

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



TRABAJO DE GRADUACIÓN

**“MANUAL PARA EL USO ADECUADO DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL
MINISTERIO DE SALUD A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL ACORDE AL
CUMPLIMIENTO DE LAS REGULACIONES CONTENIDAS EN LA LACAP”**

**PARA OPTAR AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

PRESENTADO POR GRUPO

Argüello Ramírez, Carlos Ernesto

Campos Aguilar, René Alejandro

Gómez Guevara, Jaime Abdul

Mayo de 2014
San Salvador, El Salvador, Centro América

Autoridades

Rector: Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo

Secretaria General: Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya

Decano de la
Facultad de Ciencias Económicas: Máster Roger Armando Arias Alvarado

Secretario de la
Facultad de Ciencias Económicas: Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras

Directora de la
Escuela de Contaduría Pública: Licenciada María Margarita de Jesús Martínez
Mendoza de Hernández

Coordinador del Seminario: Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez

Asesor Especialista: Licenciado Yovany Eliseo Sánchez

Jurado examinador: Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Licenciado Yovany Eliseo Sánchez
Licenciado José Dimas Guevara

Agradecimientos

A Dios todopoderoso, puesto que le debemos la vida y nos ha acompañado hasta este momento, fiel a su promesa de estar siempre junto a nosotros. A nuestros padres, madres, hermanos y parejas, quienes nos llenan de inspiración y apoyo en cada circunstancia de nuestra vida. A todos esos amigos que día a día nos nutren con su amor y alegría. A cada profesional que aportó en nuestra formación, por su dedicación al momento de instruirnos. A todas las personas que colaboraron en este esfuerzo, a todos, gracias.-

Los autores

Índice

CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO

| | Pág. |
|---|-------------|
| Resumen ejecutivo | i |
| Introducción | iii |
| 1.1 Antecedentes | 1 |
| 1.1.1 Organizaciones no Gubernamentales | 1 |
| 1.1.1.1 A nivel mundial | 1 |
| 1.1.1.2 A nivel nacional | 1 |
| 1.1.2 La salud pública | 2 |
| 1.1.3 Ministerio de Salud (MINSAL) | 3 |
| 1.1.4 Institución de asistencia social | 4 |
| 1.2 Marco conceptual | 5 |
| 1.3 Clasificación actual de las ONG's | 6 |
| 1.4 Proceso para la obtención y situación actual de los subsidios brindados a las entidades de asistencia social | 8 |
| 1.4.1 Ventajas de los subsidios | 11 |
| 1.4.2 Desventajas de los subsidios | 11 |
| 1.5 Marco legal aplicable | 13 |
| 1.5.1 Ley del Presupuesto General de la Nación | 13 |
| 1.5.2 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública | 15 |
| 1.5.3 Ley del Impuesto Sobre la Renta | 23 |
| 1.5.4 Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios | 24 |
| 1.5.5 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro | 25 |
| 1.5.6 Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público | 26 |

CAPÍTULO II METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

| | Pág. |
|------------------------------------|-------------|
| 2.1 Tipo de investigación | 28 |
| 2.2 Tipo de estudio | 28 |
| 2.3 Unidad de análisis | 28 |
| 2.4 Universo y muestra | 28 |
| 2.4.1 Universo | 28 |
| 2.4.2 Muestra | 29 |
| 2.5 Instrumentos utilizados | 29 |
| 2.6 Tabulación y análisis de datos | 29 |
| 2.7 Diagnóstico | 30 |

CAPÍTULO III PROPUESTA

| | |
|---|----|
| 3.1 Alcance | 36 |
| 3.2 Proceso anual para la Obtención del Subsidio | 36 |
| 3.3 El plan anual de trabajo | 38 |
| 3.4 Aspectos a considerar y actividades a realizar para la correcta gestión de los fondos subsidiados | 39 |
| 3.5 Proceso de contrataciones y adquisiciones | 40 |
| 3.5.1 Licitación o Concurso Público | 42 |
| 3.5.2 Libre Gestión | 45 |
| 3.4.3 Contratación Directa | 48 |
| 3.5 Generalidades a cumplir para cualquier modalidad a aplicar | 48 |
| 3.5.1 Montos para determinar la modalidad de contratación | 49 |
| 3.6 La precalificación de proveedores | 49 |
| 3.7 Acuerdo razonado para Precalificar | 51 |
| 3.8 Co-calificación | 51 |
| 3.9 Garantías | 51 |

| | Pág. |
|--|-------------|
| 3.9.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta | 52 |
| 3.9.2 La Buena Inversión de Anticipo | 52 |
| 3.9.3 El Cumplimiento de Contrato | 53 |
| 3.9.4 La Buena Obra | 54 |
| 3.9.5 Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes | 54 |
| 3.10 Sanciones | 54 |
| 3.10.1 Sanciones a Particulares | 54 |
| 3.11 El contrato | 56 |
| 3.12 Administrador de Contratos | 57 |
| 3.13 Tipos de contrato | 60 |
| 3.13.1 Obra Pública | 60 |
| 3.13.2 Suministro de Bienes Muebles y Servicios | 62 |
| 3.13.3 Suministro de consultoría | 63 |
| Anexos | |
| Anexo 1 Recibo de transferencia de Subsidio | 64 |
| Anexo 2 Solicitud de recursos financieros | 65 |
| Anexo 3 Cronograma de actividades por trimestre | 66 |
| Anexo 4 Informe de ejecución financiera por tipo de gasto | 67 |
| Anexo 5 Matriz de documentación relacionada a proceso de contratación | 68 |
| Anexo 6 Plan de Compras | 69 |
| Anexo 7 Aviso de invitación a Licitación / Concurso Público | 70 |
| Anexo 8 Aviso de convocatoria a Licitación / Concurso Público | 71 |
| Anexo 9 Registro de entrega de Bases de Licitación / Concurso | 72 |
| Anexo 10 Cuadro comparativo de ofertas | 73 |
| Anexo 11 Acta de recomendación de adjudicación de bienes y / o servicios | 74 |
| Anexo 12 Contrato | 75 |

| | Pág. |
|--|-------------|
| Anexo 13 | 82 |
| Registro de Entrega de Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas | |
| Anexo 14 | 83 |
| Registro de presentación de ofertas | |
| Anexo 15 | 84 |
| Análisis técnico de ofertas | |
| Anexo 16 | 85 |
| Acta de recepción de bienes y servicios | |
| Anexo 17 | 86 |
| Orden de compra de bienes y servicios | |
| Anexo 18 | 87 |
| Solicitud de cotización | |
| Anexo 19 | 88 |
| Resolución razonada | |
| Anexo 20 | 89 |
| Libro de ingresos y egresos de fondos subsidiados | |
| Anexo 21 | 90 |
| Detalle de pagos realizados mediante subsidio | |
| Anexo 22 | 91 |
| Reporte de indicadores de cumplimiento con fondos subsidiados | |

CAPÍTULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

| | | |
|-----|-----------------|----|
| 4.1 | Conclusiones | 92 |
| 4.2 | Recomendaciones | 93 |
| | Bibliografía | 94 |

Anexos 96

| | |
|----------|---|
| Anexo 1: | Instrumento utilizado para recopilar datos |
| Anexo 2: | Tabulación y análisis de datos |
| Anexo 3: | Montos destinados a entidades de apoyo social en concepto de subsidios |
| Anexo 4: | Lineamientos para la ejecución de los fondos transferidos en concepto de subsidios |
| Anexo 5: | Informe de auditoría a fondos subsidiados |

Índice de tablas

| | Pág. |
|--|-------------|
| CAPÍTULO I | |
| Tabla 1 Clasificación de las ONG'S según su actividad | 6 |
| Tabla 2 Subsidios varios asignados a instituciones de asistencia social en 2012 | 12 |
| CAPÍTULO II | |
| Tabla 1 Criterios referentes al conocimiento y aplicación de la LACAP en las Instituciones de Asistencia Social | 31 |
| Tabla 2 Criterios referentes a los procesos administrativos para la gestión del subsidio | 33 |
| Tabla 3 Criterios referentes a la implementación de un manual para la gestión del subsidio | 35 |

Resumen Ejecutivo

En la sociedad salvadoreña, ante las cambiantes necesidades existentes en diferentes temáticas de interés nacional como salud, educación, género, medio ambiente, etc.; surge una diversidad de Organizaciones no Gubernamentales que brindan apoyo y ayuda sin finalidad de lucro en distintos ámbitos, las cuales buscan especialmente favorecer a las personas de escasos recursos. Es por ello que en el caso específico de materia de salud, el Ministerio de Salud brinda apoyo económico a parte de dichas entidades con el objetivo de ayudar al funcionamiento operativo de las mismas para que éstas brinden una mayor mejor calidad y cantidad de atención a los usuarios en las especialidades que cada organización atiende.

Ante esta situación, el Ministerio de Salud está en la obligación de velar por que los fondos otorgados a estas entidades sean utilizados para los fines establecidos, dado que se comprometen fondos públicos están regidos bajo la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Pública, el Reglamento de Aplicación de la LACAP, Ley de la Administración Financiera Institucional, entre otras normativas de control.

Sin embargo, este tipo de entidades no poseen la capacidad de estructurarse organizacionalmente tal como la LACAP establece, considerándose de suma importancia la elaboración de un documento que brinde a estas organizaciones las directrices principales para cumplir con las normativas legales aplicables y garantice los elementos indispensables para un buen manejo de los fondos que éstas reciben en concepto de subsidio.

Por tal motivo, el presente documento contiene los resultados obtenidos en el proceso de investigación y la elaboración del “Manual para el uso adecuado de los subsidios otorgados por el Ministerio de Salud a las instituciones de Asistencia Social acorde al cumplimiento de las regulaciones contenidas en la LACAP”. Mismo que estructurado a partir del estudio de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Ley de la Administración

Financiera Institucional, Política de Austeridad de las Instituciones Públicas, entre otras leyes relacionadas.

La metodología utilizada para la recolección de la información fue dada por encuestas dirigidas a los administradores financieros y/o encargados de compras de las instituciones bajo estudio, las cuales brindaron como resultado la deficiencia existente en la aplicación de las normativas legales y especialmente la LACAP, señalando dos motivos para lograr la adecuación de procesos según la ley: En primer lugar, la falta de recursos económicos que les permita crear una estructura organizativa que garantice el cumplimiento de los procesos establecidos en la ley, y en segundo lugar, la falta de personal capacitado y actualizado en la normativa, motivos que ponen en riesgo no solamente los fondos percibidos por las entidades para su funcionamiento, sino la atención que las mismas brindan a sus usuarios.

Con la elaboración de esta herramienta las entidades estarán dotadas de un material bibliográfico que les permitirá dar cumplimiento a las principales obligaciones normadas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, para garantizar el flujo de los fondos provenientes del subsidio recibido y una mejor ejecución presupuestaria, al proveer con el cumplimiento del mismo, de mecanismos que permitirán un uso más eficiente, organizado y correcto de los fondos.

En tal sentido, se recomienda tomar como base el presente manual, a fin de implementar procesos acorde a la ley con el objeto de garantizar procesos de compra eficientes y el cumplimiento de los aspectos contenidos en el convenio de subsidio con el Estado.

Introducción

Las entidades de asistencia social están constituidas como instituciones sin ánimo de lucro, las cuales trabajan a favor de la población salvadoreña a través de programas y mecanismos de atención en el área de salud, colaborando a cumplir con los objetivos y planes estratégicos del Ministerio de Salud.

Actualmente, un grupo de ellas recibe apoyo financiero de dicha cartera de Estado en concepto de subsidio, el cual debe de ser utilizado según lo dispuesto en el convenio de subsidio que suscriben para oficializar el apoyo, pero la mayor parte de estas instituciones no logran cumplir con dichas disposiciones en su totalidad, producto de una serie de factores internos y externos, lo que conlleva al riesgo de continuidad de dichos fondos.

En base a lo anterior, se desarrolla esta investigación, integrada por cuatro capítulos: El primero está comprendido por toda la información teórica pertinente al tema en estudio, los antecedentes de las instituciones directamente relacionadas, la situación actual de los subsidios, las ventajas y desventajas de la relación de trabajo entre el MINSAL y las entidades de asistencia social así como la normativa legal aplicable a fin de comprender el contexto bajo el cual se desarrolla la problemática.

El segundo describe la metodología empleada para la ejecución de la investigación comprendida por el tipo de investigación, tipo de estudio, unidades de análisis, la determinación de la muestra, el instrumento de medición utilizado y la tabulación de los datos para lograr el análisis que permite desarrollar un diagnóstico de la problemática identificada junto a cuadros resumen de las principales variables en estudio.

Seguidamente, el tercer capítulo nos presenta la propuesta, la cual detalla los principales procesos a seguir para el uso, respaldo adecuado de cada una de las transacciones realizadas con fondos derivados del subsidio, la presentación de informes, roles

administrativos específicos que permitan el análisis de las ofertas de compras o adquisiciones y así dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en base al convenio suscrito con el MINSAL.

En el cuarto capítulo se brinda las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio realizado con las cuales se puntualizan los principales hallazgos sobre la situación actual y las soluciones propuestas para la problemática sometida a estudio.

Finalmente, se presenta la bibliografía que fue consultada para nutrir la investigación desarrollada, así como anexos relevantes que permitirán comprender de una forma más específica los resultados obtenidos, a través de gráficos y tablas por cada una de las preguntas que integraron la encuesta así como elementos informativos necesarios para ampliar los conceptos y temáticas desarrolladas en todo el documento.

CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes

1.1.1 Organizaciones no Gubernamentales

1.1.1.1 A nivel mundial

Las organizaciones no gubernamentales, conocidas como ONG, han existido aproximadamente desde el siglo XIX, sin embargo, el reconocimiento formal de las mismas está enmarcado en el Art. 71 de la Carta de las Naciones Unidas, redactada en 1945, el cual cita que “El Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas podrá hacer arreglos adecuados para celebrar consultas con organizaciones no gubernamentales que se ocupen de asuntos de competencia del Consejo. Dichos arreglos podrán hacerse con organizaciones internacionales y cuando proceda, con organizaciones nacionales con previa consulta al miembro de Naciones Unidas en cuestión”.

Además de participar a la par del sistema de Naciones Unidas, también lo hacen a nivel de los Estados nacionales que corresponden en calidad de observadores, consultores, ejecutores de proyectos, etc. Desde entonces el Consejo Económico y Social ha pasado de 41 ONG reconocidas con el estado de consultivas en el año 1946 a unas 2350 actualmente, sin considerar las que actúan de forma local o regional. Los años comprendidos entre 1970 y 1980 fueron testigos de un aumento significativo de su participación en las actividades de la ONU. En este período hubo un reconocimiento de su capacidad para dar forma a la agenda global así como de su importante papel regional. Sin embargo las ONG'S que participaban en dichas actividades eran de carácter internacional con base en América del Norte. El papel de las ONG's cambió a partir de la década de 1990 al permitírseles participar en las conferencias mundiales organizadas por la ONU, tomando mayor importancia y trascendencia.

1.1.1.2 A nivel nacional

En la década de 1960 la iglesia católica y protestante comenzó a utilizar este tipo de organizaciones para buscar alternativas de solución a los problemas sociales de la realidad

nacional. Estas iniciativas desarrollaron proyectos en dos polos estratégicos, el primero, vinculado a planteamientos de reindivificación social, buscando la justicia y la igualdad como principios fundamentales de la sociedad, y el segundo, enfocado en acciones asistencialistas a través de proyectos sociales en materia de salud y manejo de emergencias. Estos hechos generaron en alguna medida la participación ciudadana en los esfuerzos por mejorar el desarrollo humano trabajando en el área social, política y económica, intensificando esfuerzos durante el conflicto armado, donde las actividades de las ONG's se dificultaron debido al incremento de la pobreza, violencia, destrucción y falta de recursos.

Estas organizaciones están totalmente desligadas del Estado e integradas por la sociedad civil, con la premisa de ser sin ánimo de lucro enfocadas en acciones altruistas a favor de la sociedad. Con la firma de los acuerdos de paz en 1992, surgieron muchas organizaciones con el objetivo de velar por el cumplimiento de los compromisos derivados de dicho acuerdo.

Actualmente, sus esfuerzos se derivan en el desarrollo de programas específicos para atender a sectores populares menos favorecidos, así como al cumplimiento de los derechos humanos y las garantías constitucionales que goza cada persona. Es importante destacar que su financiamiento proviene de donaciones de personas, organizaciones altruistas, apoyos financieros en concepto de subsidios por parte del Estado y operaciones de comercio con el fin de generar fondos propios.

1.1.2 La salud pública

Es la disciplina encargada de la protección a nivel poblacional teniendo como objetivo mejorar la salud de la población, así como el control y erradicación de enfermedades, siendo una ciencia de carácter multidisciplinario ya que utiliza los conocimientos de otras ramas del conocimiento como las ciencias biológicas, conductuales, sanitarias y sociales. Las funciones principales de la salud pública son las siguientes:

- Seguimiento, evaluación y análisis de la situación de la salud
- Vigilancia, promoción, investigación y control de riesgos de la salud.

- Desarrollo de políticas y capacidad institucional de planificación y gestión en materia de salud.
- Fortalecimiento de la capacidad institucional de regulación y fiscalización en materia de salud.
- Aseguramiento del acceso equitativo a los servicios de salud.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) es el instituto internacional centralizado a emprender y desarrollar esfuerzos a nivel mundial sobre salud pública al tener una mayor organización e infraestructura para atender la demanda creciente de investigaciones sobre epidemiología y otras ciencias de carácter médico.

1.1.3 Ministerio de Salud (MINSAL)¹

Este organismo nace el 23 de julio de 1900 con el nombre de Concejo Superior de Salubridad, dependencia del Ministerio de Gobernación. El Concejo determinó que entre las actividades principales a realizar fueran la elaboración de estadísticas médicas, saneamiento de zonas urbanas, inspecciones de víveres, higiene de rastros y mercados, construcción de cloacas y sistemas de aguas servidas, obligatoriedad de instalación y uso de letrinas, lucha contra el control de mosquitos, entre otros.

En 1948 se creó el Ministerio de Asistencia Social, con un presupuesto cercano a los dos millones de colones y brindando 32 servicios en 32 municipios bajo la responsabilidad de 565 empleados hasta 1950, donde se transforma en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Luego de esta fusión, en 1951 se inicia el trabajo conjunto con la OMS para formar la Escuela de Capacitación Sanitaria, la cual brindaría capacitaciones en servicio, atención integral y organización de comunidades para el desarrollo de actividades de saneamiento rural. En 2000, la red de servicios ha crecido a 610 establecimientos distribuidos en 30 hospitales y 357 unidades de salud, reforzando dicha estructura con equipo médico y

¹<http://www.salud.gob.sv/institucion/marco-institucional/historia.html>

mejoramiento de instalaciones por un monto de 1.5 millones de dólares, a fin de favorecer la redefinición de las funciones del sistema sanitario para conformar el SIBASI (Sistema Básico de Salud).

En el año 2001 el país es afectado por 2 terremotos, causando serios daños en la infraestructura de 24 hospitales, 147 unidades de salud y 58 centros secundarios de atención, por lo cual se hace necesaria la reestructuración de muchos de estos centros a través del financiamiento proveniente del GOES, FANTEL, BCIE, El Gobierno de España y el BID, haciendo una inversión de \$62.8 millones. En la actualidad, las actividades del Ministerio se han diversificado con el firme propósito de atender de mejor manera a los beneficiarios a través de políticas específicas de acción, mediante el uso de la infraestructura disponible y valiéndose del apoyo de instituciones de carácter privado comprometidas con el tema de la salud pública. Hoy en día, la institución es conocida como Ministerio de Salud o MINSAL.

1.1.4 Institución de asistencia social

En 1991 El Salvador se encontraba en una etapa de post-guerra, no existía en el país ningún programa formal que tratara el cáncer infantil y por ende la mortalidad de los niños que padecían dicha enfermedad rondaba el 90%. Durante muchos años, el hospital de niños Benjamín Bloom, el hospital Rosales y el hospital militar colaboraron en la lucha contra el cáncer pediátrico, pero estos esfuerzos se ubicaban en un tercer nivel de prioridad del MINSAL, pues los fondos destinados para esta causa eran insuficientes para cubrir las necesidades mínimas del tratamiento por cada infante, dificultando controlar la enfermedad.

Por tal motivo se constituye en marzo de 1991 la única institución de El Salvador para brindar tratamiento gratuito de cáncer, con un presupuesto inicial de ciento veinticinco mil colones, allegados a través del aporte económico de los socios fundadores. Esta cantidad permitió beneficiar a los primeros cuatro niños, con grandes esfuerzos y después de demostrar

confianza y lealtad al proceso se logra obtener un valioso apoyo económico del Estado Salvadoreño, con el cual se subsidian y engrandecen las operaciones de atención brindadas.

Desde el inicio, la institución fue establecida con las bases legales necesarias y desde el primer día se presentó a la sociedad salvadoreña como una organización formal con el respaldo de auditorías externas para dar la credibilidad necesaria al área financiera y así garantizar la calidad de la atención médica integral mediante un equipo humano basado en protocolos y guías de manejo médicos, asignando de manera efectiva cada uno de los recursos de la institución.

Proporcionar el tratamiento adecuado y oportuno es el objetivo primordial para salvar vidas, pero los pacientes pasan por difíciles procesos durante el tratamiento. Aliados a este gran proyecto, en Estados Unidos con el Sn. JudeChildrensResearch Hospital, con la institución salvadoreña, colaborando a través de la investigación y desarrollo de tratamientos dirigidos al estudio de la enfermedad y mejoramiento de las técnicas para contrarrestarla. Es importante destacar que antes de la existencia de esta institución, el noventa por ciento de los pacientes fallecía al no poder contrarrestar la enfermedad.

1.2 Marco conceptual

- Subsidio²

Son transferencias corrientes o de capital, de carácter extraordinario y con destino específico, a favor de entidades públicas, instituciones públicas autónomas, empresas públicas no financieras y sector privado nacional.

- Fondos públicos³

Son los provenientes de la Hacienda Pública o Municipal que se utilizan para el cumplimiento de funciones, finalidades, potestades y actividades de naturaleza pública.

² Pág. 62 R. Ley AFI

³ Art. 3 Lit. "e", Ley de Ética Gubernamental

- Asociación⁴

Son todas las personas jurídicas de derecho privado que se constituyen por la agrupación de personas para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal.

- Fundación⁵

Entidades creadas por una o más personas para la administración de un patrimonio destinado a fines de utilidad pública que los fundadores establezcan para la ejecución de tales fines.

1.3 Clasificación actual de las ONG's

El campo de acción de las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro es diverso, comprendiendo cuando menos las siguientes áreas:

Tabla 1: Clasificación de las ONG's según su actividad

| Tipo de ONG | Descripción |
|--------------------------------|--|
| Arte y cultura | Potencian el desarrollo de las artes en sus diferentes manifestaciones, promoviendo la identidad y las tradiciones de un país. |
| Emergencia y ayuda humanitaria | Aportan su capacidad técnica y humana para afrontar los desastres producto de la naturaleza o del hombre. |
| Crédito | Ofrecen planes de financiamiento a la micro y pequeña empresa, bajo condiciones muy ventajosas con el objetivo de desarrollar las potencialidades de las mismas y hacerlas autosuficientes en el futuro. |

⁴ Art. 11 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

⁵ Art. 18 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

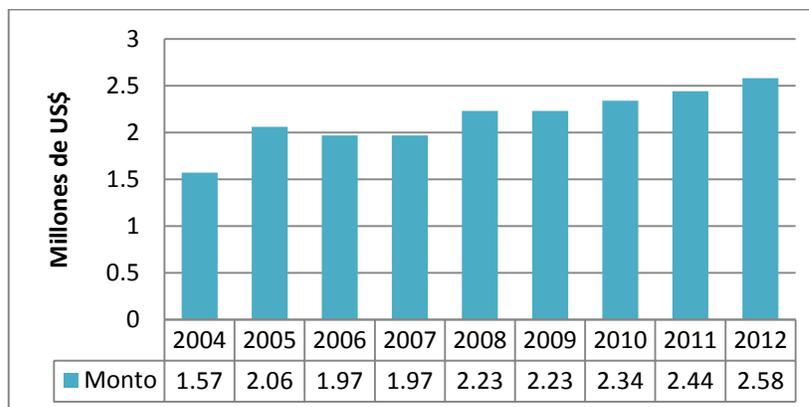
| | |
|------------------------------|---|
| Defensa del consumidor | Vigilan el accionar de personas naturales y jurídicas que atenten con sus acciones contra los derechos de la población a recibir un buen servicio o producto. |
| Desarrollo empresarial | Trabajan en el fomento de la actividad empresarial en sus diferentes manifestaciones (micro, pequeña, mediana y gran empresa). |
| Desarrollo local | Se dedican a crear proyectos y mecanismos de cooperación para el desarrollo en los municipios, contribuyendo a la calidad de vida de los habitantes. |
| Desarrollo rural | Se centran en mejorar las condiciones de vida y empleo en el campo. |
| Educación | Fomentan la educación por medio de capacitaciones técnicas, así como en el desarrollo de programas de apoyo a las instancias relacionadas con la temática. |
| Investigación y capacitación | Trabajan en ámbitos específicos de la población, investigando aspectos de índole social, económico o político, así como el adelanto o retroceso en la calidad de vida de la sociedad. |
| Derechos Humanos | Se encargan de velar por el respeto de los derechos que tienen los habitantes de un país o sector específico de la población, de tal manera que se asegure su integridad física y moral. |
| Salud | Favorecen la creación de proyectos y estudios que permitan mejorar la calidad de la salud, así como de prestar servicio a la población a través de la prevención, combate y tratamiento de diversas enfermedades. |

| | |
|---------------------|---|
| Género | Velan por la equidad y respeto de los derechos de los sectores más vulnerables de la sociedad, entre ellos mujeres y niños, de tal manera que se garantice la igualdad de oportunidades. |
| Asistencia jurídica | Prestan apoyo legal y asesoría jurídica a personas y entidades de índole social, en las acciones y mecanismos legales que deben de poner en marcha para la realización de trámites, anteponer demandas, además de servicios de información para que la sociedad conozca sobre sus derechos y responsabilidades. |

1.4 Proceso para la obtención y situación actual de los subsidios brindados a las entidades de asistencia social⁶

El MINSAL destina alrededor del 0.4% de su presupuesto anual para distribuirlo entre las instituciones de asistencia social que trabajan en conjunto para apoyar la prevención, combate, erradicación de diversas enfermedades así como proyectos que están en la línea del ministerio permitiendo un mayor alcance y mejores tratamientos para la población que los requiere. La evolución del monto destinado para estas acciones se presenta a continuación:

⁶ Instructivo UFI-No. 01/2010

Ilustración 1: Monto destinado anualmente para apoyar a las Instituciones de asistencia social⁷

Fuente: Ley del Presupuesto General de la Nación para los años 2004 a 2012

El monto presupuestado es distribuido entre un número poco variante de instituciones, las cuales deben de utilizar dicho recurso tomando como parámetro principal el Instructivo UFI-No. 01/2010 llamado "Lineamientos para la Ejecución de Fondos Entregados por el MINSAL en Concepto de Subsidios" el cual es de cumplimiento obligatorio para aquellas entidades que reciben un monto superior a los \$15,000.00 anuales, basándose en el "Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno específicas al MINSAL" emitido por la Corte de Cuentas de la República en fecha 19 de octubre de 2007.

Entre los lineamientos básicos para la obtención y administración del subsidio, se puntualiza:

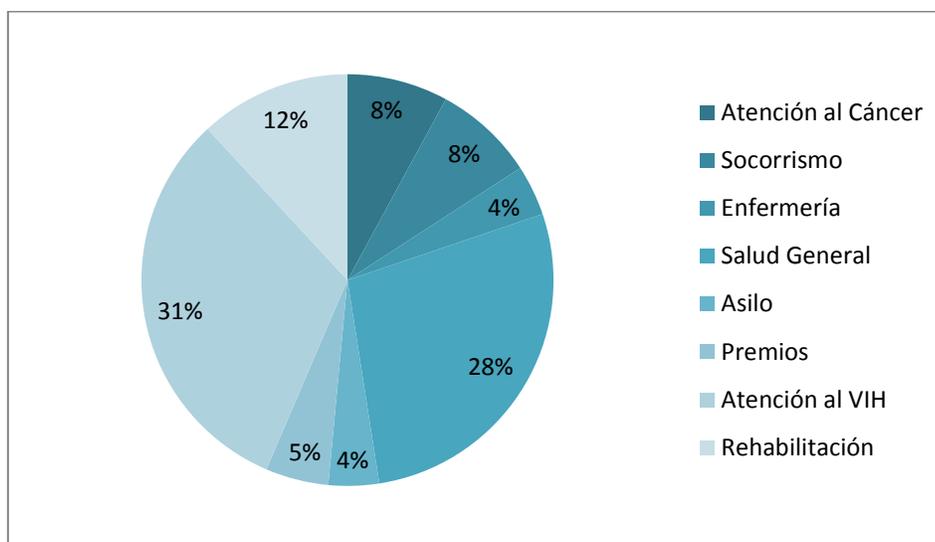
- La celebración de un convenio firmado por el titular del MINSAL y el representante legal de la institución subsidiada.
- La presentación de un plan de trabajo anual donde se detalla las actividades a desarrollar financiadas con el subsidio recibido, como amparo de la aprobación de la transferencia de los fondos.
- La apertura de una cuenta bancaria de uso exclusivo para el depósito y gestión de los fondos recibidos.

⁷Ley del Presupuesto general de la Nación para los años 2004 a 2012

- Fijación de mecanismos de control que se consideren necesarios para cumplir con las disposiciones contenidas en la LACAP, aplicando de igual forma la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público vigente, entregando al MINSAL informes trimestrales sobre la gestión de los fondos.

Importante es señalar que dicho instructivo es de carácter genérico el cual no presenta ejemplos ni el contenido específico de todos los procesos y requerimientos administrativos que deben de realizarse para actuar en conformidad a la LACAP, lo que genera la falta de mecanismos necesarios que permitan el debido proceso referente al uso de los fondos públicos. Al año 2012, los principales rubros de agrupación por actividad principal de las instituciones subsidiadas con fondos del MINSAL, se presentan en la ilustración 2:

Ilustración 2: Rubros por actividad principal de las Instituciones subsidiadas por el MINSAL al año 2012



Fuente: Subsidios Año 2012, Ministerio de Salud (Nivel Central) Informe del Cuarto Trimestre

1.4.1 Ventajas de los subsidios

La estructura actual de financiamiento a las actividades que las instituciones de asistencia social realizan permite ampliar la cobertura y calidad de los servicios de salud a través de acciones específicas para la prevención, combate y control de patologías con alta presencia en la población salvadoreña tales como el cáncer o el VIH, generando políticas de trabajo conjunto que permiten la mejora en los indicadores de resultado en cuanto a su atención se refiere. Los subsidios también son importantes para las instituciones subsidiarias, pues les permite reforzar su presupuesto cumpliendo con sus metas particulares de beneficiar a sus poblaciones objetivo mejorando su calidad y esperanza de vida.

1.4.2 Desventajas de los subsidios

El problema más grande que se deriva de sostener financieramente a las instituciones de asistencia social es la disminución o cierre de operaciones de dichas entidades ante la posibilidad de retirar la partida de subsidios del Presupuesto General de la Nación en aras de disminuir o reorientar fondos públicos, afectando de forma principal a los beneficiarios finales de los recursos. Adicionalmente se tienen los problemas actuales derivados de la administración por uso de los recursos en base a las políticas y decisiones de los gobiernos corporativos subsidiados y la falta de instructivos claros que permitan mejorar la gestión existente.

Las instituciones de asistencia social que al año 2012 recibieron subsidio por parte del MINSAL son las siguientes:

Tabla 2: Subsidios varios asignados a instituciones de asistencia social en 2012⁸

| Institución | Subsidio |
|--|---------------|
| Asociación Liga Nacional Contra el Cáncer de El Salvador | \$ 499.900,00 |
| Fundación Ayúdame a Vivir | \$ 828.350,00 |
| Asociación Comandos de Salvamento Guardavidas Independientes de El Salvador | \$ 295.430,00 |
| Cruz Verde Salvadoreña | \$ 150.000,00 |
| Asociación Nacional de Enfermeras de El Salvador | \$ 145,00 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", San Miguel | \$ 14.570,00 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Hogar de Ancianos San Antonio | \$ 14.570,00 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Casa de la Misericordia | \$ 12.855,00 |
| Asociación del Hogar de Ancianos "Llanos Magaña", Ahuachapán | \$ 90.050,00 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Nueva San Salvador | \$ 12.855,00 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Cojutepeque | \$ 12.855,00 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Sonsonate | \$ 12.855,00 |
| Premio Nacional de Medicina "Dr. Luis Edmundo Vásquez" | \$ 1.145,00 |
| FUNDASIDA | \$ 50.000,00 |
| CONASIDA | \$ 180.000,00 |
| Fundación Hogares Providencia | \$ 20.000,00 |
| Asociación Hogares CREA de El Salvador | \$ 35.000,00 |
| Fundación Inocencia | \$ 30.000,00 |
| Asociación Atlacatl Vivo Positivo | \$ 25.000,00 |
| Fundación Nuevos Tiempos | \$ 20.000,00 |
| Fundación Teletón Pro-Rehabilitación (FUNTER) | \$ 50.000,00 |
| Asociación Nacional de Personas Positivas "Vida Nueva" | \$ 25.000,00 |
| Asociación Comunidad Internacional de Mujeres con VIH/SIDA Capítulo EI | \$ 25.000,00 |

⁸ Ley del Presupuesto General de la Nación para el Año 2012

| | |
|--|------------------------|
| Salvador | |
| Asociación "Red Salvadoreña de Personas con VIH/SIDA | \$ 25.000,00 |
| Institución Carmelitana | \$ 50.000,00 |
| Hospital Divina Providencia | \$ 100.000,00 |
| Total | \$ 2.580.580,00 |

1.5 Marco legal aplicable

1.5.1 Ley del Presupuesto General de la Nación

El presupuesto es un plan de acción que contiene las estimaciones de los ingresos y de los gastos totales a Obtener y realizar durante un período de tiempo determinado. El Presupuesto General del Estado tiene efectos en la economía del país, ya que incide en el nivel de empleo, la tasa de inflación y el crecimiento económico; en caso que las estimaciones de ingresos no se cumplan y tenga que recurrir por préstamos al sistema financiero nacional o internacional puede hacer que las tasas de interés aumenten, por tanto el crédito se encarece, la inversión y la producción bajan y aumenta la inflación, castigando de esta manera el poder adquisitivo de la población.

El Ciclo Presupuestario comprende las etapas dentro de la gestión financiera administrativa, en las que se desarrollan los procesos de Formulación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Liquidación, el presupuesto del sector Público se elabora con base a la Política Presupuestaria, la cual contiene los lineamientos que orientan la formulación del Presupuesto, en función de la estimación de ingresos y de gastos a fin de mantener el equilibrio presupuestario. Estos lineamientos deberán ser observados por cada una de las instituciones que conforman la administración pública al momento de elaborar el Proyecto de Presupuesto respectivo.

En cumplimiento con el mandato que establece el artículo 167y 226 al 229 de la Constitución de la República, se presenta a la Honorable Asamblea Legislativa para el respectivo análisis y aprobación anual el Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales, formulándose en coherencia con la estrategia de consolidación y sostenibilidad fiscal como el eje fundamental de la estabilidad macroeconómica y financiera dentro de una economía dolarizada.

El Ministerio de Hacienda cumpliendo su función de resguardar la sostenibilidad de las finanzas públicas, hace esfuerzos para superar los desafíos a fin de lograr la satisfacción de las demandas sociales con los limitados recursos que le imponen las restricciones fiscales y financieras adicionales al bajo crecimiento económico del país en un entorno externo cada día más incierto y con mayores riesgos financieros.

Con respecto a la política social, se dará continuidad a la construcción del Sistema de Protección Social Universal con el fin de mejorar las condiciones de vida de la población, en especial la más vulnerable del país, estando entre los principales el Sistema Nacional Integrado de Salud que permite llegar a la población con una atención integral y mejorando los niveles de eficiencia en la atención médica. La ley de Presupuesto, mantiene sus compromisos con los objetivos planteados de mediano plazo de lograr una Política Fiscal consolidada incrementando la recaudación tributaria, a fin de que los ingresos corrientes sean mayores a los gastos corrientes lo cual permitirá generar ahorro para complementar el financiamiento de la inversión pública.

Para el año de 2009 la Ley de Presupuesto General del Estado asciende a US\$ 3,627.8 millones, para el año de 2010 a US\$ 3,654.3 millones, para el 2011 a US\$ 4,503.5 millones, para 2012 US\$ 4,203.4 millones y para el año de 2013 a US\$4,505.3 millones, recursos que serán ejecutados por las instituciones del Gobierno Central y orientados a satisfacer una gran variedad de necesidades de la sociedad, tales como educación, salud, medio ambiente,

vivienda, carreteras, financiar recursos a los municipios para el desarrollo local, construcción o reconstrucción de infraestructura y la seguridad pública.

La ley del presupuesto general del estado para el área de gestión salud 2013 recibió las siguientes asignaciones monetarias y porcentuales \$523.7 millones de dólares y un porcentaje de 11.6%, en el 2012 \$484.00 millones y 11.5% del presupuesto, en el 2011 \$440.6 millones y 9.8% del presupuesto general, en el 2010 \$370.7 millones y 10.1% del presupuesto general.

Todo esto con el propósito de lograr los siguientes objetivos:

- Facilitar el acceso a los servicios preventivos y curativos del Primer Nivel de Atención para coadyuvar en la reducción de la mortalidad.
- Brindar las atenciones de salud requeridas en la red de servicios del primer nivel de atención, con el fin de mejorar el acceso de la población a dichos servicios con criterios de eficiencia y equidad.

1.5.2 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)

En atención al Art. 234 de la Constitución de la República, el 15 de mayo del 2000 se publicó en el Diario Oficial No. 88 Tomo No. 347 la LACAP, misma que entró en vigencia el 1 de junio del 2000, estableciendo 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 la Administración Pública deba celebrar para la consecución de sus fines en base a los principios de no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la Ley de Ética Gubernamental, estando sujetas:

- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que oferten o contrataren con la Administración Pública.

- Adquisiciones de instituciones del Estado, de entidades que comprometan fondos públicos o costeadas con fondos Municipales
- Contrataciones en el Mercado Bursátil que realicen las instituciones en operaciones de Bolsas legalmente establecidas, cuando así convenga a los intereses públicos.
- Asocios

Referente a las exclusiones de la aplicación de la LACAP, es importante destacar que se encuentra la contratación de servicios personales para la administración pública por ley de salarios, contratos o jornales, no así los honorarios profesionales.

a) Plan anual de adquisiciones y contrataciones

En base a lo establecido en el Art. 16 de la LACAP, toda institución que utiliza fondos del Estado debe de planificar su programación anual de adquisiciones y contrataciones, tomando en consideración su plan de trabajo anual y su presupuesto disponible. Dicha programación debe de estar en congruencia con la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, las existencias en inventarios sobre bienes, suministros y la calendarización de los recursos necesarios para ejecutar el plan según las fechas estimadas para su adquisición.

b) Comité evaluador de ofertas

Para garantizar la transparencia y el uso eficiente de los fondos públicos, cada proceso de compra deberá tener un comité evaluador de ofertas recibidas, mismos que deberán discernir y analizar cada una de las propuestas presentadas por los oferentes a fin de elegir la que cumpla con todas las especificaciones previstas para obtener el contrato. Generalmente, este comité debe estar conformado por los miembros siguientes:

- i. El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe;
- ii. El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;

- iii. Un Analista Financiero; y,
- iv. Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.

Para el caso de las instituciones de asistencia social, quienes no tienen una UACI para el desarrollo de sus compras, será un representante del departamento de compras quien cumpla con dicha función. Si en un dado caso la institución no tuviese en su planta el personal experto en la materia referente a las ofertas que se evaluarán, podrá apoyarse en empleados del servicio público afines al proceso.

c) Contratistas de la Administración Pública

i. Capacidad para contratar⁹

El Art. 25 de la LACAP establece que toda persona natural o jurídica que tenga la capacidad de obligarse para ofertar y contratar con la Administración Pública podrá participar en los procesos de adquisición salvo en los siguientes casos:

- Haber sido condenado con anterioridad por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.
- Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- Haberse extinguido por parte de la institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;

⁹ ART. 25 LACAP

- Presentarse como persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida en el país de procedencia.
- Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones.

ii) Inhabilitados para ofertar¹⁰

Además de las salvedades expuestas en el inciso anterior, el Art. 26 establece una lista de personas naturales y jurídicas que no pueden participar como oferentes en las contrataciones y adquisiciones públicas:

- El Presidente y Vicepresidente de la República
- Los Diputados propietarios y suplentes de la Asamblea Legislativa y del PARLACEN
- Los miembros de los concejos municipales
- Los Ministros de las diferentes carteras de Estado
- El titular del Ministerio Público, Corte de Cuentas de la República y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia
- Miembros de la Junta Directiva del ISSS, CEL y de las Instituciones Financieras y de Crédito Público del Estado
- Integrantes del Consejo Directivo de las Autónomas, miembros del Tribunal Supremo Electoral y del Consejo Nacional de la Judicatura
- Todas las personas jurídicas donde alguno de los anteriormente listados ostenten un cargo directivo.

iii) Precalificación¹¹

Este proceso se realiza cuando la institución contratante necesita conocer las opciones existentes en el mercado antes de proceder a realizar su proceso de compra o adquisición, llevando una actualización de estos registros cuando menos una vez al año. En este caso,

¹⁰ ART. 26 LACAP

¹¹ ART. 27 LACAP

toda persona natural o jurídica que participe, debe presentar las siguientes especificaciones mínimas:

- Experiencia y resultados obtenidos en procesos similares.
- Perfiles del personal idóneo, capacidad instalada, maquinaria y equipo disponible.
- Comprobantes de sólida situación financiera.
- Existencia de otras obligaciones contractuales y su estado a la fecha

d) Garantías para la contratación

- Garantía de Mantenimiento de Oferta¹²

Es la que se otorga a favor de la institución contratante donde el oferente se compromete a mantener los términos, condiciones y precios del contrato desde la apertura de las ofertas hasta su vencimiento. Este tipo de garantía tendrá una duración mínima de treinta días y ascenderá a un monto económico promedio del 2% al 5% del presupuesto del contrato.

- Buena Inversión de Anticipo¹³

Se llevará a cabo cuando el contrato considera un anticipo económico para llevar a cabo una obra, consultoría, suministro de bienes o servicios. Dicho anticipo no podrá ser superior al 30% del monto contratado y la garantía compromete al contratante a utilizar dicho recurso exclusivamente para cumplir con su obligación ante la institución. Económicamente, la garantía ascenderá al 100% del anticipo, teniendo vigencia hasta quedar compensado, pudiendo ser verificado por parte de la institución contratante.

- Cumplimiento de Contrato¹⁴

Persigue que el contratante haga efectivas todas las cláusulas y condiciones que se hayan establecido previamente en el contrato mediante la entera satisfacción de la institución que ejecuta la adquisición. Esta garantía tiene vigencia similar a la del contrato, y asciende al

¹² ART. 33 LACAP

¹³ ART. 34 LACAP

¹⁴ ART. 35 LACAP

10% del monto contratado en caso de ser obra y hasta un 20% si es suministro de bienes y servicios.

- Buena Obra¹⁵

Este tipo de garantía inicia cuando la obra contratada ha sido entregada y recibida a satisfacción de la institución contratante, dando cobertura a fallas y desperfectos que presente posteriormente, teniendo un plazo no menor a un año quedando fijado en el contrato respectivo y será por un monto económico equivalente al 10% del contrato.

- Buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes¹⁶

De garantía y funcionamiento similar al de obras, contempla que el proveedor de bienes y servicios responderá por la calidad de los productos suministrados o los servicios prestados cuando menos durante el año siguiente a la prestación del contrato. Esta garantía tendrá un monto del 10% sobre el contrato y quedará fijado en el mismo.

e) Tipos de contratación contempladas en la ley

Obra Pública

Es el que celebra una institución con el contratista, obligándose éste último a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas, sea mediante la alteración del terreno o subsuelo, la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación o por cualquier otro medio. (Art. 104 LACAP)

Suministro

Es aquel mediante el cual las instituciones adquieren o arriendan bienes muebles o servicios mediante una o varias entregas en el lugar convenido, por cuenta y riesgo del contratista. (Art. 119 LACAP).

¹⁵ ART. 37 LACAP

¹⁶ ART. 37BIS LACAP

Consultoría

Aquel que celebra la institución con el objeto de obtener mediante un precio, la prestación de servicios especializados. (Art. 123 LACAP)

Concesión

El Estado a través de la institución correspondiente o del Concejo Municipal concede la explotación a una persona natural o jurídica para que a su cuenta y riesgo proceda a construir, mejorar, reparar, mantener u operar cualquier bien inmueble a cambio de la concesión temporal para que administre y explote el servicio público a que fuere destinada, incluidos los bienes nacionales de uso público o municipales destinados a desarrollar obras y áreas de servicios.

Arrendamiento de bienes muebles

El que celebra una institución con el contratista para arrendar toda clase de bienes muebles con o sin opción de compra. (Art. 149 LACAP)

f) Formas de contratación

Son procedimientos que la LACAP establece para adquirir o contratar obras, bienes y servicios, siendo estos:

Licitación o concurso público¹⁷

Procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios con contratos superiores a 240 salarios mínimos comerciales.

¹⁷ ARTS. 59 Y 60 LACAP

Libre gestión¹⁸

Es aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto de 240 salarios mínimos comerciales.

Contratación directa¹⁹

Es la forma de contratación con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o consejo municipal, según sea el caso y que no supere los 20 salarios mínimos mensuales.

Para realizar de manera formal el vínculo entre la institución demandante y el proveedor que es acreedor del concurso, el Art. 41 establece los siguientes instrumentos de contratación:

- Términos de referencia

Establecen los requerimientos mínimos y las características de los servicios a adquirir.

- Especificaciones técnicas

Contienen los requisitos que deberán cumplir las obras y bienes a contratar por la institución.

- Bases de Licitación

Contienen todos los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios al momento de presentar su oferta a la institución correspondiente.

¹⁸ ART. 68 LACAP

¹⁹ ART. 71 LACAP

- Bases de Concurso (Consultorías)

De contenido similar a las bases de licitación, especifican los criterios que deben de cumplirse para poder ofertar una consultoría, estableciendo si es dirigida a personas naturales, jurídicas o sea indistintas.

g) Contratación de Obras, Bienes y Servicios Preventivos o Posteriores en Estados de Emergencia

Es de vital importancia hacer notar que en caso que se encuentre vigente el Estado de Emergencia, Calamidad, Desastre, Guerra o Grave Perturbación del orden dictado por autoridad competente, las adquisiciones y contratos con fondos públicos deberán ser realizados bajo el formato de compra directa, debiendo realizarse una investigación de mercado que permita obtener las empresas que serán contratadas.

h) Infracciones y Sanciones a funcionarios y empleados públicos

La LACAP establece infracciones dirigidas a los empleados y funcionarios de las instituciones públicas que están relacionados referentes a las compras y adquisiciones, cuando estos no realicen de forma adecuada dichos proceso, dividiéndolas en faltas leves, graves y muy graves.

1.5.3 Ley del Impuesto Sobre la Renta

Según establece el artículo 6 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, se considerará a todas las corporaciones y fundaciones de utilidad pública (ONG's) como sujetos excluidos del pago del referido impuesto; esto debido a las actividades sin fines de lucro que éstas realizan, debiendo ser previamente calificadas por la Dirección General de Impuestos Internos para ser declaradas en calidad de "utilidad pública".

Son consideradas de utilidad pública las corporaciones y fundaciones de asistencia social, fomento de construcción de caminos, caridad, beneficencia, educación e instrucción,

culturales, científicos, literarios, artísticos, políticos, gremiales, profesionales, sindicales y deportivos siempre que los ingresos que se obtengan y que su patrimonio se destine exclusivamente a los fines de la institución y en ningún caso se distribuyan directa o indirectamente entre los miembros que las integran. El incumplimiento de la exigencia anterior, puede tener como consecuencia la revocatoria de ser considerada de utilidad pública, dicha calificación la brinda la DGII al tener indicios y comprobar dicha situación.

La calificación que la Dirección General realice se considerará otorgada por períodos de doce meses los cuales serán coincidentes con el ejercicio impositivo (del 1 de enero al 31 de diciembre) y se entenderá por renovada automáticamente siempre y cuando la Dirección General no notifique oficialmente su revocatoria. El hecho de considerar a este tipo de organizaciones como sujetos excluidos del pago del impuesto (obligación sustantiva), no les exime del cumplimiento de las demás obligaciones formales.

Las obligaciones formales que este tipo de asociaciones deben cumplir según lo establece la Ley de Impuesto sobre la Renta son:

- a) Solicitud de calificación como sujeto excluido de la obligación sustantiva ante la Administración Tributaria.
- b) Están obligadas a formular, por cada ejercicio impositivo, la liquidación de sus rentas y del impuesto respectivo y pago del mismo, por medio de la declaración jurada, aun cuando no resulten obligados al pago del impuesto, la declaración debe ser presentada.
- c) Emitir documentación que respalde las donaciones recibidas tanto de personas naturales y jurídicas, nacionales; además de informar periódicamente.

1.5.4 Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
Esta ley se aplicará a las Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, debido a que la referida ley establece que es un impuesto que se generará por la transferencia, importación, internación y el consumo de los bienes muebles corporales; y, al tener dichas organizaciones

con operaciones relacionadas con el hecho generador de dicho impuesto, se convierte en sujeto pasivo de la misma, obligado a cumplir con los lineamientos que establece.

Están obligadas a cumplir con las obligaciones formales, las cuales son:

- a) Presentación de las declaraciones mensuales sobre operaciones (gravadas y exentas)
- b) Emisión y control de documentos como facturas, comprobantes de crédito fiscal y otros.

En el artículo 46 de la referida ley establece que se excluirá de la calidad de contribuyentes a los servicios de salud, de arrendamiento y subarrendamiento o cesión de uso o goce temporal de inmuebles destinados a vivienda de habitación, de espectáculos públicos, culturales, educacionales y de enseñanza, operaciones de depósito de otras formas de captación y de préstamos de dinero realizadas por bancos, financieras y otros.

Para obtener tal calificación, deberán de presentar un escrito dirigido al director de la DGII solicitando la calidad de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro de acuerdo artículo mencionado anteriormente; dicho escrito, debe acompañarse de original y copia de los estatutos de la organización publicados en el Diario Oficial.

1.5.5 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

Nace el 21 de noviembre de 1996 debido al aumento de las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, considerando el aporte y los resultados positivos en el mejoramiento de las condiciones de vida de muchas familias salvadoreñas a través desarrollo económico y social, en alusión al Art. 7 de la Constitución de la República, que garantiza el derecho a la libre asociación.

Esta ley determina todos los requerimientos legales que debe de cumplir toda asociación y fundación para gozar del reconocimiento jurídico, permitiéndole desarrollar acciones a sus objetivos particulares. A efectos del presente trabajo, el Art. 42 establece que el Ministerio de

Hacienda y la Corte de Cuentas de la República podrán ejercer el rol de fiscalizadores de los fondos que estas reciban por parte del Estado en cuanto a su manejo.

1.5.6 Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2012

Dicha normativa establece que debe buscarse el ahorro, impulsando una administración honesta, eficiente y transparente de los recursos públicos, promoviendo que éstos se ejecuten con criterios de austeridad y racionalidad a efecto de darle cumplimiento a las prioridades nacionales y metas establecidas en cada institución. De acuerdo a dicha política en su artículo 2, toda institución que se costee con fondos públicos o que reciba subsidios o subvenciones del Estado, debe aplicarla obligatoriamente; y al estar las asociaciones sin fines de lucro objeto de este estudio contempladas dentro de las instituciones que reciben ayuda gubernamental están obligadas a dar cumplimiento a dicho marco legal.

En esta ley establece que todas aquellas instituciones que la adopten deberán de establecer su programación anual de las compras de bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en la LACAP y de su reglamento. Dentro de las medidas específicas de austeridad recomendadas a las entidades que perciban subsidios gubernamentales encontramos las siguientes:

- Suspensión de todo tipo de incrementos en las remuneraciones; así mismo, suspensión de creación de nuevas plazas, suspensión de bonos o complementos salariales de cualquier tipo.
- Prohibición de compra de bienes y servicios para la alimentación de los empleados, suspensión de erogación de fondos para adquisición de uniformes deportivos y otras prendas promocionales.
- Racionalizar la compra de materiales y papelería de oficina y el uso de los servicios básicos.

El cumplimiento de las recomendaciones realizadas en la política de austeridad es responsabilidad del titular de cada institución, debiendo realizar un informe gerencial trimestral en donde debe expresarse el ahorro obtenido con la adopción de la misma.

CAPÍTULO II METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Tipo de Investigación

El uso inadecuado de los subsidios fue investigado mediante el enfoque hipotético deductivo, pues se partió de las generalidades de la problemática para determinar sus causales hasta poder puntualizar las alternativas de solución.

2.2 Tipo de estudio

Se realizó un estudio del tipo analítico y correlacional que permitió el mejor entendimiento de las características y posibles consecuencias del uso inadecuado de los subsidios así como su interacción con variables del entorno que condicionan su incorrecta aplicación financiera y contable.

2.3 Unidad de análisis

Las unidades de análisis que se consideraron dentro de la investigación estuvieron conformadas por los gerentes y contadores generales de las instituciones de asistencia social, a fin de analizar el uso y administración de los subsidios.

2.4 Universo y muestra

2.4.1 Universo

La población a estudiar estuvo compuesta por todas las instituciones de apoyo social que reciben subsidios del Estado salvadoreño a través del MINSAL y que están domiciliadas en el departamento de San Salvador. Esta población es de carácter uniforme al ser todas entidades sin fines de lucro en favor de beneficiar a la sociedad a través del desarrollo de programas para la prevención, tratamiento y control de enfermedades.

2.4.2 Muestra

El número de instituciones de asistencia social que están domiciliadas en el Departamento de San Salvador son 15, las cuales fueron utilizadas como muestra para la investigación realizada.

2.5 Instrumentos utilizados

Se consideró indispensable utilizar la encuesta como instrumento de investigación, estando integrada por preguntas cerradas de opción múltiple enfocadas a la corroboración de la problemática e identificación de la viabilidad de la solución a proponer, distribuyéndolas entre los gerentes financieros de las entidades que integran la muestra seleccionada.

Así mismo, se valoró necesario realizar entrevistas a diferentes actores relacionados con la problemática tales como representantes de la Unidad Financiera Institucional del MINSAL, así como representantes de las instituciones de apoyo social y personas ligadas a la aprobación y asignación de los subsidios.

2.6 Tabulación y análisis de los datos

Los datos recabados a través de las encuestas fueron procesados a través del software IBM SPSS, permitiendo obtener tablas y gráficas para realizar una mejor sistematización de cada pregunta (Anexo 2).

Adicionalmente, se generaron cuadros de análisis conjuntando aquellos criterios homogéneos en cuanto a la situación actual y perspectivas de la aplicación de la LACAP en los procesos de compras y adquisiciones de las instituciones de asistencia social a fin de retomarlo dentro del diagnóstico de la investigación (Anexo 3).

2.7 Diagnóstico

El propósito del presente diagnóstico es presentar los resultados obtenidos por la investigación realizada a través de encuestas de campo, para analizar la situación actual referente a la gestión que las instituciones de asistencia social dan al subsidio económico que reciben por parte del MINSAL, así como la aplicación de la LACAP en los procesos de compra y adquisiciones que realizan con dicho recurso.

Para lograrlo, se han determinado tres temáticas principales derivadas de las preguntas que componen el instrumento utilizado:

a) Conocimiento y aplicación de la LACAP en las instituciones de asistencia social

A través de los resultados obtenidos en la encuesta realizada a las instituciones de asistencia social que son subsidiadas por el MINSAL se puede visualizar en primera instancia que el 54% de las personas que están vinculadas a la gestión de estos fondos no ha recibido capacitación alguna referente a la LACAP, circunstancia que condiciona en gran medida el debido proceso de compras y adquisiciones.

Este factor es relevante al considerar que el 80% de estas instituciones manifiesta no estar aplicando dicha normativa, lo que origina estar en inobservancia a lo establecido y pactado en el convenio de subsidio, agravándose al hecho que el 73% de ellas tiene más de cinco años recibiendo fondos del Estado.

A criterio de las instituciones, el no aplicar la LACAP en sus procesos actuales de compras y adquisiciones es producto de contar con personal que no ha sido capacitado de forma oportuna y concurrente sobre los procesos que la ley establece, considerando que durante los últimos años la normativa ha tenido importantes reformas que necesitan ser tomadas en cuenta para realizar una actualización del conocimiento requerido para su aplicación.

Así mismo la LACAP está en concordancia con la Ley de Administración Financiera del Estado (Ley AFI) lo que requiere de una estructura organizativa específica para las gestiones de compras, razón que dificulta su implementación en las entidades en estudio, si se toma en cuenta que operan con un presupuesto limitado y en función de sus objetivos sociales a beneficio de la sociedad Salvadoreña.

Relevante es señalar que un mínimo grupo de instituciones (20%) ha logrado la implementación de la normativa en sus operaciones de forma muy particular; sin embargo es necesario estandarizar los procesos de compra y adquisiciones llevados a cabo por estas instituciones en apego a la Ley contribuyendo a facilitar los procesos de auditorías de dichos fondos.

Tabla 1
Criterios referentes al
conocimiento y aplicación de la LACAP en las Instituciones de Asistencia Social

| Referencia a Encuesta | Descripción del Criterio | Frecuencia Relativa |
|-----------------------|---|---------------------|
| Pregunta 1 | Personal capacitado en la aplicación de la LACAP • No | 54% |
| Pregunta 3 | Aplicación de la LACAP en los procesos de compra • Sí • No | 20% 80% |
| Pregunta 4 | Motivos para no aplicar actualmente la LACAP • Falta de capacitación al personal para dichas actividades • Falta de recursos económicos para la implementación | 50% 50% |

b) Procesos administrativos realizados actualmente para la gestión del subsidio

Dentro de los procesos administrativos que cumplen actualmente las instituciones subsidiadas, se destaca el uso de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los fondos recibidos. Este aspecto es vital para garantizar y proveer de un mecanismo que facilite el

control financiero de los ingresos y egresos en concepto de subsidio, generando herramientas e informes que permitan respaldar cada proceso de compra.

La presentación de informes de ejecución financiera por tipo de gasto es otro de los procesos administrativos que las entidades están realizando actualmente, producto de la necesidad previa de realizarlo para obtener el desembolso económico para financiarse. En esta línea cabe señalar que el informe actual contiene un cuadro resumen del destino de los fondos y el recibo para amparar la transferencia, sin incluir un detalle de los procesos realizados con los recursos ni indicadores de gestión referente a su uso directo a favor de la población.

Producto del origen del subsidio todas las instituciones están conscientes que estos fondos pueden ser objeto de auditoría por parte del MINSAL y de la Corte de Cuentas de la República, ente contralor del Estado que tiene alcance sobre el monto recibido y las operaciones realizadas con el mismo. Consecuentemente, las instituciones reconocen que continuar sin aplicar la LACAP en sus procesos de compras y adquisiciones puede derivar en sanciones de tipo administrativo (dirigidas a las personas involucradas en la gestión de los fondos) así como el hecho la recurrencia en esta inobservancia puede provocar la disminución o retiro temporal o permanente del monto recibido.

Durante los procesos de compra que requieren la evaluación de ofertas técnicas y económicas, la mayoría de las instituciones consideradas para la presente investigación no conforma un comité técnico multidisciplinario que permita generar un amplio criterio sobre las opciones presentadas. Este hecho está en inobservancia a lo planteado en la LACAP y provoca un aumento de riesgos inherentes al proceso, tales como la adquisición de insumos médicos sin cumplir todas las especificaciones técnicas necesarias determinadas por el cuerpo médico que las requiere, al no participar activamente en la selección del proveedor.

Actualmente, un 46% de las instituciones realiza compras recurrentes de un mismo bien o servicio en plazos menores a tres meses, hecho que la LACAP señala como fraccionamiento y que no lo permite. Esta práctica es producto de las características que tienen los productos que adquieren, por lo cual es necesario que apliquen la figura de contratación directa a través de una resolución razonada que ampare la compra y así actuar en apego a la ley.

Pese a que la totalidad de las instituciones manifiestan que realizan un adecuado respaldo de cada una de las transacciones financiadas con el subsidio, tal afirmación permite cuestionar si sus procesos consideran los requerimientos detallados en la LACAP al observar que el 80% de ellas respondieron que no aplican la normativa, razón que hace necesaria la divulgación y puesta en práctica de un archivo por proceso retomando la Ley.

Tabla 2
Criterios referentes a los procesos administrativos para la gestión del subsidio

| Referencia a Encuesta | Descripción del Criterio | Frecuencia Relativa |
|---|--|------------------------------------|
| Pregunta 6 Pregunta 8 Pregunta 10 Pregunta 11 Pregunta 12 | <p>Procesos administrativos implementados a la fecha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cuenta bancaria exclusiva para los fondos subsidiados • Presentación de informe trimestral y anual • Conformación del comité evaluador de ofertas • Procesos de compra evitando el fraccionamiento • Archivo adecuado y cronológico de los procesos de compra | 100% 100% 26% 54% 100% |
| Pregunta 7 Pregunta 9 | <p>Conocimiento de las acciones de auditoría externa del subsidio y sanciones por inobservancias al Convenio con el MINSAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcance de la Corte de Cuentas de la República para auditar los fondos • Posibilidad de sanciones, disminuciones o retiro del subsidio al no aplicar la LACAP | 100% 100% |

c) Perspectivas sobre la implementación de un manual de gestión del subsidio acorde a la LACAP

Aun con el hecho que no aplican la normativa, las instituciones reconocen que la LACAP contiene los elementos necesarios para realizar una mejor gestión de los fondos, así como las herramientas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquieren los proveedores de bienes y servicios. Seguidamente, el 20% de las instituciones reconoce que estos aspectos son el mayor beneficio que la LACAP les ofrece al ejecutar procesos de compras y adquisiciones.

A su vez, el 80% de ellas considera que lo más importante al implementar la LACAP en sus procesos es el cumplimiento del convenio suscrito con el MINSAL, a fin de salvaguardar la relación de cooperación económica existente a la fecha.

Si bien es cierto, las opciones de apertura para nuevos proveedores y la minimización del riesgo inherente en las transacciones no fueron consideradas como un beneficio, si son relevantes pues es necesario proveer a los procesos del principio de libre competencia, así como disminuir las posibilidades de incumplimiento de contrato por parte de los proveedores que actualmente suministran bienes y servicios.

Por lo anterior, todas las instituciones muestran su interés y consideran necesario el diseño, redacción e implementación de un manual que les permita cumplir con la LACAP en sus procesos de bienes y servicios, considerando todos aquellos aspectos de importancia para la mejor gestión del subsidio que reciben, cumpliendo con el convenio de subsidio suscrito y mejorando la eficiencia en sus operaciones.

Tabla 3
 Criterios referentes a la implementación de un manual para la gestión del subsidio

| Referencia a Encuesta | Descripción del Criterio | Frecuencia Relativa |
|-----------------------|---|---------------------|
| Pregunta 13 | Entendimiento que la LACAP mejora la gestión del subsidio referente a compras y adquisiciones <ul style="list-style-type: none"> • Sí | 100% |
| Pregunta 14 | Beneficios potenciales de la aplicación de la LACAP <ul style="list-style-type: none"> • Mejor seguimiento, respaldo y cumplimiento de contratos • Cumplimiento del convenio firmado con el MINSAL | 20% 80% |
| Pregunta 15 | Viabilidad de diseño, elaboración e implementación del manual sobre gestión del subsidio en apego a la LACAP <ul style="list-style-type: none"> • Sí | 100% |

CAPÍTULO II METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Tipo de Investigación

El uso inadecuado de los subsidios fue investigado mediante el enfoque hipotético deductivo, pues se partió de las generalidades de la problemática para determinar sus causales hasta poder puntualizar las alternativas de solución.

2.2 Tipo de estudio

Se realizó un estudio del tipo analítico y correlacional que permitió el mejor entendimiento de las características y posibles consecuencias del uso inadecuado de los subsidios así como su interacción con variables del entorno que condicionan su incorrecta aplicación financiera y contable.

2.3 Unidad de análisis

Las unidades de análisis que se consideraron dentro de la investigación estuvieron conformadas por los gerentes y contadores generales de las instituciones de asistencia social, a fin de analizar el uso y administración de los subsidios.

2.4 Universo y muestra

2.4.1 Universo

La población a estudiar estuvo compuesta por todas las instituciones de apoyo social que reciben subsidios del Estado salvadoreño a través del MINSAL y que están domiciliadas en el departamento de San Salvador. Esta población es de carácter uniforme al ser todas entidades sin fines de lucro en favor de beneficiar a la sociedad a través del desarrollo de programas para la prevención, tratamiento y control de enfermedades.

2.4.2 Muestra

El número de instituciones de asistencia social que están domiciliadas en el Departamento de San Salvador son 15, las cuales fueron utilizadas como muestra para la investigación realizada.

2.5 Instrumentos utilizados

Se consideró indispensable utilizar la encuesta como instrumento de investigación, estando integrada por preguntas cerradas de opción múltiple enfocadas a la corroboración de la problemática e identificación de la viabilidad de la solución a proponer, distribuyéndolas entre los gerentes financieros de las entidades que integran la muestra seleccionada.

Así mismo, se valoró necesario realizar entrevistas a diferentes actores relacionados con la problemática tales como representantes de la Unidad Financiera Institucional del MINSAL, así como representantes de las instituciones de apoyo social y personas ligadas a la aprobación y asignación de los subsidios.

2.6 Tabulación y análisis de los datos

Los datos recabados a través de las encuestas fueron procesados a través del software IBM SPSS, permitiendo obtener tablas y gráficas para realizar una mejor sistematización de cada pregunta (Anexo 2).

Adicionalmente, se generaron cuadros de análisis conjuntando aquellos criterios homogéneos en cuanto a la situación actual y perspectivas de la aplicación de la LACAP en los procesos de compras y adquisiciones de las instituciones de asistencia social a fin de retomarlo dentro del diagnóstico de la investigación (Anexo 3).

2.7 Diagnóstico

El propósito del presente diagnóstico es presentar los resultados obtenidos por la investigación realizada a través de encuestas de campo, para analizar la situación actual referente a la gestión que las instituciones de asistencia social dan al subsidio económico que reciben por parte del MINSAL, así como la aplicación de la LACAP en los procesos de compra y adquisiciones que realizan con dicho recurso.

Para lograrlo, se han determinado tres temáticas principales derivadas de las preguntas que componen el instrumento utilizado:

a) Conocimiento y aplicación de la LACAP en las instituciones de asistencia social

A través de los resultados obtenidos en la encuesta realizada a las instituciones de asistencia social que son subsidiadas por el MINSAL se puede visualizar en primera instancia que el 54% de las personas que están vinculadas a la gestión de estos fondos no ha recibido capacitación alguna referente a la LACAP, circunstancia que condiciona en gran medida el debido proceso de compras y adquisiciones.

Este factor es relevante al considerar que el 80% de estas instituciones manifiesta no estar aplicando dicha normativa, lo que origina estar en inobservancia a lo establecido y pactado en el convenio de subsidio, agravándose al hecho que el 73% de ellas tiene más de cinco años recibiendo fondos del Estado.

A criterio de las instituciones, el no aplicar la LACAP en sus procesos actuales de compras y adquisiciones es producto de contar con personal que no ha sido capacitado de forma oportuna y concurrente sobre los procesos que la ley establece, considerando que durante los últimos años la normativa ha tenido importantes reformas que necesitan ser tomadas en cuenta para realizar una actualización del conocimiento requerido para su aplicación.

Así mismo la LACAP está en concordancia con la Ley de Administración Financiera del Estado (Ley AFI) lo que requiere de una estructura organizativa específica para las gestiones de compras, razón que dificulta su implementación en las entidades en estudio, si se toma en cuenta que operan con un presupuesto limitado y en función de sus objetivos sociales a beneficio de la sociedad Salvadoreña.

Relevante es señalar que un mínimo grupo de instituciones (20%) ha logrado la implementación de la normativa en sus operaciones de forma muy particular; sin embargo es necesario estandarizar los procesos de compra y adquisiciones llevados a cabo por estas instituciones en apego a la Ley contribuyendo a facilitar los procesos de auditorías de dichos fondos.

Tabla 1
Criterios referentes al
conocimiento y aplicación de la LACAP en las Instituciones de Asistencia Social

| Referencia a Encuesta | Descripción del Criterio | Frecuencia Relativa |
|-----------------------|---|---------------------|
| Pregunta 1 | Personal capacitado en la aplicación de la LACAP • No | 54% |
| Pregunta 3 | Aplicación de la LACAP en los procesos de compra • Sí • No | 20% 80% |
| Pregunta 4 | Motivos para no aplicar actualmente la LACAP • Falta de capacitación al personal para dichas actividades • Falta de recursos económicos para la implementación | 50% 50% |

b) Procesos administrativos realizados actualmente para la gestión del subsidio

Dentro de los procesos administrativos que cumplen actualmente las instituciones subsidiadas, se destaca el uso de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los fondos recibidos. Este aspecto es vital para garantizar y proveer de un mecanismo que facilite el

control financiero de los ingresos y egresos en concepto de subsidio, generando herramientas e informes que permitan respaldar cada proceso de compra.

La presentación de informes de ejecución financiera por tipo de gasto es otro de los procesos administrativos que las entidades están realizando actualmente, producto de la necesidad previa de realizarlo para obtener el desembolso económico para financiarse. En esta línea cabe señalar que el informe actual contiene un cuadro resumen del destino de los fondos y el recibo para amparar la transferencia, sin incluir un detalle de los procesos realizados con los recursos ni indicadores de gestión referente a su uso directo a favor de la población.

Producto del origen del subsidio todas las instituciones están conscientes que estos fondos pueden ser objeto de auditoría por parte del MINSAL y de la Corte de Cuentas de la República, ente contralor del Estado que tiene alcance sobre el monto recibido y las operaciones realizadas con el mismo. Consecuentemente, las instituciones reconocen que continuar sin aplicar la LACAP en sus procesos de compras y adquisiciones puede derivar en sanciones de tipo administrativo (dirigidas a las personas involucradas en la gestión de los fondos) así como el hecho la recurrencia en esta inobservancia puede provocar la disminución o retiro temporal o permanente del monto recibido.

Durante los procesos de compra que requieren la evaluación de ofertas técnicas y económicas, la mayoría de las instituciones consideradas para la presente investigación no conforma un comité técnico multidisciplinario que permita generar un amplio criterio sobre las opciones presentadas. Este hecho está en inobservancia a lo planteado en la LACAP y provoca un aumento de riesgos inherentes al proceso, tales como la adquisición de insumos médicos sin cumplir todas las especificaciones técnicas necesarias determinadas por el cuerpo médico que las requiere, al no participar activamente en la selección del proveedor.

Actualmente, un 46% de las instituciones realiza compras recurrentes de un mismo bien o servicio en plazos menores a tres meses, hecho que la LACAP señala como fraccionamiento y que no lo permite. Esta práctica es producto de las características que tienen los productos que adquieren, por lo cual es necesario que apliquen la figura de contratación directa a través de una resolución razonada que ampare la compra y así actuar en apego a la ley.

Pese a que la totalidad de las instituciones manifiestan que realizan un adecuado respaldo de cada una de las transacciones financiadas con el subsidio, tal afirmación permite cuestionar si sus procesos consideran los requerimientos detallados en la LACAP al observar que el 80% de ellas respondieron que no aplican la normativa, razón que hace necesaria la divulgación y puesta en práctica de un archivo por proceso retomando la Ley.

Tabla 2
Criterios referentes a los procesos administrativos para la gestión del subsidio

| Referencia a Encuesta | Descripción del Criterio | Frecuencia Relativa |
|---|--|------------------------------------|
| Pregunta 6 Pregunta 8 Pregunta 10 Pregunta 11 Pregunta 12 | <p>Procesos administrativos implementados a la fecha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cuenta bancaria exclusiva para los fondos subsidiados • Presentación de informe trimestral y anual • Conformación del comité evaluador de ofertas • Procesos de compra evitando el fraccionamiento • Archivo adecuado y cronológico de los procesos de compra | 100% 100% 26% 54% 100% |
| Pregunta 7 Pregunta 9 | <p>Conocimiento de las acciones de auditoría externa del subsidio y sanciones por inobservancias al Convenio con el MINSAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcance de la Corte de Cuentas de la República para auditar los fondos • Posibilidad de sanciones, disminuciones o retiro del subsidio al no aplicar la LACAP | 100% 100% |

c) Perspectivas sobre la implementación de un manual de gestión del subsidio acorde a la LACAP

Aun con el hecho que no aplican la normativa, las instituciones reconocen que la LACAP contiene los elementos necesarios para realizar una mejor gestión de los fondos, así como las herramientas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquieren los proveedores de bienes y servicios. Seguidamente, el 20% de las instituciones reconoce que estos aspectos son el mayor beneficio que la LACAP les ofrece al ejecutar procesos de compras y adquisiciones.

A su vez, el 80% de ellas considera que lo más importante al implementar la LACAP en sus procesos es el cumplimiento del convenio suscrito con el MINSAL, a fin de salvaguardar la relación de cooperación económica existente a la fecha.

Si bien es cierto, las opciones de apertura para nuevos proveedores y la minimización del riesgo inherente en las transacciones no fueron consideradas como un beneficio, si son relevantes pues es necesario proveer a los procesos del principio de libre competencia, así como disminuir las posibilidades de incumplimiento de contrato por parte de los proveedores que actualmente suministran bienes y servicios.

Por lo anterior, todas las instituciones muestran su interés y consideran necesario el diseño, redacción e implementación de un manual que les permita cumplir con la LACAP en sus procesos de bienes y servicios, considerando todos aquellos aspectos de importancia para la mejor gestión del subsidio que reciben, cumpliendo con el convenio de subsidio suscrito y mejorando la eficiencia en sus operaciones.

Tabla 3
 Criterios referentes a la implementación de un manual para la gestión del subsidio

| Referencia a Encuesta | Descripción del Criterio | Frecuencia Relativa |
|-----------------------|---|---------------------|
| Pregunta 13 | Entendimiento que la LACAP mejora la gestión del subsidio referente a compras y adquisiciones <ul style="list-style-type: none"> • Sí | 100% |
| Pregunta 14 | Beneficios potenciales de la aplicación de la LACAP <ul style="list-style-type: none"> • Mejor seguimiento, respaldo y cumplimiento de contratos • Cumplimiento del convenio firmado con el MINSAL | 20% 80% |
| Pregunta 15 | Viabilidad de diseño, elaboración e implementación del manual sobre gestión del subsidio en apego a la LACAP <ul style="list-style-type: none"> • Sí | 100% |

CAPÍTULO III PROPUESTA

“MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL ”

3.1 Alcance

El presente manual está dirigido a todas las instituciones de asistencia social que están subsidiadas con fondos públicos provenientes del MINSAL, a fin de contribuir con la aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en sus procesos de compras con dicho insumo económico, abordando adicionalmente la forma en que se debe gestionar así como los demás procesos que tienen como objeto respaldar la administración adecuada del monto asignado.

3.2 Proceso anual para la Obtención del Subsidio

| No | Paso | Descripción |
|----|---|---|
| 1 | Elaboración y presentación del convenio | Las instituciones que reciben transferencia en concepto de subsidio anual por un monto de \$15,000.00 en adelante, deberán inscribirse al inicio de cada ejercicio fiscal celebrando un convenio. |
| 2 | Firma de convenio | Será firmado por el titular del MINSAL y el representante legal de la institución subsidiada, el cual será requisito indispensable para la entrega de los fondos. |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Verificación de personería jurídica | Poseer personería jurídica que los respalde como una organización confiable. Las instituciones que deben firmar convenio y no cuentan con personería jurídica, deben realizar los trámites respectivos ante el Ministerio de Gobernación a fin de obtenerla, en dicho caso los depósitos de fondo se realizaran hasta contar con el convenio firmado. |
| 4 | Elaboración de plan anual | Al inicio de cada año se debe presentar un plan anual del uso destinado del subsidio explicando los montos por rubros en que se utilizará, este plan es responsabilidad exclusiva de la institución subsidiada. |
| 5 | Elaboración de recibo para depósito de subsidio | Cada institución deberá presentar a la tesorería del MINSAL un recibo en el formato ya establecido (anexo N°1), el cual será requisito indispensable para iniciar el trámite de solicitud de fondos ante el Ministerio de Hacienda, dicho recibo se debe presentar con 15 días de anticipación a la fecha programada para la entrega de los recursos, esto con el objetivo de garantizar el depósito oportuno de los recursos. |
| 6 | Apertura de cuenta bancaria | Para la entrega de los fondos se debe aperturar una cuenta corriente en un banco del sistema financiero para realizar los depósitos a nombre de la institución y pueda disponer oportunamente de los recursos, la cual se deberá utilizar únicamente para manejar el fondo subsidiado. |

| | | |
|---|--|--|
| 7 | Entregar al MINSAL contrato de cuenta bancaria | Para iniciar la entrega del subsidio, debe ser enviado a la Tesorería del MINSAL copia del contrato correspondiente a la cuenta bancaria aperturada para los depósitos de fondos y fotocopia de NIT de la institución que recibirá el subsidio. |
| 8 | Periodo para tramite de subsidio | Los desembolsos financieros serán entregados de forma trimestral, en el segundo mes de cada trimestre, habiendo presentado la documentación respectiva. |
| 9 | Procedimiento por incremento de subsidio | Para el caso de las instituciones que durante el transcurso del año experimenten un incremento en el subsidio, se aplicara una modificativa al convenio escrito a inicio del año, la cual deberá ser firmada por el titular del MINSAL y el representante legal de la entidad beneficiada y suscribir el respectivo convenio a partir de la fecha de la aprobación del incremento. |

3.3 El plan anual de trabajo

Cada entidad debe elaborar un plan de trabajo anual, en el cual se detallen las actividades a desarrollar con los recursos financieros que esperan recibir en concepto de subsidio y enviarlo a la Unidad Financiera del MINSAL al inicio de cada ejercicio. Para su elaboración se deben considerar los siguientes elementos:

Misión: Descripción de la razón de ser de la institución.

Visión: Forma como proyecta la institución cumplir con sus objetivos.

Objetivo general: Especificando lo que la institución pretende lograr con sus operaciones.

| | |
|--|--|
| Objetivos específicos: | Se detallan las actividades por aéreas y actividades a desarrollar. |
| Actividades a realizar: | Descripción de los proyectos, programas o estrategias a desarrollar con los fondos que reciban durante el periodo, a fin de alcanzar los objetivos propuestos. |
| Resultados esperados: | Detalle de los beneficios que la institución obtendrá al final del ejercicio y su contribución a la población beneficiada. |
| Asignación de recursos financieros: | Programación trimestral de los fondos a recibir en concepto de subsidio por tipo de gasto (anexo 2). |
| Cronograma de actividades y metas del ejercicio: | Programación de las actividades y metas por trimestre (Anexo 3). |

3.4 Aspectos a considerar y actividades a realizar para la correcta gestión de los fondos subsidiados

a) Administrativos

- Los fondos deben de ser utilizados para operaciones que vayan en concordancia con los objetivos conjuntos de la institución y el MINSAL.
- Respetar los puntos suscritos en el convenio y evidenciados en el plan de trabajo. Si fuese necesario una modificación a dicho plan, deberá ser solicitado por escrito al MINSAL para su correspondiente visto bueno.

b) Manejo de los fondos

- Respetar el uso de una sola cuenta bancaria para la gestión de los fondos derivados del subsidio.
- Tramitar una chequera para realizar los desembolsos a realizar para el pago a proveedores de bienes y servicios, misma que será administrada por una persona previamente destinada a dicha actividad (Pagos a Proveedores).

- No deberá facilitarse ningún cheque en blanco.
- Se debe de almacenar aquellos cheques que no se utilicen o sean anulados.
- Levantar un detalle de los ingresos y egresos de la cuenta bancaria para fondos subsidiados (Anexo 20) y un detalle específico de los pagos realizados (Anexo 21)

c) Presentación de informes

- Los desembolsos financieros serán entregados por el MINSAL de forma trimestral, en el segundo mes de cada trimestre, habiendo presentado la documentación respectiva
- Elaborar un informe de ejecución financiera por tipo de gasto de los fondos recibidos durante el periodo (Anexo4). Dicho informe debe ser enviado a la Unidad Financiera del MINSAL, a más tardar el décimo día hábil del siguiente trimestre.
- Preparar recibo de ingreso de fondos por subsidio para ser presentado al obtener el visto bueno sobre el informe de uso trimestral de fondos.

3.5 Proceso de contrataciones y adquisiciones

El uso de los fondos derivados de un contrato de subsidio entre el Gobierno de El Salvador y las instituciones de asistencia social, debe de realizarse en concordancia a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Para tal efecto, es importante que los beneficiarios tomen a consideración los siguientes puntos de control interno para el mejor respaldo y transparencia en la gestión del subsidio:

- Promover la sana competencia en todos los procesos a realizar
- Determinar la figura del “Encargado de Compras”, a fin de centralizar en una sola persona los procesos de adquisición y contratación de bienes o servicios.
- Cada desembolso a realizar por el pago de bienes o servicios deberá ser respaldado con la factura o recibo (en caso de no ser contribuyente) correspondiente, cumpliendo con lo establecido en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA) y en la Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

- Desarrollar un archivo anual con las compras y adquisiciones de forma cronológica, conteniendo todos los insumos que evidencien el debido proceso realizado. Cada proceso debe de tener los siguientes elementos (Se sugiere llevar una ficha de control según el Anexo 5):
 - Resolución razonada sobre tipo de contratación
 - Solicitud de contratación
 - Solicitud de verificación de asignación presupuestaria
 - Confirmación de asignación presupuestaria
 - Bases de licitación, términos de referencia o especificaciones técnicas
 - Constancia de aprobación de bases
 - Anuncios de convocatorias públicas e invitaciones
 - Cuadros de venta y entrega de bases
 - Consultas u observaciones
 - Notas aclaratorias
 - Adendas
 - Cuadros de recepción de ofertas
 - Ofertas
 - Acta de apertura de ofertas
 - Nombramiento de comisión de evaluación de ofertas
 - Acta informe de evaluación de ofertas
 - Resolución razonada de adjudicación
 - Notificaciones de adjudicación
 - Anuncios públicos de resultados
 - Contrato

En cuanto a las modalidades permitidas en el marco de la LACAP para proceder a la celebración de contratos para la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, se establecen tres formas específicas, las cuales se detallan a continuación:

3.5.1 Licitación o Concurso Público

La institución aplicará este proceso de adquisición o contratación de obras, bienes y servicios, siempre y cuando la contratación de bienes y servicios que se trate vincule patrimonio y construcción de obras, así como, el concurso para los servicios de consultoría. También, en cada ocasión que el valor estimado de la obra sea mayor al equivalente de 240 salarios mínimos mensuales del sector comercio.

Cuando se realice una contratación de obras utilizando este procedimiento se deberá tomar en cuenta que todo ofertante deberá de presentar su respectiva oferta en dos sobres por separado; en el primero, una oferta técnica que presente el trabajo a realizar y la forma en que se realizará; y, en el segundo, una oferta económica, que especifique el precio que costará la obra y las formas o estipulaciones del respectivo pago.

| Paso | Descripción |
|---|---|
| 1. Programación y presupuestación | Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional. (Anexo 6) |
| 2. Elaboración de bases de licitación o de concurso | Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. |
| 3. Autoridad para aprobación de bases | La autoridad competente para la aprobación de las bases de licitación o concurso, será el titular, la Junta o Consejo Directivo o el Concejo Municipal en su caso. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| 4. Invitación o convocatoria | La convocatoria se efectuará en los medios de prensa escrita de circulación de la República, en los que se indicarán las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar de retiro de bases, los derechos a pagar por las bases, el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas. Además, podrá utilizarse cualquier medio tecnológico que garantice la certeza de la recepción y el contenido del mensaje. (Anexos 7 y 8) |
| 5. Retiro y derechos De bases | Cualquier interesado podrá solicitar y retirar en el plazo establecido, las bases de licitación o de concurso. Los derechos a cobrar incluirán los gastos por la reproducción de las mismas, de los planos y algún otro costo que se pueda establecer, llevando un control de dicho proceso. (Anexo 9) |
| 6. Adendas y consultas | Se podrán hacer por escrito adendas o enmiendas a las bases, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas. Los interesados podrán hacer consultas, las que deberán ser contestadas y comunicadas por escrito a todos los interesados por parte de la Institución. |
| 7. Comisión de evaluación de ofertas | Cada institución constituirá las comisiones en cada caso, conformada cuando menos, por: El encargado de compras de la institución, el solicitante de la adquisición o contratación, un analista financiero y un experto en la materia del objeto de la adquisición o contratación. |
| 8. Apertura de ofertas | En el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan llegado a tiempo. Las ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la Garantía de Mantenimiento de Oferta, quedarán excluidas de pleno derecho. Concluida la apertura de las ofertas, se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas, las garantías, así como algún aspecto relevante de dicho acto. |

| | |
|---|---|
| 9. Evaluación de ofertas | La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso. El plazo para la adjudicación no podrá ser superior a 90 días, quedando registrado mediante reporte. (Anexo 10). |
| 10. Informe con recomendación para adjudicación | Concluida la evaluación de las ofertas, la comisión de evaluación de ofertas elaborará un informe, en el que hará al titular la recomendación de la oferta mejor evaluada ya sea para que adjudique, o para que la declare desierta.(Anexo 11) |
| 11. Autoridad para Adjudicación | La autoridad competente para la adjudicación de los contratos será el titular, la Junta o Consejo Directivo o el Concejo Municipal en su caso. La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión. |
| 12. Aceptación o rechazo de adjudicación | Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declararla desierta. |

| | |
|----------------------------------|--|
| 13. Notificación a participantes | Antes del vencimiento de las garantías de mantenimiento de ofertas, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes, del resultado de la adjudicación de conformidad a lo establecido en esta Ley. La UACI además, deberá publicar por medios de prensa escrita de circulación de la República, los resultados de la adjudicación, pudiendo además utilizar cualquier medio tecnológico que garantice la certeza de la recepción del contenido del mensaje. |
| 14. Firma de contrato | La institución contratante convocará dentro de los plazos establecidos al ofertante adjudicatario para el otorgamiento del contrato. La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de la resolución del recurso. (Anexo 12) |

3.5.2 Libre gestión

Se llevará a cabo bajo este tipo de proceso toda contratación que sea por un monto menor o igual a 240 salarios mínimos de sector comercio, para lo cual se deberá al menos dejar constancia de que se realizó un proceso de selección de la mejor oferta de entre un mínimo de tres cotizaciones, esto para dar cumplimiento al principio de competencia que la ley reza.

Sin agravio a lo expresado en el párrafo anterior, la entidad podrá realizar una contratación o adquisición sin cumplir con el principio de competencia; siempre y cuando, dicho acto no supere los veinte salarios mínimos mensuales del sector comercio y/o cuando se trató de ofertante o proveedor único o marcas específicas, para lo cual bastará con una única oferta, para lo que se deberá emitir una resolución razonada.

Así mismo, para el caso de la libre gestión siempre y cuando el valor del bien o servicio a adquirir sea menor al 10% del monto máximo para esta forma de contratación (20 salarios mínimos mensuales del sector comercio), y que dichos bienes y servicios deban ser

adquiridos con carácter inmediato y cuya adquisición no sea recurrente, la institución podrá proceder a adquirirlos directamente contra pago en cualquier comercio legalmente establecido, al por mayor o al detalle, y en los que el precio a pagar cumpla con requisitos de publicidad establecidos en la Ley de Protección al Consumidor . En cada ocasión que se realice adquisición de bienes y servicios, se entenderá que se ha comprado a precios de mercado, y podrá ser utilizada de forma trimestral por las instituciones.

Proceso para realizar una adquisición o contratación bajo libre gestión

| Paso | Descripción |
|--|--|
| 1. Determinación de la necesidad de adquisición o contratación | Este momento está dado por aquella situación contemplada dentro del plan anual de compras que requiera la adquisición de bienes o la contratación de servicios para el funcionamiento o desarrollo de las actividades normales de la entidad. |
| 2. Verificación de la existencia presupuestaria | Se realizará una comparación con el plan anual de compras para determinar si dicha adquisición de bienes o contratación de servicios se encontraba contemplada inicialmente y por tanto, presupuestado. |
| 3. Elaboración de términos de referencia | Los términos de referencia son aquellos lineamientos bajo los cuales un ofertante participará en una licitación y en caso de ser adjudicado, contemplará información específica acerca de los bienes a adquirir o servicios a contratar, tomando en cuenta otros aspectos importantes como plazos, penalidades o sanciones, etc. |
| 4. Selección en banco de proveedores | Dentro del banco de proveedores que la entidad ha recabado como producto de la pre-calificación, ésta seleccionará a aquellos potenciales oferentes que se consideré tienen la solvencia económica, fiscal y moral para satisfacer las necesidades que la entidad presentará. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| 5. Invitación a presentar oferta | Luego de seleccionados los potenciales oferentes, serán invitados a presentar su oferta la cual será tomada en consideración para su posterior evaluación. (Anexo 12) |
| 6. Retiro de términos de referencia | Los potenciales proveedores seleccionados y que hayan respondido a la invitación a participar en la licitación deberán de retirar los términos de referencia. (Anexo 13) |
| 7. Recepción de ofertas | Contempla aquel momento en que se recibirán las ofertas económica y técnica, las cuales deberán de presentarse cada una en un sobre cerrado, debidamente identificado y en el plazo determinado en los términos de referencia. (Anexo 14) |
| 8. Evaluación de ofertas | La evaluación de las ofertas será interpretado como aquel momento en que recibidas las ofertas se procederá a la apertura de los sobres que las contienen, posteriormente se realizará el respectivo estudio las ofertas para selección el que brinde las mejores condiciones. (Anexo 15) |
| 9. Adjudicación | Es el momento en que se ha seleccionado la oferta que brindaba las mejores condiciones para el proceso, emitiendo la orden de compra respectiva. (Anexo 17) |
| 10. Notificación al proveedor | Como resultado de la resolución de adjudicación se contactará al proveedor para notificarle ha resultado ganador de la licitación. |
| 11. Elaboración y firma de contrato | En la elaboración y firma del respectivo contrato, se estipulará todas aquellas cláusulas que las partes firmantes consideren necesarias y que brinde la seguridad de cumplimiento de las obligaciones mutuas que ambos adquieren. (Anexo 12) |
| 12. Ejecución del contrato | Se considerará como el periodo que establecido previamente en el contrato, se dé por iniciada la obra hasta el momento en que la misma se finalice. |

| | |
|-----------------------------|--|
| 13. Recepción a conformidad | La recepción a conformidad de las obras, bienes o servicios finalizará la obligación contractual establecida, y da lugar a la caducidad de las obligaciones mutuas, quedando únicamente pendiente la entrega de las garantías (en los casos que éstas existan) las cuales, se entregarán en los plazos establecidos en el presente documento. (Anexo 16) |
|-----------------------------|--|

3.4.3 Contratación directa

Bajo este concepto debido al carácter extraordinario que motiven dicha adquisición o contratación no hay límite en el monto estipulado.

El proceso para realizar una adquisición o contratación bajo la modalidad de la contratación directa, básicamente es el mismo que el que se lleva a cabo para realizar una compra bajo la modalidad de libre gestión; con la excepción fundamental que antes que se determine elaborar una orden de compra (Anexo 17) adjudicando a un proveedor a suministrar determinado bien o servicio, se debe de realizar un proceso de cotización para determinar la mejor oferta en el mercado (Anexo 18), celebrándose una reunión del comité evaluador el levantamiento de la resolución razonada (Anexo 19) que dé lugar y legitimidad a la adjudicación a realizar a la mejor de las cotizaciones recibidas.

3.5 Generalidades a cumplir para cualquier modalidad a aplicar.

En las diferentes formas de adquisición o contratación de bienes y servicios podrán participar contratistas nacionales y extranjeros, caso contrario se especificarán oportunamente en cada caso en particular. Con la finalidad de brindar apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales se deberá dar cumplimiento a la siguiente disposición contenida en la LACAP para cualquiera de las formas de contratación:

- Adquirir o contratar a las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales al menos lo correspondiente a un 12% del presupuesto anual destinado para adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, siempre que éstas garanticen la calidad de los mismos.
- Procurar la contratación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales regionales y locales del lugar donde se realizan las respectivas contrataciones y adquisiciones.

3.5.1 Montos para determinar la modalidad de contratación

| Forma de Contratación | Cantidad de Salarios Mínimos | | Montos | |
|--------------------------------------|------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| | De | Hasta | De | Hasta |
| Licitación / Concurso Público | >240 | En adelante | \$58,176.00 | + |
| Libre Gestión | >20 | ≤240 | \$4,840.01 | \$58,176.00 |
| | >0 | ≤20 | \$0.01 | \$4,840.00 |
| Libre Gestión no Recurrente | >0 | 10% de 240 | \$0.01 | \$5,817.60 |

3.6 La precalificación de proveedores

Aquella etapa previa a una licitación o concurso público realizada para preseleccionar ofertantes para efectos de obtener información de las opciones del mercado respecto a las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios se conocerá como precalificación.

El objetivo de este mecanismo, es brindar a las instituciones de un listado de los potenciales oferentes que cuenten con experiencia y capacidad financiera y relevante para el proyecto a tratar, asegurando de esta forma la idoneidad de la persona natural o jurídica a contratar. Se realizará mediante la recolección y análisis de datos que permitan confirmar la solvencia financiera, así como la capacidad técnica y profesional, y la existencia de la capacidad legal.

En este proceso, la entidad contratante no deberá de establecer requisitos que impidan o dificulten la libre competencia e igualdad de los postulantes o aspirantes, excepto aquéllos incapacitados e impedidos o inhabilitados determinados por la Ley.

En el momento de participación de parte de los ofertantes en este proceso, éstos deberán presentar los siguientes documentos que comprueben lo siguiente:

- La experiencia y los resultados obtenidos en trabajos similares.
- Personal idóneo, capacidad instalada, maquinaria y equipo disponible en condiciones de realizar las obras, entregar los bienes y prestar los servicios ofertados.
- Situación financiera sólida y legalmente comprobada, dentro de esta información podría solicitarse la presentación de Estados Financieros debidamente auditados, depositados en el Registro de Comercio.
- La existencia de otras obligaciones contractuales y el estado de desarrollo de las mismas, o aquellas obligaciones pendientes de ejecutar, incluyendo plazos y montos.
- Podrán establecerse otros parámetros estandarizados de precalificación, que deberán de ser plasmados en el correspondiente instructivo.

Para el caso de este proceso, la convocatoria debe de reunir los mismos requisitos establecidos en las bases de licitación y concursos públicos en general y deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitadas para este efecto. Utilizando criterios de evaluación previamente establecidos en las bases de esta etapa, determinará los oferentes que se califiquen como elegibles para participar en la licitación o concurso y se emitirá un informe en el cual se recomendará al titular de la institución aprobar o rechazar la precalificación de los interesados. El resultado de dicho informe será comunicado a cada uno de los participantes.

En la precalificación no se evaluará en ningún momento ni circunstancia ofertas económicas. La precalificación puede surtir efecto aún sobre las demás instituciones de la administración pública y deberá ser revisada y actualizada al menos una vez al año.

3.7 Acuerdo razonado para precalificar

Generalmente la precalificación se procederá a utilizar en el caso de adquisiciones de bienes o contrataciones de obras y servicios de gran magnitud o complejidad, o de aquellos servicios que requieran conocimientos altamente especializados, tales como: obras hidroeléctricas, geotérmicas, autopistas, aeropuertos, puertos, servicios de comunicación de gran avance tecnológico, estudios especializados como ecológicos y otros.

El titular de la institución deberá emitir un acuerdo razonado para poder utilizar este mecanismo de precalificación y este mismo, deberá consignarse en las bases de licitación correspondientes.

3.8 Co-calificación

Se entenderá como la etapa de una licitación o concurso en el que la entidad contratante invite directamente a los ofertantes a presentar sus ofertas, sin haberles calificado previamente, la que se llevará a cabo simultáneamente al momento de analizar y evaluar las ofertas recibidas.

3.9 Garantías

Las instituciones contratantes según requiera el caso exigirán oportunamente, que los ofertantes o contratistas presenten garantías, las cuales podrán materializarse en seguros o fianzas. Sin embargo, al momento de la constitución y exigencia de la garantía atendiendo a la naturaleza y complejidad de la contratación, la entidad podrá aceptar o solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, como: órdenes irrevocables

de pago, cheques certificados, certificados de depósito, certificados de inversión, entre otros títulos valores.

3.9.1 La garantía de mantenimiento de oferta

Es aquella que se otorga a favor de la contratante, con la finalidad de asegurar el mantenimiento de las condiciones y precios de las ofertas, desde la fecha de la apertura hasta el vencimiento, de conformidad a lo establecido en las bases de licitación o concurso. Esta garantía deberá de mantenerse por el ofertante ganador hasta el momento que se presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato. En ésta, el periodo de vigencia de la garantía deberá exceder al periodo de vigencia de la oferta por un plazo no menor de treinta días y deberá oscilar entre el 2% y el 5% del valor total del presupuesto del contrato, todo lo anterior quedará estipulado en las bases de licitación.

Si en las bases se establece que se recibirán ofertas totales sobre la gestión de compras, la fianza será calculada por la institución sobre la totalidad del presupuesto para la contratación respetando siempre los porcentajes establecidos en el párrafo anterior. Se podrá hacer efectiva esta garantía si se presenta en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el ofertante, por razones imputables al mismo, no concurre a formalizar el contrato en el periodo establecido.
- Si no se presenta la garantía, dentro del plazo determinado en las bases de licitación
- Si el ofertante retira su oferta injustificadamente.

3.9.2 La buena inversión de anticipo

Se entenderá como la garantía que otorga a favor de la institución contratante, garantizando que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, o a los servicios de consultoría o adquisición de bienes. No se podrá bajo ninguna circunstancia entregar anticipo alguno sin la presentación de la garantía del mismo la cual deberá cubrir el 100% del mismo. El anticipo no podrá exceder el 30% de la totalidad del

monto del contrato, y la vigencia durará hasta quedar completamente pagado o compensado el anticipo, esto conforme a la forma de pago establecida.

A su vez, la institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o corroborar un uso inadecuado o inapropiado del mismo, podrá hacer uso de la garantía de buena inversión de anticipo.

3.9.3 El cumplimiento de contrato

Este tipo de garantía otorga a la entidad contratante la seguridad de que el contratista cumplirá con cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato, y que los bienes, obras o servicios contratados serán entregados y recibidos a entera satisfacción. Si se diere el caso que el valor del contrato aumentará en esa misma proporción deberá de incrementarse la garantía. En los casos que se tratará de obras, la misma deberá de mantenerse hasta el momento en que la institución haya comprobado la inexistencia de fallas y desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, dado que sin este paso, no podrá entregarse el finiquito.

Cuando suceda que en el momento de verificación inexistencia de fallas y desperfectos, diere como resultado que existe la inminente necesidad de realizar reparaciones y las mismas superaren el valor de la garantía, el contratista responderá por los costos correspondientes. El plazo de la garantía deberá ser incorporado en el plazo del contrato. Así mismo, para el caso de garantía por obras, el valor de la misma, no podrá ser menor al diez por ciento; y, en el caso de bienes y servicios al veinte por ciento.

Esta garantía habrá de ser exigible en aquellos casos en que el contratista no cumpla con alguna de las especificaciones requeridas en el contrato sin causa justificada, esto sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento; cabe recalcar que

podrá únicamente exigirse la garantía en la proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

3.9.4 La buena obra

Para efecto de la Ley se entenderá por aquella que será concedida a la institución para garantizar que el contratista responderá en los casos que ocurran fallas o desperfectos que estén comprendidos dentro del periodo que establezca el contrato, siendo éste contado a partir de la recepción definitiva de la obra. El porcentaje de la garantía responderá al diez por ciento del monto final del contrato. El momento y plazo de presentación se establecerá en las bases de licitación; la que en ningún caso, será menor a un año.

3.9.5 Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de bienes

Cualquier otro hecho que a consideración de la institución deba garantizarse y que no aparezca mencionado anteriormente, podrá determinarse en las bases de licitación o de concurso. Así mismo, en las bases deberá de indicarse la exigencia de las garantías, los plazos que deben ser rendidos o presentados.

Cuando se cumpla el plazo de las obligaciones garantizadas la entidad deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver la documentación que ampare las mismas. La entidad aceptará como garantía toda aquella establecida en La Ley de Sistemas de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.

3.10 Sanciones

3.10.1 Sanciones a Particulares

La entidad podrá inhabilitar para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

| Tiempo de Inhabilitación | Causales de la Sanción |
|--------------------------|---|
| Un año | <ul style="list-style-type: none"> - Haber recurrido en la infracción o sanción con multa por la misma institución por dos o más veces en un mismo año fiscal - Haber sido sancionado por fijación o limitación de precios en licitaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales. |
| Dos años | <ul style="list-style-type: none"> - Reincidir en cualquiera de las conductas contempladas en el romano anterior. - Si se comprueba que afecta reiteradamente los procesos de licitación en los que participe - No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumpla con las especificaciones que se requería en un determinado contrato. |
| Tres años | <ul style="list-style-type: none"> - Reincidir en cualquiera de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior. - No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada - Obtener ilegalmente información confidencial que le brinde ventaja frente a otros competidos. |
| Cuatro años | <ul style="list-style-type: none"> - Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior - Suministrar dádivas, ya sea de forma directa o por un tercero, a cualquier funcionario o empleados involucrados en un proceso de contratación - Acreditar de forma falsa ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante. |

| Tiempo de Inhabilitación | Causales de la Sanción |
|--------------------------|--|
| Cinco años | <ul style="list-style-type: none"> - Reincidir en cualquiera de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior. - Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. - Participar directa o indirectamente en un procedimiento de contratación, pese a estar dentro explícitamente excluido según las exclusiones de esta ley. |

Toda inhabilitación a que se hiciere referencia en los romanos anteriores, surtirá efecto en todas las instituciones siempre y cuando se realice por resolución razonada.

3.11 El contrato

Contenido del contrato (Para un ejemplo, remítase al anexo 12 de este manual):

- Relación de las personerías de quienes suscriben el contrato.
- Objeto del contrato.
- Documentos contractuales que formarán parte integral.
- La fuente de financiamiento.
- Precio contractual.
- Plazo de ejecución.
- Clase y monto de garantías a exigir.
- La identificación del administrador del contrato.
- Sanciones.
- Penalizaciones.
- Modificaciones.
- Causales de extinción.
- Jurisdicción

- El sometimiento expreso a la LACAP y a su Reglamento.
- Lugar para recibir las notificaciones.
- Lugar y fecha.
- Formalizarse en escritura pública.

3.12 Administrador de contratos

| Perfil |
|---|
| <p>La persona indicada para realizar la gestión de cada contrato que se suscriba con fondos del subsidio, debe de cumplir con la experiencia necesaria en materia de adquisiciones y contrataciones referente a la LACAP, con alta capacidad de administración y sistematización de información.</p> |
| Atribuciones según la LACAP |
| <p>El administrador de contratos, será el responsable de gestionar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del contrato <p>Realizando, cuando menos, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de todas las cláusulas fijadas en cada contrato • Elaborar el informe de avance y estado de cada contrato, remitiéndolo a la instancia de compras y tesorería correspondiente. • Elaborar el expediente por proceso, alimentándolo con toda la información requerida que se derive desde la orden de inicio hasta la recepción final. • Realizar actas de recepción total o parcial de bienes, obras o servicios • Notificar a la instancia de compras correspondiente sobre la recepción final en términos satisfactorios, para levantar el acta respectiva • Gestionar cualquier ajuste relacionado a garantía, faltantes, fallas, desperfectos o cualquier situación de insatisfacción fijada previamente en el contrato, a fin de no proceder a la devolución de los bienes. |

- Prórroga de contratos

Deberá analizar si una prórroga de contrato es viable, identificando que los términos y condiciones favorecen a la institución y no hay una mejor opción en el mercado que obligue cambiar el proveedor. Esto es aplicable al suministro de bienes y servicios, siendo renovable una única vez, por un tiempo igual o menor al primer contrato.

- Modificación de contratos

Si se presentase un caso fortuito que obligue a reconsiderar los plazos y contenido del contrato, verificará que tales circunstancias son valederas y existentes, notificando a las instancias superiores. Esto no será aplicable si se identificase que se está alterando el objetivo primario del contrato o que busque solventar errores de planificación en el proceso de compra o adquisición.

- Multa por mora

Impondrá sanciones de índole económica al identificar el retraso con responsabilidad por parte del contratado, según tabla:

| Plazo de retraso | Multa (Por cada día de retraso) |
|---|--|
| Menor a 30 días | 0.1% del valor del contrato |
| Mayor a 30 y menor a 60 días | 0.125% del valor del contrato |
| Mayor a 60 días | 0.15% del valor del contrato |
| Monto acumulado mayor al 12% del monto del contrato | Caducidad del contrato y exigibilidad de la garantía |

Las multas anteriormente citadas, deberán ser impuestas sobre el monto parcial que se ha dejado de cumplir y mediante una reunión donde esté presente el infractor.

- Evaluación del ajuste de precios

Este procedimiento se aplicará si el contrato excede los 12 meses, revisando en el mercado la fluctuación de los precios a fin de ajustar el monto económico del contrato por la parte insoluta del mismo.

3.13 Tipos de contrato

3.13.1 Obra pública

| | |
|--|--|
| Alcance | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de insumos para explotación natural • Trabajos de infraestructura agropecuaria • Obras de prevención y mitigación de riesgos | |
| Requisitos para realizar el contrato | |
| <ul style="list-style-type: none"> • La obra deberá contar (y realizarse de forma independiente) con: <ul style="list-style-type: none"> a) Diseño, b) Construcción y c) Supervisión. • Autorización ambiental para la construcción • Estudio de factibilidad de la obra a realizar • Declaración de conocimiento y aceptación del diseño a construir, utilizando los materiales, plazos y precio establecido. • Estudio de pre-factibilidad si se ameritase. | |
| Seguimiento de la ejecución del contrato | |
| Será realizada por el administrador de contratos, quien comprobará el cumplimiento en tiempo y forma de todos los puntos convenidos. | |
| Recepción | |
| Será realizada mediante el siguiente proceso: | |
| Paso | Descripción |
| a) Recepción provisional | Se dará a más tardar 10 días después que el contratista haya cumplido con todos los puntos convenidos. |

| | |
|--|--|
| b) Plazo de revisión | La institución realizará todas las pruebas que considere pertinentes a la obra, en un plazo no mayor a 60 días posterior a la recepción provisional. |
| c) Recepción definitiva | Al término de los 60 días de revisión, la institución podrá haber solicitado las subsanaciones pertinentes de haber sido requerido. Si no existiesen, se levantará el acta de finiquito del contrato, y se procederá a la devolución de las garantías en el plazo convenido. |
| Garantías aplicables | |
| <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="347 806 1395 1003">• Garantía de cumplimiento de contrato Será cuando menos del 5% del monto del contrato, aplicable al contratista y al supervisor. Será devuelta, en caso de no ser ocupada, al darse la recepción definitiva de la obra. <li data-bbox="347 1079 1395 1276">• Garantía de buena obra Será entregada a la institución al finalizar la construcción, siendo válida en un plazo no menor a un año. De no utilizarse, será reintegrada al término del plazo fijado previamente. | |

3.13.2 Suministro de Bienes Muebles y Servicios

| Alcance | |
|---|---|
| <p>Bienes muebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bienes tangibles que se utilizarán en realización de obras públicas • Equipos y sistemas informáticos (licencias incluidas). <p>Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento, conservación y reparación de bienes, equipos e instalaciones • Limpieza, vigilancia y seguridad • Reconstrucción y transporte | |
| Requisitos para realizar el contrato | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Estar considerado dentro de la programación anual de adquisiciones de la institución • Binde la posibilidad de realizar una compra significativa en la relación cantidad – precio. | |
| Recepción | |
| Será realizada mediante el siguiente proceso: | |
| Paso | Descripción |
| a) Recepción | Se formalizará con un acta firmada por un representante de la institución. Se dejará por escrito, adicionalmente, si hubiere entera satisfacción o defectos comprobables en los bienes o servicios. |
| b) Reparación de defectos comprobables | El contratista dispondrá del tiempo fijado en el contrato para subsanar los defectos, pudiéndose hacer uso de la garantía de cumplimiento de contrato. |
| c) Extinción del contrato | Si el contratista no subsana los defectos en el plazo establecido, se procederá a la nulidad y extinción del contrato, pudiendo imponer las sanciones respectivas. |
| Garantías aplicables | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de cumplimiento de contrato <p>Será cuando menos del 5% del monto del contrato, aplicable al contratista. Será devuelta, en caso de no ser ocupada, al darse la recepción definitiva de los bienes.</p> | |

3.13.3 Suministro de consultoría

| |
|---|
| Alcance |
| <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de recuperación o rehabilitación de la capacidad instalada. • Planificación y ejecución de proyectos. • Estudios técnicos: Económicos, Organizacionales, Jurídicos, entre otros. |
| Requisitos para realizar el contrato |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad técnica, académica y profesional requerida por parte de la persona o empresa consultora. • Relación directa con la temática definida en el contrato. • Disposición de los recursos necesarios para el cumplimiento del contrato. |
| Prohibición aplicable |
| <ul style="list-style-type: none"> • No puede adjudicarse una consultoría de supervisión a quien diseñó o está construyendo la obra. |
| Precio y mecanismo de pago |
| <p>Métodos válidos para la fijación de precio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costos más honorarios fijos • Hora-hombre • Suma alzada • Porcentaje sobre el valor de la obra a supervisar <p>Pago de la consultoría: Acorde a la programación de resultados fijada en el contrato. Para el caso de supervisión, será según el avance de la ejecución de la obra.</p> |
| Garantías aplicables |
| <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de cumplimiento de contrato Será cuando menos del 5% del monto del contrato, aplicable al consultor. Será devuelta si no fuese ocupada, al término del plazo de cobertura establecido. |

ANEXO 1
NOMBRE DE LA INSTITUCION
RECIBO DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIO

Por \$ _____

Recibí de la Tesorería del Ministerio de salud Pública y Asistencia Social, la cantidad de _____, en concepto de Subsidio otorgado por el Gobierno de El Salvador, correspondiente al _____ trimestre del año _____.

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre y NIT del Representante Legal

DUI

Sello de la Institución

ANEXO 2
NOMBRE DE LA INSTITUCION SUBSIDIADA
SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS
EJERCICIO FISCAL 201___
(Cifras en dólares)

| N° | TIPO DE GASTO | 1ER TRIMESTRE | 2DO TRIMESTRE | 3ER TRIMESTRE | 4TO TRIMESTRE | TOTAL AÑO |
|-----------|---------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------|
| 1 | REMUNERACIONES | | | | | |
| 2 | MEDICAMENTOS | | | | | |
| 3 | INSUMOS MEDICO QUIRURG. Y DE LABORAT. | | | | | |
| 4 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | | | | | |
| 5 | LLANATAS Y NEUMATICOS | | | | | |
| 6 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | | | | | |
| 7 | PAPELERIA Y UTILES | | | | | |
| 8 | TEXTILES Y VESTUARIO | | | | | |
| 9 | ALIMENTOS PARA HUMANOS | | | | | |
| 10 | MANT. Y REPAR. DE INFRAESTRUCTURA | | | | | |
| 11 | MANT. Y REPAR. DE EQUIPO | | | | | |
| 12 | VIATICOS Y PASAJES | | | | | |
| 13 | SERVICIOS BASICOS | | | | | |
| 14 | MAQUINARIA Y EQUIPO | | | | | |
| 15 | OTROS GASTOS | | | | | |
| | TOTAL | | | | | |

ANEXO No. 3
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR TRIMESTRE

| ACTIVIDADES | UNIDAD DE MEDIDA | PRIMER TRIMESTRE | SEGUNDO TRIMESTRE | TERCER TRIMESTRE | CUARTO TRIMESTRE | TOTAL |
|----------------|------------------|------------------|-------------------|------------------|------------------|-------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Totales | | | | | | |

ANEXO No. 4
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA POR TIPO DE GASTO
(Cifras en dólares)

| No. | DESCRIPCION | INGRESOS | EJECUCION | DISPONIBLE |
|----------------|--|----------|-----------|------------|
| 1 | REMUNERACIONES | | | |
| 2 | MEDICAMENTOS | | | |
| 3 | INSUMOS MEDICOS QUIRURGICOS | | | |
| 4 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | | | |
| 5 | LLANTAS Y NEUMATICOS | | | |
| 6 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | | | |
| 7 | PAPELERIA Y UTILES | | | |
| 8 | TEXTILES Y VESTUARIOS | | | |
| 9 | ALIMENTOS PARA HUMANOS | | | |
| 10 | MANT. Y REPAR. DE INFRAESTRUCTURA | | | |
| 11 | MANT. Y REPARACION DE EQUIPOS | | | |
| 12 | VIATICOS Y PASAJES | | | |
| 13 | SERVICIOS BANCARIOS | | | |
| 14 | SERVICIOS DE VIGILANCIA | | | |
| 15 | PUBLICIDAD | | | |
| 16 | ARRENDAMIENTO Y DERECHOS | | | |
| 17 | SERV. COMERC. , FINANC. E IMP. Y TASAS | | | |
| 18 | SERV. TECNICOS Y PROFECIONALES | | | |
| 19 | MAQUINARIA Y EQUIPO | | | |
| 20 | OTROS GASTOS | | | |
| TOTALES | | | | |

Firma y Nombre
Representante Legal

ANEXO No. 5
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
MATRIZ DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A PROCESO DE CONTRATACIÓN

No. DE PROCESO: _____

NOMBRE DEL PROCESO: _____

FORMA DE CONTRATACIÓN: _____

| Documentación del proceso de contratación | Existe | No Existe |
|--|--------|-----------|
| Resolución razonada sobre tipo de contratación | _____ | _____ |
| Solicitud de contratación | _____ | _____ |
| Solicitud de verificación de asignación presupuestaria | _____ | _____ |
| Confirmación de asignación presupuestaria | _____ | _____ |
| Bases | _____ | _____ |
| Constancia de aprobación de bases | _____ | _____ |
| Anuncios de convocatorias públicas e invitaciones | _____ | _____ |
| Cuadros de venta y entrega de bases | _____ | _____ |
| Consultas u observaciones | _____ | _____ |
| Notas aclaratorias | _____ | _____ |
| Adendas | _____ | _____ |
| Cuadros de recepción de ofertas | _____ | _____ |
| Ofertas | _____ | _____ |
| Acta de apertura de ofertas | _____ | _____ |
| Nombramiento de comisión de evaluación de ofertas | _____ | _____ |
| Acta informe de evaluación de ofertas | _____ | _____ |
| Resolución razonada de adjudicación | _____ | _____ |
| Notificaciones de adjudicación | _____ | _____ |
| Anuncios públicos de resultados | _____ | _____ |
| Contrato | _____ | _____ |

Nombre y Firma
Administrador del Contrato

ANEXO No. 6
 NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
 PLAN DE COMPRAS
 PERÍODO ____

| Rubro | Descripción del Bien o Servicio | Cantidad | Unidad de Medida | Precio Unitario | Monto Total | Fecha proyectada de compra |
|--------------|---------------------------------|----------|------------------|-----------------|-------------|----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total | | | | | | |

Firma y Nombre
 Representante de la Institución

Firma y Nombre
 Representante de la Institución

ANEXO No. 7

**AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN / CONCURSO PÚBLICO**

La institución ____ en cumplimiento al Art. 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), somete a:

LICITACIÓN / CONCURSO PÚBLICO No.
(Nombre del proceso)

Invitando a participar a los siguientes proveedores:

- 1
- 2
- 3
- 4

Lugar, fecha y hora del retiro de las bases:

Costo de las bases: _____

Lugar, fecha y hora de recepción de ofertas:

Lugar, fecha y hora de apertura de ofertas:

Lugar y fecha de publicación

ANEXO No. 8

**AVISO DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN / CONCURSO PÚBLICO**

La institución ____ en cumplimiento al Art. 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), somete a:

LICITACIÓN / CONCURSO PÚBLICO No.

(Nombre del proceso)

Lugar, fecha y hora del retiro de las bases:

Costo de las bases: _____

Lugar, fecha y hora de recepción de ofertas:

Lugar, fecha y hora de apertura de ofertas:

Lugar y fecha de publicación

ANEXO No. 9
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
REGISTRO DE ENTREGA DE BASES DE LICITACIÓN / CONCURSO

LICITACIÓN / CONCURSO PÚBLICO No.
(Nombre del proceso)

Modalidad de contratación: _____

| No | Fecha | Oferente | Persona quien recibe | Firma |
|----|-------|----------|----------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nombre y Firma
Responsable de entregar ofertas

ANEXO 10
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

| OFERTAS | | | | | | | | | | | | |
|----------|---------------------------|-----------------|-------|-------|---------------------------|-----------------|-------|-------|---------------------------|-----------------|-------|-------|
| | A | | | | B | | | | C | | | |
| Cantidad | Especificaciones técnicas | Precio Unitario | Total | Plazo | Especificaciones técnicas | Precio Unitario | Total | Plazo | Especificaciones técnicas | Precio Unitario | Total | Plazo |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Comité evaluador:

Nombres: _____

Firmas

ANEXO No. 11
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
ACTA DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE BIENES Y / O SERVICIOS

En reunión realizada a las ____ horas del día _____ del mes de _____ de _____; los abajo firmantes conformamos el comité de evaluación para la oferta técnica y económica de las cotizaciones presentadas por los siguientes proveedores:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

mismos que presentaron dicha oferta a solicitud nuestra, concierne al proceso de suministro de los siguientes bienes y / o servicios:

| Cantidad | Unidad de Medida | Descripción |
|----------|------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Resultando seleccionada la oferta presentada por _____ con un valor de _____ (\$ _____)

Observaciones

Comité evaluador:

Nombres: _____

Firmas _____

ANEXO 12
EJEMPLO DE CONTRATO A AJUSTAR SEGÚN OBRA, BIEN O SERVICIO
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

Nosotros, _____, mayor de edad, _____, del domicilio de _____, portador del Documento Único de Identidad número _____, actuando en nombre y representación del _____ y _____ de El Salvador, específicamente del Ministerio de Salud, con número de Identificación Tributaria _____, en carácter de _____, y que en el transcurso de este instrumento me denominaré "LA INSTITUCIÓN"; y (SI EL CONTRATISTA ES PERSONA NATURAL) _____, de _____ años de edad, _____ de este domicilio, portador de mi Documento Único de Identidad _____; con número de Identificación Tributaria _____, actuando a título personal, que en el transcurso de este instrumento me denominaré "el (la) Contratista), (SI ES PERSONA JURÍDICA- SOCIEDAD) _____, mayor de edad, del domicilio de _____ (profesión) _____, del domicilio de _____, portador de mi Documento Único de Identidad número _____, con número de Identificación Tributaria _____; actuando en calidad de _____, de la sociedad _____, que se abrevia _____ del domicilio _____, con número de Identificación Tributaria _____ como lo compruebo con la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, otorgada ante los oficios notariales de _____, el día _____ de _____ del año _____, inscrita en el Registro de Comercio al Número _____ del Libro _____ del Registro de Sociedades, el día _____ de _____ del año _____ y con (Credencial o Poder), (SI ACTÚA CON CREDENCIAL): tal como lo compruebo con la Certificación de la Credencial, extendida por el señor(a) _____ el día _____ de _____ del año _____, en su carácter de _____, inscrita en el Registro de Comercio al Número _____ del Libro _____ del Registro de Sociedades, el día

_____ de _____ del año _____ en la cual consta la elección del (la) compareciente para el período de _____ años a partir de _____, y en el carácter con que comparecemos otorgamos el presente Contrato de _____, (SI NECESITA AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA) así como con la Certificación del Acuerdo de Junta Directiva, extendida por _____ en su calidad de _____ de la que consta que estoy facultado para otorgar el presente instrumento), (SI ACTÚA CON PODER); tal como compruebo con el Testimonio de la Escritura Pública de Poder (relacionar la clase de poder con que actúa), otorgada ante los oficios notariales de _____, el día _____ de _____ del año _____, inscrita en el Registro de Comercio al Número _____ del Libro _____ del Registro de Otros Contratos Mercantiles, el día _____ de _____ del año _____; en dicho Poder el (la) notario autorizante dio fe de la existencia legal de la Sociedad y de la personería con que actuó el (la) otorgante; que en lo sucesivo del presente instrumento se denominará "LA CONTRATISTA"; en el carácter con que comparecemos convenimos en celebrar el presente Contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. LA CONTRATISTA se obliga a suministrar " _____", a precios firmes puestos en el lugar que las bases determinan, de acuerdo a la forma, especificaciones y cantidades siguientes:

Es claramente entendido, que los precios unitarios establecidos anteriormente son inalterables y se mantienen firmes hasta el cumplimiento de las obligaciones contractuales. CLAUSULA SEGUNDA:

DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Forman parte integrante de este Contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) Las Especificaciones Técnicas para la Contratación Directa por No. ___/___, y las Adendas y Aclaraciones si las hubieren; b) La Oferta y sus documentos; c) El Oficio de Adjudicación No. ___/___; d) Las Garantías; y, e) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales y el Contrato, prevalecerá éste último. CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES

ESPECIALES. De acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas para la Contratación Directa. CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE ENTREGA. LA CONTRATISTA se obliga a entregar el suministro objeto del presente Contrato, en un plazo establecido en las Especificaciones Técnicas para la Contratación Directa. CLÁUSULA QUINTA: ATRASOS Y PRORROGAS DE PLAZO: Si LA CONTRATISTA se atrasare en el plazo de entrega del suministro, por causas de Fuerza Mayor o caso Fortuito debidamente justificado y documentado, LA INSTITUCIÓN podrá prorrogar el plazo de entrega. LA CONTRATISTA dará aviso por escrito A LA INSTITUCIÓN dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el atraso, dicho aviso deberá hacerse dentro del plazo contractual. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que LA INSTITUCIÓN deniegue la prórroga del plazo contractual. La prórroga del plazo contractual de entrega será establecida y formalizada a través de una resolución ministerial de modificativa de Contrato, autorizada por la titular de la Institución, y no dará derecho a LA CONTRATISTA a compensación económica. Las prórrogas de plazo no se darán por atrasos causados por negligencia de LA CONTRATISTA al solicitar pedidos sin la suficiente anticipación para asegurar su entrega a tiempo, por no contar con el personal suficiente o por atrasos imputables a sus subcontratistas o suministrantes. La solicitud de prórroga deberá presentarse en con el encargado (a) de compras de la Institución. CLÁUSULA SEXTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO El monto total del presente Contrato es de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____) (según lo adjudicado). CLÁUSULA SÉPTIMA: COMPROMISO PRESUPUESTARIO. LA INSTITUCIÓN hace constar que el importe del presente contrato será financiado con Fondos General, mediante el Cifrado Presupuestario _____, el cual queda automáticamente incorporado a este Contrato, así como todos los cifrados que LA INSTITUCIÓN siga estableciendo para este efecto. En el entendido que si finalizado el Ejercicio Fiscal no se logra liquidar el contrato con dicho cifrado presupuestario, LA INSTITUCIÓN a través de su encargado financiero, podrá incorporarle el que le corresponda de acuerdo al nuevo ejercicio fiscal vigente. CLÁUSULA

OCTAVA: FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO. _____ (Según las Especificaciones Técnicas para la Contratación Directa.) CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS.- LA CONTRATISTA rendirá por su cuenta y a favor de la Institución, las garantías siguientes: a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO para garantizar el cumplimiento estricto de este Contrato, por un valor equivalente al _____ POR CIENTO (___%) del monto total del Contrato, la cual deberá entregar dentro de los _____ (___) días _____ siguientes a la fecha de distribución del presente Contrato y permanecerá vigente durante el plazo de _____, contados a _____. B) GARANTÍA DE BUENA CALIDAD para garantizar la buena calidad del suministro objeto de este Contrato, por un valor equivalente al _____ POR CIENTO (___%) del monto total del Contrato, la cual deberá entregar dentro de los _____ (___) días _____ posteriores a la fecha en que el suministro sea recibido en su totalidad y a entera satisfacción, de acuerdo al acta de recepción definitiva que para tal efecto levantará el guardalmacén respectivo, y permanecerá vigente durante el plazo de _____, contado a partir de dicha fecha. Dichas garantías consistirán en fianzas emitidas a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero. La fianza deberá presentarse en con el encargado (a) de compras del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para lo cual se proporcionará el que corresponda.

CLÁUSULA DECIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.- La Titular de la Institución, nombra mediante Acuerdo Institucional Número _____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, Al o los Administradores del Contrato, cuyo (s) nombre(s) se encuentra(n) establecido (s) en el referido acuerdo Anexo No. _____ del presente contrato. El o los nombrados en dicho acuerdo tendrá(n) las facultades que le señala el Artículo 82 Bis de la LACAP, siendo estas las siguientes a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, b) Elaborar oportunamente los informes de avances de la ejecución de los Contratos e informar de ello tanto a el encargado (a) de compras como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, c) Informar a el encargado (a) de compras a efecto de que se gestione el informe a la Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de

las sanciones a LA CONTRATISTA, por los incumplimientos de sus obligaciones, d) Conformer y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del Contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final, e) Elaborar y suscribir conjuntamente con LA CONTRATISTA, las actas de recepción total o parcial de la contratación de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP, f) Remitir a al encargado (a) de compras en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del suministro, en cuyos Contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que esta proceda a devolver a LA CONTRATISTA las garantías correspondientes, g) Gestionar ante el encargado (a) de compras las órdenes de cambios o modificaciones al Contrato, una vez identificada tal necesidad, h) Gestionar los reclamos a LA CONTRATISTA relacionados con fallas durante el periodo de vigencia de las garantías, e informar a al encargado (a) de compras de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a al encargado (a) de compras sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor a ocho días hábiles; e i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de la misma y el presente Contrato. CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: MULTAS POR ATRASO. Cuando LA CONTRATISTA incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del Contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la Dirección establecida en el presente Contrato, en caso de no encontrarse en esa dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Toda discrepancia que en la ejecución del Contrato surgiera, se resolverá intentando primero el Arreglo Directo entre las partes y si por esta forma no se llegara a una solución, se recurrirá a los tribunales comunes. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO. _____ (Según las Especificaciones

Técnicas para la Contratación Directa). Para lo cual el Guardalmacén y los Administradores del contrato verificarán que el suministro a recepcionar cumple estrictamente con las condiciones establecidas en el contrato y lo relacionado en la nota de remisión o factura duplicado cliente, levantando el Acta de Recepción correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. LA INSTITUCIÓN podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) LA CONTRATISTA no rinda la garantía de cumplimiento de Contrato dentro del plazo acordado en este Contrato; b) La mora de LA CONTRATISTA en el cumplimiento del plazo de entrega del suministro o de cualquier otra obligación contractual; c) LA CONTRATISTA brinde el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato; y d) Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD, Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO. Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos 92 al 100 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente Contrato y lo dispuesto en las Bases de Licitación; LA INSTITUCIÓN notificará a LA CONTRATISTA su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento establecido en el Art. 64 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo LA INSTITUCIÓN, hará efectiva la garantía que tuviere en su poder.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA : MODIFICACIONES. Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones tales como: vencimientos; corrección en la presentación, cambios de origen; cambios de marcas; correcciones en números de registros, y otros que no afecten el Objeto del Contrato, estas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial suscrita por la Titular de la Institución; y las que afectaren el Objeto del Contrato como incremento y disminución en el mismo, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Contrato, firmada por la Titular de la Institución; y LA

CONTRATISTA. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA : VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS. Ante las necesidades propias de la Institución, LA CONTRATISTA deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los medicamentos contratados hasta un 20% del valor de cada medicamento contratado, para lo cual deberá existir solicitud por escrito del establecimiento solicitante ante la Dirección de Medicamentos y Productos Sanitarios, quien al consolidar dichas solicitudes deberá justificar el incremento debiendo contar dicha justificación con el Visto Bueno de la Titular de la Institución, para que del encargado (a) de compras de la Institución lo solicite LA CONTRATISTA y elabore la Resolución Modificativa respectiva, teniendo LA CONTRATISTA que entregar las garantías de Cumplimiento de Contrato y Buena Calidad correspondientes al monto que se ha incrementado. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA : VIGENCIA. La vigencia de este Contrato será a partir del día en que a LA CONTRATISTA, se le entregue copia del mismo debidamente legalizado y finalizará hasta que las partes hayan cumplido totalmente sus obligaciones, incluso en sus prórrogas si las hubiere.. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA : JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes nos sometemos a la legislación de la República de El Salvador cuya aplicación será de conformidad con lo establecido en el Artículo cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad. CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES. Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de recepción en las direcciones que a continuación se indican: LA INSTITUCIÓN en: Calle Arce Número ochocientosveintisiete, San Salvador, y LA CONTRATISTA en: _____ . Teléfono _____, Fax _____. En fe de lo cual firmamos el presente Contrato en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de mil _____.

_____ CONTRATISTA

ESTE MODELO DE CONTRATO SE AJUSTARÁ AL MOMENTO DE DEFINIRSE LA ADJUDICACIÓN.

ANEXO No. 13
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
REGISTRO DE ENTREGA DE TERMINOS DE REFERENCIA / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE LIBRE GESTION / CONTRATACIÓN DIRECTA No.
(Nombre del proceso)

Modalidad de contratación: _____

| No | Fecha | Oferente | Persona quien recibe | Firma |
|----|-------|----------|----------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nombre y Firma
Responsable de entregar ofertas

ANEXO No. 14
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

PROCESO DE LIBRE GESTION / CONTRATACIÓN DIRECTA No.
(Nombre del proceso)

Modalidad de contratación: _____

| No | Fecha | Oferente | Persona quien entrega | Firma |
|----|-------|----------|-----------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nombre y Firma
Responsable de recibir ofertas

ANEXO No. 15
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
ANÁLISIS TÉCNICO DE OFERTAS

PROCESO DE LIBRE GESTION / CONTRATACIÓN DIRECTA No.
(Nombre del proceso)

Proceso: _____
 Fecha: _____

| No | Cantidad | Descripción | Empresa 1 | | Empresa 2 | | Empresa 3 | | Empresa 4 | |
|----|----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | Cumple | No Cumple |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

 Firma y Nombre
 Persona que realizó el análisis

ANEXO No. 16
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

No _____

Fecha:

Yo, _____-, en representación de la institución _____, hago constar que he recibido de acuerdo a lo convenido con _____ los bienes y servicios que a continuación se detallan:

| Cantidad | Unidad de Medida | Descripción | Precio Unitario | Subtotal |
|------------------------|------------------|-------------|-----------------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total en letras | | | Total \$ | |

Observaciones

Recibido por:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

ANEXO No. 17
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar, ____ de _____ de _____ No _____

Estimados
Nombre del suministrante
Presente

Por este medio se les comunica que se ha decidido adquirir a su empresa los bienes y / o servicios que mas adelante se detallan, de acuerdo a las condiciones y precios expresados en su oferta del día _____

| Cantidad | Unidad de Medida | Descripción | Precio Unitario | Subtotal |
|--------------|------------------|-------------|-----------------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

Dichos bienes y / o servicios deberán:

ser entregados en: _____

El día: _____

a las _____ horas.

Para efecto del cobro correspondiente a este proceso, favor presentar factura de consumidor final a nombre de: (Nombre de la Institución), en nuestras oficinas, el día _____ a las _____ horas.

Nombre y firma
Suministrante

Nombre y firma
Encargado de compras

ANEXO No. 18
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Lugar y fecha: _____

Señores: _____

El encargado de compras de _____ -- por este medio, solicita cotización por escrito de los bienes y / o servicios abajo detallados, la cual deberá ser presentada en nuestras oficinas a más tardar el día _____ del mes _____ de _____. Posterior a esta fecha no se recibirán cotizaciones. La cotización deberá ser presentada en original, a nombre de _____, especificando:

Plazo de entrega: _____

Lugar de entrega: _____

Vigencia de la cotización: _____

Tiempo de garantía de los bienes: _____

| Cantidad | Unidad de Medida | Descripción |
|----------|------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

 Firma y Nombre
 Encargado de Compras

 Firma y Nombre
 Persona que recibe

ANEXO No. 19
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
FORMATO PARA RESOLUCIÓN RAZONADA
CONTRATACIÓN DIRECTA

No. _____

La institución _____ a los
 _____ días del mes de _____ de _____,

CONSIDERANDO:

I. Que _____ requiere la compra o contratación de los
 siguientes bienes y / o servicios:

| Cantidad | Unidad de Medida | Descripción |
|----------|------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

II. Que el bien o servicio anteriormente descrito es suministrado únicamente por

POR TANTO,

Con base a las razones anteriores y en concordancia a la LACAP, RESUELVE:

A. Adjudicar a _____ la compra de los productos
 antes descritos por un valor total de \$_____.

B. Proceder a la elaboración de orden de compra para dar seguimiento a la contratación.

Comité evaluador:

Nombres: _____

Firmas _____

ANEXO No. 20
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE FONDOS SUBSIDIADOS
SUBSIDIO RECIBIDO PARA EL ___ TRIMESTRE DEL AÑO _____

| FECHA | RECIBO DE INGRESO / No. DE CHEQUE | CONCEPTO | INGRESO | GASTO | SALDO |
|----------------|--------------------------------------|----------|---------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | | | | | |

ANEXO No. 21
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
DETALLE DE PAGOS REALIZADOS MEDIANTE SUBSIDIO

| Factura de Compra | | Documento de pago | | Suministrante | Detalle | Total |
|----------------------|--------------------|-------------------|---------------|---------------|---------|-------|
| Fecha de comprobante | No. De Comprobante | Fecha de Cheque | No. De Cheque | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total | | | | | | |

Nombre y firma
Elaboración

Nombre y firma
Autorización

ANEXO No. 22
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
REPORTE DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO CON FONDOS SUBSIDIADOS

Fecha: _____

Período: _____

Referente a la asignación de recursos

- | | | |
|---|--|--|
| 1. Monto asignado anualmente | | |
| 2. % de ejecución de fondos a la fecha | | |
| 3. % del presupuesto de la institución financiada con el subsidio | | |

Referente a procesos financiados con fondos subsidiados

- | | Programado | Ejecutado |
|---|-------------------|------------------|
| 1. Procesos de compra de bienes realizados | | |
| 2. Monto económico utilizado en compra de bienes | | |
| 3. Procesos de adquisición de servicios realizados | | |
| 4. Monto económico utilizado en adquisición de servicios | | |
| 5. Cantidad de plazas fijas financiadas con subsidio | | |
| 6. Monto económico utilizado en plazas fijas financiadas con subsidio | | |

Referente a personas atendidas por la Institución

- | | Programado | Ejecutado |
|--|-------------------|------------------|
| 1. Número de personas atendidas por la institución | | |

Referente a la contrapartida de fondos subsidiados

- | | Programado | Ejecutado |
|--|-------------------|------------------|
| 1. Monto económico aportado por la institución para el desarrollo de sus actividades | | |

Nombre y Firma
Representante de la Institución

CAPÍTULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

Partiendo de la investigación realizada y considerando los datos recopilados de las instituciones de asistencia social que actualmente son subsidiadas con fondos públicos a través del MINSAL, se puede concluir que:

- a) Se demostró que las instituciones de asistencia social no aplican la LACAP por la falta de capacitación a través de una herramienta que les guíe a la correcta implementación de los procesos de compras y adquisiciones, considerando adicionalmente que carecen de los recursos financieros para establecer una UACI, necesitando un mecanismo simplificado que contenga las garantías mínimas requeridas para su correcto funcionamiento.

- b) Se identificó que la aplicación de la LACAP en los procesos de compras y adquisiciones de las instituciones de asistencia social se vuelve necesaria para salvaguardar el apoyo financiero en concepto de subsidio recibido por parte del MINSAL, generando procesos competitivos, transparentes, documentados y eficientes en cuanto al uso de los recursos económicos disponibles.

- c) Se observó que las instituciones de asistencia social tienen la voluntad e identifican la necesidad de implementar un manual que les permita mejorar la gestión administrativa y financiera que realizan del subsidio en apego a lo establecido en la LACAP, evitando las inobservancias a los procesos de compras y adquisiciones que realicen con los fondos recibidos.

- d) La propuesta de manual para el uso de los subsidios en apego a la LACAP está diseñada de forma sencilla y conteniendo los procesos de mayor frecuencia que las instituciones de asistencia social deben de realizar para ejecutar cada proceso de compra en total apego a la ley.

4.2 Recomendaciones

- a) La implementación de un mecanismo para la capacitación permanente sobre todos los aspectos vinculados a la gestión del subsidio acorde a los parámetros establecidos en la LACAP, permitiendo la actualización de conocimientos a las personas que están vinculadas a dicho proceso.

- b) En cuanto a los procesos de compra, garantizar los mecanismos que permitan llevarlos a cabo respetando el principio de la libre competencia con el objetivo de lograr las mejores condiciones que el mercado ofrezca para abastecerse de bienes y servicios sin dejar de lado los requerimientos de la LACAP.

- c) El gobierno corporativo debe dar la importancia debida al cumplimiento de todos los aspectos descritos en el convenio de subsidio con el MINSAL, destacando en primera instancia la aplicación de la LACAP así como las actividades administrativas para el respaldo y posterior verificación de los procesos de compra.

- d) La actualización concurrente del manual para la gestión del subsidio al momento en que se evidencie una modificación a la LACAP por parte del Estado Salvadoreño, estando al día en los procesos de compras y adquisiciones evitando las infracciones por inobservancia a dicha normativa.

Bibliografía

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Constitución Política de la República de El Salvador. 16 de diciembre de 1983

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. 15 de mayo de 2000.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Ley del Impuesto Sobre la Renta. 21 de diciembre de 1991.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. 31 de julio de 1992.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro. 12 de diciembre de 1996.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Ley de Ética Gubernamental. 07 de diciembre de 2011.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Ley de Administración Financiera del Estado. 11 de enero de 1996.

Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. Ley del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2012. 23 de noviembre de 2011.

Hernández, Sampieri; Fernández Collado, Carlos; Baptista, Lucio Pilar. Año 2001. Segunda Edición. "Metodología de la Investigación". Editorial McGraw-Hill. México.

Jovel Jovel, Roberto Carlos. Año 2008. Primera edición. “Guía básica para elaborar trabajos de investigación, ideas prácticas para desarrollar un proceso investigativo”. Editorial Imprenta Universitaria, Universidad de El Salvador, El Salvador.

Ministerio de Hacienda. Año 2012. Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2012.

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Año 2010. Instructivo UFI-MSPAS No. 01/2010 Lineamientos para la Ejecución de Fondos Entregados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en Concepto de Subsidios.

Ministerio de Hacienda. www.mh.gob.sv. Noviembre de 2011

Ministerio de Salud. www.minsal.gob.sv. Noviembre de 2011

ANEXOS

Instrumento utilizado para recopilar datos



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



**CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS GERENTES FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL
QUE RECIBEN SUBSIDIO ECONÓMICO POR PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD**

Presentación: Este instrumento está diseñado con el objetivo de apoyar nuestro trabajo de graduación de la licenciatura en contaduría pública. En tal sentido, agradecemos el tiempo que usted brinda para llenarla así como su objetividad en cada una de sus respuestas, las cuales traerán consigo insumos valiosos a considerar en nuestro estudio.

Indicaciones: Conteste las preguntas que se presentan a continuación, marcando con una "X" en la respuesta que considere conveniente, observando que algunas de ellas son de una opción mientras que en otros casos son de opción múltiple.

1. ¿Ha recibido capacitaciones sobre el contenido y aplicación de la LACAP?

Sí No

2. ¿Cuántos años tiene la entidad de recibir subsidio por parte del MINSAL?

1 a 3 años 5 a 10 años
3 a 5 años Más de 10 años

3. ¿La entidad a la cual representa aplica la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) para el uso de los fondos que le son transferidos por el Ministerio de Salud en concepto de Subsidio?

Sí No

4. Si la respuesta a la pregunta anterior fue No, ¿Por qué motivos considera que actualmente no se aplica dicha normativa?

- a. Desconocimiento sobre la obligación de cumplimiento de Ley
- b. Falta de compromiso e interés por parte del Gobierno Corporativo
- c. Falta de capacitación del personal asignado a dicha área
- d. Falta de recursos económicos para la implementación de la Ley

5. Si la respuesta a la pregunta 3 fue Sí, ¿Tiene un manual de procedimientos sobre la aplicación de dicha normativa en sus procesos?

Sí No

6. La entidad ha destinado una cuenta bancaria exclusiva para el depósito y gestión del subsidio recibido

Sí No

7. ¿Es de su conocimiento que la entidad está sujeta a la fiscalización por parte de la Corte de Cuentas de la República, en cuanto a la gestión de los fondos provenientes del subsidio?

Sí No

8. Al momento de presentar el el requerimiento de subsidio, ¿La entidad presenta un informe sobre el uso del mismo e indicadores de cumplimiento sobre la gestión de este apoyo monetario?

Sí No

9. ¿Es de su conocimiento que las inobservancias a las compras y adquisiciones conforme a la LACAP, pueden originar la suspensión temporal o definitiva del subsidio?

Sí No

10. Actualmente, ¿Existe un comité evaluador de ofertas que permita una revisión objetiva y transparente referente a los procesos de compras y adquisiciones?

Sí No

11. ¿Realiza compra de medicamentos de forma periódica (menor a 3 meses) de un mismo producto o servicio que está financiado mediante subsidio?

Sí No

12. ¿La entidad tiene un respaldo adecuado y cronológico de los ingresos y egresos de la partida financiada con subsidios?

Sí No

13. ¿Considera que la LACAP provee a la entidad de facultades y herramientas para garantizar el cumplimiento de los contratos celebrados con proveedores?

Sí No

14. A su criterio, ¿Cuál es el mayor beneficio que puede traer la implementación de procesos de adquisiciones y contrataciones conforme a la LACAP?

- a. Apertura para nuevos proveedores
- b. Mejor seguimiento, respaldo y cumplimiento de contratos
- c. Minimización del riesgo inherente en las transacciones
- d. Cumplimiento del convenio de subsidio con el MINSAL

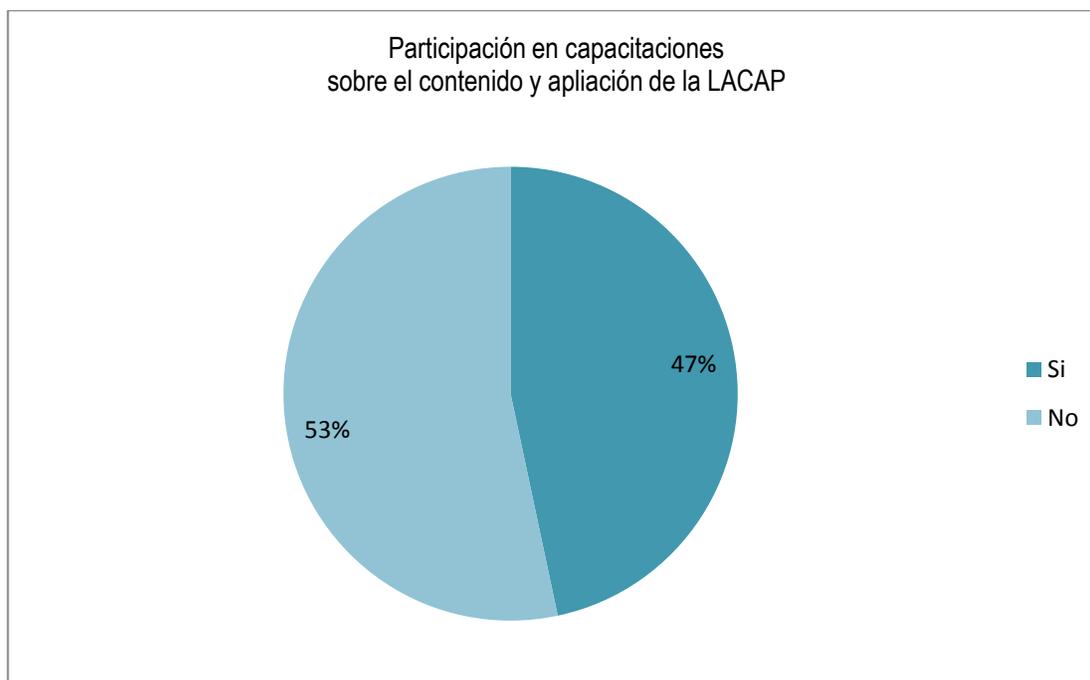
15. ¿Considera que la elaboración de un manual para el uso de los subsidios acorde al cumplimiento de la LACAP puede contribuir a mejorar la gestión actual de las compras y adquisiciones de su entidad?

Sí No

Tabulación y análisis de los datos

1. ¿Ha recibido capacitaciones sobre el contenido y aplicación de la LACAP?

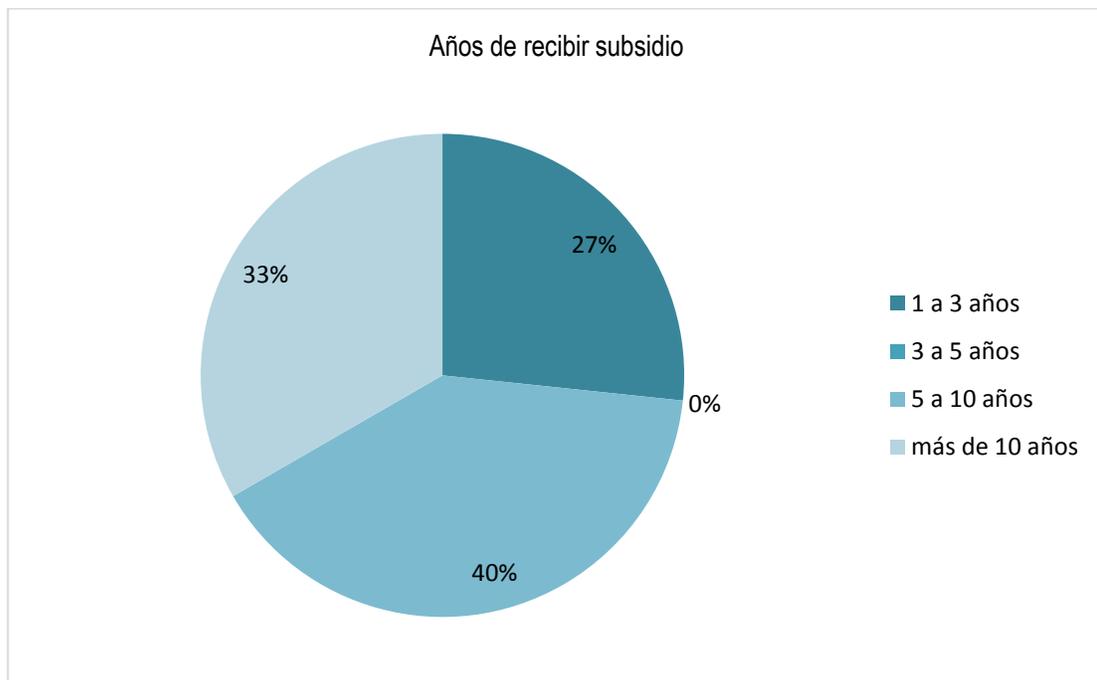
| Respuestas | Frecuencia | Porcentaje |
|------------|------------|------------|
| Si | 7 | 47% |
| No | 8 | 53% |
| Totales | 15 | 100% |

**Análisis**

El mayor porcentaje de las personas que laboran en las instituciones de asistencia social requieren capacitación sobre los procedimientos de la LACAP.

2. ¿Cuántos años tiene la entidad de recibir subsidio por parte del MINSAL?

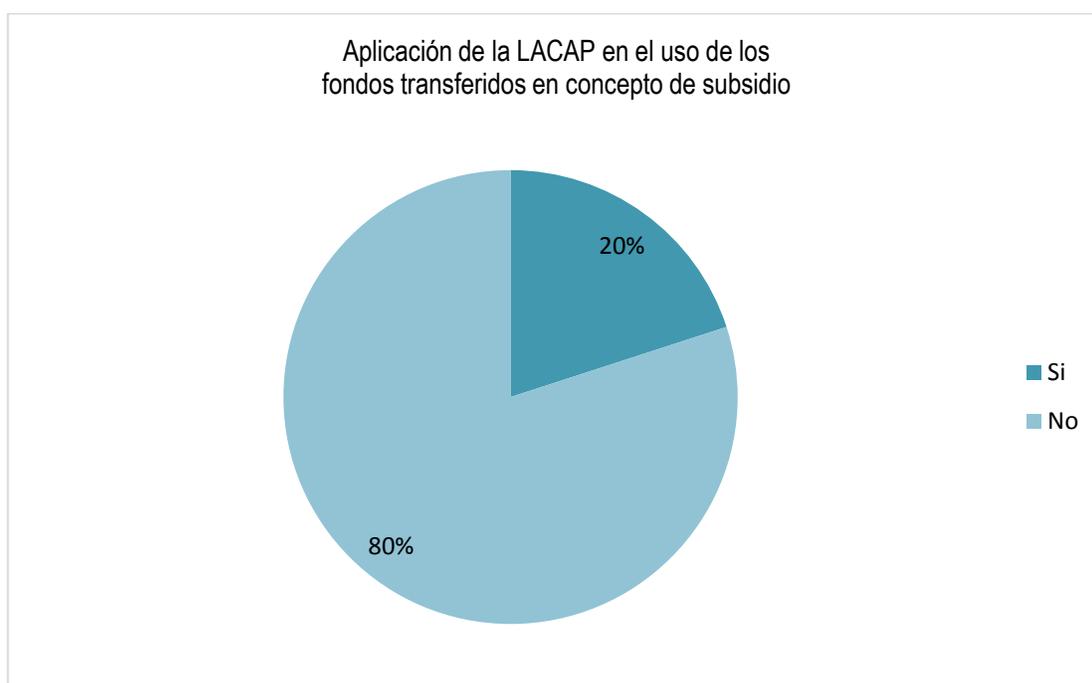
| Respuestas | Frecuencia | Porcentaje |
|----------------|------------|------------|
| 1 a 3 Años | 4 | 27% |
| 3 a 5 Años | 0 | 0% |
| 5 a 10 Años | 6 | 40% |
| Más de 10 Años | 5 | 33% |
| Totales | 15 | 100% |



Análisis

Se identifica que el mayor porcentaje de las instituciones tienen una relación de trabajo junto al MINSAL por más de cinco años, lo que significa que sus objetivos de trabajo son afines y que el subsidio es apoyo presupuestario relevante para sus operaciones.

3. ¿La entidad a la cual representa aplica la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) para el uso de los fondos que le son transferidos por el Ministerio de Salud en concepto de Subsidio?



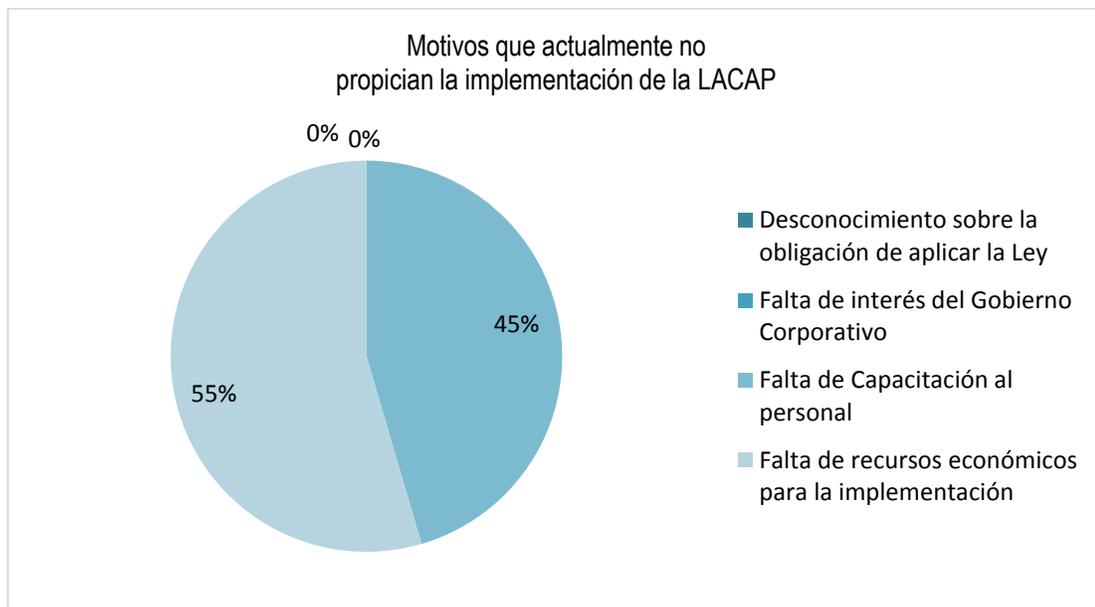
| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 3 | 20% |
| No | 12 | 80% |
| Totales | 15 | 100% |

Análisis

Se observa que un alto número de las instituciones de asistencia social actualmente realizan sus procesos de adquisiciones y contrataciones sin tomar en consideración los lineamientos establecidos en la normativa estudiada.

4. Si la respuesta a la pregunta anterior fue No ¿Por qué motivos considera que actualmente no se aplica dicha normativa?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|--|-----------|-------------|
| Desconocimiento sobre la obligación del cumplimiento | 0 | 0% |
| Falta de compromiso | 0 | 0% |
| Falta de Capacitación | 6 | 50% |
| Falta de recursos económicos | 6 | 50% |
| Totales | 12 | 100% |

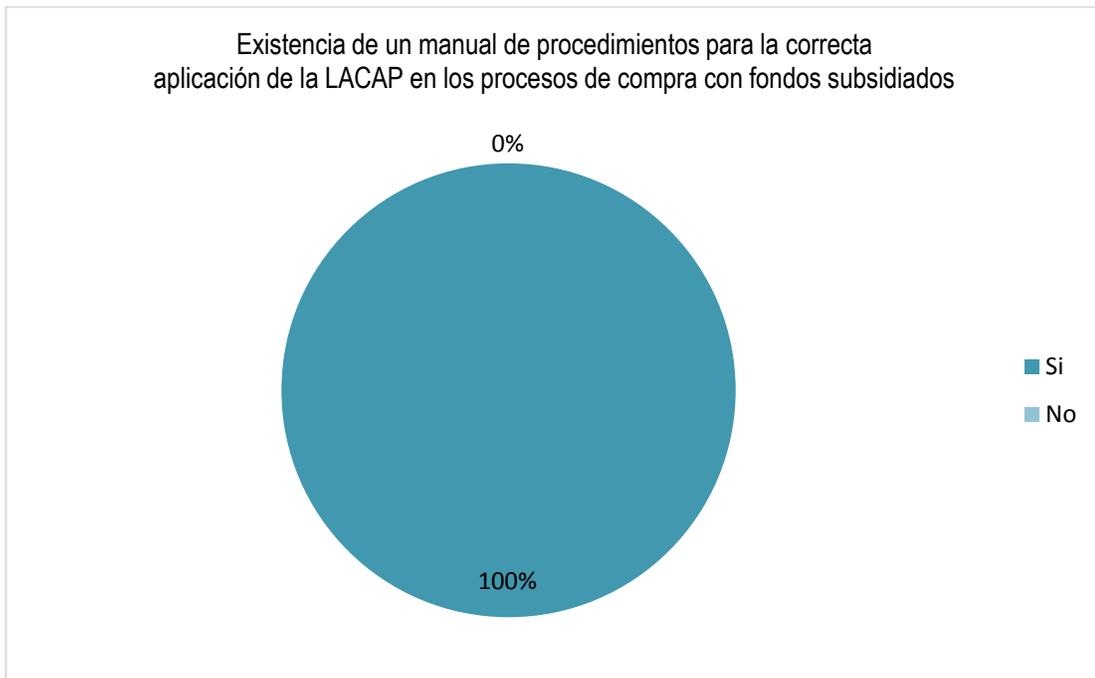


Análisis

El porcentaje de instituciones que no aplica la normativa identifica como razones para no aplicarla, la falta de capacitación y de recursos económicos, la primera causa es producto de la serie de cambios que la ley ha sufrido con el tiempo y la falta de un instrumento específico que permita su aplicación facilitado por el MINSAL, la segunda causa es producto de tener que implementar una estructura organizativa elevando los costos operativos.

5. Si la respuesta a la pregunta 3 fue SI, ¿Tiene un manual de procedimientos sobre la aplicación de dicha normativa en sus procesos?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 3 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Totales | 3 | 100% |



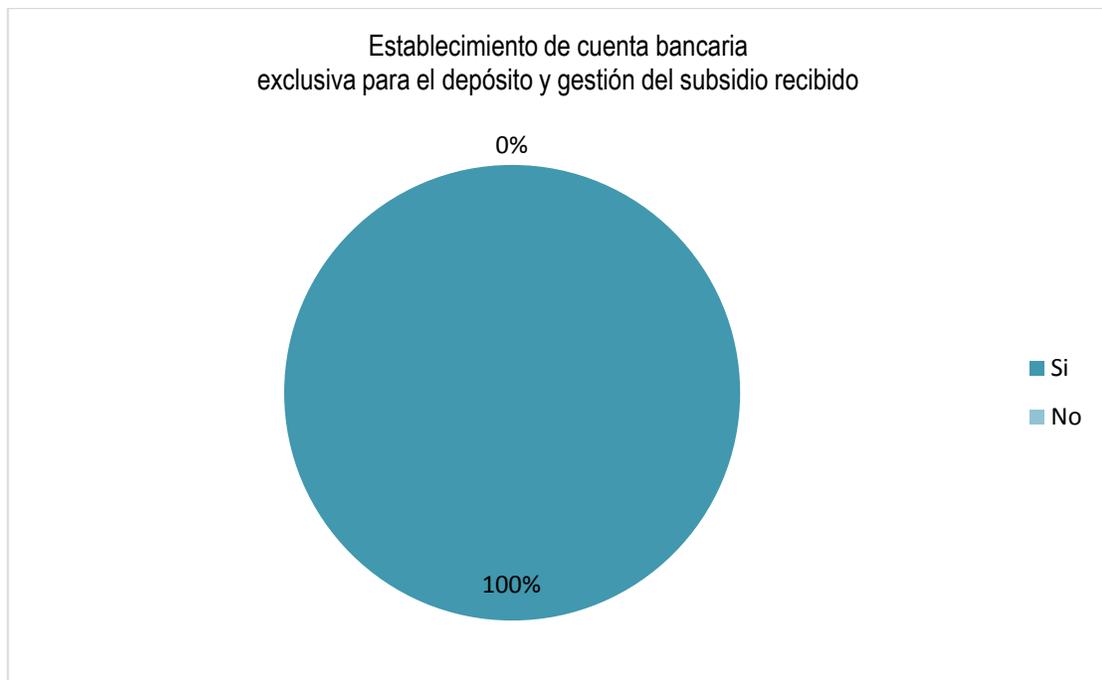
Análisis

Estas instituciones tienen un instrumento pero es importante realizar una actualización y proponer la significación de los procesos a fin de generar un estándar que simplifique las labores de control posterior.

6. ¿La entidad ha destinado una cuenta bancaria exclusiva para el depósito y gestión del subsidio recibido?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 15 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Totales | 15 | 100% |

Análisis

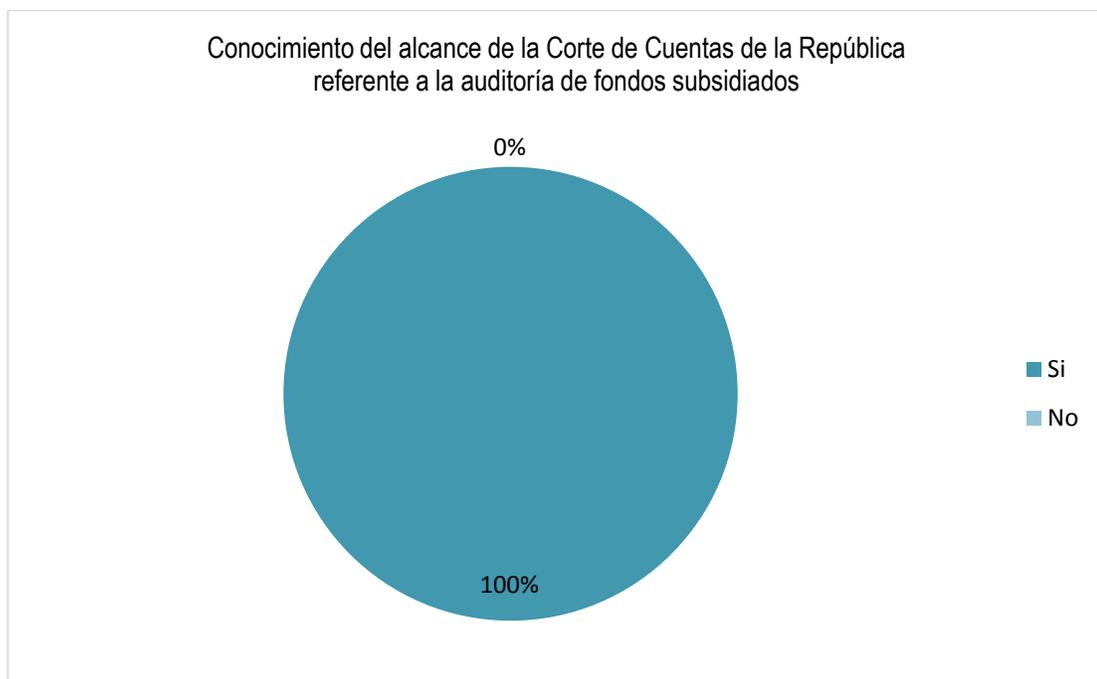


El total de las entidades encuestadas poseen cuenta bancaria ya que es un requisito mínimo del MINSAL para depositar los fondos económicos con la aclaratoria que el uso del monto no es utilizado al plan presentado en la solicitud de fondos generando desordenes e inconsistencias con el plan presentado.

7. ¿Es de su conocimiento que la entidad está sujeta a la fiscalización por parte de la Corte de Cuentas de la República, en cuanto a la gestión de los fondos provenientes del subsidio?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 15 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Totales | 15 | 100% |

Análisis

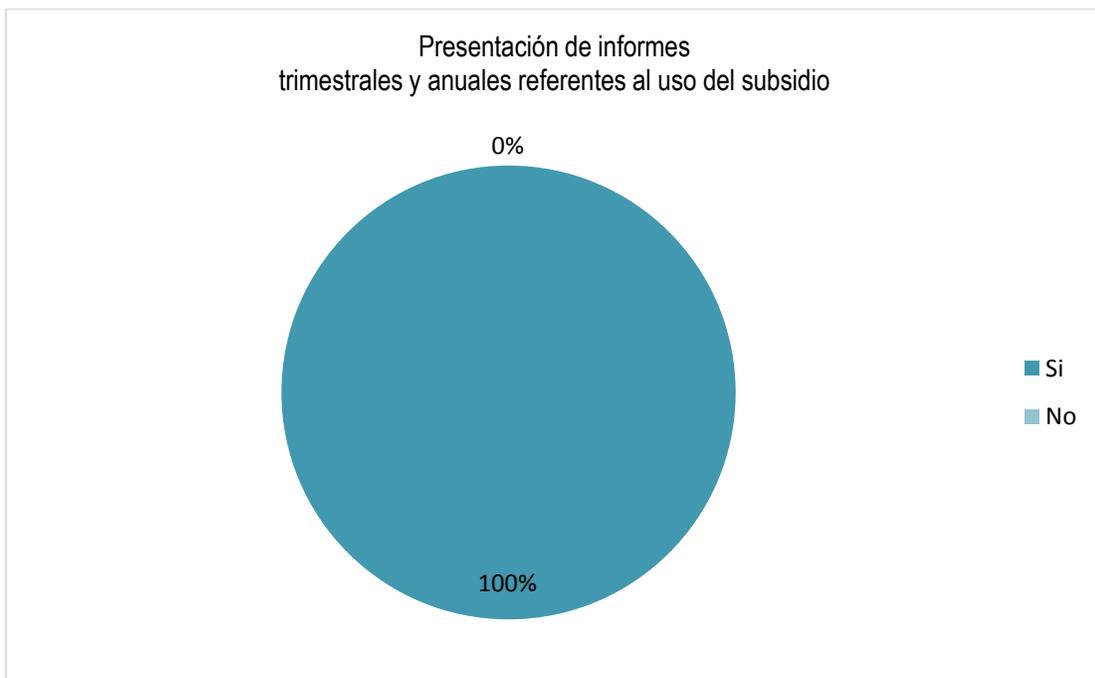


La encuesta denota que todas las entidades identifican el hecho que la Corte de Cuentas de la República tiene competencia en los fondos que reciben en concepto de subsidio.

8. Al momento de presentar el requerimiento de subsidio, ¿La entidad presenta un informe sobre el uso del mismo e indicadores de cumplimiento sobre la gestión de este apoyo monetario?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 15 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Totales | 15 | 100% |

Análisis

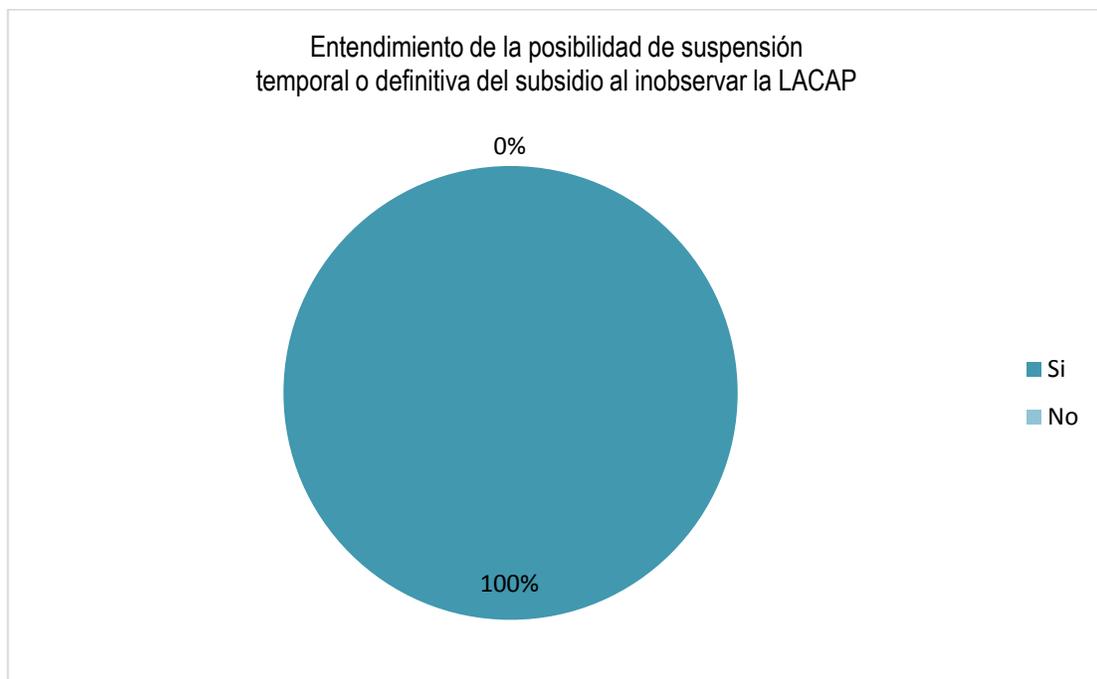


Es evidente que todas las instituciones cumplan con presentar un informe de ejecución trimestral de fondos para garantizar el flujo de efectivo procedente de los fondos subsidiados. También es de considerar que el informe al MINSAL no revela detalles específicos de la utilización de los fondos pues la auditoría de los mismos se realiza anualmente.

9. ¿Es de su conocimiento que las inobservancias a las compras y adquisiciones conforme a la LACAP, pueden originar la suspensión temporal o definitiva del subsidio?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 15 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Totales | 15 | 100% |

Análisis

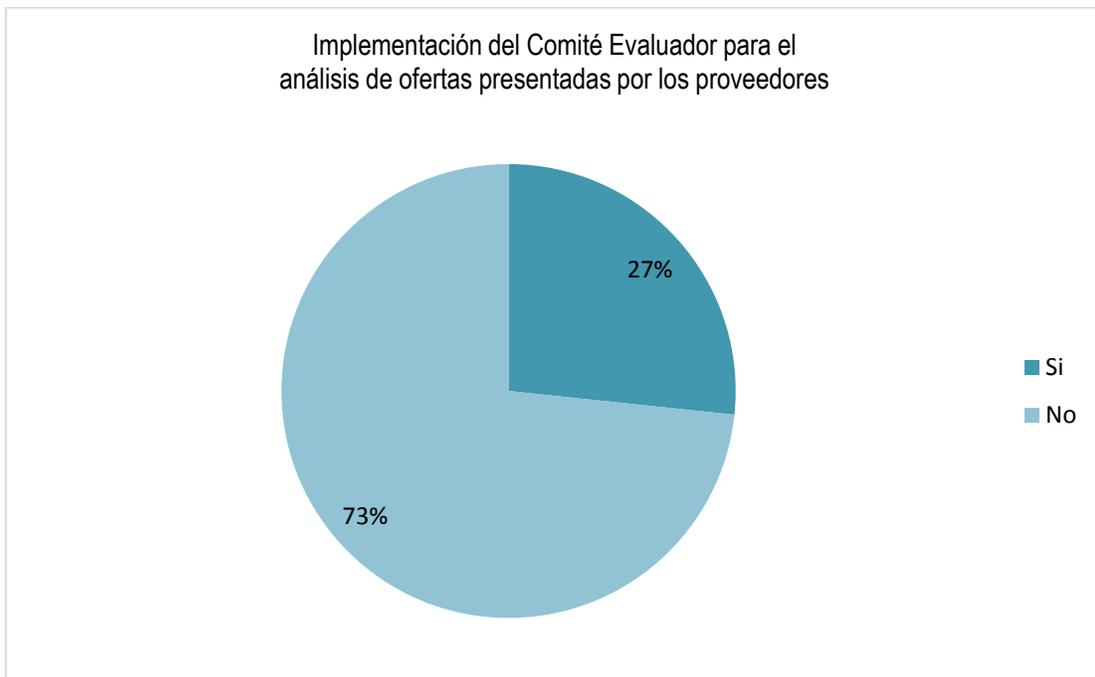


La LACAP establece sanciones de índole administrativas si no se cumplen los debidos procesos establecidos en la misma por ello todas las instituciones están sabedoras que las inobservancias recurrentes pueden derivar en la disminución o retiro del apoyo económico, hecho que afectaría considerablemente su capital de trabajo exponiéndose a no cumplir los objetivos trazados oportunamente.

10. Actualmente ¿Existe un comité evaluador que permita una revisión objetiva y transparente referente a los procesos de compras y adquisiciones?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 4 | 26% |
| No | 11 | 74% |
| Totales | 15 | 100% |

Análisis

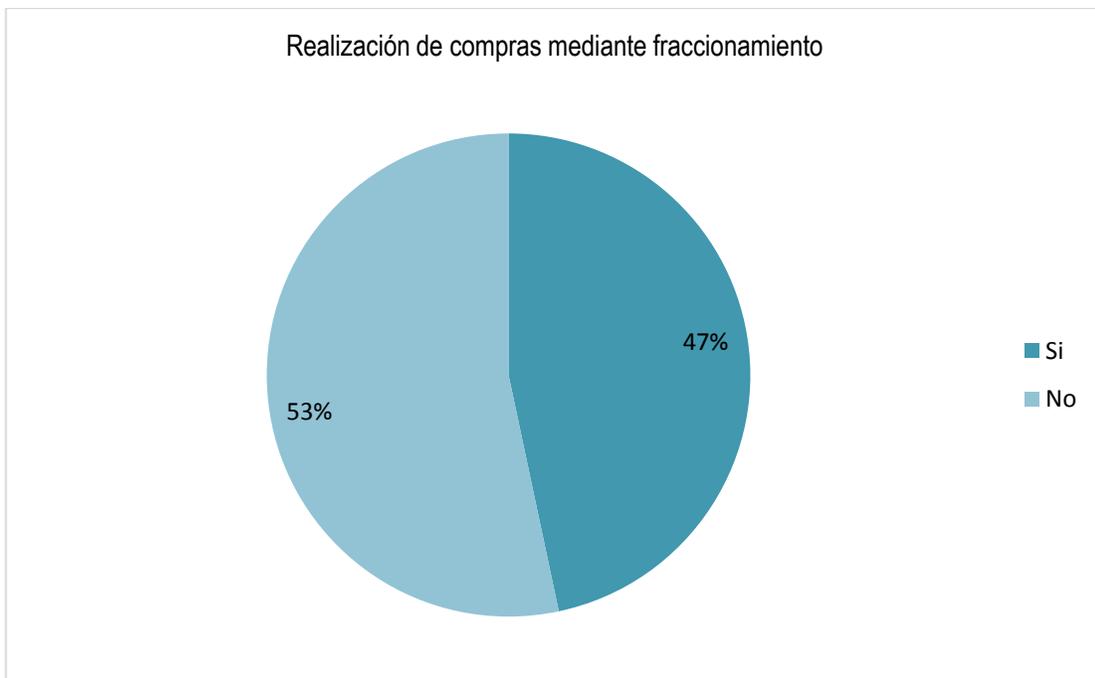


La mayoría de las instituciones no contemplan en sus procesos de compra actuales la evaluación de ofertas por parte de un comité multidisciplinario lo cual puede provocar que la selección de proveedores no sea la adecuada, generando una administración ineficiente de los fondos y consecuentemente la no aplicación de la LACAP.

11. ¿Realiza compras de medicamentos de forma periódica (menor a 3 meses) de un mismo producto o servicio que está financiado mediante subsidio?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 7 | 46% |
| No | 8 | 54% |
| Totales | 15 | 100% |

Análisis

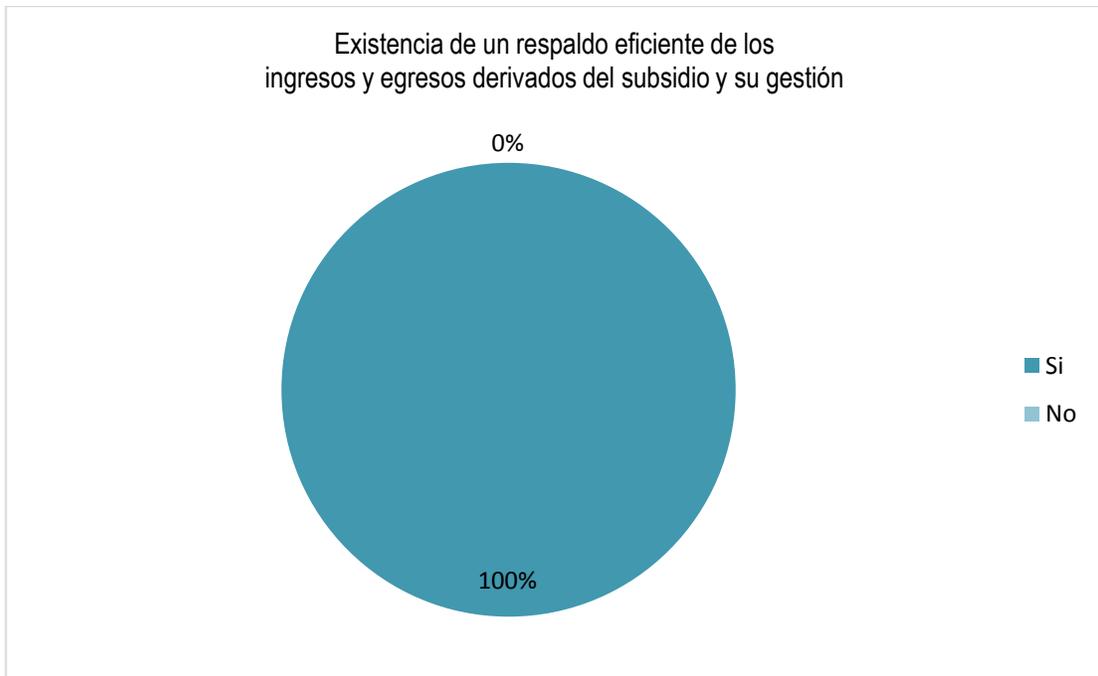


Actualmente un amplio porcentaje de instituciones realiza fraccionamiento al momento de realizar sus compras siendo un hecho contrario a lo establecido en la LACAP y que requiere de una mejor programación en el plan anual de compras que evite dichas circunstancias.

12. ¿La entidad tiene un respaldo adecuado y cronológico de los ingresos y egresos de la partida financiada con subsidios?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 15 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Totales | 15 | 100% |

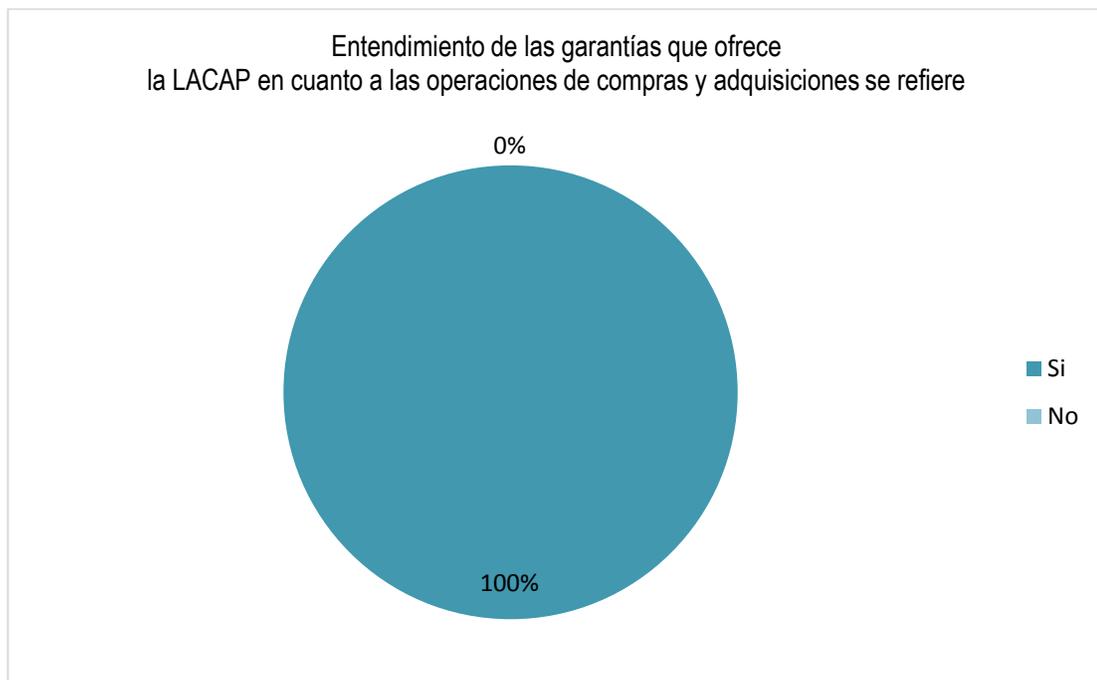
Análisis



Se evidencia que las entidades realizan un archivo de los procesos el cual se espera robustecer con la propuesta de contenido de archivo por procesos considerando la ley.

13. ¿Considera que la LACAP provee a la entidad las facultades y herramientas para garantizar el cumplimiento de los contratos celebrados con proveedores?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 1 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Totales | 15 | 100% |

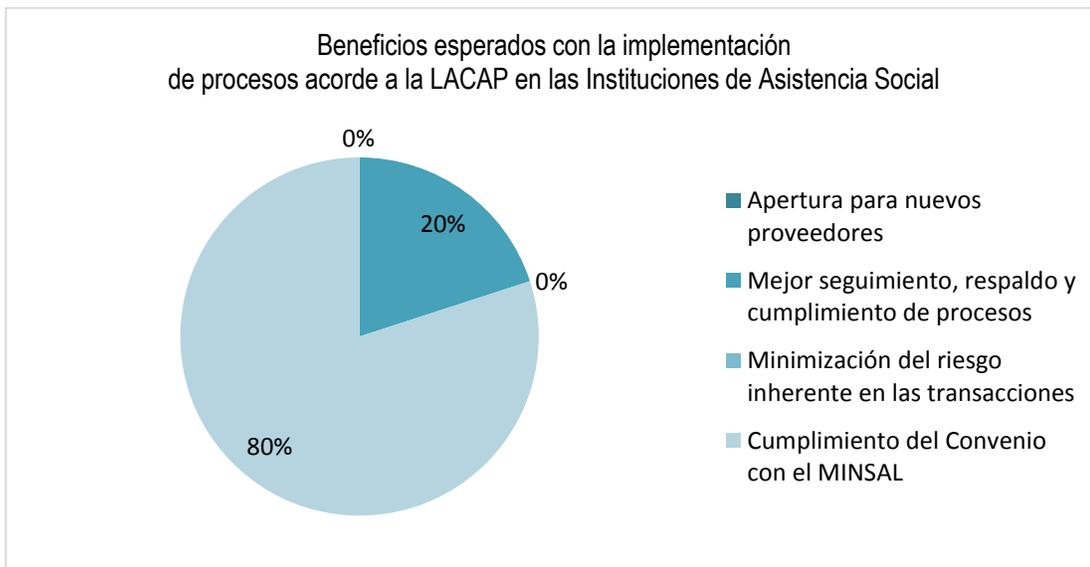


Análisis

Es importante hacer notar que todas las instituciones comprenden con claridad que realizar sus procesos de compra en apego a la LACAP trae consigo el aumento de las garantías de cumplimiento y eficiencia en cuanto a la gestión del subsidio.

14. A su criterio, ¿Cuál es el mayor beneficio que puede traer la implementación de procesos de adquisiciones y contrataciones conforme a la LACAP?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|--|----------|------------|
| Apertura para nuevos proveedores | 0 | 0% |
| Mejor seguimiento, respaldo y cumplimiento | 3 | 20% |
| Minimización del riesgo inherente en las transacciones | 0 | 0% |
| Cumplimiento del convenio de subsidio con el MINSAL | 12 | 80% |
| Totales | 15 | 100% |

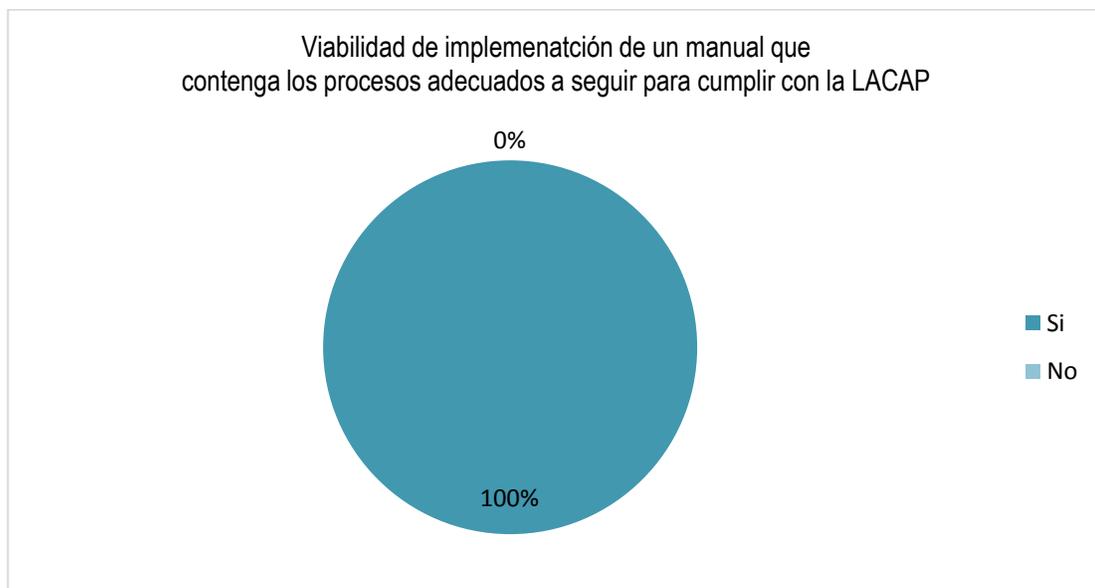


Análisis

Realizar los procesos de compra y adquisiciones en apego a la LACAP a criterio de las instituciones traerá una mejor administración de los fondos a través del cumplimiento de los procesos que la ley establece y respetando los puntos establecidos en el convenio del subsidio con el MINSAL.

15. Considera que la elaboración de un manual para el uso de los subsidios acorde al cumplimiento de la LACAP puede contribuir a mejorar la gestión actual de las compras y adquisiciones de su entidad?

| Respuestas | Cantidad | Porcentaje |
|------------|----------|------------|
| Si | 15 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Totales | 15 | 100% |



Análisis

El 100% de las instituciones califica de importante y trascendente el diseño y elaboración y puesta en marcha el manual dirigido a la gestión de los subsidios conforme a los parámetros establecidos en la LACAP al considerar que contribuirá en la mejora continua de las operaciones.

Montos destinados a entidades de apoyo social en concepto de subsidios

Apoyo a Entidades de Asistencia Social desde 2004 a 2012

| | 2012 | 2011 | 2010 | 2009 | 2008 | 2007 | 2006 | 2005 | 2004 | Total |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| Asociación Liga Nacional Contra el Cáncer de El Salvador | \$499.900 | \$499.900 | \$499.900 | \$411.430 | \$411.430 | \$411.430 | \$411.430 | \$411.430 | \$411.430 | \$3.968.280 |
| Fundación Ayúdame a Vivir | \$828.350 | \$828.350 | \$522.850 | \$522.850 | \$522.850 | \$422.850 | \$422.850 | \$422.850 | \$522.850 | \$5.016.650 |
| Asociación Comandos de Salvamento Guardavidas Independientes de El Salvador | \$295.430 | \$295.430 | \$295.430 | \$295.430 | \$295.430 | \$245.430 | \$245.430 | \$245.430 | \$246.050 | \$2.459.490 |
| Cruz Verde Salvadoreña | \$150.000 | \$150.000 | \$150.000 | \$150.000 | \$150.000 | \$100.000 | \$100.000 | \$100.000 | \$100.000 | \$1.150.000 |
| Asociación Nacional de Enfermeras de El Salvador | \$145 | \$145 | \$145 | \$145 | \$145 | \$145 | \$145 | \$145 | \$145 | \$1.305 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", San Miguel | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$4.570 | \$4.570 | \$111.130 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", San Miguel | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$14.570 | \$4.570 | \$4.570 | \$111.130 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Casa de la Misericordia | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$2.855 | \$2.855 | \$95.695 |
| Asociación del Hogar de Ancianos "Llanos Magaña", Ahuachapán | \$90.050 | \$52.140 | \$52.140 | \$52.140 | \$52.140 | \$52.140 | \$52.140 | \$37.640 | \$37.640 | \$478.170 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Nueva San Salvador | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$2.855 | \$2.855 | \$95.695 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Cojutepeque | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$2.855 | \$2.855 | \$95.695 |
| Sociedad de Señoras de la Caridad "San Vicente de Paúl", Sonsonate | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$12.855 | \$2.855 | \$2.855 | \$95.695 |
| Premio Nacional de Medicina "Dr. Luis Edmundo Vásquez" | \$1.145 | \$1.145 | \$1.145 | \$1.145 | \$1.145 | \$1.145 | \$1.145 | \$1.145 | \$1.145 | \$10.305 |
| FUNDASIDA | \$50.000 | \$25.000 | \$40.000 | \$40.000 | \$40.000 | \$190.500 | \$190.500 | \$700.000 | \$25.000 | \$1.301.000 |
| CONASIDA | \$180.000 | \$175.000 | \$150.000 | \$150.000 | \$150.000 | \$75.000 | \$75.000 | | | \$955.000 |

Apoyo a Entidades de Asistencia Social desde 2004 a 2012

| | 2012 | 2011 | 2010 | 2009 | 2008 | 2007 | 2006 | 2005 | 2004 | Total |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Fundación Hogares Providencia | \$20.000 | \$20.000 | \$40.000 | \$40.000 | \$40.000 | \$40.000 | \$40.000 | | | \$240.000 |
| Asociación Hogares CREA de El Salvador | \$35.000 | \$35.000 | \$35.000 | \$35.000 | \$35.000 | \$25.000 | \$25.000 | | | \$225.000 |
| Fundación Inocencia | \$30.000 | \$30.000 | \$30.000 | \$30.000 | \$30.000 | \$30.000 | \$30.000 | | | \$210.000 |
| Asociación Atlacatl Vivo Positivo | \$25.000 | \$25.000 | \$100.000 | \$100.000 | \$100.000 | \$100.000 | \$100.000 | | | \$550.000 |
| Fundación Nuevos Tiempos | \$20.000 | \$20.000 | \$75.500 | \$75.500 | \$75.500 | | | | | \$266.500 |
| Fundación Teletón Pro-Rehabilitación (FUNTER) | \$50.000 | \$50.000 | \$50.000 | \$50.000 | \$50.000 | | | | | \$250.000 |
| Asociación Nacional de Personas Positivas "Vida Nueva" | \$25.000 | \$25.000 | | | | | | | | \$50.000 |
| Asociación Comunidad Internacional de Mujeres con VIH/SIDA | \$25.000 | \$25.000 | | | | | | | | \$50.000 |
| Asociación "Red Salvadoreña de Personas con VIH/SIDA | \$25.000 | \$25.000 | | | | | | | | \$50.000 |
| Albergue Jardín de Amor, zacatecoluca | | \$50.000 | \$25.000 | \$10.000 | \$10.000 | \$10.000 | \$10.000 | \$10.000 | \$5.000 | \$130.000 |
| Albergue Reina Sofía | | \$30.000 | | | | | | | | \$30.000 |
| FUNDASALVA | | | \$194.290 | \$194.290 | \$194.290 | \$194.290 | \$194.290 | \$114.290 | \$190.140 | \$1.275.880 |
| Institución Carmelitana | \$50.000 | | | | | | | | | \$50.000 |
| Hospital Divina Providencia | \$100.000 | | | | | | | | \$20.000 | \$120.000 |
| Total por año | \$2.580.580 | \$2.442.670 | \$2.341.960 | \$2.238.490 | \$2.238.490 | \$1.978.490 | \$1.978.490 | \$2.063.490 | \$1.579.960 | \$19.442.620 |

Lineamientos para la ejecución de los fondos recibidos en concepto de subsidios

 **MINISTERIO DE SALUD**
Nuestros llevamos SALUD

 **EL SALVADOR**
un gobierno con seriedad humana

Oficio No. 2009-8300-011
Fecha: 15 de enero de 2009

Señores
Representantes de Instituciones Subsidiadas
Presentes

Por este medio y a fin de darle cumplimiento a lo establecido en los **Lineamientos Para La Ejecución de los Fondos Recibidos en Concepto de Subsidios**, solicito enviar a esta Unidad el Plan de Trabajo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2009, a efecto de iniciar los trámites para el primer desembolso del año.

Con la finalidad de que todas las instituciones presenten un documento en un formato similar, se anexan indicaciones sobre el contenido del mismo y formularios para su presentación.

Es importante recordarle que la presentación oportuna del Plan de Trabajo Anual es indispensable para evitar observaciones en futuras auditorias de la Corte de Cuentas de la República, asimismo es un requisito para autorizar el desembolso correspondiente al primer trimestre, el cual esta programado para el mes de febrero del presente año.

Asimismo, atendiendo recomendación de la Corte de Cuentas, a partir del presente año se suscribirá un convenio entre cada institución que recibe subsidio y este Ministerio, para lo cual se le enviará vía correo electrónico el documento preliminar, a fin de que se realice la revisión respectiva para su posterior oficialización.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarle.


Lic. Milagro de Lemus
Jefe Unidad Financiera Institucional



Cc.: Jefe Unidad de Asesoría Jurídica
Tesorero Institucional

Con anexos.

829,684.81
207,421.20

FORMATO PARA ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO ANUAL DE INSTITUCIONES QUE RECIBEN SUBSIDIO A TRAVES DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Para la elaboración del Plan de Trabajo Anual requerido a las instituciones que reciben fondos en concepto de subsidio, se deben considerar los siguientes elementos:

1. MISION

Breve descripción de la razón de ser de la institución

2. VISION

Breve descripción de la forma cómo proyecta la institución cumplir con sus objetivos.

3. OBJETIVOS

- a. General
- b. Específicos

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

Descripción de los proyectos, programas o estrategias a desarrollar con los fondos que reciban durante el período, a fin de alcanzar los objetivos propuestos (Dependerá del tipo de institución).

5. RESULTADOS ESPERADOS.

Detallar los beneficios que obtendrán al final del ejercicio y población beneficiada.

6. ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS. (Presupuesto financiero)

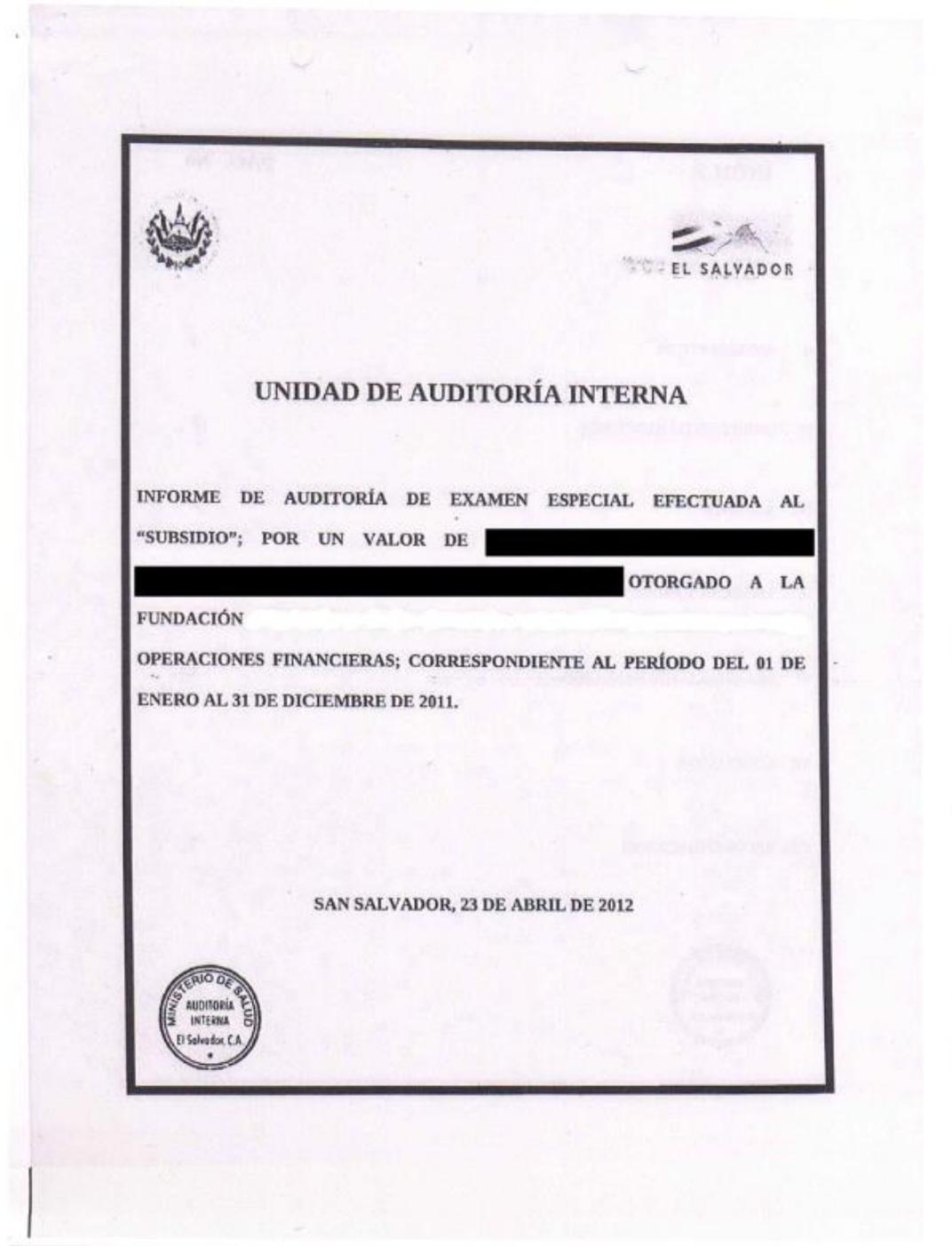
Programación trimestral de los fondos a recibir en concepto de subsidio por tipo de Gasto. Se anexa formulario.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS DEL EJERCICIO.

Programación de las actividades y metas por trimestre. Se anexa formulario - c -

*García
García*

Informe de auditoría a fondos subsidiados



ÍNDICE

PAG. No.

| | |
|------------------------------|-----|
| I. RESUMEN EJECUTIVO | 1 |
| II. ANTECEDENTES | 1 |
| III. OBJETIVOS DE AUDITORÍA | 2 |
| IV. ALCANCE | 2 |
| V. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS | 2 |
| VI. DESARROLLO DE HALLAZGOS | 3-7 |
| VII. CONCLUSIÓN | 7 |
| VIII. RECOMENDACIONES | 7 |





200 AÑOS
Primer Grito de Independencia
El Salvador 1811 - 2011
Comité Nacional Bicentenario
Secretaría de Cultura y Patrimonio



Dra. María Isabel Rodríguez
Ministra de Salud,
Presente.

El presente informe contiene los resultados de nuestra Auditoría de Examen Especial, efectuada al Subsidio por valor de [REDACTED] otorgado a la Fundación [REDACTED] Operaciones Financieras; correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

I. RESUMEN EJECUTIVO.

El examen especial desarrollado comprende la revisión y análisis del manejo del Subsidio otorgado a la Fundación [REDACTED] Operaciones Financieras; correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con el objetivo de verificar el Control Interno aplicado y el cumplimiento de la legislación y normativa vigente.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno, no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades.

Nuestra revisión no necesariamente identifica todos los aspectos de Control Interno y Aspectos Legales que podrían ser condiciones reportables; debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas.

En nuestra revisión encontramos situaciones que ponen en riesgo la administración de los recursos; tal como se detalla a continuación:

1. Deficiencias en Plan de Trabajo Anual (PTA) e Informes Trimestrales de Ejecución Financiera por Tipo de Gasto.
2. El Subsidio no es manejado en cuenta bancaria exclusiva.
3. Las compras no se realizan según lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
4. Las transacciones con el Subsidio no fueron contabilizadas oportunamente.

II. ANTECEDENTES

Que la Constitución establece en el Art. 65 inc. 1 que la salud de los habitantes de la República constituye un bien público. El Estado y las personas están obligados a velar por su conservación y mantenimiento.



Calle Arce No. 827, San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfono: 2205-7195 Fax: 2205-7107
www.salud.gob.sv

Que de conformidad a la Ley de Presupuesto Aprobada por la Asamblea Legislativa para el ejercicio fiscal 2011, Decreto No. 514, de fecha 06 de diciembre de 2010, publicado en Diario Oficial No. 230, Tomo número 389 de fecha 08 de diciembre del mismo año, se aprobó en el Ramo de Salud, en el rubro de Subsidios Varios, a la Fundación [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

III. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

General:

Realizar una evaluación objetiva del Subsidio otorgado a la Fundación [REDACTED] con el fin de concluir sobre el diseño e implementación del sistema de control interno y sobre el cumplimiento de la normativa legal.

Específicos:

- Verificar el Control Interno.
- Verificar el Cumplimiento Legal y Reglamentario.
- Emitir Informe de Auditoría.

IV. ALCANCE

Nuestro examen consistió en realizar procedimientos de auditoría, tendientes a examinar el Subsidio otorgado a la Fundación [REDACTED] Operaciones Financieras; por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, así como también verificar el Control Interno, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

V. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS.

Para la ejecución de nuestra revisión realizamos técnicas y procedimientos siguientes:

- Entrevistamos al personal relacionado con el área de examen.
- Examinamos documentos que respaldan los ingresos (Desembolsos).
- Examinamos documentos que respaldan los egresos (Compras de Medicamentos).



Calle Arce No. 827, San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfono: 2205-7195 Fax: 2205-7107
www.salud.gob.sv

- Verificamos que las operaciones estén autorizadas.
- Comprobamos que los cheques fueron emitidos a nombre de los proveedores.
- Elaboramos cédula analítica de los desembolsos.
- Elaboramos cédula analítica de las Compras de Medicamentos.

VI. DESARROLLO DE HALLAZGOS.

1. Deficiencias en Plan de Trabajo Anual (PTA) e Informes Trimestrales de Ejecución Financiera por Tipo de Gasto.

Condición

En la aplicación de nuestros procedimientos, detectamos en el Plan de Trabajo Anual (PTA) y en los Informes Trimestrales, las siguientes deficiencias:

- a) En el Plan, no define cómo serán ejecutados los fondos recibidos en concepto de Subsidio.
- b) En los Informes Trimestrales, no se especifica cómo han sido utilizados dichos fondos, así como también carecen de un detalle de las operaciones, para confirmar posteriormente las cifras presentadas.

Criterio

El Convenio entre el Estado de El Salvador en el Ramo de Salud y la Fundación [redacted] en la Cláusula Tercera: Compromisos de las partes, establece:

"De la Fundación:

1- Presentar al inicio del ejercicio fiscal el Plan de Trabajo Anual en el cual se describan las actividades a desarrollar con los fondos a recibir durante el período."

El Lineamiento para la Ejecución de Fondos Entregados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en concepto de Subsidios, en el romano VI. Ejecución de los Fondos, párrafo primero establece:

"Cada Institución debe establecer los controles internos necesarios para facilitar el seguimiento de la ejecución de los fondos entregados en concepto de Subsidio."

Causa

Falta de información en los reportes presentados.

Efecto

Imposibilidad de dar seguimiento detallado a la ejecución de los fondos.

Comentarios de la Administración de la Fundación

La Gerente General y el Contador General en Nota [redacted] de fecha 09 de abril de 2012, nos comentan lo siguiente:

"Aunque en el transcurrir del tiempo hemos presentado cada PTA y los informes trimestrales bajo consulta y asesoría del personal del Ministerio de Salud consideramos que nuestro actuar ante este



Calle Arce No. 827, San Salvador, El Salvador, C.A
 Teléfono: 2205-7195 Fax: 2205-7107
www.salud.gob.sv

planteamiento será de realizar los cambios pertinentes a partir del ejercicio 2012 y tomar en cuenta la observación en la presentación de los Informes Trimestrales."

Comentarios de los Auditores

Hemos analizado los comentarios de la Administración, el cumplimiento de dichas acciones será confirmado en auditorías posteriores.

2. Subsidio no es manejado en cuenta bancaria exclusiva.

Condición

Comprobamos que no existe una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los fondos recibidos en concepto de Subsidio por parte del MINSAL, ya que verificamos que los Desembolsos del mismo son efectuados en una cuenta del Banco Scotiabank denominada "Fundación", en la cual además se reciben fondos de diferentes fuentes; posteriormente se hacen transferencias, según sea la necesidad, a una cuenta del Banco Agrícola nombrada [REDACTED] y desde ésta se emiten los cheques para el pago de los diferentes gastos del Centro Médico, entre ellos la compra de medicamentos.

Criterio

El Lineamiento para la Ejecución de Fondos Entregados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en concepto de Subsidios, en el romano VI. Ejecución de los Fondos, párrafo primero establece: "Cada Institución debe establecer los controles internos necesarios para facilitar el seguimiento de la ejecución de los fondos entregados en concepto de subsidio."

Causa

Falta de previsión en la debida administración de fondos restringidos.

Efecto

Imposibilidad de dar seguimiento detallado a la ejecución de los fondos recibidos del MINSAL.

Comentarios de la Administración de la Fundación

La Gerente General y el Contador General en Nota [REDACTED] de fecha 09 de abril de 2012, nos comentan lo siguiente: "Procederemos inmediatamente crear una nueva cuenta bancaria y a enviar la documentación pertinente a la unidad financiera del MINSAL, scatando lo sugerido en el desarrollo de esta observación."

Comentarios de los Auditores

Hemos analizado los comentarios de la Administración, el cumplimiento de dichas acciones será confirmado en auditorías posteriores.



3. Las compras no se realizan según lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

Condición

Al aplicar nuestros procedimientos, confirmamos que las compras realizadas con el Subsidio, no han sido efectuadas de acuerdo a lo establecido en la LACAP, consecuentemente no se lleva Expediente de los procesos de cada compra.

Criterio

El Convenio entre el Estado de El Salvador en el Ramo de Salud y la Fundación [redacted] en la Cláusula Tercera: Compromisos de las partes, numeral 5, establece:

"De la Fundación:

5- Realizar las compras financiadas con fondos recibidos en concepto de subsidio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)."

Causa

Inobservancia de lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y el Convenio entre el MINSAL y la Fundación.

Efecto

No existe evidencia de haber seleccionado el mejor proveedor de bienes o servicios; información dispersa de los procesos de compra.

Comentarios de la Administración de la Fundación

La Gerente General y el Contador General en Nota [redacted] de fecha 09 de abril de 2012, nos comentan lo siguiente: "Sobre este punto hemos de solicitar una audiencia con funcionarios del MINSAL, a fin de que nos permitan exponer las razones por las cuales se ha actuado al margen de la LACAP; como producto de planteamientos realizados por la Fundación Ayúdame a Vivir en años anteriores a la administración anterior del MINSAL... Sobre el resultado de esa reunión se definirán los cambios necesarios a nuestros procedimientos de compra de medicamentos o de cualquier otro gasto en el cual se utilicen los subsidios."

Comentarios de los Auditores

Hemos analizado los comentarios de la Administración, los cuales confirman la condición planteada por lo que se mantiene.

4. Las transacciones con el Subsidio no fueron contabilizadas oportunamente.

Condición

En la aplicación de nuestros procedimientos, verificamos que las transacciones ejecutadas con los Fondos del Subsidio, no se contabilizaron oportunamente; ya que los registros del reconocimiento de ingresos, versus la cuenta "Donaciones Restringidas" fueron contabilizados en mes(es) posterior(es), como se detalla a continuación:



Calle Arce No. 827, San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfono: 2205-7195 Fax: 2205-7107
www.salud.gob.sv

| | | | |
|----|-----------|-------------|-----------|
| 1 | 05-feb-11 | Pda. 02-007 | 23-feb-11 |
| 2 | 10-mar-11 | Pda. 05-039 | 31-may-11 |
| 3 | 12-abr-11 | Pda. 05-040 | 31-may-11 |
| 4 | 27-may-11 | Pda. 05-041 | 31-may-11 |
| 5 | 04-jul-11 | Pda. 08-43 | 31-ago-11 |
| 6 | 25-ago-11 | Pda. 08-44 | 31-ago-11 |
| 7 | 02-sep-11 | Pda. 09-020 | 30-sep-11 |
| 8 | 03-oct-11 | Pda. 11-008 | 23-nov-11 |
| 9 | 25-nov-11 | Pda. 11-044 | 30-nov-11 |
| 10 | 12-dic-11 | Pda. 12-015 | 27-dic-11 |

Criterio

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art. 2 Cobertura Institucional, establece:

"Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley todas las Dependencias Centralizadas y Descentralizadas del Gobierno de la República, las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Art. 192 Registro del Movimiento Contable Institucional, establece:

"Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano."

Causa

Inobservancia a la normativa.

Efecto

Información contable, base para la toma de decisiones y elaboración de informes, desactualizada.

Comentarios de la Administración de la Fundación

La Gerente General y el Contador General en Nota [REDACTED] de fecha 09 de abril de 2012, nos comentan lo siguiente: "Para los 10 casos citados en oficio 2012-6200-008 los registros que no se



Calle Arce No. 827, San Salvador, El Salvador, C.A.
Teléfono: 2205-7195 Fax: 2205-7107
www.salud.gob.sv

registraron a diario son las partidas de reconocimiento del ingreso versus la cuenta de "Donaciones Restringidas" y esto motivado en parte por lo que ya se plantea en la observación número dos del oficio 2012-6200-008; situación que deberá quedar solventada una vez que abramos la cuenta bancaria exclusiva para los subsidios recibidos."

Comentarios de los Auditores

Hemos analizado los comentarios de la Administración, el cumplimiento de dichas acciones será confirmada en auditorías posteriores.

VII. CONCLUSIÓN.

Al revisar Subsidios Otorgados a la Fundación operaciones financieras; correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, concluimos que el Control Interno aplicado al área examinada presenta deficiencias importantes, las cuales ponen en riesgo la salvaguarda de los recursos financieros recibidos de parte del MINSAL, por lo que éste no es razonable, y de lo cual la administración debe tomar medidas para la aplicación y cumplimiento de las recomendaciones mencionadas.

VIII. RECOMENDACIONES

Recomendación N° 1:

En relación al hallazgo N°3, recomendamos a la Presidente de la Fundación, gire instrucciones por escrito al encargado de compras a fin de conformar el Expediente de Compra, por cada proceso ejecutado con fondos recibidos del MINSAL, cumpliendo con el archivo de toda la documentación que la LACAP exige.

El objetivo del presente examen especial, fue evaluar el Control Interno aplicado al Subsidio Otorgado a la Fundación Operaciones Financieras; correspondientes al período 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

San Salvador, 23 de abril de 2012.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Licda. Silvia Lorena Díaz Rodríguez.
Jefe Unidad de Auditoría Interna.

