado dicho periodo no retira los productos según lo solicitado, la contratista autoriza la Institución Pública para que estos sean trasladados de los Almacenes de la Institución Pública a sus bodegas u oficinas y para que se retenga el monto correspondiente al manejo y transporte de las facturas que le tuviere pendiente de pago; el cobro se realizará con base al valor de mercado. la Institución Pública se reserva el derecho de cobrar el costo de almacenaje por metro cúbico, cuando así lo considere necesario; dicho costo será establecido por la Institución Publica según el valor actual del mercado, conforme a cubicaje determinado a través del Departamento de Almacenes.
- 9.5. Si durante dicho proceso se encontraren lotes que no cumplen con la calidad requerida por el Instituto, la Contratista está obligada a reponer el lote rechazado, entregando un número de lote diferente, según sea notificada por el Administrador del Contrato, y de acuerdo a lo estipulado en los Términos establecidos en la Base de Licitación en referencia.
- 9.6. El Instituto deberá efectuar nuevamente un análisis y/o inspección del producto ya recibido en concepto de cambio por rechazo.
- 9.7. El Administrador del Contrato podrá suspender la recepción de una entrega programada

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

incumplimientos de cualquier tipo, en las entregas anteriores del mismo código y dentro del mismo contrato.

- 9.8. En caso que la Contratista no reponga cualquiera de los lotes rechazados en el plazo estipulado por el Administrador del Contrato, o lo repone, pero es objeto de un segundo rechazo, o intente vender o venda a través de Compras Locales dentro de la Institución Pública, un lote ya rechazado por el Departamento Aseguramiento de la calidad de Bienes e Insumos (DACABI), la contratista estará sujeta a las sanciones reguladas en el Art. 121 y 122 de la LACAP.
- 9.9. ALERTAS DE SEGURIDAD PARA LOS PRODUCTOS ENTREGADOS. Si durante la ejecución del presente contrato ocurre que el producto posee Alerta Nacional o Internacional o la autorización de comercialización haya sido suspendida, por cualquier ente regulador de medicamentos Nacional o Internacional, la Contratista deberá notificarlo a la Institución Pública, debiendo adjuntar la documentación respectiva. El Instituto, a través del Departamento de Vigilancia Sanitaria, procederá a analizar el riesgo de ese medicamento dictando las medidas que estime conveniente. La Contratista aceptará cualquier medida que la Institución Publica emita a efecto de salvaguardar la seguridad de los pacientes. Todos los gastos en que la Institución Publica incurra como parte de las medidas de seguridad para proteger la salud de los pacientes deberán ser cubiertos por la Contratista.
- 9.10. FALLAS TERAPEUTICAS O PELIGRO PARA SALUD. Si durante la ejecución del presente contrato, el Departamento de Vigilancia Sanitaria determina que el medicamento no responde a la finalidad terapéutica (falla terapéutica comprobada), constituye un peligro para la salud, o posee Alerta Nacional o Internacional, girará las instrucciones más convenientes para procurar la seguridad de los pacientes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para la contratista. Si se llegara a la conclusión que el producto no puede ser dispensado a los pacientes, ni fuera posible su sustitución se procederá a iniciar proceso de extensión del presente contrato.
- 9.11. En casos excepcionales cuando el producto entregado se encuentre en investigación por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos por sospecha de

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

falla de calidad, o por significar un riesgo para la salud de los pacientes, no se entregará Acta de Recepción durante el periodo que dure la Investigación, sino únicamente un comprobante de recibido.

- 9.12 El Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumo-DACABI una vez finalizada la investigación por defectos de calidad y comprobado el rechazo investigado, notificara su estatus a la Dirección Nacional de Medicamentos como ente regulador del país para conocimiento y las gestiones que ellos estimen convenientes, así como al administrador de contrato y demás dependencias de la Institución Publica involucrados.

10. COMPENSACIÓN. La contratista acepta que cualquier deuda líquida y declarada en firme a favor del Instituto que se genere bajo cualquier concepto durante la ejecución del presente contrato podrá ser descontada de cualquier pago pendiente de la Institución Publica a favor de la Contratista.

QUINTA. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

La Contratista deberá presentar a favor de la Institución Publica una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del presente Contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y hasta treinta (30) días después de la entrega satisfacción de la Garantía de Calidad de Bienes. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente a partir de la suscripción del contrato N° **M-222/2021** y hasta treinta (30) días después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Calidad de Bienes. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza.

1. **PLAZO PRESENTACION.** Esta garantía deberá ser presentada por la contratista en el departamento de contratos y proveedores de la UACI, dentro del termino de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. El cual podrá ser ampliado por UACI en caso fortuito o fuerza mayor, siempre que se acredite el cumplimiento de las obligaciones garantizadas y vencido el plazo de la Garantía, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía en un plazo no mayor de veinte (20)

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya comprobado el cumplimiento de las obligaciones y vencido el plazo de vigencia.

2. **ESPECIES.** Se aceptará como garantía de cumplimiento de contrato:
 - 2.1. Fianzas emitidas por bancos, aseguradoras, afianzadoras o de cualquier institución debidamente registrada y avaladas por la superintendencia del sistema financiero de El Salvador.
 - 2.2. Certificado de deposito a favor de la Institución Publica emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del sistema financiero de El Salvador.

SEXTA. GARANTIA DE CALIDAD DE BIENES:

Para garantizar la calidad de los bienes entregados, la contratista deberá presentar a favor del instituto una garantía de calidad de bienes, para responder ante las fallas de calidad y terapéutica de los bienes entregados; cuyo monto deberá ser equivalente al 10% del monto contratado, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la realización de la última, entrega de conformidad con el acta de recepción. En aplicación del art. 31 inciso tercero y art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía redactada de la siguiente forma; la presente garantía de calidad de bienes estará vigente por doce (12) meses contados a partir de la realización de la ultima entrega de conformidad con el acta de recepción, emitida por la Institución Publica. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita sin que ello afecte las otras clausulas del presente contrato de fianza.

1. **PLAZO DE PRESENTACION:** esta garantía deberá ser presentada en el departamento de contratos y proveedores de la UACI dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha que se entregue el acta de recepción a l contratista y si fueren varias actas, dicho plazo se contare a partir del día siguiente de la entrega de la ultima acta de recepción. La no presentación de esta garantía dentro del plazo estipulado faculta a la institución publica para que ante un defecto de calidad o falla terapéutica de los productos entregados pueda ser efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.
2. **ESPECIES:** se aceptará como garantía de calidad de bienes: fianzas emitidas por bancos, aseguradoras, afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la superintendencia del sistema financiero de El Salvador.

SEPTIMA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

La contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente, todos aquellos montos que le adeude a la Institución Pública, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre firme.

1. **FORMA DE PAGO.** El pago se efectuará a treinta (30) días calendario a partir de la emisión del quedan por los bienes recibidos a satisfacción de la institución pública.
2. **MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Par efectos de pago, la institución Pública ha contratado con el Banco Cuscatlán, S.A. Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. Y Banco Agrícola, S.A. la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuaran abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con la institución pública.
3. **DOCUMENTO DE RESPALDO.** Para que la institución pública haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar.
 - 3.1 Factura duplicada – cliente con IVA incluido debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción.
 - 3.2 Fotocopia del presente contrato suscrito con la institución pública
 - 3.3 Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la garantía de cumplimiento de contrato emitida por el departamento de contratos y proveedores de la UACI.
 - 3.4 Acta de Recepción original firmada y sellada.
 - 3.5 Último recibo por pago de cotizaciones de régimen de salud de la institución pública, que demuestre que no se encuentra en mora.

La contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la sección tramites de pago del departamento de tesorería o en el lugar que la unidad financiera institucional lo autorice.

OCTAVA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al departamento de contratos y proveedores de la institución pública. Su aceptación estará supeditada a la opinión técnica y jurídica favorable, la aprobación del consejo directivo de la institución pública y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. La opinión técnica será emitida por el departamento de aseguramiento de la calidad de bienes e insumos y/o el administrador de contrato o el usuario según sea la materia de su

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

competencia. La opinión jurídica será emitida por la unidad jurídica de la institución pública. Cuando la solicitud proceda del administrador del contrato, este deberá justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar treinta días (30) antes que finalice la vigencia del presente contrato. Cuando la solicitud proceda de la contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados y podrá presentarla a más tardar cuarenta y cinco(45) días calendario antes del vencimiento de la vigencia del primer contrato, aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten el plazo de recepción de los bienes contratados, deberán presentarse a más tardar treinta (30) días calendario previos a la entrega que se verá afectada. La institución pública considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera del plazo antes señalado. Cuando la modificación solicitada por la contratista se refiera a alguno de los aspectos contenidos en la ficha técnica del medicamento antes de solicitar la modificación del presente contrato.

NOVENA. VARIACION D E INCREMENTO:

1. **VARIACIONES DEL PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO.** En caso que la contratista solicite una variación de los plazos de entrega, por casos fortuitos o fuerza mayor y que no afecte y/o sea beneficioso para los intereses de la institución pública, este deberá realizarla por escrito al administrador de contrato al menos veinte (20) días calendario o la mayor anticipación posible antes de la fecha programada para la entrega. La cual deberá estar debidamente justificada anexando la documentación pertinente a efecto de probar las causas que originan su petición. La aceptación o no de las variaciones en los plazos de entrega, será evaluada y notificada por el administrador del contrato previa verificación de cobertura del producto en almacenes y necesidad institucional.
2. **INCREMENTO EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:** Ante las necesidades propias de la institución, a solicitud del administrador del contrato, durante la vigencia del presente contrato, la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20 por ciento (20%) del valor contratado. Para dicho trámite la división de planificación y monitoreo de suministro (DPYMS) deberá remitir al administrador del contrato el detalle de las cantidades necesarias a incrementar con la respectiva justificación técnica, así como la asignación presupuestaria respectiva, será necesaria la opinión jurídica favorable emitida por la unidad jurídica, así como la aprobación del consejo directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la garantía de cumplimiento de contrato por un monto

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

equivalente al diez por ciento (10%) del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento.

DECIMA. PRORROGA DEL CONTRATO:

Toda prórroga contractual debe ser aprobada por el consejo directivo de la institución pública. El administrador del contrato deberá presentar su informe con la opinión de DPYMS junto con la asignación presupuestaria respectiva al departamento de contratos y proveedores, quien deberá tramitar opinión jurídica favorable de la unidad jurídica, aceptación de la contratista y aprobación del consejo directivo. Si la contratista acepta la prórroga solicitada deberá ampliar el monto y plazo de la garantía de cumplimiento de contrato por un diez (10%) del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documentos, conforme lo señalado en el art. 83 de la LACAP.

DECIMA PRIMERA. RECLAMACION POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la garantía de cumplimiento de contrato o de la garantía de calidad de bienes, otorgada por la contratista, se observare algún vicio o evidencia, el administrador del contrato rechazará el producto y deberá formular por escrito al contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Estableciendo en tal caso un plazo no mayor a 15 días calendario. Antes de expirar el plazo de las garantías indicadas en el inciso anterior y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados. DACABI los rechazara e informara por escrito al administrador de contrato o el mismo administrador los rechazara en las gestiones que no participe dicha dependencia. El administrador del contrato informara sobre el rechazo al departamento de contratos y proveedores para la ejecución del procedimiento establecido en el art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. La institución publica quedara exenta de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho al contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias.

DECIMA SEGUNDA. POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS:

El plazo para que se extinga la responsabilidad de la contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del código civil.

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

DECIMA TERCERA. SANCIONES:

1. **MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el incumplimiento de la entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme al art. 85 de la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la determinación del plazo incumplido o se contara los días que la institución pública haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier tramite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tacita del mismo adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de apago o el silencio de la contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el art. 160 de la LACAP.
2. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes: a) la omisión de la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) la mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los usuarios de la institución pública y c) las demás que determine la ley o el presente contrato.

DECIMA CUARTA. EXTINCION DEL CONTRATO:

La institución pública podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguiente: a) por la caducidad; b) por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos 95 de la LACAP y 84 de su reglamento; c) por renovación, d) por rescate; y e) por las que se detallan a continuación: 1) por entrega de bienes y/o productos diferentes a lo contratado 2) por incumplimiento a los estándares de calidad establecidos en la Base de la licitación respectiva; 3) por el rechazo de los bienes y/o productos hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o producto por el mismo motivo 4) por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con la institución pública de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las actividades de los usuarios y 5) otras causales que afecten el incumplimiento de los objetivos institucionales de la institución pública o

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a tercero. La extinción de el presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el art 81 del reglamento de la LACAP. si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputable a la contratista se procederá de acuerdo a los art.36 de la LACAP y 82 de su reglamento

DECIMA QUINTA. CLAUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual provocará una situación de desabastecimiento en la institución pública, deberá explicar a través de una publicación en dos (2) periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la entrega de los medicamentos a los pacientes de la institución publica a fin de desligar a la institución de los inconvenientes ocasionados.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.

En caso se comprobará por la Dirección General de Inspección de trabajo del ministerio de trabajo y previsión social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 romano V) LITERAL B) DE LA LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación, se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de Re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

DECIMA SEPTIMA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Todas aquellas divergencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de arreglo directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede judicial, quedando expresamente excluida la vía del arbitraje

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

DECIMA OCTAVA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) Las bases de licitación y sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; b) La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; c) Los Acuerdos de Consejo Directivo de La Institución Pública con sus respectivos anexos; c) Los Acuerdos de Consejo Directivo de la institución Pública con sus respectivos anexos, a través de los cuales se aprobaron las bases de licitación, se adjudico o declaro desierto y mediante el cual se resolvieron los recursos de revisión, si es el caso; d) El acta de apertura de ofertas, e) Las garantías, f) las notas aclaratorias previas a la firma de contrato, si las hubiere; g) Las resoluciones modificativas, si las hubiere y h) Otros documentos que emanen del contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del suministro objeto del presente contrato.

DECIMA NOVENA. INTERPRETACION DEL CONTRATO:

De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, la institución Pública se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la constitución de la república la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la administración pública y su reglamento, demás legislación aplicable, los principios generales del derecho administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto discute la Institución Pública, las cuales serán comunicadas por medio del administrador del contrato y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y contrataciones institucional de la Institución Pública u otro funcionario o empleado público del instituto autorizado para tal efecto por parte del director general de la Institución pública.

VIGESIMA. LEGISLACION APLICABLE:

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionatorios y otros aspectos, se procederá de conformidad con la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública y su

Anexo 3

CONTRATO NUMERO M -222/2019 LITACION PUBLICA 2G190000081	BMN, S.A. DE C.V. INSTITUCION PUBLICA
---	--

reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas normas, se aplicara de forma subsidiaria la ley de procedimientos administrativos, el código de comercio y código civil y demás legislación nacional pertinente.

VIGESIMA PRIMERA. DOMICILIO:

Para efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la siguiente dirección CALLE CORTEZ BLANCO PONIENTE #4 Y PJE I URB. MADRESELVA 3RA ETAPA, ANTIGUO CUSCATLAN y los correos electrónicos siguientes: facturación01 @laempresax.com. en fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

LICDA. GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO
DESIGNADA DE CONSEJO DIRECTIVO

SR. CARLOS ARMANDO PEREZ LOPEZ
CONTRATISTA