



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CINCO

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM (HNNBB), POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

SAN SALVADOR, 20 DE DICIEMBRE DE 2022



INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	1
1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	3
1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	4
1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.....	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS.....	5
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES	5
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.....	6
2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS.....	7
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	55
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	55
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	57
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	57
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	58
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	117
5.1 INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA.....	117
5.2 INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA	117
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	117
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	117

Señor
Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB)
Presente.

De conformidad a lo establecido en el Art. 195 atribución 4ª de la Constitución de la República, Arts. 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento al Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Cinco y Orden de Trabajo No. 14/2022 de fecha 6 de mayo de 2022, hemos efectuado Auditoría Financiera al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por el período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1.1.1 Objetivo General

Efectuar Auditoría Financiera al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por el período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020 de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.1.2 Objetivos Específicos

- a) Emitir un informe que exprese nuestra opinión sobre si los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por el período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Emitir un informe sobre el cumplimiento de aspectos legales, convenios, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB) e identificar asuntos reportables sobre el incumplimiento a los mismos.
- d) Efectuar análisis a informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República en auditoría anterior.



1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro trabajo consistió en examinar las cifras que conforman los Estados Financieros emitidos por el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por el período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre los principales procedimientos de auditoría aplicados, se detallan los siguientes:

1. Verificamos que las cifras presentadas en los Estados Financieros se encuentren respaldadas por registros contables con su documentación de soporte y con base a la normativa técnica contable del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).
2. Comprobamos la adecuada contabilización de los hechos económicos, mediante el examen a los registros y la documentación de soporte de las Existencias Institucionales.
3. Verificamos el adecuado registro contable de las compras y retiros de los bienes clasificados como Activos Fijos durante el periodo de la Auditoría.
4. Realizamos inspección física a los vehículos institucionales propiedad del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom y verificamos la condición de los mismos.
5. Constatamos mediante muestra si se incluyen todos los gastos por remuneraciones y si las personas a las que se les paga prestan sus servicios a la entidad.
6. Verificamos si los descuentos reflejados en la planilla se efectuaron de conformidad con la normativa legal y si fueron remesados a las instituciones correspondientes.
7. Efectuamos procedimientos para validar el saldo de las cuentas bancarias que posee la entidad mediante la revisión de las conciliaciones bancarias.
8. Verificamos la correcta y oportuna contabilización de los ingresos por venta de bienes y servicios efectuados por la entidad, así como la existencia de la documentación de respaldo.
9. Examinamos los expedientes de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, para constatar el cumplimiento de los aspectos legales requeridos por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
10. Comprobamos que los registros contables de devengamiento y pago de adquisiciones de bienes y servicios cuenten con la documentación de soporte.
11. Efectuamos análisis a los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna e indagamos sobre la existencia de auditorías realizadas por firmas privadas; así

mismo, verificamos si el Informe emitido por la Corte de Cuentas de la República en la auditoría anterior contiene recomendaciones.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Opinión modificada o con salvedad.

1.4.2 Sobre Aspectos Financieros

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelaron las siguientes condiciones reportables que afectan la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por el período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, así:

1. Inadecuada aplicación de procedimiento para el registro del compromiso presupuestario.
2. Falta de conciliaciones de saldos de las cuentas de existencias institucionales.
3. Inoportuno registro contable de cheques.

1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Al planificar y realizar nuestra auditoría, no se identificaron condiciones reportables en el Sistema de Control Interno, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental.

1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes condiciones reportables, las cuales no tienen efecto en las cifras de los Estados Financieros auditados, siendo las siguientes:

1. No se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.
2. Deficiencias en los procesos de adquisición y contratación por libre gestión.
3. Inadecuada aplicación del procedimiento de adquisición por contratación directa.

1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

a) Informes de Auditoría Interna

Como resultado del análisis realizado a siete informes de Auditoría Interna correspondientes al período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, no identificamos observaciones que pudieran ser considerados como hallazgos de auditoría.



b) Informes de Auditoría Externa

Con relación a los Informes de Auditoría Externa, verificamos que la entidad no contrató servicios de Firmas Privadas de Auditoría, por no estar legalmente obligada.

1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

El informe de Auditoría Financiera al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, emitido por la Corte de Cuentas de la República, contiene una recomendación a la cual se le dio el seguimiento correspondiente, verificando que la misma ha sido cumplida por la Administración del Hospital.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Los resultados de nuestro examen, fueron comunicados en el transcurso de la auditoría, a la Administración del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), de lo que obtuvimos sus comentarios y evidencias relacionadas con las condiciones señaladas, los cuales fueron analizados por los auditores a fin de determinar los resultados incorporados en el presente informe.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Producto del análisis de las respuestas y documentación presentada por la Administración, determinamos si las deficiencias eran superadas, modificadas o ratificadas para ser incorporadas como hallazgos en el presente informe o como asunto menor, en carta de gerencia. Los resultados confirmados se presentan como hallazgos de auditoría en este informe, por lo que los ratificamos en todas sus partes.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señor

Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB)

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, los Estados de Rendimiento Económico, los Estados de Flujo de Fondos y los Estados de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por los períodos del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a nuestra auditoría.

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

1. Inadecuada aplicación de procedimiento para el registro del compromiso presupuestario.
2. Falta de conciliaciones de saldos de las cuentas de existencias institucionales.
3. Inoportuno registro contable de cheques.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por los períodos del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 20 de diciembre de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección de Auditoría Cinco



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Los Estados Financieros del Hospital Nacional de Niños Benjamin Bloom (HNNBB), por los periodos del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020, que sirvieron de base para nuestro examen son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Rendimiento Económico
- Estado de Flujo de Fondos
- Estado de Rendimiento Económico
- Notas Explicativas a los Estados Financieros

Estos Estados Financieros y sus respectivas notas explicativas se encuentran anexos a este informe.

2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS

Hallazgo No. 1

INADECUADA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL COMPROMISO PRESUPUESTARIO

Comprobamos mediante la revisión de la documentación de soporte de las partidas contables del devengamiento y pago, relacionadas a la adquisición y contratación de bienes y servicios para los ejercicios fiscales 2019 y 2020, las deficiencias que se detallan a continuación:

- a) Elaboración y registro del compromiso presupuestario en fechas posteriores a la orden de compra o contrato de acuerdo al siguiente detalle:

Ejercicio Fiscal 2019

No.	No. Pda Contable	Orden de Compra o Contrato			Proveedor	Fecha recibido UFI	Compromiso Presupuestario		
		Número	Fecha	Monto US\$			Número	Fecha	Monto US\$
1	103154	O/C 62	23-ene-19	72,989.64		23-1-19	471	4-mar-19	72,989.64
2	10634	O/C 27 RP	19-mar-19	72,957.00		20-3-19	1616	29-may-19	72,957.00
3	103155	O/C 153	30-ene-19	72,030.00		5-2-19	521	12-mar-19	72,030.00
4	106251	O/C 105	28-ene-19	71,506.00		28-1-19			0.00
5	11193	O/C 76 RP	27-sep-19	69,000.00		30-9-19	3726	13-nov-19	69,000.00
6	112215	O/C 932	28-nov-19	68,399.10		6-12-19	4435	12-dic-19	68,399.10
7	111295	O/C 830	14-oct-19	57,875.00		16-10-19	4043	22-nov-19	57,875.00
8	109161	O/C 586	16-jul-19	40,500.00		16-7-19	2922	18-sep-19	40,500.00
9	10352	O/C 108	28-ene-19	4,980.00		28-1-19	449	1-mar-19	4,980.00
10	105221	CTO 81/2019	26-abr-19	130,000.00		29-4-19	1623	30-may-19	130,000.00
11	110226	CTO 83/2019	19-sep-19	74,250.00			3466	29-oct-19	20,790.00
12	10329	Prórroga CTO 4/2018	25-sep-18	57,600.00		27-9-18	468	1-mar-19	5,030.35
13	10425	Prórroga CTO 54/2018	21-dic-18	40,979.03		7-1-19	1158	8-abr-19	40,979.03
14	10328	CTO 10/2019	11-dic-18	672,501.60			427	26-feb-19	672,501.60
15	106291	CTO 10/2020	26-nov-19	95,446.48			2333	22-jun-20	6,555.69
16	10252	CTO No. 05/2019		199,937.16			109	5-feb-19	199,937.16
17	10170	CTO No. 06/2020	25-nov-19	121,512.96			160	21-ene-20	23,490.00
		TOTAL		1,922,463.97				TOTAL	1,558,014.57



Ejercicio Fiscal 2020

No.	No. Pda Contable	Orden de Compra o Contrato			Fecha recibido UFI	Compromiso Presupuestario			
		Número	Fecha	Monto US\$		Proveedor	Número	Fecha	Monto US\$
1	109217	O/C 541	14-jul-20	67,200.00		16-7-20	3544	14-sep-20	67,200.00
2	109214	O/C 545	14-jul-20	72,540.00		16-7-20	3545	14-sep-20	72,540.00
3	109386	O/C 591	12-ago-20	71,430.00		13-8-20	3767	23-sep-20	71,430.00
4	111276	O/C 685	4-sep-20	72,819.00		7-9-20	4665	16-nov-20	72,819.00
5	110124	O/C 686	4-sep-20	72,912.00		7-9-20	4063	8-oct-20	72,912.00
6	111157	O/C 776	6-oct-20	67,500.00		13-10-20	4440	4-nov-20	67,500.00
7	112394	O/C 945	26-nov-20	72,992.42		26-11-20			
8	106315	CTO 18/2020	19-dic-19	54,720.00		19-12-19	2354	25-jun-20	15,474.40
9	109409	CTO No. 47/2020	7-feb-20	\$73,658.67		7-2-2020	3681	22-sep-20	23,777.46
10	10364	CTO No. 52/2020	24-feb-20	\$230,000.00			719	5-mar-20	4,600.00
11	111131	CTO 71/2020	30-jun-20	\$45,896.62			4511	10-nov-20	45,896.62
12	10243	CTO 01/2020	19-nov-19	473,992.80			394	5-feb-20	39,499.40
13	10235	CTO 07/2020	25-nov-19	441,629.00			397	10-feb-20	649.74
14	10348	CTO 14/2020	3-dic-19	201,886.05			699	3-mar-20	23,188.82
15	104160	CTO 28/2020	9-ene-20	200,492.00			1494	28-abr-20	195,952.00
16	109251	CTO 76/2020	20-jul-20	193,560.00			3559	14-sep-20	87,770.00
17	103102	CTO 51/2020	18-feb-20	22,000.00			813	12-mar-20	2,000.00
18	104182	CTO 55/2020	26-feb-20	152,320.00			1493	28-abr-20	38,080.00
19	105160	CTO 65/2020	30-abr-20	97,777.98			1981	21-may-20	97,777.76
20	10830	CTO 70/2020	30-jun-20	268,567.00			2931	7-ago-20	38,08.00
			TOTAL	2,951,893.54				TOTAL	574,712.22

b) Registro de múltiples compromisos presupuestarios para cada contrato u orden de compra, incumpliendo el procedimiento establecido, según detalle:

No.	Detalle de contratación	Monto Contratado	No. Partida devengado	Fecha registro	Detalle de compromisos presupuestarios		
					Número	Fecha	Monto
1	Libre Gestión Contrato 83/2019 [Redacted] Suministro de Combustible Diesel Libre de Azufre	\$74,520.00	110226	29-oct-19	No. 3466	29-oct-19	20,790.00
			11160	11-nov-19	No. 3698	11-nov-19	9,090.00
			11161	11-nov-19	No. 3699	11-nov-19	9,030.00
			111191	19-nov-19	No. 3865	19-nov-19	9,000.00
			11230	3-dic-19	No. 4183	3-dic-19	8,910.00
			112101	9-dic-19	No. 4258	5-dic-19	5,940.00
			112168	11-dic-19	No. 4281	9-dic-19	11,760.00
					TOTAL	\$74,520.00	
2	Libre Gestión Prórroga del Contrato 04/2018 [Redacted] Servicio de Recolección,	\$57,600.00	10329	13-mar-19	No. 468	1-mar-19	5,030.35
			10443	11-abr-19	No. 854	25-mar-19	5,043.88
			10575	16-may-19	No. 1206	3-may-19	5,414.30
			10637	11-jun-19	No. 1632	31-may-19	5,024.45
			106236	24-jun-19	No. 1915	20-jun-19	5,600.89

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

No.	Detalle de contratación	Monto Contratado	No. Partida devengado	Fecha registro	Detalle de compromisos presupuestarios		
					Número	Fecha	Monto
	transporte y disposición final de desechos bioinfecciosos		107228	23-jul-19	No. 2273	17-jul-19	5,445.82
			10931	9-sep-19	No. 2708	26-ago-19	5,698.95
			109134	20-sep-19	No. 2757	11-sep-19	5,722.34
			110220	29-oct-19	No. 3450	28-oct-19	5,589.06
			111218	21-nov-19	No. 4029	21-nov-19	6,365.97
			103187	20-mar-20	No. 803	12-mar-20	5,723.49
			103188	20-mar-20	No. 804	12-mar-20	5,452.15
			TOTAL				\$66,111.65
3	Libre Gestión Prórroga del Contrato 54/2018 [REDACTED] Mantenimiento preventivo y correctivo sistema de baja tensión, alta tensión y acometida 23 kv, para el período 2019	\$40,979.03	10425	11-abr-19	No. 1158	8-abr-19	40,979.03
			1076	8-jul-19	No. 2216	4-jul-19	6,911.60
			110134	23-oct-19	No. 2714	4-sep-19	3,455.80
			10951	12-sep-19	No. 1158	8-abr-19	40,979.03
			11067	16-oct-19			
			110181	28-oct-19	No. 3447	28-oct-19	3,455.80
			111173	18-nov-19	No. 3869	19-nov-19	3,455.80
			11254	4-dic-19	No. 4228	4-dic-19	3,455.80
			10389	10-mar-20	No. 754	9-mar-20	3,455.80
			TOTAL				\$106,148.66
4	Libre Gestión Contrato No. 18/2020 [REDACTED] Servicio de Recolección, transporte, recolección y disposición final de desechos sólidos bioinfecciosos	\$54,720.00	106315	24-jun-20	No. 2354	25-jun-20	15,474.40
			106370	29-jun-20	No. 2391	29-jun-20	9,210.60
			107321	23-jul-20	No. 2854	23-jul-20	5,337.77
			11058	7-oct-20	No. 3972	6-oct-20	14,991.39
			111265	25-nov-20	No. 4664	18-nov-20	5,231.37
			11358	31-dic-20	No. 5615	8-ene-21	10,466.99
			TOTAL				\$60,712.52
5	Libre Gestión No. 47/2020 [REDACTED] Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de baja tensión y automatización SIMATIC, marca SIEMENS.	\$73,658.67	109409	28-sep-20	No. 3681	22-sep-20	23,777.46
			111152	16-nov-20	No. 4569	12-nov-20	46,788.31
			112548	16-dic-20			
			112547	16-dic-20			
			10496	16-abr-21	No. 729	13-abr-21	7,925.82
			TOTAL				\$78,491.59
6	Libre Gestión Contrato 52/2020 [REDACTED] Suministro de cloro en polvo y detergente en polvo de uso industrial	\$23,000.00	10364	6-mar-20	No. 719	5-mar-20	4,600.00
			10569	14-may-20	1593	5-may-20	4,600.00
			107270	16-jul-20	2729	17-jul-20	4,600.00
			109203	16-sep-20	3550	14-sep-20	4,600.00
			11071	7-oct-20	3992	6-oct-20	525.00
			111125	12-nov-20	4506	10-nov-20	4,075.00
			TOTAL				\$23,000.00
7	LP 01/2019 Resolución de Adjudicación 01/2019 Contrato No. 10/2019 [REDACTED] Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a	\$672,501.60	10328	13-mar-19	No. 427	28-feb-19	672,501.60
			10327	13-mar-19			
			104141	26-abr-19			
			10572	16-may-19	No. 1211	6-may-19	54,455.80
			106137	21-jun-19	No. 1919	20-jun-19	54,268.80
			10756	8-jul-19	No. 2161	28-jun-19	57,220.90
			10843	13-ago-19	No. 2385	7-ago-19	39,559.70
			10928	9-sep-19	No. 2713	3-sep-19	72,942.50
			108133	20-sep-19	No. 2932	20-sep-19	67,416.80
			110218	29-oct-19	No. 3453	28-oct-19	70,212.00



No.	Detalle de contratación	Monto Contratado	No. Partida devengado	Fecha registro	Detalle de compromisos presupuestarios			
					Número	Fecha	Monto	
	equipos, gases médicos y combustibles para el año 2019		111167	19-nov-19	No. 3854	19-nov-19	68,278.70	
			112100	9-dic-19	No. 4254	5-dic-19	60,460.10	
			112216	12-dic-19	No. 4436	12-dic-19	55,722.50	
			TOTAL					\$1,273,039.40
8	Licitación Pública No. 01/2020 Resolución de Adjudicación 01/2020 Contrato No. 10/2020 [Redacted] Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos para el año 2020	\$95,446.48	106291	24-jun-20	No. 2333	22-jun-20	6,555.69	
			106293	24-jun-20	No. 2336	22-jun-20	5,930.80	
			106294	24-jun-20	No. 2335	22-jun-20	6,555.69	
			106295	24-jun-20	No. 2337	22-jun-20	10,750.24	
			106312	24-jun-20	No. 2334	22-jun-20	6,555.59	
			112414	9-dic-20	No. 4701	18-nov-20	57,848.59	
			TOTAL					\$94,196.60
9	Licitación Pública No. 04/2016 Contrato No. 17/2018 Servicios y Productos [Redacted] Servicios de Limpieza Hospitalaria para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019	\$443,520.00	10269	20-feb-19	No. 108	5-feb-19	443,520.00	
			10459	11-abr-19				
			10592	16-may-19				
			105202	22-may-19	No. 1551	22-may-19	36,960.00	
			106242	24-jun-19	No. 1916	20-jun-19	36,960.00	
			10770	8-jul-19	No. 2158	28-jun-19	261,954.00	
			10856	13-ago-19				
			109147	20-sep-19				
			110111	21-oct-19				
			11166	11-nov-19	No. 3684	11-nov-19	37,422.00	
			111266	26-nov-19	No. 4048	22-nov-19	37,422.00	
			112226	13-dic-19	No. 4341	11-dic-19	37,422.00	
			TOTAL					\$691,660.00
10	Licitación Pública No. 01/2019 Contrato No. 06/2019 [Redacted] Suministro de combustible para el año 2019	\$199,937.16	10262	20-feb-19	No. 109	5-feb-19	199,937.16	
			10263	20-feb-19				
			10264	20-feb-19				
			10344	13-mar-19				
			10345	13-mar-19				
			103195	25-mar-19				
			103196	25-mar-19				
			104144	26-abr-19				
			104145	26-abr-19				
			10448	11-abr-19				
			10583	16-may-19				
			10584	16-may-19				
			105194	22-may-19				
			105195	22-may-19	No. 1323	15-may-19	6,180.00	
			105196	22-may-19	No. 109	5-feb-19	199,937.16	
			10640	11-jun-19	No. 1634	31-may-19	12,660.00	
			106238	24-jun-19	No. 1918	20-jun-19	12,740.00	
			107128	11-jul-19	No. 109	5-feb-19	199,937.16	
			107129	11-jul-19				
			107173	11-jul-19				
			107174	11-jul-19				
			107233	23-jul-19	No. 2275	17-jul-19	5,860.00	
			10848	13-ago-19	No. 2384	7-ago-19	5,860.00	
			10849	13-ago-19	No. 2383	7-ago-19	5,980.00	
			10860	13-ago-19	No. 2421	9-ago-19	5,980.00	
			108119	28-ago-19	No. 2696	19-ago-19	6,000.00	

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

No.	Detalle de contratación	Monto Contratado	No. Partida devengado	Fecha registro	Detalle de compromisos presupuestarios			
					Número	Fecha	Monto	
			10936	9-sep-19	No. 2711	3-sep-19	6,000.00	
			10937	9-sep-19	No. 2712	3-sep-19	5,900.00	
			109141	20-sep-19	No. 2759	11-sep-19	5,840.00	
			109142	20-sep-19	No. 2931	20-sep-19	7,300.00	
			109140	20-sep-19	No. 2758	11-sep-19	5,900.00	
			TOTAL					\$692,011.48
11	Licitación Pública No. 01/2020 Resolución de Adjudicación No. 01/2020 Contrato No. 06/2020 [REDACTED] Suministro de combustible para el año 2020 Galones de aceite diésel	\$121,512.96	10170	24-ene-20	No. 160	21-ene-20	23,490.00	
			10238	12-feb-20	No. 207	29-ene-20	9,240.00	
			102133	24-feb-20	No. 595	17-feb-20	8,880.00	
			10371	6-mar-20	No. 686	3-mar-20	8,310.00	
			103189	20-mar-20	No. 810	12-mar-20	8,070.00	
			103273	26-mar-20	No. 1052	23-mar-20	7,950.00	
			10417	2-abr-20	No. 1248	6-abr-20	8,190.00	
			104176	29-abr-20	No. 1481	28-abr-20	6,210.00	
			10580	14-may-20	No. 1674	13-may-20	3,960.00	
			105178	27-may-20	No. 1992	25-may-20	5,400.00	
			106232	19-jun-20	No. 2156	12-jun-20	3,480.00	
			106382	29-jun-20	No. 2390	29-jun-20	5,640.00	
			107200	15-jul-20	No. 2574	9-jul-20	4,060.00	
			107239	16-jul-20	No. 2711	16-jul-20	6,450.00	
			10827	10-ago-20	No. 2951	7-ago-20	6,660.00	
			108280	24-ago-20	No. 3242	21-ago-20	5,400.00	
			TOTAL					\$121,390.00
12	Licitación Pública No. 03/2020 Contrato No. 01/2020 [REDACTED] Servicio de Limpieza Hospitalaria para el año 2020.	\$473,992.80	10243	12-feb-20	No. 394	5-feb-20	39,499.40	
			10376	6-mar-20	No. 685	3-mar-20	39,499.40	
			10419	2-abr-20	No. 1124	27-mar-20	39,499.40	
			104178	29-abr-20	No. 1485	28-abr-20	39,499.40	
			10675	9-jun-20	No. 2016	28-may-20	39,499.40	
			106396	29-jun-20	No. 2418	30-jun-20	39,499.40	
			108283	24-ago-20	No. 3205	19-ago-20	39,499.40	
			109226	16-sep-20	No. 3539	14-sep-20	39,499.40	
			11088	7-oct-20	No. 3966	6-oct-20	157,997.60	
			111136	12-nov-20				
			11243	3-dic-20				
			11242	2-dic-20				
			TOTAL					\$473,992.80
13	Licitación Pública No. 01/2020 Contrato No. 07/2020 [REDACTED] Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo dos equipos de lavadoras termo desinfectadoras y suministro de gases médicos para el año 2020	\$441,629.00	10235	12-feb-20	No. 397	10-feb-20	649.74	
			10236	12-feb-20	No. 398	10-feb-20	69,504.16	
			102130	24-feb-20	No. 619	20-feb-20	386.75	
			103185	20-mar-20	No. 806	12-mar-20	48,662.31	
			10412	2-abr-20	No. 1127	27-mar-20	5,950.00	
			104166	29-abr-20	No. 1485	28-abr-20	55,376.52	
			105175	27-may-20	No. 1971	21-may-20	68,615.14	
			106229	19-jun-20	No. 2171	12-jun-20	44,808.16	
			107328	23-jul-20	No. 2840	23-jul-20	27,237.51	
			108277	24-ago-20	No. 3202	19-ago-20	35,447.42	
			109289	21-sep-20	No. 3610	18-sep-20	25,410.55	
			110387	28-oct-20	No. 4236	20-oct-20	21,568.46	
			112276	7-dic-20	No. 5301	8-dic-20	17,328.67	
			112412	9-dic-20	No. 5300	8-dic-20	43,748.62	
			TOTAL					\$464,694.01
14	Licitación Pública No. 04/2020 Resolución de Adjudicación 04/2020	\$201,886.05	10348	6-mar-20	No. 689	3-mar-20	23,188.82	
			102120	24-feb-20	No. 598	17-feb-20	3,577.87	
			103254	26-mar-20	No. 1094	26-mar-20	10,947.11	



No.	Detalle de contratación	Monto Contratado	No. Partida devengado	Fecha registro	Detalle de compromisos presupuestarios		
					Número	Fecha	Monto
	Contrato No. 14/2020		10491	27-abr-20	No. 1340	27-4-20	4,477.87
			1041	2-abr-20	No. 1253	6-abr-20	4,701.87
	Suministro de productos alimenticios, cárnicos, fórmulas lácteas, frutas y verduras para el año 2020.		1042	2-abr-20	No. 1262	6-abr-20	3,025.87
			10492	27-abr-20	No. 1453	22-abr-20	2,326.67
			104154	29-abr-20	No. 1488	28-abr-20	5,756.39
			10555	14-may-20	No. 1590	5-may-20	2,094.62
			105161	27-may-20	No. 1976	21-may-20	2,465.62
			105162	27-may-20	No. 1975	21-may-20	5,685.62
			105163	27-may-20	No. 1990	25-may-20	3,046.87
			106106	9-jun-20	No. 2141	10-jun-20	1,893.82
			106107	9-jun-20	No. 2142	10-jun-20	3,340.80
			106200	19-jun-20	No. 2313	18-jun-20	2,504.29
			106199	19-jun-20	No. 2314	18-jun-20	3,019.37
			106393	29-jun-20	No. 2415	30-jun-20	2,800.37
			107175	15-jul-20	No. 2581	9-jul-20	3,372.87
			107176	15-jul-20	No. 2697	13-jul-20	2,962.87
			107177	15-jul-20	No. 2703	15-jul-20	4,457.87
			107317	23-jul-20	No. 2848	23-jul-20	3,919.12
			1083	10-ago-20	No. 2943	7-ago-20	3,040.37
			108141	14-ago-20	No. 3032	12-ago-20	4,063.12
			108258	24-ago-20	No. 3199	19-ago-20	3,305.37
			108259	24-ago-20	No. 3247	21-ago-20	3,524.37
			109165	16-sep-20	No. 3526	14-sep-20	8,205.37
			109267	21-sep-20	No. 3609	18-sep-20	3,104.12
			109166	16-sep-20	No. 3605	16-sep-20	3,040.37
			109268	21-sep-20	No. 3640	18-sep-20	3,040.37
			109384	25-sep-20	No. 3763	23-sep-20	4,733.37
			11051	7-oct-20	No. 4001	6-oct-20	3,405.37
			110112	7-oct-20	No. 4060	8-oct-20	3,040.37
			110356	28-oct-20	No. 4242	20-oct-20	3,482.12
			110357	28-oct-20	No. 4265	20-oct-20	5,932.37
			111112	12-nov-20	No. 4509	10-nov-20	3,031.15
			111111	12-nov-20	No. 4523	11-nov-20	3,889.87
			111261	25-nov-20	No. 4668	16-nov-20	3,077.82
			111262	25-nov-20	No. 4704	18-nov-20	40,403.37
			11245	3-dic-20			
			11257	3-dic-20			
			112288	8-dic-20			
						TOTAL	\$201,885.85
15	LP No. 05/2020 Contrato No. 28/2020	\$200,492.00	104160	29-abr-20	No. 1494	28-abr-20	195,952.00
			109185	16-sep-20	No. 3586	16-sep-20	1,020.00
			11059	7-oct-20	No. 397	6-oct-20	3,520.00
						TOTAL	\$200,492.00
16	LP No. 06/2020 Contrato No. 76/2020 Nipro Medical	\$193,560.00	109251	16-sep-20	No. 3559	14-sep-20	87,770.00
			110103	7-oct-20	No. 4013	8-oct-20	34,510.00
			111146	12-nov-20	No. 4522	11-nov-20	71,280.00
						TOTAL	\$193,560.00
17	Contrato 83/2019 Compra por Contratación Directa	\$74,520.00	110226	29-oct-19	No. 3466	29-oct-19	20,790.00
			11160	11-nov-19	No. 3698	11-nov-19	9,030.00
			11161	11-nov-19	No. 3699	11-nov-19	9,030.00
			111191	19-nov-19	No. 3865	19-nov-19	9,000.00
	Combustible Diésel Libre de Azufre		11230	3-dic-19	No. 4183	3-dic-19	8,910.00
			112101	9-dic-19	No. 4258	5-dic-19	5,940.00

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

No.	Detalle de contratación	Monto Contratado	No. Partida devengado	Fecha registro	Detalle de compromisos presupuestarios		
					Número	Fecha	Monto
			112168	11-dic-19	No. 4281	9-dic-19	11,760.00
			TOTAL				\$74,460.00
18	Contrato No. 51/2020 [Redacted] Servicio de Asesoría Legal Externa	\$22,000.00	103102	12-mar-20	No. 813	12-mar-20	2,000.00
			107133	10-jul-20	No. 2541	9-jul-20	2,000.00
			107134	10-jul-20	No. 2542	9-jul-20	2,000.00
			107135	10-jul-20	No. 2543	9-jul-20	2,000.00
			107336	23-jul-20	No. 2860	23-jul-20	2,000.00
			109256	22-sep-20	No. 3680	22-sep-20	2,000.00
			1109	5-oct-20	No. 3959	02-oct-20	2,000.00
			112549	16-dic-20	No. 5459	14-dic-20	8,000.00
			11333	31-dic-20			
			TOTAL				\$22,000.00
19	Contrato No. 55/2020 [Redacted] Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aires acondicionados para el HNNBB y el Centro Nacional de Radioterapia Zacamil, periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2020	\$152,320.00	104182	29-abr-20	No. 1493	28-abr-20	38,080.00
			10835	10-ago-20	No. 2940	7-ago-20	18,876.00
			110410	28-oct-20	No. 4298	27-oct-20	18,794.00
			110411	28-oct-20	No. 4299	27-oct-20	18,753.00
			109438	29-sep-20	No. 3897	25-sep-20	17,318.00
			109439	29-sep-20	No. 3898	25-sep-20	17,072.00
			112427	9-dic-20	No. 4720	19-nov-20	14,325.00
			TOTAL				\$143,218.00
20	Contrato No. 70/2020 [Redacted] Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para dos equipos aceleradores lineales de partículas monoenergéticas, para el Centro Nacional de Radioterapia.	\$266,567.00	10830	10-ago-20	No. 2931	7-ago-20	38,081.00
			109228	16-sep-20	No. 3440	9-sep-20	228,486.00
			109296	21-sep-20			
			110404	28-oct-20			
			111359	27-nov-20			
			112400	9-dic-20			
			TOTAL				\$266,567.00

c) Registro de compromisos presupuestarios afectando el presupuesto del siguiente ejercicio contable para el que se realizó la contratación:

No.	Datos del contrato	Período del contrato	Compromiso Presupuestario			No Pda pagado	Fecha registro
			Número	Fecha	Monto		
1.	Libre Gestión. Contrato 04/2018 [Redacted] Servicio de Recolección, transporte y disposición final de desechos bioinfecciosos	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	No. 103	5-feb-19	\$5,515.41	105229	22-may-19
2.	Libre Gestión, Prórroga del Contrato 04/2018 [Redacted] Servicio de Recolección, transporte y disposición final de desechos bioinfecciosos	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019	No. 803	12-mar-20	\$5,723.49	106151	12-jun-20
3.	Libre Gestión, Prórroga del Contrato 54/2018 [Redacted] Mantenimiento preventivo y correctivo sistema de baja tensión,	Del 1 de enero al 30 de noviembre de 2019	No. 754	9-mar-20	\$3,455.80	106344	26-jun-20



No.	Datos del contrato	Período del contrato	Compromiso Presupuestario			No Pda pagado	Fecha registro
			Número	Fecha	Monto		
	alta tensión y acometida 23 kv, para el período 2019						
4.	Libre Gestión Contrato No. 47/2020 [Redacted] Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de baja tensión y automatización SIMATIC, marca SIEMENS.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020	No. 729	13-abr-21	\$3,962.91	104318	30-abr-21
TOTAL					\$18,657.61		

Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.

B. COMPROMISO PRESUPUESTARIO

El registro del Compromiso Presupuestario es la operación administrativa de carácter institucional mediante la cual las instituciones afectan preventivamente el crédito presupuestario cuyo uso ha sido autorizado en la PEP, al originarse un acto administrativo debidamente documentado en el que se identifica la persona natural o jurídica con quien se adquiere el compromiso de egreso y el objeto del mismo.

Criterios para el Registro del Compromiso Presupuestario

- i) El registro del compromiso presupuestario se efectuará a nivel de objeto específico del gasto por Unidad Presupuestaria, Línea de Trabajo, Fuente de Financiamiento, Fuente de Recursos, NIT del proveedor, Agrupación Operacional y Proyecto, si fuera el caso.
- ii) Las instituciones deberán efectuar el registro por el total del monto comprometido, distribuido en los meses en que se espera devengar; debiendo estar respaldado por la documentación correspondiente, de acuerdo a la naturaleza del gasto a realizar. Al efectuar dicho registro se afectará la disponibilidad de la PEP.
- iii) El registro del compromiso presupuestario deberá realizarse por NIT de cada proveedor, previo a que se constituya en obligación real para la institución. No podrá registrarse un compromiso en forma global, cuando se adquiera con diferentes proveedores y distintos Números de Identificación Tributaria, aun cuando el objeto específico del gasto sea el mismo.
- v) Cuando en un contrato o convenio se establezca la entrega de anticipos de fondos, el registro del compromiso presupuestario deberá efectuarse por el monto equivalente al anticipo más los montos adicionales que se espera devengar en el ejercicio financiero fiscal, no aplicables a la justificación del mismo.
- vi) Los compromisos presupuestarios estarán vigentes desde la fecha de su registro hasta el 31 de diciembre de cada año y se verán afectados con el devengamiento de la obligación respectiva.
- vii) Para los saldos de los compromisos presupuestarios que al 31 de diciembre no hayan sido devengados, deberá aplicarse lo establecido en el Art. 46 de la Ley AFI.

- viii) El registro del compromiso presupuestario podrá modificarse en los siguientes casos:
- a) Cuando existen saldos en el registro del compromiso, debido a que el monto por el cual se devengó la obligación fue menor.
 - b) Cuando se prescinda totalmente del compromiso, por las causas establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Administración Pública u otras causas legales que incidan directamente en el mismo.

En ambos casos será necesario contar con la comunicación escrita de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o de la Unidad responsable del trámite que originó el compromiso.

Procedimiento para el Registro del Compromiso Presupuestario.

El Área de Presupuesto recibirá del encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) la orden de compra, orden de suministro, contrato o el documento que haga las veces de éste y que identifica los bienes o servicios a adquirir, así como el suministrante seleccionado.

En el caso de los contratos provenientes de procesos de Licitación o Concurso Público, el Área de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional, deberá requerir además el comprobante de Publicación de Convocatorias y Resultados generado desde el Sistema Electrónico de Compras Públicas, a efecto de registrar el correspondiente compromiso presupuestario...

Con la documentación antes descrita, el Área de Presupuesto procederá a registrar el compromiso presupuestario de conformidad a los criterios establecidos en el presente literal.

El Área de Presupuesto, haciendo uso de la aplicación informática SAFI, emitirá el reporte correspondiente al registro presupuestario efectuado, que servirá como un comprobante para garantizar la disponibilidad presupuestaria y de esa forma las unidades correspondientes podrán continuar con el proceso de compras, el pago de remuneraciones o las transferencias respectivas.

En Anexo No. 2 se presenta la guía en que se relaciona la estructura del gasto, con el momento y documento a considerar para el registro del compromiso presupuestario...

ANEXO NO.2

CUENTA/ OBJETO ESPECIFICO	Registro del Compromiso Presupuestario
541 Bienes de Uso y Consumo	Al momento de emitir la Autorización de Adquisición u Orden de Compra, o al suscribir los Contratos o Convenios respectivos.

Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), emitido por el Ministerio de Hacienda.

Romano VI. Atribuciones y Funciones

A. Unidad Financiera Institucional



1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.
2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución.
8. Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la Institución.

B. AREA DE PRESUPUESTO

5. Registrar los compromisos presupuestarios que garanticen la disponibilidad presupuestaria, para cumplir con las obligaciones que se originen en la ejecución del presupuesto, de acuerdo a las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Romano IX. Puestos Tipo

A. Jefe de la Unidad Financiera Institucional

Función Básica

Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Funciones Específicas

6. Garantizar que los compromisos presupuestarios, se registren en forma oportuna y con base a la documentación que establecen las disposiciones legales y técnicas vigentes.

B. Responsable del Área de Presupuesto

Función Básica

Coordinar las actividades relacionadas con la Formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los Instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.

Funciones Específicas

6. Elaborar los compromisos presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales y técnicas vigentes, así como realizar el seguimiento a los mismos y en los casos que aplique, efectuar las modificaciones correspondientes.

Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo: Tomo I, del Ministerio de Salud.

Título: Jefe Unidad Financiera Institucional (Hospital).

1. Misión

Dirigir, programar y coordinar los procesos de presupuestación, contabilización, tesorería e inversión en la Institución, de acuerdo a las directrices marcadas por el Ministerio de Hacienda y a la legislación vigente en la materia (Ley AFI), con el fin de asegurar la disponibilidad de los recursos económicos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la Institución y garantizar el fiel reflejo patrimonial y económico de las actividades

desarrolladas, así como la realización de los pagos incurridos por los compromisos institucionales contraídos.

3. Supervisión inmediata

Título del Puesto	Función Principal
Técnico en presupuesto	Participar en la programación, elaboración y ejecución presupuestaria institucional (salarios, adquisición de bienes y servicios, compra de equipo), en base a montos asignados y recursos propios, poniendo en práctica mecanismos de revisión y control eficiente y eficaz de los recursos financieros disponibles, para dar respuesta a las necesidades institucionales y lograr el funcionamiento óptimo en la prestación de servicios de salud a los usuarios.

4. Funciones Básicas

Garantizar que los compromisos presupuestarios, se registren en forma oportuna y con base a la documentación que establecen las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Verificar y validar la compatibilidad de las modificaciones presupuestarias con la disponibilidad de las asignaciones presupuestarias a modificar.

Garantizar que los compromisos presupuestarios, se registren en forma oportuna y con base a la documentación que establecen las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Título: Coordinador área de presupuesto

1. Misión

Coordinar las actividades relacionadas con la formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los instrumentos de ejecución presupuestaria y el seguimiento y evaluación de la misma.

4. Funciones Básica

Elaborar los compromisos presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales y técnicas vigentes, así como realizar el seguimiento a los mismos y en los casos que aplique, efectuar las modificaciones correspondientes.

Mantener un archivo ordenado cronológicamente de la documentación correspondiente a los registros de modificaciones presupuestarias y compromisos presupuestarios efectuados.

La situación se originó debido a que:

- La Jefe Unidad Financiera del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, no verificó el cumplimiento de las funciones que realiza la Encargada de Control Presupuestario y el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- La Encargada de Control Presupuestario incumplió las disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda para el registro de los compromisos presupuestarios.



La deficiencia generó incumplimiento a las disposiciones normativas, así como falta de control en la emisión de los compromisos presupuestarios y afectación del presupuesto del siguiente ejercicio fiscal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe de la Unidad Financiera Institucional en nota sin referencia de fecha 17 de octubre de 2022, comenta lo siguiente:

Comentarles que se tiene dos criterios para registrar los compromisos presupuestarios de acuerdo a los literales a), b) y c) reportados como deficiencias, se encuentran establecidos los dos criterios o formas para registrar los compromisos presupuestarios, en el Manual de Procesos de la Ejecución Presupuestaria:

- a) Elaboración y registro del compromiso presupuestario en fechas posteriores a la orden de compra o contrato. Ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Los comentarios aplican a ambos ejercicios fiscales, por tratarse de la base legal vigente para ambos años.

1. Existen factores que influyen en la continuidad de la fecha del registro de los Compromisos Presupuestarios en relación a la fecha del documento, que son resultado del cumplimiento de los procedimientos establecidos:

Para ingresar al sistema SAFI y elaborar el Compromiso Presupuestario debe contarse con el documento u obligación adquirida ya sea orden de compra o contrato (que contiene la información para hacer el registro: proveedor, monto, plazo de entrega, etc.), este documento se recibe en UFI hasta que ya está legalizado con las firmas del proveedor y Autoridad Institucional.

Otros factores que incluyen y que son resultado del cumplimiento de las disposiciones legales son:

- i. Debe darse seguimiento a los Compromisos Presupuestarios y en el caso que no han sido devengados, se traslada su monto del mes vencido al mes vigente en ejecución. Al realizar este seguimiento el Sistema SAFI tiene la limitante que no permite modificar el compromiso original para actualizar el mes, el registro original desaparece porque el sistema SAFI lo deja sin efecto y en estado anulado. "Manual de Organización de las Unidades Financieras B. Responsable del Área de Presupuesto Numeral 6".

Debe elaborarse otro registro que garantice la disponibilidad presupuestaria en el mes vigente.

- ii. El proceso de seguimiento se realiza en base a los lineamientos específicos de la Ejecución Presupuestaria, donde se establece las modificaciones que están autorizadas realizar la UFI/Presupuesto para disponer de tiempo adicional para el devengamiento y evitar así el congelamiento de fondos.

- b) Registro de múltiples compromisos presupuestarios para cada contrato u orden de compra, incumplimiento el procedimiento establecido:
- Los comentarios aplican para EF 2019 Y EF 2020, por tratarse de la base legal vigente para ambos años.
 - Los Compromisos Presupuestarios de los documentos reportados, fueron elaborados bajo el criterio.
 - Registrar en base a facturas recibidas, porque los contratos cumplen con la condición de consumo variable (Base Legal: Manual de Procesos Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Procedimiento para el Registro del Compromiso Presupuestario, Párrafo 4).
 - Los consumos variables en el hospital corresponden a la cantidad de bienes y servicios que se solicitan sean entregados en base a la necesidad y espacio físico que se tiene en el momento, las entregas se realizan en base a la demanda de los servicios hospitalarios.
 - La aplicación de registrar Compromisos Presupuestarios en base a facturas recibidas, implica que durante el ejercicio fiscal se registrarán varios Compromisos Presupuestarios del mismo contrato hasta completar el monto total del contratado.
- c) Registro de compromisos presupuestarios afectando el presupuesto del siguiente ejercicio contable para el que se realizó la contratación:
- Los comentarios aplican para EF 2019 Y EF 2020, por tratarse de la base legal vigente para ambos años.
 - Los compromisos detallados, refieren a compromisos presupuestarios no devengados al cierre del presupuesto, es decir, al 31 de diciembre del año en referencia.
 - La base legal que amparan los registros de los compromisos presupuestarios afectando el siguiente ejercicio contables son:
 - ✓ Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Criterios para el Registro del Compromiso Presupuestario. "vii) Para los saldos de los compromisos presupuestarios que al 31 de diciembre no hayan sido devengados, deberá aplicarse a lo establecido el Art. 46 de la Ley AFI."
 - ✓ Ley AFI Art. 46, párrafo 3 y 4 "...Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada, se aplicarán automáticamente al ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos presupuestarios disponibles para ese ejercicio financiero fiscal."



La Encargada de Control Presupuestario en nota sin referencia de fecha 17 de octubre de 2022, manifiesta lo siguiente:

Antes de iniciar los comentarios específicos de los literales a), b) y c) reportados como deficiencias, comentarle los dos criterios o formas para registrar los compromisos presupuestarios, establecidos por el Manual de Procesos de la Ejecución Presupuestaria:

- i. Registrar por el monto total comprometido distribuido en los meses en que se espera devengar. Este criterio se aplica a los documentos que establecen la fecha de entrega del bien/servicio. (Anexo 1, Base legal: Manual de Procesos Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Criterios para el Registro del Compromiso Presupuestario, literal ii).
- ii. Registrar en base a facturas recibidas. Se aplica a los contratos cuyo consumo variable imposibilita distribuir en forma mensual su monto y a los recibos de servicios básicos. (Anexo 2, Base Legal: Manual de Procesos Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Procedimiento para el Registro del Compromiso Presupuestario, Párrafo 4).

A continuación, le presento los comentarios específicos de los literales a), b) y c) reportados como deficiencias:

- a) Elaboración y registro del compromiso presupuestario en fechas posteriores a la orden de compra o contrato. Ejercicios Fiscales 2019 y 2020.
 - Los comentarios siguientes aplican a los ejercicios fiscales 2019 y 2020, por tratarse de la base legal vigente para ambos años.
 - Existen factores que influyen en la posterioridad de la fecha del registro de los Compromisos Presupuestarios en relación a la fecha del documento, que son resultado del cumplimiento de los procedimientos establecidos:
 - Para realizar el registro del Compromiso Presupuestario debe contarse con el documento ya sea orden de compra u contrato (que contiene la información para hacer el registro: proveedor, monto, plazo de entrega, etc.), este documento es remitido por UACI una vez esté legalizado (Ver Anexo 3). La legalización conlleva su tiempo en: revisar cláusulas contractuales, obtención de firmas (de quien autoriza compra y proveedor). Y el tiempo de envío de UACI a Presupuesto, dependerá de la disposición de los involucrados para legalizar el documento.
 - Otros factores que influyen y que son resultado del cumplimiento de las disposiciones legales son:
 - ✓ Debe darse seguimiento a los Compromisos Presupuestarios (Ver anexo 4) y en el caso que no hayan sido devengados, se traslada su monto del mes vencido al mes vigente en ejecución. Al realizar este seguimiento el Sistema SAFI tiene la limitante que no permite modificar el compromiso original para actualizar el mes, sino que debe elaborarse otro registro que garantice la disponibilidad presupuestaria en el mes vigente, lo que implica que el registro original desaparece porque el sistema SAFI lo deja sin efecto y en estado anulado.

- ✓ El proceso de seguimiento se realiza en base a los lineamientos específicos de la Ejecución Presupuestaria, reflejados en el Manual de Ejecución Presupuestaria y los lineamientos específicos para el Proceso de la Ejecución Presupuestaria 2019 y 2020, donde se establecen las modificaciones que están autorizadas realizar la UFI/Presupuesto para disponer de tiempo adicional para el devengamiento y evitar así el congelamiento de fondos (Ver anexo 5).
- b) Registro de múltiples compromisos presupuestarios para cada contrato u orden de compra, incumplimiento al procedimiento establecido:
 - Los comentarios siguientes aplican a los Ejercicios Fiscales 2019 y 2020, por tratarse de la base legal vigente para ambos años.
 - Los Compromisos Presupuestarios de los documentos reportados, fueron elaborados bajo el criterio: Registrar en base a facturas recibidas, porque los contratos cumplen con la condición de:
 - Consumo variable (Anexo 2, Base legal: Manual de Procesos Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Procedimiento para el Registro del Compromiso Presupuestario, Párrafo 4).
 - Los consumos variables en el hospital corresponden a la cantidad de bienes y servicios que se solicitan sean entregados en base a la necesidad que se tiene en el momento, y que se ve afectada por la demanda de los servicios hospitalarios.
 - La aplicación de registrar Compromisos Presupuestarios en base a facturas recibidas, implica que durante el ejercicio fiscal se registrarán varios Compromisos Presupuestarios del mismo contrato hasta completar el monto total contratado.
 - Se anexa, una muestra del control adicional al SAFI que se tiene de cada contrato de consumos variables, que se realiza para garantizar la disponibilidad presupuestaria (Ver anexo 6).
- c) Registro de compromisos presupuestarios afectando el presupuesto del siguiente ejercicio contable para el que se realizó la contratación:
 - Los comentarios siguientes aplican a los Ejercicios Fiscales 2019 y 2020, por tratarse de la base legal vigente para ambos años.
 - Los compromisos detallados bajo esta condición reportada, refieren a compromisos presupuestarios no devengados al cierre del presupuesto, es decir, al 31 de diciembre del año en referencia.
 - La base legal que ampara los registros de los compromisos presupuestarios afectando el siguiente ejercicio contables son:
 - ✓ Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Criterios para el Registro del Compromiso Presupuestario. "vii) Para los saldos de los compromisos presupuestarios que al 31 de diciembre no hayan sido devengados, deberá aplicarse a lo establecido el Art. 46 de la Ley AFI". (Ver anexo 2)
 - ✓ Ley AFI Art. 46, párrafo 3 y 4, " ... Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año, se aplicarán automáticamente al ejercicio siguiente.



imputando los mismos a los créditos presupuestarios disponibles para ese ejercicio financiero fiscal."

La Jefe Unidad Financiera Institucional en nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, comenta lo siguiente:

Como Jefe de la Unidad Financiera si se cumple las funciones del Manual de Organización de las UFI's debido a que se gestiona y administra los recursos financieros asignados al Hospital, todos los compromisos tienen su respaldo presupuestario. Es decir, cada obligación tiene el respaldo financiero.

a) Sobre la elaboración y registro del compromiso presupuestario en fecha posteriores a la orden de compra o contrato comento lo siguiente:

Quando se entrega a UACI la disponibilidad de fondos para realizar la compra de un bien o servicio, se compromete el fondo en el SAFI módulo de presupuesto, realizando un compromiso presupuestario, pero si el producto o servicio no es entregado en el mes que está comprometido, se descompromete el compromiso presupuestario y se traslada al mes vigente.

Se realizó la consulta al Ministerio de Hacienda la DINAFI (anexo 2) quienes explican que, si es procedente descomprometer el compromiso presupuestario y trasladarlo al mes vigente esta acción genera un nuevo número de compromiso presupuestario y nueva fecha, no mantiene los datos anteriores.

Además, en Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, da la facultad en el Principio 6. FLEXIBILIDAD El presupuesto no debe contener "rigideces", en su estructura ni tampoco en sus componentes.

En su estructura, esta debe ser capaz de ser reorientada, modificada de acuerdo a la evaluación de los resultados, lo cual implica que no deben existir ni ingresos rígidos, ni gastos no modificables. El otro sentido de este principio, tiene que ver con la "Unidad de Caja", es decir los ingresos deben constituir un solo fondo de cobertura de los egresos y la asignación debe hacerse en base a prioridades y competencias, lo que implica que no existan ingresos "pre-asignados" (afectando al gasto).

Se puede visualizar que en ningún momento se incumple las normativas que regulan las Finanzas Públicas.

Registro de múltiples compromisos presupuestarios para cada contrato u orden de compra, incumpliendo el procedimiento establecido.

Esta observación se refiere a la respuesta anterior donde explica que al descomprometer el compromiso presupuestario y volverlo a comprometer en el mes vigente se origina nuevo número y fecha vigente (aplica el anexo No. 2 y principio 6).

Este procedimiento se realiza para barrer los saldos de meses anteriores que por diversas causas no se pudo realizar el devengamiento.

- b) Registro de compromisos presupuestarios afectando el presupuesto del siguiente ejercicio contable para el que se realizó la contratación.

Respecto a este punto, se deben considerar dos observaciones:

c.1) El MINSAL envía las fechas de cierre (anexo 3) es decir el último día que se puede enviar requerimiento de fondos, debe quedar liquidado todo el presupuesto, posterior a esa fecha ya no se puede enviar ningún requerimiento de fondos.

Por lo tanto, todo producto o servicio que no se haya recibido factura en la UFI por ser compromiso u obligación adquirida por el Hospital se debe cancelar con el siguiente presupuesto.

c.2) En el hallazgo No. 1 no han considerado la ampliación o prórroga de contratos, donde continuara vigente el mismo contrato para el siguiente año, por lo que entregarán producto/ servicio con fondos del siguiente ejercicio fiscal. (Anexo 4 presento muestra de la consideración)."

La Encargada de Control Presupuestario en nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, comenta lo siguiente:

- a) "Elaboración y registro del compromiso presupuestario en fecha posteriores a la orden de compra.

Para comprender el motivo de la fecha posterior de los compromisos presupuestarios con la fecha del documento es necesario conocer algunos factores y limitantes que inciden en el caso.

Inicialmente, me gustaría explicarle que para elaborar el compromiso presupuestario debe contar con el documento legalizado: orden de compra, contrato, facturas.

En el borrador del informe el Auditor hace mención que se evidencia que la recepción de los documentos en la Unidad Financiera se recibió en la fecha de suscripción del documento. Pero eso no es posible porque posterior a emitir el documento de compra deben tramitarse: colocación del específico de gasto en UFI, firma del director o administrador institucional. Y esto conlleva un promedio de 5 días o más si se trata de contratos. Por lo tanto, UFI no pudo haber recibido los documentos legalizados el mismo día en que los elaboraron. Las fechas referidas por el Auditor son la fecha en que se colocó el específico de gasto a la orden de compra para posterior tramitar firma en dirección; hasta que el documento tenía firma de dirección, UACI enviaba una copia del documento a UFI con la cual se registraba el compromiso presupuestario. Se detalla una muestra de los documentos observados con sus fechas de recepción y se adjuntan comprobantes:

No. Doc.	Emisión Doc.	Fecha Recepción en UFI
105	28/01/19	13/2/19
932	28/11/19	04/12/19
830	14/10/19	22/10/19
586	16/7/19	25/7/19



Ahora bien, al contar con la copia del documento de compra legalizado, se procede a registrar el compromiso presupuestario que puede ser de dos formas: 1- aplicado al mes(es) que se espera recibir el bien se espera recibir el bien/servicio ó 2- si las entregas son en base a necesidades del hospital se pueden hacer los compromisos con las facturas (quedan que tramita el proveedor) esto implica que se elaborarán varios compromisos presupuestarios del documento de compra hasta completar el monto total del documento. Las dos formas de registrar son en base a lo dispuesto en Base legal: Manual de Procesos Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Criterios para el Registro del Compromiso Presupuestario, literal ii y Base Legal: Manual de Procesos Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Procedimiento para el Registro del Compromiso Presupuestario, Párrafo 4).

Lo ideal es que el registro del compromiso presupuestario original que fue aplicado a los mes o meses en que se esperaba recibir el bien o servicio sea devengado en su mes de aplicación, pero en el caso de las obligaciones las cuales son objeto de observación no fueron devengadas en el mes que se aplicó en el registro. El devengamiento del compromiso presupuestario se hace con las facturas (cuando el proveedor tramita su quedan) que para el caso el proveedor tramitó su quedan en un mes diferente al establecido en el documento de compra esto pudo deberse a que no cumplió con la fecha de entrega, prorroga o porque olvidó tramitar el quedan, a continuación, se detalla una muestra para evidenciar lo expresado anteriormente.

No. Doc.	Emisión Doc.	Plazo/ Entrega	Fecha del Quedan
105	28/01/19	Inmediata	08/05/22
932	28/11/19	20 días=18/12/19	13/02/20
830	14/10/19	3 días	20/11/19
586	16/7/19	30 días=16/08/19	09/09/19
541	14/7/20	Inmediato	27/08/20
545	14/7/20	Inmediato	27/8/20
591	12/08/20	10 días	21/9/20
685	4/9/20	Inmediato	16/11/20

Se adjuntan copias de órdenes de compra y quedan para verificación que el proveedor no tramitó oportunamente quedan para devengar la obligación en el mes de aplicado en el compromiso presupuestario.

Ante esta situación, UFI no puede devengar obligaciones sin facturas y en el caso de mi área de Presupuesto, se hacen seguimientos a los documentos no facturados:

- Adicionales al SAFI: reportando los documentos no facturados órdenes de compra/contratos a mi jefe para pedir el apoyo a UACI para informar sobre anulaciones o prorroga de entregas. Se Adjuntan reportes elaborados de seguimiento a documentos no facturados de los años 2019 y 2020. Se resaltaron los documentos que son objeto de observación para que se pueda verificar que el proveedor no facturo oportunamente.

- En el SAFI, se da seguimiento a los compromisos presupuestarios que no fueron devengados en el mes aplicado (mes que se esperaba recibir bien/servicio) haciendo lo siguientes procesos: se descompromete el registro (se devuelve saldo a disponibilidades del mes vencido), se hace una re programación de fondos (se trasladan fondos del mes vencido al mes siguiente/vigente) y se procede a elaborar un nuevo compromiso presupuestario. El proceso de seguimiento se realiza en base a los lineamientos específicos de la Ejecución Presupuestaria, reflejados en el Manual de Ejecución Presupuestaria.

Para comprobar el seguimiento aplicado a los compromisos presupuestarios es el correcto se adjuntan:

- Correo del Ministerio de Hacienda donde se confirma el proceso de seguimiento realizado a los compromisos presupuestarios 2019 y 2020 fue el correcto y de acuerdo a los lineamientos establecidos en normativa.
- Reporte de Reprogramación de Fondos del mes vencido al mes vigente, se adjunta una muestra porque esto se realiza mes a mes.

La importancia de señalar que los proveedores no tramitaron sus facturas a tiempo es para demostrar que se les hizo seguimiento a los compromisos presupuestarios en el SAFI: se descomprometieron los fondos (se anuló el registro del compromiso presupuestario original) y se realizó un nuevo compromiso presupuestario, la limitante de realizar otro compromiso presupuestario es que la fecha de emisión será otra y no tendrá congruencia con la fecha del documento de compra, porque el sistema SAFI no permite modificar el registro original sino debe elaborarse otro registro (esto puede verificarse en el correo adjunto del Ministerio de Hacienda), por eso es que algunos compromisos presupuestarios reflejan una fecha mucho posterior a la fecha de elaboración del documento de compra, porque fue necesario realizar otro compromiso presupuestario para poder aplicar el devengamiento al mes vigente.

Las explicaciones anteriores aplican para los contratos, órdenes de compra de los Ejercicios 2019 y 2020: porque se dio seguimiento presupuestario a todos los documentos de compras y en los reportes de obligaciones pendientes de facturar de dichos años se puede verificar que los documentos en objeto de observación fueron reportados por no tramitar quedan oportunamente, por lo tanto, como Encargada de Control Presupuestario, estaba obligada a anular los compromisos originales y elaborar otro aplicado al mes vigente para que fuera devengado correctamente.

- b) Registro de múltiples compromisos presupuestarios para cada contrato u orden de compra, incumplimiento el procedimiento establecido, según detalle:

En importante manifestarle que no existen órdenes de compra con varios compromisos presupuestarios, como declara el enunciado, solo contratos por las razones que se le explicaran más adelante.

Anteriormente, se hizo referencia a las dos formas de registrar los compromisos presupuestarios:



1. Al recibir los documentos de compra legalizados, aplicados al mes o meses en que se espera recibir el bien o servicio.
2. Si las entregas son en base a necesidades del hospital se pueden hacer los compromisos con las facturas (quedan que tramita el proveedor) esto implica que se elaborarán varios compromisos presupuestarios del documento de compra hasta completar el monto total del documento.

En el caso de los documentos en objeto de observación en este literal, en su mayoría son documentos que cumplen con la condición de entregas en base a necesidad:

No. Doc	Proveedor	Descripción
83/2019 06/2019 06/2020	Inversiones Tobías Inversiones Tobías Inversiones Tobías	Suministro de Combustible
04/2018 18/2020	Corporación HR Transportes Hernández	Servicio de recolección, transporte de desechos
14/2020	María Ángela León	Suministro de productos alimenticios
52/2020	Bioquim	Suministro de cloro y detergente
07/2020	Infra de El Salvador	Suministro de gases médicos

El suministro de los productos anteriores se recibe en base a consumos o necesidades del hospital, por eso se realizaron varios compromisos presupuestarios hasta completar en monto total del contrato. Se anexa copia de algunos contratos donde puede verificarse la condición de entrega.

En relación a los contratos que tienen varios compromisos que tienen la condición de monto mensual o consumo fijo. Algunos de ellos son porque recibieron modificativas de ampliación que debían aplicarse y en vista que el Sistema SAFI no permite modificar el compromiso original para ampliarlo, se procedió a realizar modificar el registro original para hacer efectiva la modificativa. Como por ejm. El contrato 17/2018 de Sepinsa: su contrato original era por \$443,520.00 (\$36,960.00 mes) pero a mediados del año se recibió ampliación 13/2019 que aumentaba \$462.00 los meses de junio a diciembre, entonces la nueva mensualidad era \$37,442.00. Se procedió a descomprometer de junio a diciembre y elaborar nuevo compromiso por el nuevo monto mensual de junio a diciembre.

También este contrato incumplió con la presentación de las facturas (se adjunta reporte para verificación, ver pág. 4) por lo que se procedió a realizar el seguimiento a los compromisos presupuestarios, trasladando del mes vencido al mes vigente y se realiza el compromiso presupuestario adicional resultado del seguimiento.

- Que no se pueda modificar el compromiso presupuestario original para aplicar modificativas afecta en la creación de varios compromisos de un mismo documento.
- El SAFI solo permite disminuir el saldo disponible de cada mes para los compromisos que poseen más de un mes de aplicación. En el caso de los que poseen solo un mes de aplicación se descompromete totalmente el registro.

- Al realizar disminución a un compromiso que posee más de un mes de aplicación, no se ve reflejado en el reporte del compromiso presupuestario lo que pareciera que el monto comprometido es mayor al documento de respaldo al verificar todos los compromisos presupuestarios elaborados para ese documento.

Por ejemplo, el caso de [REDACTED] Contrato 17/2018 con la ampliación 13/2019. El Compromiso original N° 108 \$443,520.00 se descomprometió los meses de junio a diciembre por \$332,640.00 pero el reporte del compromiso siempre refleja el valor total de \$443,520.00 cuando debería reflejar el resultado de la diferencia por \$110,880.00 por esta limitante del SAFI es que el Auditor menciona que se han emitido compromisos por un monto mayor al contratado. Se adjunta copia del compromiso presupuestario N° 108 el cual se descomprometió una parte, pero que sigue reflejando el monto total \$443,520.00 y el reporte Control de Disponibilidad Compromisos Presupuestarios del Compromiso N° 108 donde se refleja lo descomprometido, esto para comprobar la limitante del Sistema SAFI que genera confusión que el monto total comprometido es mayor al documento de respaldo.

Con respecto a los contratos que tienen monto mensual o consumo fijo como: 54/2018, 47/2020, 10/2020, 01/2020, 28/2020, 76/2020, 51/2020, 55/2020 y 70/2020 la generación de varios compromisos presupuestarios es resultado del seguimiento realizado por falta de presentación de facturas, que afecto al compromiso original y que debía realizarse otro compromiso para comprometerlo en el mes vigente. Se anexos del literal a) puede verificar los reportes elaborados de seguimiento a documentos no facturados de los años 2019 y 2020, donde se verifican que hubo incumplimiento del proveedor por no presentar facturas de los contratos anteriores.

Para comprobación que los montos comprometidos no exceden los montos de los contratos, se anexan el control de contratos que se lleva fuera del SAFI donde se refleja que el monto total comprometido corresponde al monto total del documento de respaldo.

- c) Registro de Compromisos Presupuestarios afectando el presupuesto del siguiente ejercicio contable para el que se realizó la contratación.

La base legal que ampara los registros de los compromisos presupuestarios afectando el siguiente ejercicio contables son:

Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, B. Compromiso Presupuestario, Criterios para el Registro del Compromiso Presupuestario. "vii) Para los saldos de los compromisos presupuestarios que al 31 de diciembre no hayan sido devengados, deberá aplicarse a lo establecido el Art. 46 de la Ley AFI". (Ver anexo 2).

Ley AFI Art. 46, párrafo 3 y 4, "... Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año, se aplicarán automáticamente al ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos presupuestarios disponibles para ese ejercicio financiero fiscal.



Para la aplicación de esta condición también debe considerarse las fechas finales para recepción de documentos para pago de bienes y servicios que el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud brindan al hospital para finalizar el año que es antes del 31 de diciembre de cada año.

A continuación, le detallo las fechas límites emitidas por Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud:

Ejercicio Fiscal 2019	13/12/2019
Ejercicio Fiscal 2020	11/12/2019

Se adjunta documento de fechas finales 2019, en la página 4 puede verificar la fecha límite para la presentación de documentos de pago de bienes y servicios al Ministerio de Salud y en página 5, párrafo 1: se autoriza a que los documentos no presentados sean financiados con presupuesto del 2020.

También se adjunta documento de fechas finales 2020, en la página 4 puede verificar la fecha límite para la presentación de documentos de pago de bienes y servicios al Ministerio de Salud y en página 5, se autoriza a que los documentos no presentados sean financiados con presupuesto del 2021.

Es importante tener presente que el devengamiento de los documentos de compra se hace con las facturas, actas de recepción, es decir, cuando el proveedor tramita quedan en UFI, sin estos comprobantes no se puede realizar el devengamiento. Por lo tanto, la UFI esta sujeta a la responsabilidad del proveedor en presentar sus facturas a tiempo para presentar los documentos al Ministerio de Salud en las fechas establecidas.

En los comentarios del Auditor, menciona que hay facturas y actas de recepción de bienes y servicios previos al 31 de diciembre, pero el registro se hizo hasta el siguiente ejercicio. Al respecto le comento, que efectivamente algunos documentos tienen facturas y actas de recepción de bienes y servicios previos al 31 de diciembre, pero los proveedores tramitaron su quedan hasta el inicio del año siguiente, es decir, que UFI no tuvo en su poder las facturas ni las actas de recepción porque el proveedor las entrego posterior a las fechas límites.

Le presento un resumen de los documentos objetos de observación con la fecha que tramitaron quedan en UFI:

No. Doc.	Descripción	Fecha limite que proveedor podía presentar facturas a UFI	Fecha que proveedor tramito quedan en UFI	Ejercicio Fiscal al que se aplicó devengamiento
04/2018	Servicio correspondiente noviembre 2019 a	13/12/19	14/01/2020	2020
04/2018	Servicio correspondiente diciembre 2019 a	13/12/19	14/01/2020	2020

04/2018	Servicio correspondiente diciembre 2018	a	13/12/18	17/01/2019	2019
54/2018	Servicio correspondiente diciembre 2019	a	13/12/19	24/02/2020	2020
47/2020	Servicio correspondiente noviembre 2020	a	11/12/20	15/03/2021	2021
18/2020	Este es el único documento que no puedo darle razón porque no se encontró la partida contable				

Para comprobar que los proveedores no presentaron sus facturas oportunamente a UFI para poder devengarlos en el Ejercicio Fiscal correspondiente se adjunta copia de quedan donde se puede verificar las fechas del recuadro anterior.

En vista que los proveedores no presentaron las facturas a tiempo, UFI tuvo que proceder de acuerdo a las indicaciones emitidas por el Ministerio de Salud en los documentos de fechas finales y aplicar el Art. 46 de la Ley AFI comprometiendo los fondos en el siguiente ejercicio financiero.

En relación a las observaciones de los literales a), b) y c) me gustaría agregar que en virtud de garantizar la disponibilidad presupuestaria, además de cumplir con los procesos establecidos en los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Ministerio de Hacienda, se lleva un control adicional al Sistema SAFI que consiste en un Base de datos de todos los documentos que generan un compromiso de pago para la institución: facturas de servicios básicos, órdenes de compra, contratos, planillas, certificaciones de fondos emitidas entre otros. Esta Base de datos se utiliza para generar informes de disponibilidad financiera para contribuir en la toma de decisiones de las autoridades superiores. En el caso de los contratos, se lleva un control por quedan, facturas, renglones contratados con la finalidad de garantizar que los montos contratados sean igual a lo comprometido. Esta Base de datos se lleva desde el año 2008 hasta la actualidad. Se adjunta Informes de disponibilidades y cuadros de control de algunos contratos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios y evidencias proporcionadas por la Jefe de la Unidad Financiera Institucional, manifestamos las siguientes consideraciones:

- a) Elaboración y registro del compromiso presupuestario en fecha posteriores a la orden de compra o contrato. Ejercicios Fiscales 2019 y 2020.

Argumentan como motivos de aplazamiento del registro del compromiso presupuestario: 1) que la orden de compra o contrato deben encontrarse legalizados y 2) que debe darse seguimiento a los compromisos presupuestarios, en los que menciona que en caso, no se haga el devengamiento el SAFI lo anula del sistema.



Al respecto, hemos de mencionar que los parámetros que han sido tomados de referencia para la condición reportada, son: la fecha de suscripción del contrato y/o de la orden de compra y la fecha de elaboración del compromiso presupuestario, documentos en los cuales se evidencia que la recepción de los documentos en la Unidad Financiera, es en la misma fecha de suscripción del documento. Además en la orden de compra se establece el plazo de entrega y en el contrato se identifican las cláusulas de: Forma y Condición de Pago, Plazo y Forma de Entrega y Recepción, con los cuales se puede determinar el mes de devengamiento, que permita realizar de forma oportuna el compromiso presupuestario.

Los plazos de entrega establecidos, se confirman en el Acta de recepción que se incorpora al registro contable junto con la factura del proveedor la cual es recibida por el Administrador de Contrato. Es de considerar que en la orden de compra o contrato se establecen los plazos de entrega del bien o servicio, lo cual, permitiría realizar la programación presupuestaria en el mes o los meses correspondientes y por tanto efectuar el devengamiento del gasto. Ya que se identifican registros que a pesar de tener un solo pago la elaboración del compromiso no es oportuna.

Otro factor que argumentan son las disposiciones normativas para la ejecución presupuestaria, respecto a las modificaciones, en el que se establece el tiempo para realizar el devengamiento y evitar el congelamiento de fondos, según mencionan, se establece en las Circulares N° SAFI-002/2019 y N° SAFI-002/2020; sin embargo en las mismas circulares en el numeral 14, se exceptúa de lo establecido en los numerales 9, 10 y 11 sobre el congelamiento de fondos, los recursos destinados a productos Farmacéuticos y Medicinales, Insumos Médicos, Materiales e Instrumental de Laboratorio y Uso Médico.

Como encargados del área de presupuesto se debió realizar el registro del compromiso presupuestario de manera oportuna, para tener control de los recursos financieros asignados a la institución para cada ejercicio financiero fiscal y garantizar la disponibilidad presupuestaria y reiteramos que lo referente al congelamiento no aplica para la adquisición y contratación del total de bienes y servicios que efectúa la institución.

Además, no consideramos el argumento, al identificarse en los contratos los montos que serán facturados mensualmente y se constata en el Acta de Recepción mensual emitida por el Administrador de Contrato la recepción del servicio o bien y la factura, sin embargo, el compromiso presupuestario es elaborado con fecha posterior a la factura, teniéndose el detalle del siguiente contrato:

No.	Detalle del Contrato	Cláusula	Comentarios
1	<p>Contrato No. 51/2020</p> <p>Período del contrato 1/feb al 31 dic/2020</p>	<p>VII) Monto del contrato es de \$22,000.00 el pago se realizará por medio de once cuotas de \$2,000.00</p>	<p>La empresa emitió 11 facturas mensualmente por \$2,000.00, identificándose que la Encargada de Presupuesto elaboró los correspondientes compromisos presupuestarios en fecha posterior a la presentación de la factura</p>

Argumenta que si el producto o servicio no es entregado en el mes se debe descomprometer el compromiso presupuestario, no obstante, si la fecha de presentación de las facturas por el proveedor corresponde a los plazos establecidos según contrato, debió haberse elaborado el compromiso presupuestario por el monto total del contrato y asignar los montos a devengar mensualmente.

Se constata de acuerdo a las fechas de los compromisos presupuestarios que el descompromiso se realiza de forma generalizada, con lo cual se identifica un inadecuado seguimiento al área de presupuesto, para lograr el devengamiento de los compromisos presupuestarios conforme a la programación establecida en las órdenes de compra o contratos.

Sobre el registro de múltiples compromisos presupuestarios para cada contrato u orden de compra, manifiestan que el registro lo realizan con base a facturas recibidas, debido a que los contratos cumplen con la condición de consumo variable y que se registran varios compromisos hasta completar el monto total contratado. Sin embargo, se identifica en los registros contables que la condición de consumo variable se emplea para el total de los compromisos presupuestarios que implica más de un pago, independientemente se establezca en el contrato el pago mensual a realizar y que sean pagos de monto fijo. Y en cuanto al registro de los compromisos, si bien manifiestan que se emiten hasta completar el monto total del contrato, se determinó que algunos superan el monto total contratado, se emite por un monto mayor y en otros se utiliza el compromiso presupuestario original.

Comenta la no rigidez de los presupuestos y la necesidad de realizar el descompromiso, con lo cual se barre el saldo de meses anteriores cuando no se pudo realizar el devengamiento, no obstante, ese argumento no es congruente, al identificarse las siguientes situaciones:

No.	Detalle del Contrato	Cláusula	Comentarios
1	Prórroga del Contrato [Redacted] Periodo del contrato 1/ene/2019 al 30/nov/2019	II) Monto del contrato es de \$40,979.03 el pago se realizará por medio de once cuotas de \$3,455.80 y \$2,965.23 solo en caso se aplique la instalación	La empresa emitió 11 facturas mensualmente por \$3,455.80 identificándose que la Encargada de Presupuesto elaboró múltiples compromisos presupuestarios.

No.	No. Compromiso y fecha	Monto de compromiso	Meses de factura
1	No. 1158 de fecha 8/abril/19	\$40,979.03	Enero, febrero
2	No. 2216 de fecha 4/jul/19	\$6,911.60	Marzo, Abril
3	No. 2714 de fecha 4/sep/19	\$3,455.80	Mayo
4	No. 1158 de fecha 8/abr/19	\$40,979.03	Junio, julio

Con lo anterior se identifica que no existe un control y seguimiento en la emisión de los compromisos presupuestarios, que garantice la obligación que se genera a través del compromiso.



Sobre el registro de compromisos presupuestarios afectando el presupuesto del siguiente ejercicio contable para el que se realizó la contratación, comentan que efectúan el registro afectando el presupuesto del siguiente ejercicio contable cuando no se ha realizado el devengado, sin embargo, se identifican facturas y actas de recepción de bienes y servicios con fecha previa al 31 de diciembre, no obstante el registro contable del devengado se ha realizado afectando el presupuesto del siguiente ejercicio.

Por lo que consideramos que los argumentos planteados no son aceptados, en razón que los contratos identificados, serían ejecutados en un ejercicio fiscal, de los cuales conocen el monto de contratación, debiendo realizarse el compromiso presupuestario con la Orden de Compra o Contrato, quedando únicamente pendiente la factura, por lo que se debe realizar la provisión al ser gastos que ya se generaron en el período. Al no realizar dicho procedimiento, se afectó el presupuesto del siguiente ejercicio fiscal.

Después de analizar los comentarios y evidencias proporcionadas por la Encargada de Control Presupuestario, manifestamos lo siguiente:

La fecha del registro del compromiso presupuestario no es realizado en el plazo de cinco (5) días que manifiesta, al identificarse que este se elabora posterior a la emisión del Acta de Recepción que emite el Administrador de Contrato, no garantizando a la entidad y a los proveedores la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a la obligación, ya que al momento de elaborar el registro ya se recibió el bien o servicio.

Las disposiciones normativas establecen que el compromiso presupuestario se realice con la orden de compra o contrato, en los cuales se dispone el monto que ha sido contratado y los pagos que serán erogados mensualmente en cada factura que emita el proveedor. No obstante, se efectuó lo siguiente:

No.	Detalle del Contrato	Cláusula	Comentarios
1	<p>Contrato No. 51/2020</p> <p>[REDACTED]</p> <p>Periodo del contrato 1/feb al 31 dic/2020</p>	<p>VII) Monto del contrato es de \$22,000.00 el pago se realizará por medio de once cuotas de \$2,000.00</p>	<p>La empresa emitió 11 facturas mensualmente por \$2,000.00, identificándose que la Encargada de Presupuesto elaboró los correspondientes compromisos presupuestarios en fecha posterior a la presentación de la factura</p>

La normativa establece que se realizará el compromiso presupuestario con factura cuando corresponda a servicios básicos, en razón de no tener certeza de los montos. Sin embargo, se advierte que, a pesar que los contratos u órdenes de compra establezcan los montos mensuales que serán facturados, la Encargada de Control de Presupuestario, elabora múltiples compromisos al no verificar en la documentación (Contrato u Orden de Compra) lo relacionado a los pagos, y si bien realiza los descompromisos, es en razón que no se elaboran los compromisos presupuestarios conforme a la normativa aplicable, como se muestra a continuación:

No.	Detalle del Contrato	Cláusula	Comentarios
1	Prórroga del Contrato No. 54/2018 [REDACTED] S.A. Período del contrato 1/ene/2019 al 30/nov/2019	II) Monto del contrato es de \$40,979.03 el pago se realizará por medio de once cuotas de \$3,455.80 y \$2,965.23 solo en caso se aplique la instalación	La empresa emitió 11 facturas mensualmente por \$3,455.80 identificándose que la Encargada de Presupuesto elaboró múltiples compromisos presupuestarios.

No.	No. Compromiso y fecha	Monto de compromiso	Meses de factura
1	No. 1158 de fecha 8/abril/19	\$40,979.03	Enero, febrero
2	No. 2216 de fecha 4/jul/19	\$6,911.60	Marzo, Abril
3	No. 2714 de fecha 4/sep/19	\$3,455.80	Mayo
4	No. 1158 de fecha 8/abr/19	\$40,979.03	Junio, julio

Al no elaborar el compromiso presupuestario, no se cumplen las disposiciones legales al comprometer fondos públicos sin que exista un crédito presupuestario. Es de agregar que los compromisos presupuestarios se deben emitir previamente a la adquisición del bien o servicio, del que se observa que el descompromiso es aplicado de manera general a los procesos de compra, evidenciándose fallas en el control, registro y seguimiento a los compromisos presupuestarios.

Con base a los argumentos antes mencionados y considerando que la Jefe Unidad Financiera Institucional, tiene como funciones dirigir y supervisar las actividades que se realizan en la unidad financiera, así como verificar el cumplimiento de las políticas y disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, mientras que la Encargada de Control Presupuestario, tiene como responsabilidades realizar de forma adecuada el registro de los compromisos presupuestarios. Por lo tanto, la condición se mantiene.

Hallazgo No. 2

FALTA DE CONCILIACIONES DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE EXISTENCIAS INSTITUCIONALES

Comprobamos que durante el periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, no se realizaron las conciliaciones de saldos de las cuentas contables del subgrupo 231 Existencias Institucionales, con los saldos de los Reportes de Inventarios de Existencias, los cuales reflejan las siguientes cifras:

Código Cuenta	Saldo Estado Situación Financiera al 31/12/2019	Saldo Inventario Existencias al 31/12/2019	Diferencia	Saldo Estado Situación Financiera al 31/12/2020	Saldo Inventario Existencias al 31/12/2020	Diferencia
231 05 Materiales de oficina, Productos de Papel e Impresos	\$16,938.19	\$12,567.06	\$4,371.13	\$30,738.60	\$16,047.20	\$14,691.40
231 09 Productos Químicos,	\$2,480,712.84	\$1,909,426.25	\$571,286.59	\$2,718,151.51	\$3,193,247.62	\$-475,096.11



Código Cuenta	Saldo Estado Situación Financiera al 31/12/2019	Saldo Inventario Existencias al 31/12/2019	Diferencia	Saldo Estado Situación Financiera al 31/12/2020	Saldo Inventario Existencias al 31/12/2020	Diferencia
Combustibles y Lubricantes						
231 13 Materiales de Uso o Consumo	\$774,037.17	\$914,067.27	\$-140,030.10	\$1,967,820.00	\$965,431.71	\$1,002,388.29
231 15 Bienes de Uso o Consumo Diverso	188,252.49	\$43,129.90	\$145,122.59	\$198,027.89	\$51,530.57	\$146,497.32
231 17 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso	\$321,455.97	\$5,658.25	\$315,797.72	\$145,302.99	\$455.00	\$144,847.99
Total Existencias Institucionales	\$3,781,396.66	\$2,884,848.73	\$896,547.93	\$ 5,060,040.99	\$4,226,712.10	\$833,328.89

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.

Romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, Numeral 6 Validación anual de datos contables.

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

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom.

El Art. 67. El jefe UFI será el responsable que toda información financiera procesada a nivel financiero cumpla con los requisitos mínimos ya establecidos por las distintas leyes y reglamentos que la regulen, a fin de que esta sirva de insumo para la toma de decisiones.

El Art. 69. Será responsabilidad del jefe UFI, evaluar constantemente los resultados de los registros financieros que se generen para que la información financiera que se genere sea confiable y oportuna, propiciando una buena gestión financiera que sirva de herramienta para la toma de decisiones a fin que se logren los objetivos institucionales.

El Art. 70. El jefe UFI, establecerá los lineamientos, a fin que la información generada en cada Sub sistema proporcione una seguridad razonable; siendo los encargados de cada subsistema responsables de aplicar y documentar los datos a conciliar, tales como Conciliaciones Bancarias, Inversiones en Existencias, en Bienes de Uso, Cuentas por Pagar, por Cobrar, entre otras, las cuales deberán ser elaboradas semanal o mensualmente, según sea requerido, atendiendo las disposiciones establecidas en el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales

Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), emitido por el Ministerio de Hacienda.

Romano VI. Atribuciones y Funciones

A. Unidad Financiera Institucional

1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.
2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución.

D. Contabilidad Gubernamental

5. Establecer los mecanismos de Control Interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el art. 105 literal g) de la Ley AFI, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República.

Romano IX. Puestos Tipo.

A. Jefe de la Unidad Financiera Institucional.

Función Básica

Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Responsable del Área de Contabilidad Gubernamental.

Funciones Básicas:

Efectuar los registros contables directos o automáticos de los hechos económicos que modifiquen los recursos y obligaciones de la institución, manejar el archivo contable institucional, realizar los cierres contables mensual y anual y preparar información financiera, en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Funciones Específicas

5. Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional.

La deficiencia se originó debido a que la Jefe de la Unidad Financiera Institucional y el Contador Institucional, no elaboraron las Conciliaciones de Saldos de las Cuentas de Existencias Institucionales, que permitan presentar las cifras del Estado de Situación Financiera conforme a los saldos de los Inventarios de Existencias presentados por los diferentes almacenes.

Las cifras presentadas en el Situación Financiera por los periodos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, específicamente en el subgrupo de Existencias Institucionales, no son confiables para la toma de decisiones,



afectando además la razonabilidad de las cifras por los montos de las diferencias de US\$896,547.93 y US\$833,328.89 al 31 de diciembre de 2019 y 2020, respectivamente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin referencia, de fecha 21 de octubre de 2022, la jefe UFI durante el periodo del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020; manifiesta lo siguiente:

En atención a esta condición como Unidad Financiera me permito exponer que si se realiza mensualmente el análisis de saldos de las cuentas contables de subgrupo 231 con el saldo que cada almacén presenta a esta Unidad con sus vales de consumo y existencia presupuestaria.

Se consolida la documentación (En anexo 1) se detalla los cuadros que se elaboran mensualmente cotejando saldos año 2019 y 2020) y se procede a generar reportes por cada vale presentado por los almacenes con la ayuda del sistema de inventario institucional (SINALBO).

Se registra en el SAFI los ingresos y salidas de las existencias o bienes, para dar tratamiento contable correspondiente.

Al final del año bajo este mismo análisis de validación se elabora partida de conciliación de saldos como comprobamos en partida 11352 año 2020 en donde confrontamos el inventario físico con el balance de comprobación al mes 13 realizamos los ajustes y reclasificaciones necesarias con el fin de validar que la existencia de los recursos disponibles sea real.

Como UFI se depende de la información de entradas y salidas de los diferentes almacenes y que estos realicen sus procesos de inventarios; la información que se ingresa depende de los suministrantes de esta (Anexo 2).

Mensualmente se elabora un cuadro de análisis para que contabilidad evalúe y elabore los ajustes y reclasificaciones anualmente, así como los reportes y consolidados mensuales. (Anexo 3 Partida contable 101138 de ajuste, haciendo notar al control que se mantiene de los saldos)

2- Otro elemento que interviene en los saldos de las existencias en almacenes es, que el MINSAL envía fechas de corte para realizar los últimos requerimientos de fondos.

Esta situación afecta ya que los proveedores continúan entregando los bienes y servicios posteriores a este corte, esto hace que al realizar el inventario no coincide con lo contabilizado quedando para el siguiente ejercicio fiscal. (Anexo 4).

3- En el presente año (2022) se ha formado una comisión (Anexo 5) que esta trabajando en cotejar los saldos contables, existencias de almacenes y Activo Fijo para mantener saldos reales incorporando las variantes y/o validaciones que se dan por causas diversas en las Unidades Involucradas.

Por lo anterior, exteriorizo que, si se cumple el Manual Técnico del Sistema SAFI, Normas Técnicas de Control Específicas del HNNBB, Manual de Organización de las UFI's entre otras."

En nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, la Jefe Unidad Financiera Institucional, por el periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020 manifiesta lo siguiente:

"Sobre esta observación contabilidad realiza conciliaciones de saldos en cuadros comparativos donde establecían las diferencias entre almacenes, activo fijo y contabilidad, pero a partir de este año 2022 se formó la comisión de saldos administrativos y contables para cotejar las existencias institucionales.

Como Jefatura UFI, no se ha incumplido ninguna normativa ni leyes que regulan las finanzas públicas debido a que si se ha gestionado mejoras para la contabilidad Institucional pero las actividades propias de contabilidad son exclusiva responsabilidad del personal que desempeña dicho cargo."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios y documentación presentada por la Jefe de la Unidad Financiera Institucional, el equipo de auditores expresa lo siguiente:

Que la información reflejada en los anexos no presenta la conciliación de los saldos de las cuentas que nos permita comparar las cifras que se presentan en el Estado de Situación Financiera con las cifras que reflejan los Reportes de Inventarios de Existencias de los diferentes almacenes institucionales al 31 de diciembre de 2019 y 31 de diciembre de 2020.

La información que se presenta en el anexo 1 corresponde a cuadros de saldos del año 2019, pero esos saldos no son consistentes con los reportes de Inventarios de Existencias presentados por los almacenes Institucionales.

El registro contable No. 11352 consiste en la aplicación al gasto de las existencias institucionales de acuerdo al consumo reportado por cada almacén, mientras que la información que se presenta en el anexo 2 corresponde a las salidas de existencias de acuerdo a los vales de consumo reportados por los almacenes; es decir, que esta información corresponde al registro de la aplicación al gasto, pero no constituyen conciliación de saldos que nos permita cotejar las cifras reflejadas en los reportes de existencias de los almacenes, con los saldos que se presentan en el Estado de Situación Financiera, determinar diferencias y realizar los ajustes correspondientes.

En relación a lo que manifiesta sobre la fecha de corte para el requerimiento de fondos, y que menciona que afecta los saldos registrados; debido a que los proveedores continúan entregando bienes posteriores a la fecha del corte; expresamos que esa situación no debe afectar los saldos contables, ya que al realizar el devengamiento de los bienes adquiridos, se afecta el saldo de las cuentas de Existencias Institucionales, a partir del momento en que se reciben los bienes.



Por otra parte, manifestamos para el caso de bienes recibidos en los almacenes, pero que al cierre del ejercicio se encuentran pendientes de contabilizar, se pueden detallar en la misma Conciliación de Saldos, dicho procedimiento permitiría tener un mejor control de las existencias Institucionales y minimizar riesgos de pérdida de las existencias.

Con respecto a la comisión formada para cotejar los saldos contables, ésta comienza sus gestiones a partir del ejercicio 2022; no obstante, durante los periodos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, no realizaron las Conciliaciones de Saldos de Existencias, lo que genero las diferencias detalladas en la condición del presente hallazgo.

Por otra parte, en nota sin referencia de fecha 2 de septiembre de 2022 el Contador Institucional, respondió a nuestro requerimiento de las conciliaciones de saldos de existencias instituciones, que debido a la pandemia COVID-19 y otras limitantes no se han realizado conciliaciones en los rubros de existencias para los años 2019 y 2020.

En nota Ref. DA5-AF-HNNBB-031.1/2022, de fecha 19 de octubre de 2022, y nota REF-DA5-602.5- 2022 de fecha 14 de noviembre de 2022, se le notificó la deficiencia al Contador Institucional por el periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, sin embargo, no presentó comentarios ni evidencias.

Por tanto, basados en lo anterior, la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 3

INOPORTUNO REGISTRO CONTABLE DE CHEQUES

Comprobamos mediante la documentación de soporte de los pagos efectuados a proveedores de bienes y servicios de los ejercicios fiscales 2019 y 2020, que los cheques emitidos del Banco DAVIVIENDA de la cuenta No. [REDACTED] Tesorería HNNBB y cuenta No. [REDACTED] MH-MSPAS-HNNBB-BIENES Y SERVICIOS, presentan fechas en los registros contables posteriores a su emisión, según detalle:

Cheques emitidos en el ejercicio 2019

No.	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
1	O/C No. 82	Banco Davivienda	[REDACTED]	5-abr-19	\$72,343.71	10722	3-jul-19
2	O/C No. 27 RP	Banco Davivienda	[REDACTED]	18-jun-19	\$72,311.36	108111	16-ago-19
3	O/C No. 153	Banco Davivienda	[REDACTED]	5-abr-19	\$71,392.57	10795	8-jul-19
4	O/C No. 105	Banco Davivienda	[REDACTED]	4-jul-19	\$70,873.20	110140	9-oct-19
5	O/C No. 108	Banco Davivienda	[REDACTED]	22-mar-19	\$4,935.93	108178	19-jun-19
6		Banco Davivienda	[REDACTED]	27-nov-19	\$9,017.52	112240	4-dic-19

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

No.	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
	No. 83/2019	Banco Davivienda		27-nov-19	\$8,958.05		
		Banco Davivienda		25-nov-19	\$8,928.32	112285	11-dic-19
7	No. 04/2018	Banco Davivienda		27-feb-19	\$5,466.60	105229	22-may-19
		Banco Davivienda		27-feb-19	\$4,638.64	105228	22-may-19
8	Prórroga del Contrato 04/2018	Banco Davivienda		22-mar-19	\$4,985.83	108125	28-ago-19
		Banco Davivienda		9-may-19	\$4,999.24	107205	19-jul-19
		Banco Davivienda		22-may-19	\$5,366.39	108182	30-ago-19
		Banco Davivienda		18-jun-19	\$4,979.99	10961	4-sep-19
		Banco Davivienda		4-jul-19	\$5,551.32	109206	30-sep-19
		Banco Davivienda		30-jul-19	\$5,397.63	108188	30-ago-19
		Banco Davivienda		18-sep-19	\$5,648.52	112352	16-dic-19
		Banco Davivienda		28-nov-19	\$6,309.63	112351	16-dic-19
9	Prórroga del Contrato 54/2018	Banco Davivienda		13-may-19	\$6,850.44	10872	3-jun-19
		Banco Davivienda		16-oct-19	\$3,425.22	110147	23-oct-19
10	Licitación Pública No. 01/2019 Contrato No. 10/2019	Banco Davivienda		22-mar-19	\$1,625.49	10677	12-jun-19
		Banco Davivienda		22-mar-19	\$13,731.10	10792	1-jul-19
		Banco Davivienda		14-may-19	\$54,297.70	108131	30-ago-19
		Banco Davivienda		23-may-19	\$53,973.89	110191	21-oct-19
		Banco Davivienda		2-jul-19	\$53,788.55	11040	4-oct-19
		Banco Davivienda		25-jul-19	\$56,714.52	111394	26-nov-19
		Banco Davivienda		4-sep-19	\$39,209.61	111395	28-nov-19
		Banco Davivienda		18-sep-19	\$72,296.99	112352	16-dic-19
11	Licitación Pública No. 04/2018 Contrato No. 17/2018	Banco Davivienda		26-feb-19	\$36,632.92	105227	22-may-19
		Banco Davivienda		13-may-19	\$36,632.92	107205	19-jul-19
		Banco Davivienda		23-may-19	\$36,632.92	107301	31-jul-19
		Banco Davivienda		6-jun-19	\$36,632.92	106213	26-jun-19
		Banco Davivienda		4-jul-19	\$36,632.92	106106	18-ago-19
		Banco Davivienda		25-jul-19	\$37,090.83	108219	30-ago-19
		Banco Davivienda		4-sep-19	\$37,090.83	10987	11-sep-19
		Banco Davivienda		3-oct-19	\$37,090.83	110196	14-oct-19



No.	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
		Banco Davivienda		30-oct-19	\$37,090.83	111144	11-nov-19
12	Licitación Pública No. 01/2019 Contrato No. 06/2019	Banco Davivienda		27-feb-19	\$3,357.24	105210	22-may-19
		Banco Davivienda		27-feb-19	\$5,555.75		
		Banco Davivienda		27-feb-19	\$555.75	105229	22-may-19
		Banco Davivienda		22-mar-19	\$5,753.98	10674	10-jun-19
		Banco Davivienda		22-mar-19	\$5,753.98		
		Banco Davivienda		5-abr-19	\$5,892.74	10529	22-may-19
		Banco Davivienda		5-abr-19	\$5,892.74	105210	22-may-19
		Banco Davivienda		14-may-19	\$5,991.86	10674	10-jun-19
		Banco Davivienda		14-may-19	\$6,110.80	10673	3-jun-19
		Banco Davivienda		13-may-19	\$6,110.80	105250	31-may-19
		Banco Davivienda		23-may-19	\$6,130.62	106174	18-jun-19
		Banco Davivienda		23-may-19	\$6,130.62		
		Banco Davivienda		6-jun-19	\$6,130.62	106213	26-jun-19
		Banco Davivienda		6-jun-19	\$6,130.62	106214	26-jun-19
		Banco Davivienda		6-jun-19	\$6,229.73	106213	26-jun-19
		Banco Davivienda		18-jun-19	\$12,558.58	107259	30-jul-19
		Banco Davivienda					
		Banco Davivienda		4-jul-19	\$12,637.88	108129	16-ago-19
		Banco Davivienda					
		Banco Davivienda		17-jul-19	\$6,209.91	108221	30-ago-19
		Banco Davivienda		17-jul-19	\$6,209.91		
		Banco Davivienda		19-jul-19	\$6,799.45	108221	30-ago-19
		Banco Davivienda		19-jul-19	\$5,912.57		
		Banco Davivienda		30-jul-19	\$5,813.45	108188	30-ago-19
		Banco Davivienda		4-sep-19	\$5,813.45	109101	16-sep-19
		Banco Davivienda		4-sep-19	\$5,932.39		
		Banco Davivienda		4-sep-19	\$5,932.39	109102	16-sep-19
		Banco Davivienda		4-sep-19	\$5,952.21	109175	25-sep-19
		Banco Davivienda		18-sep-19	\$5,952.21	110191	21-oct-19
		Banco Davivienda		18-sep-19	\$5,853.10	110190	22-oct-19

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

No.	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
		Banco Davivienda		3-oct-19	\$5,793.63	110191	21-oct-19
		Banco Davivienda		3-oct-19	\$7,235.40	110191	21-oct-19
		Banco Davivienda		3-oct-19	\$5,853.10	110191	21-oct-19
				TOTAL MONTO	\$1,251,733.36		

Cheques emitidos en el ejercicio 2020

No.	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
1	No. 18/2020	Banco Davivienda		29-jun-20	\$15,337.46	107434	30-jul-20
		Banco Davivienda		8-jul-20	\$9,129.09	107457	31-jul-20
		Banco Davivienda		28-jul-20	\$5,290.53	109470	30-sep-20
		Banco Davivienda		15-oct-20	\$14,858.72	111180	17-nov-20
2	No. 47/2020	Banco Davivienda		30-sep-20	\$23,567.04	110272	21-oct-20
		Banco Davivienda		17-nov-20	\$30,662.89	112562	15-dic-20
3	Contrato 52/2020	Banco Davivienda		19-mar-20	\$4,559.29	105230	29-may-20
		Banco Davivienda		9-jun-20	\$4,559.29	106168	15-jun-20
		Banco Davivienda		21-jul-20	\$4,559.29	109471	30-sep-20
		Banco Davivienda		29-sep-20	\$4,559.29	110135	8-oct-20
		Banco Davivienda		15-oct-20	\$520.35	112449	11-dic-20
4	O/C No. 541	Banco Davivienda		20-sep-20	\$66,605.31	110144	12-oct-20
5	O/C No. 545	Banco Davivienda		29-sep-20	\$71,898.05	110282	22-oct-20
6	O/C No. 591	Banco Davivienda		5-oct-20	\$70,797.88	111448	30-nov-20
7	O/C No. 686	Banco Davivienda		15-oct-20	\$72,266.76	111179	18-nov-20
8	Licitación Pública No. 06/2020	Banco Davivienda		30-ene-20	\$23,303.36	104144	21-abr-20
	Contrato No. 76/2020	Banco Davivienda		19-feb-20	\$9,166.19		
		Banco Davivienda		5-mar-20	\$8,809.38	104197	28-abr-20
		Banco Davivienda		19-mar-20	\$8,244.42	105134	18-may-20
		Banco Davivienda		3-abr-20	\$8,006.55		
		Banco Davivienda		16-abr-20	\$7,887.61	106146	12-jun-20
		Banco Davivienda		22-abr-20	\$8,126.81	10510	5-may-20



No	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
		Banco Davivienda		12-jun-20	\$6,163.01	106457	30-jun-20
		Banco Davivienda		9-jun-20	\$3,930.27	106169	15-jun-20
		Banco Davivienda		15-jun-20	\$5,360.18	107140	9-jul-20
		Banco Davivienda		30-jun-20	\$3,454.51	107362	28-jul-20
		Banco Davivienda		6-jul-20	\$5,598.05	107466	31-jul-20
		Banco Davivienda		17-jul-20	\$4,029.38	108392	31-ago-20
		Banco Davivienda		21-jul-20	\$6,400.88	109468	30-sep-20
		Banco Davivienda		13-ago-20	\$6,609.03	109322	24-sep-20
		Banco Davivienda		27-ago-20	\$5,358.85	109471	30-sep-20
9	Licitación Pública No. 03/2020	Banco Davivienda		19-feb-20	\$39,149.85	104211	30-abr-20
		Banco Davivienda		19-mar-20	\$39,149.85	104197	28-abr-20
		Banco Davivienda		22-abr-20	\$39,149.85	1058	4-may-20
		Banco Davivienda		2-jun-20	\$39,149.85	106250	22-jun-20
		Banco Davivienda		18-jun-20	\$39,149.85	106348	26-jun-20
		Banco Davivienda		6-jul-20	\$39,149.85	107367	28-jul-20
		Banco Davivienda		27-ago-20	\$39,149.85	109376	25-sep-20
		Banco Davivienda		6-oct-20	\$39,149.85	110144	12-oct-20
		Banco Davivienda		15-oct-20	\$39,149.85	111188	17-nov-20
		Banco Davivienda		15-nov-20	\$35,256.57	112463	11-dic-20
10	Licitación Pública No. 01/2020	Banco Davivienda		19-feb-20	\$643.99	105129	14-may-20
	Contrato No. 07/2020	Banco Davivienda		19-feb-20	\$68,889.08		
		Banco Davivienda		4-mar-20	\$383.33	105249	29-may-20
		Banco Davivienda		7-abr-20	\$48,231.67		
		Banco Davivienda		22-abr-20	\$5,897.35	106145	12-jun-20
		Banco Davivienda		12-jun-20	\$54,886.26	106352	26-jun-20
		Banco Davivienda		15-jun-20	\$68,007.93	107453	31-jul-20
		Banco Davivienda		30-jun-20	\$44,411.63	108392	31-ago-20
		Banco Davivienda		28-jul-20	\$26,996.47	109483	30-sep-20
		Banco Davivienda		27-ago-20	\$35,133.73	110273	21-oct-20
		Banco Davivienda		1-oct-20	\$25,185.68	112553	15-dic-20

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

No	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
11	Licitación Pública No. 04/2020 Contrato No. 14/2020	Banco Davivienda		19-mar-20	\$22,983.61	105132	15-may-20
		[REDACTED]					
		Banco Davivienda		4-mar-20	\$3,546.21		
		Banco Davivienda		16-abr-20	\$10,850.23	105234	29-may-20
		Banco Davivienda		13-may-20	\$4,438.24	106249	22-jun-20
		Banco Davivienda		22-abr-20	\$4,660.26	106247	23-jun-20
		Banco Davivienda		22-abr-20	\$2,899.09		
		Banco Davivienda		13-may-20	\$2,306.08	106249	22-jun-20
		Banco Davivienda		2-jun-20	\$5,705.45		
		Banco Davivienda		9-jun-20	\$2,076.08	106247	23-jun-20
		Banco Davivienda		12-jun-20	\$2,443.80	106454	30-jun-20
		Banco Davivienda		15-jun-20	\$5,635.30		
		Banco Davivienda		15-jun-20	\$3,019.91	106453	30-jun-20
		Banco Davivienda		18-jun-20	\$1,877.06	107367	28-jul-20
		Banco Davivienda		18-jun-20	\$3,311.24		
		Banco Davivienda		30-jun-20	\$2482.13	107433	30-jul-20
		Banco Davivienda		30-jun-20	\$2,992.66		
		Banco Davivienda		6-jul-20	\$2,775.59	107467	31-jul-20
		Banco Davivienda		17-jul-20	\$3,343.02	109321	23-sep-20
		Banco Davivienda		17-jul-20	\$2,936.65		
		Banco Davivienda		17-jul-20	\$4,418.42	109322	24-sep-20
		Banco Davivienda		28-jul-20	\$3,884.44	10983	9-sep-20
		Banco Davivienda		13-ago-20	\$3,013.46	109129	14-sep-20
		Banco Davivienda		21-ago-20	\$4,027.16	109378	25-sep-20
		Banco Davivienda		27-ago-20	\$3,276.12	109506	30-sep-20
		Banco Davivienda		27-ago-20	\$3,493.18		
		Banco Davivienda		28-sep-20	\$8,132.76	11043	8-oct-20
		Banco Davivienda		1-oct-20	\$3,076.55	110437	30-oct-20
		Banco Davivienda		28-sep-20	\$3,013.46	11044	8-oct-20
		Banco Davivienda		1-oct-20	\$3,013.46	110437	30-oct-20
Banco Davivienda		5-oct-20	\$4,691.48				



Nº	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
		Banco Davivienda		15-oct-20	\$3,375.23	111437	30-nov-20
		Banco Davivienda		15-oct-20	\$3,013.46		
		Banco Davivienda		4-nov-20	\$3,451.30	112595	23-dic-20
		Banco Davivienda		4-nov-20	\$5,879.87		
12	Licitación Pública No. 05/2020	Banco Davivienda		1-jul-20	\$194,217.91	106146	12-jun-20
		Banco Davivienda		28-sep-20	\$1,010.97	110277	22-oct-20
		Banco Davivienda		15-oct-20	\$3,488.85	112448	11-dic-20
13	Licitación Pública No. 06/2020- Contrato No. 76/2020	Banco Davivienda		30-sep-20	\$86,993.27	110281	22-oct-20
		Banco Davivienda		15-oct-20	\$34,204.60	112450	11-dic-20
14	Contrato No. 51/2020	Banco Davivienda		16-mar-20	\$1,982.30	107220	15-jul-20
		Banco Davivienda		13-jul-20	\$1,982.30	107430	30-jul-20
		Banco Davivienda		13-jul-20	\$1,982.30		
		Banco Davivienda		13-jul-20	\$1,982.30		
		Banco Davivienda		27-jul-20	\$1,982.30	108189	18-ago-20
		Banco Davivienda		23-sep-20	\$1,982.30	109443	30-sep-20
		Banco Davivienda		6-oct-20	\$1,982.30	110334	28-oct-20
15	Contrato No. 55/2020	Banco Davivienda		2-jun-20	\$34,373.10	106355	26-jun-20
		Banco Davivienda		13-ago-20	\$17,038.52	110347	28-oct-20
		Banco Davivienda		4-nov-20	\$16,964.49	112454	11-dic-20
		Banco Davivienda		4-nov-20	\$16,927.48		11-dic-20
		Banco Davivienda		5-oct-20	\$15,532.17	110347	28-oct-20
		Banco Davivienda		5-oct-20	\$15,410.42	110348	28-oct-20
16	Contrato No. 65/2020	Banco Davivienda		12-jun-20	\$96,912.69	107452	31-jul-20
17	Contrato No. 70/2020	Banco Davivienda		13-ago-20	\$37,744.00	109378	25-sep-20
		Banco Davivienda		30-sep-20	\$37,744.00	110144	12-oct-20
		Banco Davivienda		1-oct-20	\$37,744.00	110347	28-oct-20
		Banco Davivienda		4-dic-20	\$37,744.00	112453	11-dic-20
18	No. 932	Banco Davivienda		14-feb-20	\$67,793.80	1053	7-may-20
19	Prórroga del Contrato 04/2018	Banco Davivienda		6-abr-20	\$5,672.84	106151	12-jun-20
		Banco Davivienda		6-abr-20	\$5,403.90		

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

No	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
20	Licitación Pública No. 01/2019 Contrato No. 10/2019	Banco Davivienda		7-abr-20	\$55,229.38	104205	30-abr-20
TOTAL MONTO					\$2,268,161.50		

Cheques emitidos en el 2019 y registrados en el ejercicio fiscal 2020

No.	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Monto		
1	No. 830	Banco Davivienda		4-dic-19	\$57,362.83	104199	28-abr-20
2	OJC No. 588	Banco Davivienda		3-oct-19	\$40,141.59	10264	12-feb-20
3	No. 83/2019	Banco Davivienda		10-dic-19	\$8,839.12	103144	11-mar-20
		Banco Davivienda		10-dic-19	\$5,892.74	103143	12-mar-20
		Banco Davivienda		17-dic-19	\$11,666.55	104147	21-abr-20
4	Prórroga del Contrato 04/2018	Banco Davivienda		2-oct-19	\$5,671.70	101171	27-ene-20
		Banco Davivienda		12-nov-19	\$5,539.60	103216	19-mar-20
5	Prórroga del Contrato 54/2018	Banco Davivienda		31-oct-19	\$3,425.22	101116	27-ene-20
6	Licitación Pública No. 01/2019 Contrato No. 10/2019	Banco Davivienda		3-oct-19	\$66,820.19	10264	12-feb-20
		Banco Davivienda		12-nov-19	\$69,590.75	103115	9-mar-20
		Banco Davivienda		25-nov-19	\$67,674.46	103346	31-mar-20
		Banco Davivienda		10-dic-19	\$59,925.05	104199	28-abr-20
7	Licitación Pública No. 04/2018 Contrato No. 17/2018	Banco Davivienda		27-nov-19	\$37,090.83	101153	27-ene-20
		Banco Davivienda		4-dic-19	\$37,090.83	101172	27-ene-20
		Banco Davivienda		17-dic-19	\$37,090.83	103165	13-mar-20
TOTAL MONTO					\$513,822.29		

Cheques emitidos en el 2020 y registrados en el ejercicio fiscal 2021

No	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque		No. Partida del Pagado	Fecha de registro	
			No.	Fecha			
1	No. 18/2020	Banco Davivienda		30-nov-20	\$5,185.07	10165	29-ene-21
2	No. 37/2020	Banco Davivienda		21-dic-20	\$3,927.84	10155	29-ene-21
		Banco Davivienda		21-dic-20	\$3,927.84		
3	Contrato 52/2020	Banco Davivienda		18-nov-20	\$4,038.94	10163	29-ene-21



No	Orden de Compra o Contrato	Cuenta Bancaria	Cheque			No. Partida del Pagado	Fecha de registro
			No.	Fecha	Cheque		
4	Contrato No. 71/2020	Banco Davivienda	[REDACTED]	18-nov-20	\$25,994.55	10268	17-feb-21
	[REDACTED]	Banco Davivienda		17-dic-20	\$12,997.27	103103	19-mar-21
5	O/C No. 685	Banco Davivienda		30-nov-20	\$72,174.58	10269	17-feb-21
6	O/C No. 776	Banco Davivienda		19-nov-20	\$66,902.65	10137	29-ene-21
	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	Licitación Pública No. 01/2020	Banco Davivienda		4-nov-20	\$21,377.59	10137	29-ene-21
	[REDACTED]	Banco Davivienda		19-nov-20	\$36,565.98	10164	29-ene-21
	[REDACTED]	Banco Davivienda		14-dic-20	\$17,175.32	105264	25-may-21
8	Licitación Pública No. 04/2020	Banco Davivienda		18-nov-20	\$3,004.52	10268	17-feb-21
	Contrato No. 14/2020	Banco Davivienda		18-nov-20	\$3,855.45		
	[REDACTED]	Banco Davivienda		30/11/2020	\$3,050.58	10269	17-feb-21
	[REDACTED]	Banco Davivienda		30/11/2020	\$4,351.90		
	[REDACTED]	Banco Davivienda		18-dic-20	\$3,522.31	10393	18-mar-21
9	Licitación Pública No. 06/2020	Banco Davivienda		18-nov-20	\$70,649.20	10163	29-ene-21
	Contrato No. 76/2020	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
10	Contrato No. 70/2020	Banco Davivienda	3-dic-20	\$75,488.00	10270	17-feb-21	
TOTAL MONTO					\$434,189.59		

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Artículo 192. Registro del Movimiento Contable Institucional. 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...

Artículo 197. Funciones de las Unidades Contables Institucionales. Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo;

d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional;

e) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República...

Artículo 209. Responsabilidad por Negligencia. Los jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas...*

Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.

Literal H. Pago de Obligaciones. Es la acción administrativa mediante la cual las instituciones efectúan y registran contablemente el pago de las obligaciones adquiridas con terceros, producto de un bien o servicio recibidos.

Criterios para el Pago de Obligaciones

1. El pago de toda obligación deberá estar respaldado por la disponibilidad de fondos, en la Cuenta Corriente Subsidiaria Institucional abierta en el banco comercial.

ix. El registro contable del pagado de la obligación deberá efectuarse inmediatamente después de la entrega del cheque o abono a cuenta del beneficiario, previa validación de los movimientos en el Auxiliar de Obligaciones

Procedimiento para el pago de obligaciones y registro contable:

PAGO DE BIENES Y SERVICIOS

El Área de Tesorería emitirá en la Aplicación Informática SAFI, los cheques para efectuar el pago de bienes y servicios de acuerdo al rango de fechas consideradas en el requerimiento de fondos y a las fechas de pago pactadas con los proveedores o suministrantes, los que serán firmados por él y el refrendario de la cuenta bancaria; posterior a la impresión de los formatos de cheques, deberá emitir inmediatamente el Reporte de Cheques a Pagar, el cual servirá como documento probatorio del pago efectuado y la entrega de cheque al beneficiario.

Los cheques emitidos se entregarán al proveedor o suministrante contra la firma en el Reporte de Cheques a Pagar y entrega del quedan respectivo. Las dos copias restantes del cheque se distribuirán así: la primera se entregará al Área Contable y la segunda quedará para rendimiento de cuentas en el Área de Tesorería.

De existir observaciones sobre el registro adecuado por el Área de Tesorería, el Área Contable remitirá el registro observado para que en esa área se efectúen las correcciones del caso.

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI). VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental.



C.1 Normas Generales, Numeral 5. Período de Contabilización de los Hechos Económicos. El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento...

C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, numeral 2. Contabilización de Hechos Económicos. Los hechos económicos se deberán contabilizar diariamente, por orden cronológico en el registro de diario, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones. Posteriormente a la revisión de dichos registros, se deberá proceder inmediatamente a la mayorización los movimientos contables..."

Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI's) emitido por el Ministerio de Hacienda.

Romano VI. Atribuciones y Funciones

A. Unidad Financiera Institucional

1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.
2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución.
8. Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la institución.

Romano IX. Puestos Tipo

B. Perfiles

C. Responsable del Área de Tesorería

Función Básica

Realizar las actividades relacionadas con el pago de las obligaciones institucionales y coordinar el registro de la información relacionada con los mismos, en los auxiliares de la aplicación informática SAFI.

Funciones Específicas:

4. Registrar información relacionada con las obligaciones y pagos, en los Auxiliares de Obligaciones por Pagar (corriente y años anteriores), Anticipos de Fondos y Control de Bancos de la aplicación informática SAFI.
5. Remitir de manera oportuna al Área de Contabilidad Gubernamental, la documentación que sirvió de base para efectuar los registros en los Auxiliares de la Aplicación Informática SAFI.

D. Responsable del Área de Contabilidad Gubernamental

Función Básica

Efectuar los registros contables directos o automáticos de los hechos económicos que modifiquen los recursos y obligaciones de la institución, manejar el archivo contable de institucional, realizar los cierres contables mensual y anual y preparar información financiera, en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Funciones Específicas

3. Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo.
4. Validar la consistencia de la documentación probatoria con la información registrada por el Área de Tesorería, en los Auxiliares de la Aplicación Informática SAFI, previo a la generación de las partidas contables.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de Niños "Benjamin Bloom".

Artículo 66. Procesos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros. El Jefe de UFI, a través de los encargados de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, será el responsable directo de la elaboración, impresión, archivo y custodia de los documentos contables con su respaldo legal; los cuales deberán cumplir con las exigencias de controles internos y externos.

En aquellos casos, en que la información sea registrada e impresa a través de los módulos del Sistema de Administración Financiera Integrado, en adelante SAFI, se tendrá como válida siempre que cumpla con los requerimientos externos.

Artículo 67. El Jefe de UFI, será responsable que toda la información procesadas a nivel financiero, cumpla con los requisitos mínimos ya establecidos por las distintas leyes y reglamentos que la regulan; a fin de que esta sirva de insumo para la toma de decisiones.

Artículo 68. Los encargados de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, serán responsables de que los registros financieros, según el Área de competencia, sean elaborados con oportunidad y eficiencia. Deberán contar con la documentación de respaldo respectiva, la cual reunirá los requisitos de Ley, para tomarse como válida.

Artículo 69. Será responsabilidad del Jefe UFI, evaluar constantemente los resultados de los registros financieros que se generen, para que la información sea confiable y oportuna, propiciando una buena gestión financiera que sirva de herramienta para la toma de decisiones, a fin de que se logren los objetivos institucionales.



La deficiencia se originó debido a que:

- La Jefe de la Unidad Financiera Institucional no realizó seguimiento a las actividades de la Tesorera Institucional y el Contador Institucional, conforme a las disposiciones normativas establecidas.
- La Tesorera Institucional no realizó la emisión y registro de los cheques oportunamente.
- El Contador Institucional no verificó que la fecha de los registros contables es posterior a la fecha de emisión de los cheques.

La condición generó inoportuno registro e información contable, además riesgos de extravío y entrega de cheques a los proveedores sin estar contabilizados, no teniendo control de los saldos de la cuenta bancaria respectiva.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe Unidad Financiera Institucional, en nota sin referencia de fecha 7 de octubre de 2022, manifestó lo siguiente:

Al respecto le comento brevemente el proceso de pago a proveedores:

- Se realiza requerimiento de fondos por medio del SAFI (Anexo 1).
- Toda la documentación de partidas contables que contiene factura y acta recepción del bien o servicio adquirido se entrega a Tesorería para que elabore los cheques de pago y estar listos para cuando se reciban los fondos.
- Se recibe correo y los fondos por medio de transferencia bancaria del MINSAL (Anexo 2)
- Firman cheques refrendario y tesorera
- Se entrega cheque al proveedor (Anexo 3)
- Se ingresa el pago de cheque al sistema SAFI

La elaboración del cheque posterior al requerimiento de fondos se ha realizado con el fin de adelantar el proceso de pago y disminuir los tiempos de espera del proveedor.

Es de hacer notar que la firma de los cheques se colecta hasta que tesorería recibe la transferencia de fondos del MINSAL, luego se le entrega al proveedor, posterior al pago se ingresa al sistema SAFI.

Desde agosto 2021 se está implementando el pago por medio de transferencia Bancaria, siempre y cuando el proveedor acepta y llene una declaración jurada (Anexo 4) haciendo constar los datos de la cuenta bancaria donde recibirá los depósitos del pago.

Por lo anterior, si se cumple el Reglamento de la Ley AFI, Manual de Procesos de la Ejecución Presupuestaria debido a que todas las obligaciones si tienen respaldo por lo siguiente:

En el sistema SAFI para realizar el Requerimiento de fondos debe tener asociado un compromiso presupuestario donde certifica los fondos para realizar la compra. Toda obligación debe tener disponibilidad de fondos.

El ingreso del pago (cheque) al sistema SAFI se realiza inmediatamente al pago. Sin embargo, para evitar inconvenientes se ha girado instrucciones a Tesorería para que elaboren el cheque hasta que reciban la transferencia de fondos del MINSAL (Anexo 5).

La Tesorera Institucional, en nota sin referencia de fecha 17 de octubre de 2022, manifestó lo siguiente:

Cuenta: TESORERÍA HOSPITAL HNNBB "BIENES Y SERVICIOS" 0003510018729

- a) Se elaboran cheques cuando se envía requerimiento de fondos a MINSAL (ANEXO No. 1, copia de Boucher)
- b) Al proveedor se le informa que se le pagará. Quedan, cuando MINSAL transfiere Fondos (ANEXO No. 2, correo recibido por parte de MINSAL y listado de cheques a pagar por la cantidad abonada).
- c) Proveedor se presenta a la Unidad Financiera a retirar cheques y firma de recibido. (ANEXO No. 3, copia de libro de recibido por el proveedor).

INFORMACION SEGÚN PROCESO REALIZADO A LA FECHA

No. de Cheque	Nombre de Proveedor	Fecha de emisión de cheque	Fecha Transferencia de fondos	Fecha de retiro de cheque
9561756		15/6/2020	30/06/2020	30/06/2020
2562053		15/10/2020	27/11/2020	02/12/2020
9458057		17/11/2020	FONDOS PROPIOS	03/12/2020

Hago de su conocimiento que dicho proceso se ha venido realizando desde hace muchos años atrás con el propósito de adelantar el pago a efectos de no tener atraso al elaborar el cheque y entregarlo al proveedor.

Informando que he recibido instrucciones de parte de la Jefe UFI, que a partir de esta fecha se modifica al proceso de elaboración de cheque."

La Jefe Unidad Financiera Institucional en nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, comenta lo siguiente:

Sobre la fecha que se realizaban los cheques, que era posterior al envío del requerimiento de fondos al MINSAL, esto se ejecutaba para adelantar el proceso, pero en ningún momento se firmaban los cheques hasta que se recibían los fondos y se le entregaba al proveedor.

Esta situación en ningún momento infringe el Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera debido a que en el Art. 192, 197 y 209 se refiere a la contabilización de las transacciones económicas las cuales si se realizan oportunamente cuando se efectúa el pago al proveedor.

Además, si se cumple el Manual de procesos para la ejecución presupuestaria en el literal H, porque todo pago que se realiza de las obligaciones del Hospital sí tienen



disponibilidad de fondos en la cuenta bancaria y el registro en el sistema SAFI se realiza posterior al pago. La elaboración del cheque sin firmarlo no infringe las normativas y leyes Financieras.

Sin embargo, esta situación ya se corrigió donde se le notificó a tesorería que elabore cheques hasta que ya reciba la transferencia de fondos y se ha implementado el pago por medio de transferencia bancaria cuando el proveedor o empleado lo autoriza."

La Tesorera Institucional en nota sin referencia de fecha 18 de noviembre de 2022, manifiesta lo siguiente:

No dispongo de más información para la ampliación de evidencias y de explicaciones y comentarios sobre el Hallazgo Financiero No.3 INOPORTUNO REGISTRO CONTABLE DE CHEQUE, que la que se presente en nota de fecha 17/10/2022.

Tal como lo hago constar en mi nota, en lo que corresponde a Tesorería, dicho hallazgo ya fue superado con las instrucciones recibidas de parte de la..., Jefe de la Unidad Financiera (Adjunto copia).

Lo que me permito agregar es lo siguiente que el Art. 192, 197 y 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera, literalmente se refiere a las anotaciones y registros contables que deben efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico y es deber del contador que cada transacción cumpla con los requisitos en orden legal, en ningún momento menciona fecha de elaboración de cheques para pago de proveedores.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios proporcionados por la Jefe Unidad Financiera Institucional, manifestamos lo siguiente:

En los comentarios proporcionados confirman la condición identificada, que la totalidad de cheques revisados en los registros contables son emitidos y no son registrados contablemente para los ejercicios fiscales 2019 y 2020, y que se incumple el procedimiento establecido, que determina emitir los cheques al contar con la disponibilidad de fondos.

Si bien manifiestan que, a partir de agosto de 2021, se está implementando la transferencia bancaria como modalidad de pago y que a la fecha se han girado instrucciones para que elaboren el cheque al recibir la transferencia de fondos. No obstante, son condiciones que se encuentran fuera del alcance de la presente auditoría.

Como Jefe de la Unidad Financiera le corresponde la gestión y supervisión de las actividades y del cumplimiento de las disposiciones normativas.

Además, manifiesta que se elaboraban los cheques, posterior al requerimiento de fondos, identificándose cheques que el registro contable del pagado se realizó tres (3) o más meses posteriores, teniéndose:

No.	No. Pda del pagado	Fecha de registro	No. Cheque	Fecha de elaboración	Monto
1	10722	3-jul-19	7553956	5-abr-19	\$72,343.71
2	10795	8-jul-19	7553957	5-abr-19	\$71,392.57
3	110140	9-oct-19	7554347	4-jul-19	\$70,873.20
4	102135	26-feb-21	2562722	18-dic-20	\$39,149.85
5	1074	7-jul-21	2563020	19-feb-21	\$10,374.36

El cheque constituye el medio de pago y tal como lo establece el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el pago deberá estar respaldado por la disponibilidad de fondos. No obstante, manifiestan que se realizaban los cheques posteriores al envío del requerimiento, con lo que se confirma la condición reportada, ya que al no tener control de las transferencias de fondos del MINSAL se tienen cheques emitidos con más de tres (3) meses para que se efectúe el registro contable del pagado. Con lo que además no se cumple lo relativo a la correlatividad en la emisión de cheques para efectuar los pagos y el respectivo registro. Es de agregar que no existe constancia y certeza de que los cheques se firmen hasta contar con la disponibilidad de fondos.

Manifiesta que se han dado instrucciones a Tesorería en cuanto a la elaboración de los cheques para el ejercicio 2022, no obstante, los cheques detallados en la observación correspondientes a los años 2019 y 2020 fueron registrados en fechas posteriores a su elaboración.

Al analizar los comentarios proporcionados por la Tesorera Institucional del HNNBB, manifestamos lo siguiente:

Comenta que elaboran los cheques al realizar el requerimiento de fondos y que es un proceso que se ha venido realizando desde hace muchos años con lo cual confirman la condición observada.

Siendo indeterminado el tiempo para recibir la transferencia de fondos del MINSAL y que el proveedor retirará el cheque, identificándose cheques que el registro contable se ha realizado cuatro (4) o más meses posteriores a su emisión.

Argumentan que a partir de esta fecha se reciben instrucciones por parte de la Jefe UFI, sobre modificar el proceso de elaboración de los cheques. Sin embargo, en el período examinando se detectó el inoportuno registro contable de los cheques.

Al analizar los comentarios proporcionados por la Tesorera Institucional, es de aclarar que el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el cual es emitido por el Ministerio de Hacienda, en el literal H. Pago de Obligaciones, establece los siguientes criterios, detallando que el cheque constituye el medio de pago, los cuales deberán elaborarse en formula continua y el pago de toda obligación deberá estar respaldado por la disponibilidad de fondos. Por lo que, su emisión debe realizarse hasta contar con los fondos en la cuenta corriente subsidiaria institucional.



Al Contador Institucional se le remitió la deficiencia en notas con REF-DA5-AF-HNNBB-029.3/2022 en fecha 13 de octubre de 2022, y en nota REF-DA5-602.5-2022 en fecha 14 de noviembre de 2022, sin embargo, no presentó comentarios ni evidencia.

Por tanto, basados en lo anterior, la deficiencia se mantiene.

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor

Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB)
Presente.

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por los periodos del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020 y hemos emitido nuestro dictamen en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

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

No identificamos aspectos que involucren al Sistema de Control Interno y su operación que consideremos sean condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes



con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

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

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

San Salvador, 20 de diciembre de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cinco



4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor

Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB)

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por los períodos del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), así:

1. No se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.
2. Deficiencias en los procesos de adquisición y contratación por libre gestión.
3. Inadecuada aplicación del procedimiento de adquisición por contratación directa.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados, el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB) no haya cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 20 de diciembre de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección de Auditoría Cinco



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Hallazgo No. 1

NO SE ELABORÓ LA PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (PAAC) PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020

Comprobamos que no se elaboró la Programación Anual de las Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC), correspondiente a los ejercicios fiscales 2019 y 2020 conforme a las disposiciones establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), en la normativa legal vigente.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Artículo 10. Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

Literal d) elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones...".

Artículo16. Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones. 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 el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

- a. La Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del art. 6 de esta ley;
- b. Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;
- c. Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d. Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e. Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías,

consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración.

Artículo 14. Elaboración de la Programación Anual. La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la Ley, para la elaboración de la Programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Los lineamientos emitidos por la UNAC para facilitar el manejo de la programación respecto al presupuesto;
- b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución;
- c) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza así lo exijan;
- d) El costo estimado de las obras y de los bienes o servicios relacionados con las mismas, cuando se tengan elementos para determinarlos;
- e) Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la realización de las diversas obras, cuando su tramitación y obtención corresponda a la Institución contratante;
- f) Las potenciales prórrogas en los contratos que por su naturaleza puedan requerirlas, en la medida que las mismas sean previsibles; y,
- g) Las características de la región donde deba realizarse la obra pública, incluyendo condiciones ambientales, climáticas y geográficas, a efecto de definir el momento oportuno para su ejecución.

Artículo 15.- Contenido de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones. En la programación anual de adquisiciones y contrataciones, las instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos, para cada adquisición:

- a. Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso;
- b. El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;
- c. El mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma;
- d. La fuente de financiamiento; y,
- e. Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 16.- Carácter público de la programación anual de adquisiciones y contrataciones. Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los



Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y, además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente."

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de Niños "Benjamín Bloom".

Artículo 50.- El Director, a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en adelante UACI, deberá elaborar una programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, tomando como base las necesidades informadas por las diferentes dependencias del Hospital, la cual estará sujeta a la disponibilidad de fondos que se comunique por medio de la Unidad Financiera Institucional, en adelante UFI.

Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

6.1.1 Procedimiento para la elaboración y publicación de la PAAC

6.1.1.1 Requerimiento de solicitud de necesidades proyectadas – (UACI)

La UACI requerirá las necesidades proyectadas de obras, bienes y servicios para el ejercicio fiscal que se está programando en el formato (Anexo B 1) o por medio de COMPRASAL a las Unidades Solicitantes o Unidades Consolidadoras, con el objeto de ser incorporadas en la PAAC. La UACI establecerá el tiempo en que deberán ser remitidas las necesidades para iniciar el proceso de consolidación de la PMC Institucional.

6.1.1.2 Remisión de necesidades proyectadas – (Unidades solicitantes o Unidades consolidadas)

Las Unidades Solicitantes o Unidades Consolidadoras deberán remitir a la UACI en el plazo y forma establecida, las necesidades de obras, bienes y servicios proyectadas para el ejercicio a programar, clasificándolas de conformidad al Catálogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (UNSPSC), su relación con los específicos presupuestarios, utilizados en COMPRASAL el formato del (Anexo B1)

Las Unidades Solicitantes en coordinación con el encargado de almacén o quien haga sus veces, serán responsables de validar las existencias o stock de los bienes en

Inventarios, previo a elaborar la proyección de necesidades, con el propósito de racionalizar el uso de los recursos financieros de la Institución.

Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo del Ministerio de Salud, Tomo I.

Puesto tipo: Jefe Área de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales I.

Numeral 4. Funciones Básicas: "Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), la programación anual de compras, adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación, de acuerdo con la política anual de contrataciones de la Administración Pública, el Plan de Trabajo Institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y modificaciones.

La situación se generó debido que los Jefes de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional por los periodos del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020 y del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, no realizaron las gestiones necesarias para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de conformidad a los criterios establecidos por la disposiciones legales y técnicas establecidas.

La falta programación de las adquisiciones y contrataciones de la institución genera falta de control de las compras, competencia, así como la falta de transparencia de los procesos e incumplimientos en la aplicación de los procedimientos de compra que se efectúan.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del periodo del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, en nota sin referencia de fecha 10 de octubre de 2022, manifiesta lo siguiente:

Comentarle que estuve apoyando las gestiones en UACI durante el periodo del 1 de enero al 30 de enero de 2019, es decir 12 días hábiles, tiempo en el cuál las máximas autoridades estaban evaluando alternativas para cubrir la Jefatura de UACI, motivo por el cual solo estuve apoyando mientras encontraban a la persona idónea. (Ver anexo 1 y Anexo 2).

Por las razones expuestas anteriormente, sólo puedo comentarle lo referente al Ejercicio Fiscal 2019 porque en el 2020 no aplica por no encontrarme laborando en UACI.

Debido a que sólo estuve cubriendo por 12 días hábiles, mi labor principal fue agilizar los procesos de compra ya que en ese momento estaban paralizados, por lo que el tiempo fue insuficiente para contribuir en el proceso de elaboración del PAAC considerando que como mínimo se necesita 3 meses para cumplir con el ciclo de elaboración (Ver anexo 3: Vista general del proceso de Elaboración de la PAAC).

También hago referencia al Art. 14 del Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración.



Art. 14.- La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.

Al analizar el Art. 14, se puede concluir que el periodo de elaboración del PAAC 2019 debe ir en concordancia con la elaboración y presentación del Proyecto del Presupuesto 2019, porque el mismo Art. 14 declara textualmente: "... Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual" Ese enunciado indica que antes de la aprobación del presupuesto ya debe estar elaborado el PAAC con la finalidad de realizarle los ajustes correspondientes.

Considerando lo anterior, se puede concluir que el PAAC 2019 debió realizarse entre el periodo de elaboración y presentación del Proyecto del Presupuesto 2019 que fue en Septiembre 2018 (Ver anexo 4) y la aprobación del presupuesto 2019 que fue 21/12/18(Ver anexo 5), debido a lo anterior la responsabilidad de realizar oportunamente el PAAC 2019 recae sobre la gestión del funcionario que fungió como Jefe UACI en el periodo de Septiembre a Diciembre 2018, periodo en el cual debía elaborarse el PAAC para ajustarlo cuando el proyecto del presupuesto fuera aprobado.

Se adjuntan los siguientes anexos:

- Anexo 1: Nota 31/01/2019 dirigido a Máximas autoridades [REDACTED] y [REDACTED] sobre cese de funciones y reincorporación ese mismo día a Unidad Financiera.
Solicitud de cese de funciones se hizo personalmente a las autoridades superiores, fue aceptado y se entregó nota.
- Anexo 2: Nota del 31/01/19 dirigida a Licda. [REDACTED] haciéndole entrega de documentos relacionados a los procesos en UACI en manera física y digital, juego de llaves de la oficina de UACI. Se entregó personalmente a Licda. [REDACTED] ese mismo día.
También en el numeral 2 puede verificarse que efectivamente inicie mi apoyo en UACI el 15/01/2019.
- Anexo 3: Vista general del proceso de Elaboración de la PAAC, fuente: www.comprasal.gob.sv -guías de elaboración de la PAAC
- Anexo 4: Adjunto Calendario de Actividades del Ministerio de Hacienda que confirma que en septiembre de 2018 ya estaba el proyecto del presupuesto 2019.
- Anexo 5: Consulta del Diario oficial Tomo 421 de fecha 21/12/18 donde se aprobó el presupuesto 2019 y Publicación del Diario de Hoy, de fecha 21/12/2018 donde declara que ese día se aprobó el presupuesto 2019.

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del periodo del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020, mediante nota sin referencia de fecha 12 de octubre de 2022, manifiesta lo siguiente:

A partir de 18 de febrero de 2019 la Dirección del Hospital me nombró jefe en funciones de UACI ad-honorem con la función de tratar de agilizar los procesos de compra y gestiones propias de la unidad que habían estado detenidos por encontrarse acéfala; para el año 2019 traté de revisar cómo se encontraba cada uno de los procesos de la unidad, ya que no recibí ningún dato o documentación de acciones previas que se hubieran realizado o de años previos. Para el período del año 2019 se realizó un plan de compras (el cual anexo) y que di seguimiento, pero no pude publicar en COMPRASAL ya que la institución no contaba con las condiciones básicas para iniciar dicha actividad como era:

- Incorporar las estructuras presupuestarias (Actividad que debe realizar el UFI o quien haga las veces con sus credenciales).
- Previo debe solicitar los usuarios del personal involucrado (UFI, UACI y Unidades solicitantes)
- Contar con la información relativa a la PAAC de sus Unidades Solicitantes; es decir, listado de necesidades por obra, bien o servicio que se requerirá, clasificados a nivel de mercancía de conformidad al catálogo ONU y su relación con el específico presupuestario.

Consulta que realice a UNAC en fecha 18/3/2019 e informe a mi jefe superior de manera verbal y correo (que no logre encontrar) pero no hubo respuesta.

Para el período 2020 realice plan anual de compras que por la misma situación no pude publicar en su momento, pero deje una copia impresa del mismo en la unidad que dejaba el día 15 de abril de 2020.

ANEXA:

- Programa de compras Recursos Propios 2019, suscrito por la Jefe UACI actuante
- Programa de Compras Fondo General 2017, suscrito por la Jefe UACI actuante"

La Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del período del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, en nota sin referencia de fecha 10 de octubre de 2022, manifiesta lo siguiente:

1. Yo, con funciones como Técnico dentro de la UACI y por tener la experiencia de 38 años de trabajar en las diferentes áreas como encargada del Procesos de Licitación Pública y Compras por Libre Gestión y no habiendo otra persona que quisiera apoyar me convocaron a reunión con la Jefe de División Administrativa que era mi Jefe Superior Inmediato y el Director de esta Institución, para solicitarme el apoyo para poder cubrir las Funciones de Jefatura de la UACI, para mientras se concursaba la plaza que se encontraba en proceso, esto debido que el Licenciado [REDACTED] quien estaba desde 18 de febrero 2019 al 15 de abril 2020, había renunciado a dichas funciones; y como también nos encontrábamos en el Tiempo de la Pandemia COVID-19, no podía dejar sin Jefatura la UACI, por lo que accedí a colaborar durante el período de contratación de la Plaza de Jefatura.



2. Cuando el Licenciado [REDACTED] se encontraba con Funciones de Jefe UACI, tuvo que haber recibido el Plan Anual de Compras (PAAC) 2019 por parte de la Licenciada [REDACTED] ya que ella tomo Funciones a partir del 10 de enero 2019; el Licenciado [REDACTED] cuando se retiró de la UACI, me entregó una fotocopia del Plan Anual de Compras sin firma del Titular que él género para el año 2020, que aparentemente lo había entregado a los Titulares de esta institución para su aprobación, ya que se habla autorizado el Presupuestó a finales de Noviembre del 2019. (anexo Acuerdos Nos. 020, 113 del 2019 y Acuerdo No, 133 del 2020 como también la PAAC 2020).

La Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, mediante nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, manifiesta lo siguiente:

Según acuerdo N° 20 inicie funciones en UACI el 10 enero y según informó Recursos Humanos a los Señores de la Corte de Cuentas el cese de funciones fue el 17 de febrero de 2019 (aunque el acuerdo no menciona cese de funciones).

Pero el período correcto que estuve delegada como Jefe UACI fue: 15 de enero al 30 de enero 2019.

Para comprobar inicio de funciones en UACI anexo nota donde hice entrega oficial del cargo en UFI el 14/01/19 para presentarme en UACI el día 15/01/19. Para demostrar la finalización como JEFE UACI anexo nota donde entregué el cargo al Sr. Subdirector y también adjunto copia de libro donde recibí correspondencia en UFI en las fechas que Recursos Humanos reportó que estaba en UACI, pero en el libro se demuestra que ya estaba de nuevo en UFI, con los comprobantes anteriores se puede verificar el error en las fechas de inicio y lo reportado por Recursos Humanos en el cese de funciones.

En la condición preliminar reportada con REF-DA5-AF-HNNBB-025.1/2022 se me atribuyó la no elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) del año 2019 en vista que estuve asignada en UACI por 12 días en el período antes mencionado. En mi respuesta a dicha observación explique que dicho proceso conlleva un período mínimo de 3 meses para su elaboración lo cual no podía haber completado en 12 días; pero en el Borrador del Informe de Auditoría, en los comentarios del Auditor, se me atribuye que debía haber realizar gestiones para dar inicio al proceso de elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2019, lo cuál es su momento exceptué en el entendido que me pedían respuesta del proceso completo de elaboración.

Peró le manifiestó que en respuesta al borrador del Informe de Auditoría, sobre la realización de gestiones para iniciar el proceso de elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) 2019, si se realizaron gestiones, estuve en contacto con autoridades de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) del Ministerio de Hacienda, quienes me orientaron que el paso inicial para elaborar la Programación era la actualización de los usuarios del COMPRASAL esto en base a la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública 2019 V. LINEAMIENTOS, 1. SOBRE LA PROGRAMACION ANUAL DE

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. Donde se declara que: "A efecto de elaborar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones debe aplicar los lineamientos básicos siguientes: Informar a UNAC y realizar acciones necesarias para la creación, modificación, eliminación, actualización, desbloqueo o reactivación de las cuentas de usuarios". A continuación, le presento el apartado completo de la política a la cuál hago referencia.

1. SOBRE LA PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

A efecto de elaborar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), se deberá aplicar los lineamientos básicos siguientes:

- 1.1 Con la finalidad de cumplir con la elaboración, publicación y modificación a la PAAC, las instituciones deberán garantizar la participación oportuna y efectiva de las "unidades solicitantes y unidades financieras institucionales o quien haga sus veces" así como demás involucrados en el proceso de adquisición o contratación, según corresponda que intervienen en cada una de las etapas de cada procedimiento, elaborando la PAAC según lo dispuesto en los instrumentos emitidos por la UNAC al respecto, en concordancia a las modificaciones, actualizaciones y avances en la modernización del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). Para tal efecto, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) deberá informar a la UNAC y realizar las acciones necesarias para la creación, modificación, eliminación, actualización, desbloqueo o reactivación de las cuentas de usuarios generadas y asignadas al personal de la institución para la elaboración de la PAAC.

Como comprobante que estuve en contacto con autoridades de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) del Ministerio de Hacienda adjunto Acta de reunión administrativa celebrada el 28/01/19 en las oficinas de UACI del hospital, en el punto N° 3 puede verificarse que estaba en proceso la actualización de los usuarios del Sistema COMPRASAL, esto con la finalidad de cumplir con la política y de dar inicio a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) 2019, el cual no pude darle seguimiento por cesar mis funciones el 30/01/19.

El Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020, en nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2019 manifiesta:

La unidad de adquisiciones la cual asumí a partir de 18 de febrero de 2019 como jefe en funciones ad-honorem para el año 2019 no venía realizando PAAC como lo solicita el reglamento de LACAP, pero sí, se ha realizado un programa de compras recursos propios 2019 de fecha 14 de dic de 2018 y programa de compras fondo general de fecha 5 de septiembre 2018 este con un error de digitación en su título, pero corresponde al año 2019 a dichos planes fue a los que comencé a darle seguimiento pero no pude publicar en COMPRASAL ya que la institución no contaba con las condiciones básicas para iniciar dicha actividad como era:

- Incorporar las estructuras presupuestarias (Actividad que debe realizar el UFI o quien haga las veces con sus credenciales).



- Previo debe solicitar los usuarios del personal involucrado (UFI, UACI y Unidades solicitantes).
- Contar con la información relativa a la PAAC de sus Unidades Solicitantes; es decir, listado de necesidades por obra, bien o servicio que se requerirá, clasificados a nivel de mercancía de conformidad al catálogo ONU y su relación con el específico presupuestario.

Consulta que realice a UNAC en fecha 18/03/2019 e informe a mi jefe superior de manera verbal y correo (que no logre encontrar) que no pude solventar.

Para el período 2020 realice plan anual de compras que no pude publicar ya que me retire del cargo en el 1er trimestre del año pero dejé una copia impresa del mismo en la unidad que dejaba el día 15 de abril de 2020.

La Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, en nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, manifiesta lo siguiente:

1. En cuanto a la publicación del Plan Anual de Compra PAAC en COMPRASAL, la Jefatura anterior Lic. [REDACTED] período 18 de febrero 2019 al 15 de abril 2020, solamente me entregó una fotocopia sin firma, y sin dar un código que haya autorizado el Director para ser incorporado en la página de COMPRASAL, por lo anterior me reuní con la Jefe de la Unidad Financiera UFI, para verificar dicha información por lo que se llegó a un acuerdo verbal que se terminara el año 2020 apoyándome con las Certificaciones de Fondos que se realizaba el cual así se trabajó. (Anexo 4).

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios proporcionados por la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del período del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, consideramos lo siguiente:

Comenta que estuvo fungiendo en el cargo del 15 de enero al 30 de enero de 2019, sin embargo, su nombramiento como Jefe UACI y por tanto, sus deberes y obligaciones en el cargo iniciaron a partir del 10 de enero de 2019, según Acuerdo No. 020 – cesando en sus funciones hasta el día 17 de febrero de 2019.

Proporciona un análisis del artículo 14 de la LACAP, en el cual considera que la PAAC 2019 debió haberla realizado el funcionario que fungió en el período de septiembre a diciembre de 2018. Al considerar que la LACAP en su artículo 10 establece las atribuciones que debe cumplir el Jefe UACI a partir de su nombramiento, entre las que se determina, elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y darle seguimiento, es decir, al identificarse que la misma no se hubo elaborado, se tenían que realizar las gestiones necesarias y suficientes para darle cumplimiento a esta atribución o dar inicio en su elaboración a pesar que comenta que se requiere un plazo mínimo de 3 meses.

Manifiesta su labor principal fue agilizar los procesos de compra, los cuales tuvieron que realizarse conforme a los procedimientos de adquisición y contratación en sus diferentes modalidades, que consiste en verificar que las solicitudes o requerimientos formen parte del PAAC.

Además expresamos que el período de actuación se ha determinado conforme al Acuerdo de Nombramiento y del detalle de funcionarios actuantes que señala el período de actuación, proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos del HNNBB.

Argumenta haber realizado gestiones para dar inicio al proceso de elaboración de la PAAC, al presentar nota de Acta de Reunión Administrativa, de fecha 28 de enero de 2019, en el numeral 3, se abordó el punto "Actualización de Usuario en Sistema COMPRASAL", del cual se requiere actualizar los usuarios activos y asignar el correspondiente usuario a cada Auxiliar de Compras, reunión finalizada a las 8:45 a.m., se se demuestra haber realizado la solicitud de actualización, pero no se proporciona prueba del seguimiento para constatar su cumplimiento (4 días hábiles), o haber establecido un plazo para que el personal la cumpliera, a pesar de haber cesado sus funciones en fecha 31 de enero de 2019.

Al analizar los comentarios proporcionados por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del período del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020, consideramos lo siguiente:

Comenta que entre las actividades realizadas al tomar posesión del cargo, elaboró un Plan de Compras para el año 2019, sin embargo, se identifican inconsistencias en los documentos presentados:

1. No cumplen con el contenido mínimo requerido, según artículo 15 del Reglamento de la LACAP.
2. El encabezado de los documentos se titula "Programa de Compras Recursos Propios 2019" y fecha: 14 de diciembre de 2018, y "Programa de Compras Fondo General 2017" con fecha 5 de septiembre de 2018.
3. Los planes que anexa se encuentran suscritos por un Jefe UACI distinto a su persona a pesar que argumenta haberlos elaborado.

Argumenta que la institución no contaba con las condiciones básicas para iniciar la elaboración del PAAC, manifestando que ciertas actividades deben ser realizadas por la UFI. Anexa copia de correo electrónico, de una consulta realizada a la UNAC de fecha 18 de marzo de 2019, de la cual no se tuvo respuesta.

Es de considerar que:

1. No manifiesta las acciones realizadas para adecuar las condiciones necesarias en la institución para cumplir con la elaboración del PAAC, correspondiente a los años 2019 y 2020.
2. No presenta evidencia adicional del correo del 18 de marzo de 2019, de gestiones adicionales realizadas para obtener respuesta de la UNAC.



3. La normativa legal y técnica establecida, la elaboración del PAAC es responsabilidad del Jefe UACI, que trabajara en coordinación con la Unidad Financiera Institucional y las unidades solicitantes.

No obstante, incorpora correo remitido por la UNAC en fecha 18 de marzo de 2019 al Jefe UACI, en el que se detallan las gestiones que como UACI y Jefe debía realizar con acompañamiento de las demás unidades para elaborar y publicar la PAAC de los ejercicios fiscales 2019 y 2020, de las cuales no presenta evidencia que se realizaron, siendo estas:

- Habilitación del ejercicio fiscal 2019 - 2020
- Solicitar la carga de las estructuras presupuestarias a la UFI
- Contar con los usuarios activos de los involucrados (UFI, UACI y unidades solicitantes)
- Contar con la información relativa a la PAAC de las unidades solicitantes

Limitándose en sus comentarios a manifestar que la Institución no contaba con las condiciones básicas. En respuesta dada por la UNAC, no se advierte que por los meses transcurridos del ejercicio fiscal 2019, exista una limitante para que la PAAC sea elaborada y publicada.

Al analizar los comentarios proporcionados por la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del período del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, consideramos lo siguiente:

Argumenta que los funcionarios que fungieron previamente en el cargo eran los responsables de la elaboración de la PAAC, sin embargo, dicha actividad no fue llevada a cabo.

Al tomar posesión del cargo y asumir las funciones de la jefatura UACI, debió cumplir con las disposiciones legales y técnicas que regulan las adquisiciones y contrataciones, en particular lo referente al artículo 10 de la LACAP literal d), en lo que corresponde a elaborar y dar seguimiento a la PAAC.

Por lo que al asumir el cargo e identificar que el documento no se elaboró y con el propósito de dar cumplimiento a sus atribuciones tuvo que haber realizado las gestiones correspondientes para su elaboración, publicación y seguimiento, identificándose incumplimientos a las atribuciones inherentes al cargo asumido como Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UAC).

Por tanto, basados en lo anterior la condición se mantiene.

Hallazgo No. 2

DEFICIENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN POR LIBRE GESTIÓN

Comprobamos en los expedientes de contratación y adquisición de bienes y servicios de los procesos realizados por la modalidad de Libre Gestión, correspondientes a los

ejercicios fiscales 2019 y 2020, incumplimientos a la normativa legal y al procedimiento de aplicación establecido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), según detalle:

Procesos de Libre Gestión, con Orden de Compra del ejercicio fiscal 2019

No.	Detalle del proceso	Detalle de deficiencias
1	O/C No. 62 \$72,989.64	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. No se designa al Administrador en la Orden de Compra No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación. Se realiza fraccionamiento de la compra, al adquirir Factor VIII 500 U.I + -20% polvo para dilución frasco vial, por el proceso del Libre de Gestión mediante O/C No. 62 por \$72,989.64 y O/C No. RP 27 por \$72,957.00, a la empresa [REDACTED] por un monto total de \$145,496.64
2	O/C No. RP 27 \$72,957.00	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. Falta comunicación al oferente seleccionado. No se designa al Administrador en la Orden de Compra No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación. Se realiza fraccionamiento de la compra, al adquirir Factor VIII 500 U.I + -20% polvo para dilución frasco vial, por el proceso del Libre de Gestión mediante O/C No. 62 por \$72,989.64 y O/C No. RP 27 por \$72,957.00, a la empresa [REDACTED] por un monto total de \$145,496.64
3	O/C No. 153 \$72,030.00	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. Falta comunicación al oferente seleccionado. No se designa al Administrador en la Orden de Compra No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación.
4	O/C No. 105 \$71,506.00	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas, (Renglón 71 y 73) Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas.



No.	Detalle del proceso	Detalle de deficiencias
		5. No se designa al Administrador en la Orden de Compra 6. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación. 7. Se realiza fraccionamiento de la compra, al adquirir Dextrosa en agua destilada 5% solución inyectable I.V. bolsa 100 ML, (O/C No. 105 (\$57,600.00); O/C No. 586 (\$40,500.00); O/C No. 384 (\$6,604.00); y O/C No. 07 (\$6,600.00), totalizando \$111,304.00
5	O/C RP 76 [REDACTED] \$69,000.00	1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se establecen criterios de evaluación para el análisis de las ofertas presentadas 4. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 5. No se designa al Administrador en la Orden de Compra 6. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación.
6	O/C No. 932 [REDACTED] \$68,399.10	1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 4. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 5. No se designa al Administrador en la Orden de Compra 6. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada ni Orden de Compra.
7	O/C No. 830 [REDACTED] \$57,875.00	1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requerida. 4. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 5. No se designa al Administrador en la Orden de Compra 6. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, y monto de contratación.
8	O/C No. 586 [REDACTED] \$40,500.00	1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requerida. 4. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 5. No se designa al Administrador en la Orden de Compra 6. Se realiza fraccionamiento de la compra, al adquirir Dextrosa en agua destilada 5% solución inyectable I.V. bolsa 100 ML, (O/C No. 105 (\$57,600.00); O/C No. 586 (\$40,500.00); O/C No. 384 (\$6,604.00); y O/C No. 07 (\$6,600.00), totalizando \$111,304.00 7. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación.

No.	Detalle del proceso	Detalle de deficiencias
9	O/C No. 384 \$6,604.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 3. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 4. No se designa al Administrador en la Orden de Compra 5. Se realiza fraccionamiento de la compra, al adquirir Dextrosa en agua destilada 5% solución inyectable I.V. bolsa 100 ML, (O/C No. 105 (\$57,600.00); O/C No. 586 (\$40,500.00); O/C No. 384 (\$6,604.00); y O/C No. 07 (\$6,600.00), totalizando \$111,304.00 6. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación.
10	O/C No. 07 \$6,600.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta solicitud de compras 2. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 3. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 4. No se designa al Administrador en la Orden de Compra 5. Se realiza fraccionamiento de la compra, al adquirir Dextrosa en agua destilada 5% solución inyectable I.V. bolsa 100 ML, (O/C No. 105 (\$57,600.00); O/C No. 586 (\$40,500.00); O/C No. 384 (\$6,604.00); y O/C No. 07 (\$6,600.00), totalizando \$111,304.00 6. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación.
11	O/C No. 108 \$4,980.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 4. No se designa al Administrador en la Orden de Compra 5. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, monto de contratación.

Procesos de Libre Gestión, con Orden de Compra del ejercicio fiscal 2020

No.	Detalle del proceso	Detalle de deficiencias
1	O/C No. 541 \$67,200.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 4. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 5. Se realiza fraccionamiento de la compra, al adquirir: Descartable, exclusivo para recolección de plasma que colecte de 2 a 3 unidades con un volumen final de 600 a 1000 ml, con anticoagulantes ACD, volumen sanguíneo extra corpóreo de 250 mililitros, con sitio de loma de muestra, aguja removible calibre 16 G x 1 pulgada, con sitio de conexión de anticoagulante y soluciones de reemplazo que contenga filtro bacteriológico, en O/C No. 541 por \$67,200.00 y O/C No. 686 por \$72,912.00 que corresponde a un monto total de \$140,112.00



No.	Detalle del proceso	Detalle de deficiencias
2.	O/C No. 545 [REDACTED] \$72,540.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 4. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 5. Se realiza fraccionamiento de la compra al adquirir: Descartables para inactivación de patógenos en plasma con luz ultravioleta tipo A, en O/C No. 545 por \$72,540.00 y O/C No. 685 por \$72,819.00 que corresponde a un monto total de \$145,359.00
3.	O/C No. 591 [REDACTED] \$71,430.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. La solicitud de cotización IM-35/2020 de fecha 31 de julio del 2020, en el apartado Condiciones requeridas, numeral 4, establece: "Presentar cotización por cada ÍTEM (producto) a ofertar"; no obstante, la empresa oferente presenta una única cotización con 2 renglones. 4. En la solicitud de compra el ítem No. 8 y No. 9 constituyen el mismo bien, identificándose la posible realización de fraccionamiento en la solicitud y presentación de oferta por el monto de \$78,573.00 5. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 6. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 7. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, y monto de contratación.
4.	O/C No. 685 [REDACTED] \$72,819.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 4. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 5. Se realiza fraccionamiento de la compra al adquirir: Descartables para inactivación de patógenos en plasma con luz ultravioleta tipo A, en O/C No. 545 por \$72,540.00 y O/C No. 685 por \$72,819.00 que corresponde a un monto total de \$145,359.00
5.	O/C No. 686 [REDACTED] \$72,912.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 4. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 5. Se realiza fraccionamiento de la compra, al adquirir: Descartable, exclusivo para recolección de plasma que colecte de 2 a 3 unidades con un volumen final de 600 a 1000 ml, con anticoagulantes ACD, volumen sanguíneo extra corpóreo de 250 mililitros, con sitio de toma de muestra, aguja removible calibre 16 G x 1 pulgada, con sitio de conexión de anticoagulante y soluciones de reemplazo que contenga filtro bacteriológico, en O/C No. 541 por

No.	Detalle del proceso	Detalle de deficiencias
		\$67,200.00 y O/C No. 686 por \$72,912.00 que corresponde a un monto total de \$140,112.00
6.	O/C No. 776 [Redacted] \$67,500.00	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (información del Administrador de Contrato, entre otras). La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas.
7.	O/C No. 828 [Redacted] \$906.00	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas.
8.	O/C No. 845/2020 [Redacted] \$72,992.42	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (información del Administrador de Contrato, entre otras). La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. Se requiere la entrega del bien de forma escalonada, en un plazo de 21 días calendario después de recibir la Orden de Compra, sin embargo, no se cumple. El cuadro de análisis de ofertas presenta a las 4 empresas cotizantes, pero se encuentra incompleto al no realizar ninguna evaluación, que justifique la selección de la empresa adjudicada. Documentación presentada en la oferta por la empresa adjudicada no se encuentra en castellano. No se designa al Administrador en la Orden de Compra. No se publica en COMPRASAL, la empresa adjudicada, Orden de Compra, y monto de contratación.

Procesos de Libre Gestión, con Contrato del ejercicio fiscal 2020

No.	Detalle del proceso	Detalle de deficiencias
1	Contrato No. 18/2020 [Redacted] \$54,720.00	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (Justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras) La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. Falta cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas.
2	Contrato No. 52/2020 [Redacted] \$23,000.00	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (Información del Administrador de Contrato, entre otras). La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. No se publica en COMPRASAL empresa adjudicada, monto de contrato y contrato.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.



Artículo 10. Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley;

b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.

El Jefe UACI podrá designar al interior de su unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones.

Artículo 40. Determinación de montos para proceder.

b) Libre Gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada.

Artículo 70. Prohibición de fraccionamiento. No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta ley.

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta ley para dicha modalidad.

Artículo 153. Infracciones muy graves. Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

e) Propiciar o disponer la fragmentación de las adquisiciones y contrataciones en contravención a lo dispuesto en esta Ley, tramitando contratos que por su monto unitario implicarían un procedimiento más riguroso que el seguido al fraccionarla.

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

Artículo 41. Inicio del proceso de adquisición o contratación pública. El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante...

La solicitud deberá contener, por lo menos, los requisitos establecidos en este Reglamento.

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

Artículo 57. Requerimiento. La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.

Artículo 58.- Apertura de expediente. El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas.

Artículo 61. Convocatoria en Libre Gestión para casos en que deba generarse competencia. Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.

Artículo 62. Evaluación de ofertas. En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.



La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.

Artículo 64. Del fraccionamiento. La prohibición del Art. 70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma Institución, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión.

Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando éstos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubieran podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición.

En los supuestos en que deban adquirirse bienes o servicios remanentes de una licitación en que se haya declarado desierto el rubro o ítem que se requería y se hayan alcanzado en el ejercicio financiero fiscal los montos máximos establecidos en la Ley para su adquisición por libre gestión, deberá promoverse una segunda licitación sobre dichos rubros o ítems.

Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

5.4 Utilización de los formularios del presente Manual

Las instituciones que dispongan de sus propios formularios o de sistemas automatizados que generen formularios, podrán utilizar los mismos, siempre que tales formularios contengan la información mínima establecida y descrita en los formularios de los Anexos A y B del presente Manual.

6.5 LIBRE GESTIÓN

La Libre Gestión es de naturaleza simplificada y expedita, mediante la cual las Instituciones de la Administración Pública pueden adquirir o contratar obras, bienes, servicios o consultorías. Aplicará en los casos en que el monto estimado de la adquisición o contratación sea menor o igual a 160 salarios mínimos mensuales (Sector Comercio) para las Municipalidades y para el resto de Instituciones de la Administración Pública, será por un monto igualo inferior a 240 salarios mínimos mensuales; debiendo dejar constancia de haber generado competencia solicitando al menos tres cotizaciones. La evaluación de estas y la selección de la ganadora podrá realizarse con cualquiera que sea el número de cotizaciones recibidas.

No será necesario solicitar tres cotizaciones (Anexo B20) y bastará con un solo oferente, en los casos:

- i. Cuando el monto de la adquisición o contratación no exceda del equivalente a 20 salarios mínimos mensuales,
- ii. Cuando se trate de un oferente único o marcas específicas, para lo cual el Titular o su designado deberá emitir una resolución razonada.

En los procedimientos de Libre Gestión, la UACI podrá obtener el listado de los posibles oferentes del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes u otras fuentes confiables de información, a quienes solicita directamente las cotizaciones.

Para la evaluación de las cotizaciones por esta modalidad, queda a discreción del Titular o su designado, conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas.

la Autoridad Competente podrá designar con las formalidades legales la facultad de adjudicar los procesos de libre Gestión, esta designación implica la realización de todos los actos conexos necesarios para la ejecución del proceso, como la firma del contrato, los actos sancionatorios, entre otros.

La comunicación del adjudicatario, se realizará únicamente con el que haya resultado seleccionado en el proceso y que el resto de participantes, se darán por enterado, por medio de la publicación oportuna de los resultados de estos procesos, en COMPRASAL.

6.5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE LIBRE GESTIÓN

6.5.1.1 Solicitud de contratación – (Unidad Solicitante)

la Unidad Solicitante presentará a la UACI las solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), previa verificación de las existencias en el almacén y adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona idónea para Administrador del Contrato u Orden de Compra.

En caso que lo requerido no esté contenido en la P AAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC, Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC.

6.5.1.2 Revisión Preliminar de Solicitud y Tramite (UACI)

La UACI previo al inicio de la Libre Gestión, revisará la documentación contenida en la solicitud (Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas); en caso de estar completo se dará por recibido formalmente, caso contrario devolverá la solicitud al solicitante para la subsanación correspondiente. La UACI una vez da por recibida formalmente la solicitud, abre el expediente al que deberá adjuntar toda documentación que se origine en el proceso, verifica que la contratación se encuentre incluida en la



Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), obtiene la certificación de la asignación presupuestaria (Anexo B5) en coordinación con la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces.

6.5.1.3 Adecuación de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas- (UACI - Unidad Solicitante)

La UACI, cuando sea necesario, coordinará el trabajo para la adecuación conjunta de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 6.22.8), el cual podrá estar integrado por la unidad solicitante, el Jefe de la UACI o designado, en caso de ser necesario La UACI podrá convocar a un grupo de trabajo cuando por la naturaleza de la obra, bien o servicio a contratar lo requiera, el cual podrá estar integrado por la Unidad Solicitante, el Jefe de la UACI o designado, un experto en la materia y un asesor legal, terminado el documento con el aporte de cada uno de los participantes en función de sus atribuciones.

Los instrumentos de contratación deberán incluir si se permiten la subcontratación y se otorgará anticipo y los términos en que éstos podrán realizarse; así como la adjudicación parcial siempre que el objeto de contratación sea susceptible de utilización o aprovechamiento por separado.

Finalizados los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, la UACI remite a la Autoridad Competente o su designado, la propuesta de los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) si aplicare y del Administrador de Contrato u Orden de Compra para su nombramiento.

6.5.1.4 Selección de oferentes y publicación en COMPRASAL - (UACI)

La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento.

6.5.1.5 Presentación de ofertas o cotizaciones, evaluación y resultado - (UACI)

La UACI debe establecer un plazo prudencial para presentar ofertas o cotizaciones de conformidad al objeto contractual, el cual debe estar definido en los términos de referencia o especificaciones técnicas, a fin de garantizar que ese plazo sea igual para todos los que deseen ofertar o cotizar.

En el caso de detectar errores u omisiones en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, se procederá a corregirlos y a remitirlos nuevamente a los oferentes, previo a la presentación de ofertas o cotizaciones.

Ante la presentación de una sola oferta o cotización, en esta modalidad de contratación, se podrá evaluar y adjudicar dicha oferta o cotización, siempre que se haya generado lo debido competencia cuando aplique.

Si se ha conformado la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI trasladará las ofertas para su respectiva evaluación y elaboración del acta sobre el informe de recomendación de adjudicación, pudiendo utilizar el (Anexo B13) adecuándolo a las características de Libre Gestión. Caso contrario, la UACI elabora cuadro comparativo de ofertas (Anexo B21) de las ofertas el cual se remitirá a la unidad solicitante, para emitir su recomendación de adjudicación, en ambos casos se traslada el expediente al Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada, para su adjudicación.

Definidos los resultados los comunica mediante nota u otro medio al oferente seleccionado y luego se elabora orden de compra (Anexo B22), salvo en los casos en que sean obligaciones de cumplimiento sucesivo, de entregas no inmediatas, se trate de obra, diseño o supervisión de éstas o la Institución Contratante necesite establecer cláusulas, en los cuales se formalizará contrato (Anexo B23).

Si se trata de contrato, se obtiene firma del oferente ganador y Autoridad Competente o su designado; si se trata de orden de compra, únicamente se obtiene la firma de la Autoridad Competente, se distribuye la orden de compra o contrato al ganador, Administrador del Contrato u Orden de Compra y a otras áreas involucradas que hayan sido definidas.

Se deberá publicar el resultado del proceso en COMPRASAL, adjuntando copia de Orden de Compra o Contrato si hubiere un contratista seleccionado.

Si no hubiere ofertas presentadas, se cierra el proceso sin seleccionar al oferente y se puede abrir un nuevo proceso.

7.8 Documentos de contratación para Libre Gestión

Preparación de las Ofertas o Cotizaciones.

Idioma de la oferta o cotizaciones. La que prepare el Participante, así como toda la correspondencia y documentos relativos intercambiados por el Participante y el Contratante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de las correspondientes diligencias notariales de traducción al idioma castellano.

La deficiencia se generó debido a la falta de aplicación de controles por los Jefes de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quienes se desempeñaron durante los periodos del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, del 18 de febrero de 2019



al 15 de abril de 2020 y del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, para dar seguimiento y verificar la aplicación de los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios por la modalidad de Libre Gestión.

La deficiencia ocasionó:

- Falta de competencia y transparencia en los procesos.
- Riesgo de interposición de recursos de oferentes de bienes y servicios.
- Fraccionamiento de las compras.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el periodo del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, mediante nota sin referencia de fecha 26 de octubre de 2022, manifiesta lo siguiente:

Antes de iniciar los comentarios específicos a la condición No. 8, debo manifiestarle que: el Acuerdo No. 20 relacionado a la asignación de funciones como jefe UACI, tiene error en la fecha de inicio de funciones y no contempla la fecha de finalización. Por lo que anexo documentos que comprueban que el periodo que apoye en las gestiones de UACI son: del 15 de enero al 30 de enero de 2019, es decir, 12 días hábiles porque las Autoridades estaban evaluando alternativas para cubrir la Jefatura de UACI para encontrar a la persona idónea (Ver Anexo 1 y Anexo 2).

En relación al Ejercicio Fiscal 2019, comentarle que he revisado los expedientes de compras, reportados con deficiencias y verifiqué que dichos procesos de compra pertenecen a las gestiones de otro funcionario.

A continuación, le presento un cuadro donde se detalla al funcionario responsable.

Nº	Nº Doc.	Proveedor	Producto	Funcionario Responsable
1	O/C N°62		Factor VIII 500 UI+-20% polvo para dilución IV Frasco Vial	
2	O/C N° RP 27		Factor VIII 500 UI+-20% polvo para dilución IV Frasco Vial	
3	O/C N°153		Inmunoglobulina Humana Normal(5-6G)	
4	O/C N°105		Agua Estéril, Dextrosa en agua destilada	
5	O/C N° RP 76		Vitrectomía de Alta velocidad	
6	O/C N° 932		Dextrosa 5% solución inyectable	
7	O/C N°830		Dextrosa en agua destilada	
8	O/C N°586		Dextrosa en agua destilada	

N°	N° Doc.	Proveedor	Producto	Funcionario Responsable
9	O/C N° 384		Dextrosa en agua destilada	
10	O/C N°07		Dextrosa en agua destilada	
11	O/C N°108		Dextrosa en agua destilada	

Como comprobante, se adjuntan solicitudes de compra donde se plasma firma del funcionario responsable.

En relación al Ejercicio Fiscal 2020, expresarle que no estuve laborando en UACI, por tanto, los procesos de compra corresponden al funcionario designado durante ese año."

El Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el periodo del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020, mediante nota sin referencia de fecha 26 de octubre de 2022, comenta lo siguiente:

Con respecto a esta condición como es de su conocimiento yo dejé el área el 15 de abril de 2020 debido a esto me es difícil recordar de memoria los procesos que tramité y a su vez mis comentarios, pero doy comentarios a los que recuerdo.

Detalle	Comentario
O/C No. RP 27	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra. No se asignaba, pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra. Debido a que se trataba de un medicamento específico para los pacientes de Hemofilia y solo un proveedor ofertaba este producto El medicamento se compra de acuerdo a la emergencia de los pacientes de hemofilia ya que el producto no es posible muchas veces adquirirlo debido a su costo elevado y que el hospital no cuenta siempre con los fondos.
O/C No. 932	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización. No se asignaba, pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra.
O/C No. 830	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización.



Detalle	Comentario
	4. No se asignaba pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra.
O/C No. 586	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. 2. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra. 3. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización. 4. No se asignaba, pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra. 5. Por necesidades institucionales desabastecimientos y los cambios en la jefatura no se verifico en el fraccionamiento ya que en mi caso solo gestione las ordenes 586 y 384 no verifico que ya se habian hecho otras gestiones del insumo.
O/C No. 384	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. 2. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra. 3. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización. 4. No se asignaba, pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra. 5. Por necesidades institucionales desabastecimientos y los cambios en la jefatura no se verifico en el fraccionamiento ya que en mi caso solo gestioné las ordenes 586 y 384 no fui informado de que ya se habian hecho otras gestiones del insumo.
Contrato No. 18/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. 2. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos que la UFI informaba de las asignaciones presupuestarias por específico. 3. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización.
Contrato No. 52/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. 2. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos que la UFI informaba de las asignaciones presupuestarias por específico. 3. Debido a las necesidades de adquisición del bien o servicio y su urgencia solo se tramita con una cotización.

La Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, proporciona sus comentarios y evidencia en nota sin referencia de fecha 26 de octubre de 2020, informa lo siguiente:

1. Cuando inicie con las Funciones de Jefatura UACI, ya unos procesos ya se habian realizado con la Jefatura del Lic. [REDACTED] que fue del período del 2019 al 15 de Abril 2020 y se finalizaron así; no omito manifestar que con fecha 9 de Octubre del 2020 se les entregó un Memorándum a cada uno de los Técnicos dándoles indicaciones sobre como complementar los Expedientes y como hacer su respectivo resguardo para cualquier Auditoría Interna como Externa, (Anexo No.1), como también se les entregó un Memorándum de fecha 20 de Julio 2020, del Jefe de División Administrativa, en donde se les indicaba que deberán publicar resultados del proceso a COMPRASAL (Anexo No. 2).

2. Envié un Memorándum a mi Jefe Superior Inmediato, con copia a las Altas Autoridades solicitando el apoyo en relación a las Solicitudes de Compra que generan los diferentes usuarios, como también manifesté en la misma, las observaciones que había generado de la Corte de Cuentas de los periodos 2017 y 2018 a la Jefe que ejercía la Jefatura en ese momento Licda. [REDACTED] que fue en la fecha 9 de noviembre 2020 (Anexo No.3), por lo que se realizó los cambios de Formatos de Solicitud de Compra (Anexo No.4); Formato de Cuadro de Análisis de Ofertas (Anexo No.5), dicho documento no se incorporaba en cada Expediente, el Usuario o Solicitante evaluaba en cada Cotización presentada por los diferentes Proveedores, ya ahora se está incorporando; Formato de Certificación de Fondos (Anexo No. 6), documento que tampoco se incorporaba en el Expediente, la Unidad Financiera Institucional - UFI, lo colocaba a bolígrafo en las Ordenes de Compra desde años pasados, documento que ya se está incorporando en cada uno de los Expediente desde el 14 de Septiembre 2020, por lo que debe de estar el documento original en los Expedientes firmado y sellado por ambas Unidades, dado que este documento se le entrega a cada uno de los Técnicos para realizar la compra respectiva.
3. Cuando recibí el Memorándum D-0073/2020 de fecha 04 de diciembre 2020, por parte del Director del Hospital, solicitando se subsanara las observaciones de la Corte de Cuentas (Anexo No. 7), las cuales ya se estaban realizando y se le había informado a través de mi Jefe Inmediato con copia a las Altas Autoridades como manifesté en el numeral anterior (numeral 2).
4. En cuanto al detalle de cada uno de los procesos, solicité en forma verbal ver los Expediente para poder aclarar y a pesar de que estoy destacada como Técnico en la UACI y en ese periodo como Jefatura en Funciones me lo negó verlos verbalmente, quien es ahora la nueva Jefatura de la UACI Licda. [REDACTED] por lo tanto, manifiesto lo siguiente:

No.	DETALLE DEL PROCESO	ACLARACION
1	Orden de Compra No. 541 [REDACTED] [REDACTED] \$67,200.00	En atención a este proceso. Me manifestó el administrador de la compra que son únicos oferente que provee las medidas y productos médicos necesarios para pacientes de la niñez, por eso no hay competencia y si las hubiere no son para niños, y dado también que nos encontrábamos en estado de emergencia por la epidemia covid-19 los productos se agotaban rápidamente, y como es de conocedor de todos existe la Ley LEPINA protección a la niñez y para no caer también en faltas graves ante esta ley, sobre la salud integral de la niñez, se hicieron las compras de carácter urgentes solicitando que el administrador de la compra justificara dicho requerimiento por la compras fraccionadas, en cuanto a la certificación de fondos como le manifesté en el numeral 2 se empezaron a incorporar la certificación de fondos a partir del 14 de septiembre 2020, dicho documento se realiza cuando se adjudica el producto ya que antes del proceso no se puede establecer un monto y poder autorizar, en cuanto a solicitud de compra se empezó a realizar en el año 2021, como también los cuadros de análisis de ofertas, formatos requeridos y establecidos por la



No.	DETALLE DEL PROCESO	ACLARACION
		UNAC. No omito manifestar que para obtener competencia del producto se establece 3 días en la página de COMPRASAL.
2	Orden de Compra No. 541 [REDACTED] \$72,540.00	En atención a este proceso, me manifestó el administrador de la compra que son únicos oferente que provee las medidas y productos médicos necesarios para pacientes de la niñez, por eso no hay competencia y si las hubiere no son para niños, y dado también que nos encontrábamos en estado de emergencia por la epidemia COVID-19 los productos se agotaban rápidamente, y como es de conocedor de todos existe la Ley LEPINA protección a la niñez y para no caer también en faltas graves ante esta ley, sobre la salud integral de la niñez, se hicieron las compras de carácter urgentes solicitando que el administrador de la compra justificara dicho requerimiento por la compras fraccionadas, en cuanto a la certificación de fondos como le manifesté en el numeral 2 se empezaron a incorporar la certificación de fondos a partir del 14 de septiembre 2020, dicho documento se realiza cuando se adjudica el producto ya que antes del proceso no se puede establecer un monto y poder autorizar, en cuanto a solicitud de compra se empezó a realizar en el año 2021. Como también los cuadros de análisis de ofertas, formatos requeridos y establecidos por la UNAC. No omito manifestar que para obtener competencia del producto se establecen 3 días en la página de COMPRASAL.
3	Orden de Compra No. 59 [REDACTED] \$71,430.00	En atención a este proceso, me manifestó el administrador de la compra que son únicos oferente que provee las medidas y productos médicos necesarios para pacientes de la niñez, por eso no hay competencia y si las hubiere no son para niños, y dado también que nos encontrábamos en estado de emergencia por la epidemia COVID-19 los productos se agotaban rápidamente, y como es de conocedor de todos existe la Ley LEPINA protección a la niñez y para no caer también en faltas graves ante esta ley, sobre la salud integral de la niñez, se hicieron las compras de carácter urgentes solicitando que el administrador de la compra justificara dicho requerimiento por la compras fraccionadas, en cuanto a la certificación de fondos como le manifesté en el numeral 2 se empezaron a incorporar la certificación de fondos a partir del 14 de septiembre 2020, dicho documento se realiza cuando se adjudica el producto ya que antes del proceso no se puede establecer un monto y poder autorizar, en cuanto a solicitud de compra se empezó a realizar en el año 2021, como también los cuadros de análisis de ofertas, formatos requeridos y establecidos por la UNAC. No omito manifestar que para obtener competencia del producto se establecen 3 días en la página de COMPRASAL.
4	Orden de Compra No. 685 [REDACTED] \$72,819.00	En atención a este proceso, me manifestó el administrador de la compra que son únicos oferente que provee las medidas y productos médicos necesarios para pacientes de la niñez, por eso no hay competencia y si las hubiere no son para niños, y dado también que nos encontrábamos en estado de emergencia por la epidemia COVID-19 los productos se agotaban rápidamente, y como es de conocedor de todos existe la Ley LEPINA protección a la niñez y para no caer también en faltas graves ante esta ley, sobre la salud integral de la niñez, se hicieron las compras de

No.	DETALLE DEL PROCESO	ACLARACIÓN
		<p>carácter urgentes solicitando que el administrador de la compra justificara dicho requerimiento por la compras fraccionadas, en cuanto a la certificación de fondos como le manifesté en el numeral 2 se empezaron a incorporar la certificación de fondos a partir del 14 de septiembre 2020, dicho documento se realiza cuando se adjudica el producto ya que antes del proceso no se puede establecer un monto y poder autorizar, en cuanto a solicitud de compra se empezó a realizar en el año 2021, como también los cuadros de análisis de ofertas, formatos requeridos y establecidos por la UNAC. No omito manifestar que para obtener competencia del producto se estable 3 días en la página de COMPRASAL.</p>
5	<p>Orden de Compra No. 686 [REDACTED] \$72,912.00</p>	<p>En atención a este proceso, me manifesté el administrador de la compra que son únicos oferente que provee las medidas y productos médicos necesarios para pacientes de la niñez, por eso no hay competencia y si las hubiere no son para niños, y dado también que nos encontrábamos en estado de emergencia por la epidemia covid-19 los productos se agotaban rápidamente, y como es de conocedor de todos existe la Ley LEPINA protección a la niñez y para no caer también en faltas graves ante esta ley, sobre la salud integral de la niñez, se hicieron las compras de carácter urgentes solicitando que el administrador de la compra justificara dicho requerimiento por la compras fraccionadas, en cuanto a la certificación de fondos como le manifesté en el numeral 2 se empezaron a incorporar la certificación de fondos a partir del 14 de septiembre 2020, dicho documento se realiza cuando se adjudica el producto ya que antes del proceso no se puede establecer un monto y poder autorizar, en cuanto a solicitud de compra se empezó a realizar en el año 2021, como también los cuadros de análisis de ofertas, formatos requeridos y establecidos por la UNAC. No omito manifestar que para obtener competencia del producto se estable 3 días en la página de COMPRASAL.</p>
6	<p>Orden de Compra No. 776 [REDACTED] \$67,500.00</p>	<p>Como manifesté en el numeral 2 se empezaron a incorporar la certificación de fondos a partir del 14 de septiembre 2020, dicho documento se realiza cuando se adjudica el producto ya que antes del proceso no se puede establecer un monto y poder autorizar, en cuanto a solicitud de compra se empezó a realizar en el año 2021, como también los cuadros de análisis de ofertas, formatos requeridos y establecidos por la UNAC, no omito manifestar que para obtener competencia del producto se estable 3 días en la página de COMPRASAL.</p>
7	<p>Orden de Compra No. 828 [REDACTED] \$906.00</p>	<p>Como manifesté en el numeral 2 se empezaron a incorporar la certificación de fondos a partir del 14 de septiembre 2020, dicho documento se realiza cuando se adjudica el producto ya que antes del proceso no se puede establecer un monto y poder autorizar, en cuanto a solicitud de compra se empezó a realizar en el año 2021, como también los cuadros de análisis de ofertas, formatos requeridos y establecidos por la UNAC, no omito manifestar que para obtener competencia del producto se estable 3 días en la página de COMPRASAL.</p>
8	<p>Orden de Compra No. 945 [REDACTED] \$72,992.42</p>	<p>Referente a este proceso la solicitud de compra fue generada en la UACI del Ministerio de Salud y enviada a través de correo del</p>



No.	DETALLE DEL PROCESO	ACLARACION
		Licda [REDACTED] por lo que el formato no es del Hospital Bloom, (Anexo No. 8 y 9); debido a que la compra era para el ministerio genere un memorándum con fecha 26 de noviembre 2020 al Director del Hospital detallando sobre el proceso realizado (Anexo No. 10) en cuanto al cuadro de análisis de oferta fue generado en el Ministerio de Salud y enviado por correo de Licda [REDACTED] (Anexo No. 11 y 12), cuando recibí dicho documento hice algunas observaciones al respecto por correo (Anexo No. 13) se generó la certificación de fondos ya cuando fue adjudicado (Anexo No. 14) en la orden de compra como siempre se hacía en años anteriores le colocaron a bolgrafo el específico asignado (Anexo No. 15).

5. En cuanto a los Procesos de Libre Gestión, con Contrato Ejercicio Fiscal 2020

No.	DETALLE DEL PROCESO	ACLARACION
1	Contrato No. 18/2020 [REDACTED] \$54,720.00	Como le manifesté en el numeral 2 se empezaron hacer los cambios en cuanto a los formatos requeridos y establecidos por la UNAC, para iniciar año fiscal 2021. No omito manifestar que para obtener competencia del producto se establece 3 días en la página de COMPRASAL.
2	Contrato No. 52/2020 [REDACTED] \$23,000.00	Como le manifesté en el numeral 2 se empezaron hacer los cambios en cuanto a los formatos requeridos y establecidos por la UNAC, para iniciar año fiscal 2021. No omito manifestar que para obtener competencia del producto se establecen 3 días en la página de COMPRASAL.

Por lo anterior y poder desvanecer con las explicaciones del caso de Fraccionamiento, por encontrarnos en el Plan de Emergencia de la Epidemia COVID-19.

La Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el periodo del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, mediante nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, manifiesta lo siguiente:

Hago referencia a la aclaración en el Hallazgo N°1 en relación a que el periodo que estuve funciones como Jefe UACI fue: 15 de enero al 30 de enero 2019. (Se anexaron comprobantes).

Hago énfasis en las fechas de inicio y fin de funciones como Jefe UACI porque los procesos que se me atribuyen están fuera del periodo que estuve delegada en UACI y también para demostrar que a pesar de no haber sido informado por Recursos Humanos hubo otro funcionario a cargo de UACI antes del periodo que estuvo mi persona y fue Licda [REDACTED] quien dio inicio los procesos de compra y siguió delegada en UACI durante tiempo posterior como técnico de compras hasta la actualidad. Como comprobante que efectivamente Licda, [REDACTED] estuvo delegada como Jefe UACI adjunto nota de fecha 04/01/19 del Señor subdirector donde declara que a partir del 01 de enero de 2019 tiene funciones de jefe UACI la Licda [REDACTED] y adjunto nota de fecha 07/01/19 donde Licda [REDACTED] se puede constatar que firmó como Jefe UACI

Los procesos que de acuerdo al Señor Auditor se me atribuyen son:

No.	N° Doc	Proveedor	Fecha de Solicitud
1	O/C No. 62		8-ene-2019
3	O/C No. 153		8-ene-2019
4	O/C No. 105		3-ene-2019
10	O/C No. 07		3-ene-2019
11	O/C No. 108		3-ene-2019

Pero las fechas detalladas en el cuadro anterior no estaba asignada en UACI aún y los procesos de compra plasman la firma de Licda. [REDACTED] como jefe UACI (anexo copias que lo comprueban).

Fueron 12 días hábiles donde hice mi mayor esfuerzo para conocer los procesos internos de la Unidad, analizando posibles necesidades de mejorar en todo el funcionamiento de UACI, desvaneciendo barreras que los técnicos tenían en relación al cumplimiento de sus funciones, cumpliendo con los lineamientos de compras otorgados por las autoridades superiores. Mi horario laboral era: 7:30 am a 3:30 pm, pero el trabajo exigía llegar antes y salir hasta tarde. (Anexo tarjeta de marcación enero/2019 donde se refleja que siempre entraba antes de mi hora y salía hasta casi 6 pm de cada día mientras estuve en UACI con la finalidad de cumplir con las funciones que se me asignaron).

No puedo dar mayor respuesta ante el incumplimiento que reportan los Señores de la Corte de Cuentas, porque los procesos fueron realizados por Licda. [REDACTED] quien tenía años delegada como técnico en UACI y quien se le nombró jefe UACI en el período de 01 al 14 de enero 2019, conociendo a cabalidad los procesos y requisitos que establece la ley, quién inició los procesos de compra del recuadro anterior y los cuales son causa de observaciones en este momento.

Mi objetivo al aceptar cubrir como Jefe UACI, era apoyar a la institución y poner de mi mejor esfuerzo para realizar las funciones asignadas, pero para realizar cambios que fueran visibles se necesitaba más tiempo para reflejar mejoras en el funcionamiento general de UACI. No omito manifestarle, que se realizaron gestiones para mejorar el desempeño de UACI, instando de manera verbal a los técnicos, y realizando reunión para que se cumplieran con los procesos que establece la ley. (se adjuntó acta de reunión que lo comprueba)."

La Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el periodo del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, proporciona comentarios y evidencia adicional en nota de fecha 25 de noviembre de 2022, en la que manifiesta:

Solicité al jefe de Recursos Humanos Ing. [REDACTED] información relacionada a tiempos de jefaturas de UACI en 2019.

En relación al Acuerdo de asignación de funciones de Licda. [REDACTED] confirma que no fue elaborado porque no le presentaron la nota oportunamente



para su elaboración, pero reconoce la nota que el Señor subdirector emitió el 04/01/2019 donde informa que a partir del 01 de enero de 2019 tiene funciones de jefe UACI. (Se adjunta respuesta de jefe de Recursos Humanos).

En relación al inicio de mis funciones como jefe UACI, brindó copia del acuerdo No. 20 donde detalla que a partir del 11 de enero se me asignaron funciones y en relación al desfase entre la entrega y posesión del cargo, hace referencia que debe ser reportado por la respectiva jefatura del área, que para el caso es Licda. [REDACTED] jefe UFI, anexo nota donde Licda. [REDACTED] hace constar que estuve fungiendo como Encargada de Control Presupuestario en UFI hasta el día 14 de enero de 2019, día que hice entrega oficial del cargo. Así mismo y en relación a la finalización de las funciones como jefe UACI se adjunta el acuerdo No. 48 donde declara que mis funciones como jefe UACI finalizó el 31/01/2019.

Nuevamente, reitero que los documentos objeto de observación fueron procesos iniciados y dados en seguimiento por Licda. [REDACTED] quien efectivamente fungió como jefe UACI del periodo del 01/01/19 al 14/01/2019. Y los documentos adjuntados como pruebas/anexos en la respuesta al Borrador del Informe de auditoría, entregados el día de la lectura del borrador 21/11/2022, evidencian la firma de Licda. [REDACTED] como jefe UACI dando seguimiento a los procesos (solicitudes de compra) observados y en ningún momento plasman mi firma, además están en el periodo que Licda. Pleitez fungió como jefe en UACI.

Las órdenes de compra que poseen mi firma son en relación a la asignación del específico de gasto (que garantizaba la disponibilidad presupuestaria) pero en funciones como Encargada de Control Presupuestario en la Unidad Financiera. Las solicitudes de compra observadas no poseen mi firma porque aún no estaba asignada en UACI."

El Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020, proporciona comentarios y/o evidencia en nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2019, manifiesta:

En los procesos del año 2019 mantengo mis comentarios presentados

Detalle	Comentario
O/C No. RP 27	<ol style="list-style-type: none"> 6. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. 7. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra. 8. No se asignaba pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra. 9. Debido a que se trataba de un medicamento específico para los pacientes de Hemofilia y solo un proveedor ofertaba este producto 10. El medicamento se compra de acuerdo a la emergencia de los pacientes de hemofilia ya que el producto no es posible muchas veces adquirirlo debido a su costo elevado y que el hospital no cuenta siempre con los fondos.
O/C No. 932	<ol style="list-style-type: none"> 5. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato.

Detalle	Comentario
	<p>6. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra.</p> <p>7. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización.</p> <p>8. No se asignaba pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra.</p>
O/C No. 830	<p>5. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato.</p> <p>6. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra.</p> <p>7. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización.</p> <p>8. No se asignaba pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra.</p>
O/C No. 586	<p>6. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato.</p> <p>7. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra.</p> <p>8. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización.</p> <p>9. No se asignaba pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra.</p> <p>10. Por necesidades institucionales desabastecimientos y los cambios en la jefatura no se verifico en el fraccionamiento ya que en mi caso solo gestione las ordenes 586 y 384 no verifico que ya se habian hecho otras gestiones del insumo.</p>
O/C No. 384	<p>6. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato.</p> <p>7. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos en la orden de compra.</p> <p>8. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización.</p> <p>9. No se asignaba pero con posterioridad se inició con asignar administrador en la orden de compra.</p> <p>10. Por necesidades institucionales desabastecimientos y los cambios en la jefatura no se verifico en el fraccionamiento ya que en mi caso solo gestione las ordenes 586 y 384 no fui informado de que ya se habian hecho otras gestiones del insumo.</p>

Igualmente mantengo mis comentarios para procesos de año 2020

Contrato No.18/2020	<p>4. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato.</p> <p>5. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos que la UFI informaba de las asignaciones presupuestarias por específico.</p> <p>6. Debido a las necesidades de adquisición de medicamentos y su urgencia solo se tramita con una cotización.</p>
Contrato No. 52/2020	<p>4. Solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato.</p> <p>5. La asignación presupuestaria se hacía a través de la validación de fondos que la UFI informaba de las asignaciones presupuestarias por específico.</p> <p>6. Debido a las necesidades de adquisición del bien o servicio y su urgencia solo se tramita con una cotización.</p>



La Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, en nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, manifiesta lo siguiente:

1. Según Acuerdo No. 133 Según Acuerdo No. 133 Nombramiento de Funciones de Jefatura UACI a partir del 16 de Abril del 2020, fecha que comencé a revisar como se encontraban los Expedientes de Compras por Libre Gestión, Licitación Pública, Contratos por Libre Gestión y Contrataciones Directas, esto con el fin de poder empezar a realizar los cambios de formatos establecidos por la UNAC (Anexo 1).

En cuanto a los formatos que exige la Ley, para los procedimientos de compras y que no se habían realizado con las Jefaturas anteriores, y del cual fue parte de una de las observaciones de Auditoría de la Corte de Cuentas 2017-2018, estos cambios empecé a realizarlos a partir del 18 de septiembre del 2020, para su verificación anexo una fotocopia de Expediente de Orden de Compra No. 718/2020, de cómo se iba estar trabajando a partir de esa fecha: (Anexo 2)

- Cambio de Formato de Solicitud de Cotización - Folio No. 1
- Cuadro de Análisis de Ofertas o Cuadro Comparativo de Ofertas - Folio No. 9
- Acuerdo de Administrador de Contratos - Folio No. 12
- Certificación de Fondos - Folio No. 13
- Publicación de Resultados de Adjudicación en la página de COMPRASAL - Folio No. 15
- Se cambio el Formato de la Orden de Compra en el cual ya se visualiza la firma del Proveedor adjudicado - Folio No. 21

2. Con fecha 04 de diciembre 2020, recibí Memorándum del Dr. [REDACTED] Director del Hospital Nacional de Niños Benjamin Bloom, con anexo fotocopia de Informe de Auditoría Financiera realizada del 01 de enero 2017 al 31 de diciembre del 2018 por parte de la Corte de Cuentas, esto con el fin de que se implementara las recomendaciones hechas; pero cuando recibí este Memorándum ya había realizado los cambios para empezar a subsanar algunas de ellas. (Anexo 3)

3. En atención a la observación que se me hace con respecto a que no se encuentran 3 cotizaciones mínimas requeridas según de Ley; consultando con el Administrador de Contrato o Compra manifiesta verbalmente que los productos médicos pediátricos son únicos oferentes por ser medidas especiales y no hay competencia como en el productos médicos para adulto, pero a pesar de tal situación siempre se establece los 3 días legales de la UNAC de publicación en la página de COMPRASAL, en caso de gravedad del paciente y no permitir que el paciente muera por el producto que necesita, solamente se deja publicado por 2 días y en el año 2020 nos encontrábamos en la Pandemia COVID-19, era tiempos cortos para salvaguardar la vida del niño.

4. En cuanto a las observaciones hechas sobre que no se hace antes la Certificación de Fondos para procesar la Compra, quiero manifestarle que nosotros acá como Hospital al tener las cotizaciones evaluadas por el Administrador de la Compra,

generamos hasta en ese momento dicha Certificación, por tener un costo exacto de los productos, ya que estos pueden variar por temporada según mercado.

PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN

1. En cuanto al fraccionamiento que se ha detectado en el numeral 1, verificando los expedientes de Orden de Compra Nos. 541 /2020 y 686/2020, ambas de la Empresa [REDACTED] esto se dio en el tiempo de Estado de Emergencia por la Pandemia COVID 19, como se detalla en dicha Orden de Compra en observaciones; manifiesto que: de la Orden de Compra No. 541/2020 esta se generó con Transferencia de Fondos No. 14 (Folio Nos. 01-04) del Ministerio de Salud según Oficio No. 2020-8300-120, y por el tiempo que se publicó en COMPRASAL por dos (2) días del 08 al 09 Julio 2020 fue porque nos encontrábamos en la Emergencia por Pandemia COVID-19 y no se tenía en existencia en nuestros almacenes; con respecto a la Orden de Compra No. 686/2020, se generó porque ya se encontraba agotado el producto en nuestros almacenes y se necesitaba de carácter urgente por encontrarnos en medio de la Pandemia COVID-19, en cuanto a la observación hecha sobre la Certificación de Fondos, esta se colocaba a bolígrafo en la Orden de Compra como siempre se había hecho en años anteriores; sobre la Resolución Razonada por ser único Ofertante, en la Auditoría de años anteriores no fue observado, y no se estaba colocando según me manifiestan los técnicos gestores del proceso, por lo tanto desconocía que debería anexarse, y si fue publicado los Resultados de Adjudicación en la página de COMPRASAL (Anexo 5).
2. En cuanto al fraccionamiento que se ha detectado en el numeral 2, verificando los Expedientes de Orden de Compra Nos. 545/2020 y 685/2020, ambas de la Empresa [REDACTED] esto se dio en el tiempo de Estado de Emergencia por la Pandemia COVID 19, manifiesto que: la Orden de Compra No. 545/2020 esta se generó con Transferencia de Fondos No. 14 (Folio Nos. 01-04) del Ministerio de Salud según Oficio No. 2020-8300-120 , y por el tiempo que me hace la observación que se publicó en COMPRASAL por dos (2) días del 08 al 09 de Julio 2020 fue porque nos encontrábamos en la Emergencia por la Pandemia COVID-19 y no se tenía en existencia de ese producto en nuestros almacenes; con respecto a la observación de la Orden de Compra No. 686/2020, esta se generó porque ya se encontraba agotado el producto en nuestros almacenes y se necesitaba de carácter Urgente para la Emergencia de la Pandemia COVID-19; en cuanto a la Certificación de Fondos se colocaba a bolígrafo en la Orden de Compra como siempre se había generado; de la Resolución Razonada por ser único Ofertante, en la Auditoría de años anteriores no fue observado, y no se estaba colocando según me manifiestan los técnicos gestores del proceso, por lo tanto desconocía que debería anexarse y si fue publicado los Resultados de Adjudicación en la página de COMPRASAL (Anexo 6).
3. Numeral 3, del expediente de Orden de Compra Nos. 591, manifiesto que el usuario elaboraba las Solicitudes de Compra por varios renglones presentando errores repetitivos al elaborarlas una de ellas es esta solicitud que se repitió el Renglón No. 8 y 9 dejándose valida únicamente la compra del Renglón No. 8 y es por eso que se compró la cantidad de \$71,430.00 a la empresa [REDACTED] debido a este tipo de errores se solicitó según memorándum de fecha 09 de



noviembre 2020 que se generaran las solicitudes de compras hasta un máximo de 3 Renglones. (Anexo 7)

4. Según el fraccionamiento que se ha detectado en el numeral 4, verificando los Expedientes de Orden de Compra Nos. 685/2020 y 545/2020 de la Empresa [REDACTED] es el mismo que se encuentra en el numeral 2, se repitió la información, por lo tanto, sería los mismos del Anexos 6.
5. Según el fraccionamiento que se ha detectado en el numeral 5, del Expediente de Orden de Compra Nos. 686/2020 y 541/2020 de la Empresa [REDACTED] es el mismo que se encuentra en el numeral 1, se repitió la información, por lo tanto, sería los mismos del Anexo 5.
6. Numeral 6, del Expediente de la Orden de Compra No.776/2020, de la empresa [REDACTED] fueron procesos que todavía no se había hecho los cambios de formatos que se empezaron a realizar a partir del 18 de septiembre 2020.
7. Numeral 7, del Expediente de la Orden de Compra No. 828/2020, de la empresa Damasco, S.A. de C.V., fueron procesos que todavía no se había hecho los cambios de formatos que se empezaron a realizar a partir del 18 de septiembre 2020.
8. Numeral 8. del Expediente de Orden de Compra No. 945/2020 de la Empresa [REDACTED] este proceso la Solicitud de Compra fue generada en la UACI del Ministerio de Salud y enviada a través del correo del Lic. [REDACTED] Ministerio, por lo que el formato no es del Hospital Bloom, debido a que la compra era del Ministerio de Salud, genere un Memorándum con fecha de 26 de Noviembre 2020 al Director del Hospital detallando sobre el proceso realizado, en cuanto al Cuadro de Análisis de Oferta fue generado en el Ministerio de Salud y recibido acá por correo de Licda. [REDACTED] cuando recibí dicho documento hice algunas observaciones al respecto por correo, pero fue evaluado en la Cotización presentada por la Empresa ya que así se estaba haciendo siempre; si se generó la Certificación de Fondos como también se hacía en años anteriores le colocaron a bolígrafo el específico asignado, como también me hacen la observación de que no se encuentra el acuerdo del Administrador de Contrato y si ahí se encuentra. (Anexo 7)"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Luego de haber analizado los comentarios proporcionados por la Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 10 de enero al 17 de febrero de 2019, consideramos lo siguiente:

Al relacionar el plazo que duró su nombramiento como Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y los procesos que iniciaron con la presentación del requerimiento por la unidad solicitante y/o finalizaron con la emisión y suscripción del contrato u orden de compra, se identifican procesos en los cuales tuvo participación, según detalle:

No.	DETALLE DEL PROCESO	FECHA DE SOLICITUD	FECHA O/C
1	O/C No. 62 [REDACTED] \$72,989.64	8-ene-2019	23-ene-2019
2	O/C No. 153 [REDACTED] \$72,030.00	8-ene-2019	30-ene-2019
3	O/C No. 105 [REDACTED] \$71,506.00	3-ene-2019	28-ene-2019
4	O/C No. 07 [REDACTED] \$6,600.00	3-ene-2019	15-ene-2019
5	O/C No. 108 [REDACTED] \$4,980.00	3-ene-2019	28-ene-2019

En estos procesos identifica en los comentarios proporcionados como funcionaria responsable a [REDACTED] no obstante, ella no ha sido nombrada como Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el periodo de la auditoría.

El periodo de actuación se ha determinado conforme al Acuerdo de Nombramiento, proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos del HNNBB, en el que inician sus deberes y obligaciones en el cargo a partir del día 10 de enero de 2019, fecha establecida en el Acuerdo.

Agrega que los procesos de compra que se le atribuyen están fuera de su periodo de actuación y que alguien más les dio inicio. Para lo cual adjunta dos memorandums de fecha 4 de enero y 7 de enero de 2019, emitidos por la Licenciada [REDACTED] a la cual señala como responsable. Si bien, la solicitud de compra es de fecha previa a su nombramiento, la emisión de la Orden de Compra de los procesos antes detallados es en su periodo de actuación, por lo que, no se puede desvincular de las deficiencias identificadas en la ejecución de los procedimientos de contratación, actuaciones que fueron desarrolladas en el plazo que se encontraba como Jefe UACI.

El artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública señala las atribuciones del Jefe UACI, a partir de su nombramiento, por lo que no es procedente que responsabilícese indique a la Licenciada [REDACTED] como responsable, la cual según sus comentarios se encuentra asignada como técnico en la UACI.

Al analizar los comentarios proporcionados por el Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el periodo del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020, manifestamos lo siguiente:

No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
1.	O/C No. RP 27 [REDACTED] \$72,957.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. 2. No cumple debido que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo. 3. No proporciona comentarios sobre la falta de cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas. 4. No proporciona comentarios sobre la falta de comunicación del oferente seleccionado.



No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
		<p>5. Manifiesta que el Administrador de Contrato con posterioridad se asignó en la Orden de Compra, sin embargo, en el expediente revisado no se especifica el responsable.</p> <p>6. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL.</p> <p>7. No proporciona comentarios válidos sobre la realización del fraccionamiento. Argumenta que solo un proveedor oferta el producto y que se compra de emergencia, sin embargo, no se da por válido el comentario, debido que en el expediente se identifican tres cotizaciones de tres empresas diferentes. Añade que el medicamento se compra de acuerdo a la emergencia de los pacientes de hemofilia, sin embargo, en la solicitud de cotización de fecha 27 de febrero de 2019, se necesitan 3,300 unidades de Factor VIII, pero al limitar la oferta a \$73,000.80 (monto máximo de adquisición por Libre Gestión), únicamente se pudieron adquirir 879 unidades, existiendo una necesidad por cubrir de 2,421 unidades de medicamento. De realizar otra compra por Libre Gestión, se continúa con el incumplimiento a las disposiciones establecidas.</p>
2.	<p>O/C No.932</p> <p>[REDACTED]</p> <p>\$68,399.10</p>	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. No cumple debido que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>3. No cumple debido que, solo se realiza la adquisición del medicamento con una cotización, no obstante, se puede requerir cotización directa, al existir más proveedores del medicamento, incluso de la misma marca, como se puede constatar en las Orden de Compra: No. 586, en la cual se identifica hasta un precio menor, lo cual posibilitaría hasta adquirir mayor cantidad de producto y generar competencia y transparencia del proceso.</p> <p>4. No proporciona comentarios sobre la falta de cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas.</p> <p>5. Manifiesta que el Administrador de Contrato con posterioridad se asignó en la Orden de Compra, sin embargo, en el expediente revisado no se especifica el responsable.</p> <p>6. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL.</p>
3.	<p>O/C No. 830</p> <p>[REDACTED]</p> <p>\$57,875.00</p>	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. No cumple debido que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>3. No cumple debido que, solo se realiza la adquisición del medicamento con una cotización, a pesar de existir más proveedores del medicamento, incluso de la misma marca, como se puede constatar en las órdenes de compra Nos. 384, 932, 7 y 108, con lo cual posibilita generar competencia y transparencia del proceso.</p> <p>4. No proporciona comentarios sobre la falta de cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas.</p> <p>5. Manifiesta que el Administrador de Contrato con posterioridad se asignó en la Orden de Compra, sin embargo, en el expediente revisado no se especifica el responsable.</p> <p>6. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL.</p>
4.	<p>O/C No.586</p> <p>[REDACTED]</p> <p>\$40,500.00</p>	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. No cumple debido que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>3. No cumple debido que, solo se realiza la adquisición del medicamento con una cotización, no obstante, se puede requerir cotización directa, al existir más proveedores del medicamento, de la misma marca, como se puede constatar</p>

No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
		<p>en la Orden de Compra; No. 932; logrando generar competencia y transparencia del proceso.</p> <p>4. No proporciona comentarios sobre la falta de cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas.</p> <p>5. Manifiesta que el Administrador de Contrato con posterioridad se asignó en la Orden de Compra, sin embargo, en el expediente revisado no se especifica el responsable.</p> <p>6. Justifica el fraccionamiento debido que, únicamente ejecutó las órdenes de compra 586 y 384, no así de las órdenes de compra No. 105 y 07, efectuadas en el mes de enero de 2019, sin embargo, no se dan por validos por los comentarios, debido que, fue nombrado en el cargo el 18 de febrero de 2019 como Jefe UACI, y de conformidad al artículo 10 literal m) LACAP establece: Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realice, por lo que, no puede existir desconocimiento de las compras realizadas en el período.</p> <p>7. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL.</p>
5.	O/C No. 384 \$6,604.00	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. No cumple debido que, solo se realiza la adquisición del medicamento con una cotización, no obstante, se puede requerir cotización directa, al existir más proveedores del medicamento, de la misma marca, como se puede constatar en la Orden de Compra; No. 586, logrando generar competencia y transparencia del proceso.</p> <p>3. No proporciona comentarios sobre la falta de cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas.</p> <p>4. Manifiesta que el Administrador de Contrato con posterioridad se asignó en la Orden de Compra, sin embargo, en el expediente revisado no se especifica el responsable.</p> <p>5. Justifica el fraccionamiento debido que, únicamente ejecutó las órdenes de compra 586 y 384, no así de las órdenes de compra No. 105 y 07, efectuadas en el mes de enero de 2019, sin embargo, no se dan por validos por los comentarios, debido que, fue nombrado en el cargo el 18 de febrero de 2019 como Jefe UACI, y de conformidad al artículo 10 literal m) LACAP establece: Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realice, por lo que, no puede existir desconocimiento de las compras realizadas en el período.</p> <p>6. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL.</p>
6.	Contrato No. 18/2020 \$54,720.00	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. No cumple debido que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>3. No proporciona comentarios validos pues argumenta que son medicamentos y por urgencia, sin embargo, se observa la falta del cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas, debido que participaron tres empresas oferentes. 1) [REDACTED] 2) Corporación [REDACTED] y 3) [REDACTED] no determinándose los parámetros de selección.</p>
7.	Contrato No. 52/2020 \$23,000.00	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. No cumple debido que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>3. No cumple debido que, solo se realiza la adquisición del medicamento con una cotización, no obstante, se puede requerir cotización directa, generando competencia y transparencia en el proceso.</p>



No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
		4. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL.

Asimismo, manifestamos que no proporciona comentarios sobre las situaciones detectadas en la Orden de Compra No. O/C RP 76, empresa adjudicada [REDACTED] monto de contratación por \$69,000,00.

Después de haber analizado los comentarios proporcionados por la Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, manifestamos lo siguiente:

No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
1	Orden de Compra No. 541 [REDACTED] \$67,200.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. 2. Es de advertir que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo, cuyo propósito es constatar la programación y disponibilidad de fondos de forma anticipada antes iniciar el procedimiento de contratación y adquisición. 3. Manifiestan el no contar con las 3 cotizaciones, debido que, la empresa adjudicada es oferente único, sin embargo, dicha situación no se justifica en el expediente al no emitirse la respectiva Resolución Razonada. Además, comenta que para generar competencia del producto se establecen 3 días en la página de COMPRASAL, es decir publicar la solicitud de cotización en COMPRASAL, sin embargo, el período de recepción de ofertas según cotización es: del día 8 de julio al 9 de julio de 2020, desde las 8:00 am del día 8/7/2020 hasta el día 9/7/2020 a las 10:00 am. 3. Además, las disposiciones establecidas en la LACAP y su reglamento exigen la emisión de la Resolución Razonada cuando es oferente único y corresponde al Jefe UACI como parte de sus atribuciones cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la UNAC. 4. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas manifiesta se empezó a realizar hasta el año 2021, situación que se encuentra fuera del alcance de la presente auditoría, en la que se identifica la deficiencia en el expediente. 5. No proporciona comentarios válidos para la realización del Fraccionamiento, al manifestar que requirió que el Administrador de la Compra debía justificar la compra fraccionada. No obstante, existen disposiciones normativas que prohíben su aplicación y como Jefe UACI debe velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas del ente regulador de las compras públicas. Comenta además sobre el fraccionamiento, que fue realizada la compra con Transferencia de Fondos del Ministerio de Salud, no obstante, la prohibición establecida en las disposiciones normativas, no considera el origen de los fondos, sino que por la modalidad de Libre de Gestión no se supere el límite de monto establecido de forma acumulada. La adecuada aplicación de los procedimientos emitidos por la UNAC no afectará de manera alguna el derecho de los niños, al contrario, generan transparencia, rendición de cuentas y validar el buen uso de los recursos. <p>Expresamos además que no se establece como deficiencia en este proceso de compra la falta de publicación de Resultados de Adjudicación en la página de COMPRASAL.</p>
2	Orden de Compra No. 545 [REDACTED] \$72,540.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. 2. Es de advertir que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo, cuyo propósito es constatar la programación y disponibilidad de fondos de forma anticipada antes iniciar el

No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
		<p>procedimiento de contratación y adquisición, por lo que se confirma el incumplimiento.</p> <p>3. Manifiestan el no contar con las 3 cotizaciones, debido que, la empresa adjudicada es oferente único, sin embargo, dicha situación no se justifica en el expediente al no emitirse la respectiva Resolución Razonada. Además, comenta que para generar competencia del producto se establecen 3 días en la página de COMPRASAL, es decir publicar la solicitud de cotización en COMPRASAL, sin embargo, el periodo de recepción de ofertas según cotización es del día 8/7/2020 desde las 8:00 am hasta las 3:30 pm y el 9/7/2020 desde las 7:30 am hasta las 10:00 pm. Además, las disposiciones establecidas en la LACAP y su reglamento exigen la emisión de la Resolución Razonada cuando es oferente único y corresponde al Jefe UACI como parte de sus atribuciones cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la UNAC.</p> <p>4. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas manifiesta se empezó a realizar hasta el año 2021, situación que se encuentra fuera del alcance de la presente auditoría, en la que se identifica la deficiencia en el expediente.</p> <p>5. No proporciona comentarios válidos para la realización del Fraccionamiento, al manifestar que requirió que el Administrador de la Compra debía justificar la compra fraccionada. No obstante, existen disposiciones normativas que prohíben su aplicación y como Jefe UACI debe velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas del ente regulador de las compras públicas. Comenta además sobre el fraccionamiento, que fue realizada la compra con Transferencia de Fondos del Ministerio de Salud, no obstante, la prohibición establecida en las disposiciones normativas, no considera el origen de los fondos, sino que por la modalidad de Libre de Gestión no se supere el límite establecido de forma acumulada. La adecuada aplicación de los procedimientos emitidos por la UNAC no afecta de manera alguna el derecho de los niños, al contrario, generan transparencia, rendición de cuentas y validar el buen uso de los recursos.</p> <p>Expresamos además que no se establece como deficiencia en este proceso de compra la falta de publicación de Resultados de Adjudicación en la página de COMPRASAL.</p>
3	<p>O/C No. 591</p> <p>[REDACTED]</p> <p>\$71,430.00</p>	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. Es de advertir que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo, cuyo propósito es constatar la programación y disponibilidad de fondos de forma anticipada antes iniciar el procedimiento de contratación y adquisición.</p> <p>3. No proporciona comentarios de la cotización presentada por el proveedor incumpliendo los requisitos de presentación de la oferta.</p> <p>4. No proporciona comentarios válidos para la realización del Fraccionamiento, al manifestar que requirió que el Administrador de la Compra debía justificar la compra fraccionada. No obstante, existen disposiciones normativas que prohíben su aplicación y como Jefe UACI debe velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas del ente regulador de las compras públicas.</p> <p>5. Manifiestan el no contar con las 3 cotizaciones, debido que, la empresa adjudicada es oferente único, sin embargo, dicha situación no se justifica en el expediente al no emitirse la respectiva Resolución Razonada. Las disposiciones establecidas en la LACAP y su reglamento exigen la emisión de la Resolución Razonada cuando es oferente único y corresponde al Jefe UACI como parte de sus atribuciones cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la UNAC.</p>



No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
		<p>6. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas manifiesta se empezó a realizar hasta el año 2021, situación que se encuentra fuera del alcance de la presente auditoría, en la que se identifica la deficiencia en el expediente.</p> <p>7. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL.</p>
4	<p>O/C No. 685</p> <p>[REDACTED]</p> <p>\$72,819.00</p>	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. Es de advertir que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo, cuyo propósito es constatar la programación y disponibilidad de fondos de forma anticipada antes iniciar el procedimiento de contratación y adquisición.</p> <p>3. Manifiestan el no contar con las 3 cotizaciones, debido que, la empresa adjudicada es oferente único, sin embargo, dicha situación no se justifica en el expediente al no emitirse la respectiva Resolución Razonada. Además, comenta que para generar competencia del producto se establecen 3 días en la página de COMPRASAL, es decir publicar la solicitud de cotización en COMPRASAL, sin embargo, el periodo de recepción de ofertas según cotización es del día 29/7/2020 desde las 11:00 am hasta las 3:30 pm último día de entrega 31/7/2020 hasta las 3:00 pm. Las disposiciones establecidas en la LACAP y su reglamento exigen la emisión de la Resolución Razonada cuando es oferente único y corresponde al Jefe UACI como parte de sus atribuciones cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la UNAC.</p> <p>4. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas manifiesta se empezó a realizar hasta el año 2021, situación que se encuentra fuera del alcance de la presente auditoría, en la que se identifica la deficiencia en el expediente.</p> <p>5. No proporciona comentarios válidos para la realización del Fraccionamiento, al manifestar que requirió que el Administrador de la Compra debía justificar la compra fraccionada. No obstante, existen disposiciones normativas que prohíben su aplicación y como Jefe UACI debe velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas del ente regulador de las compras públicas. Comenta sobre el fraccionamiento, que fue realizada la compra con Transferencia de Fondos del Ministerio de Salud, no obstante, la prohibición establecida en las disposiciones normativas, no considera el origen de los fondos, sino que por la modalidad de Libre de Gestión no se supere el límite establecido de forma acumulada. La adecuada aplicación de los procedimientos emitidos por la UNAC no afecta de manera alguna el derecho de los niños, al contrario, generan transparencia, rendición de cuentas y validar el buen uso de los recursos.</p>
5	<p>O/C No. 686</p> <p>[REDACTED]</p> <p>\$72,912.00</p>	<p>1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida.</p> <p>2. Es de advertir que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo, cuyo propósito es constatar la programación y disponibilidad de fondos de forma anticipada antes iniciar el procedimiento de contratación y adquisición.</p> <p>3. Manifiestan el no contar con las 3 cotizaciones, debido que, la empresa adjudicada es oferente único, sin embargo, dicha situación no se justifica en el expediente al no emitirse la respectiva Resolución Razonada. Las disposiciones establecidas en la LACAP y su reglamento exigen la emisión de la Resolución Razonada cuando es oferente único y corresponde al Jefe UACI como parte de sus atribuciones cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la UNAC.</p> <p>4. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas manifiesta se empezó a realizar hasta el año 2021, situación que se encuentra fuera del alcance de la presente auditoría, en la que se identifica la deficiencia en el expediente.</p> <p>5. No proporciona comentarios válidos para la realización del Fraccionamiento, al manifestar que requirió que el Administrador de la Compra debía justificar la</p>

No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
		<p>compra fraccionada. No obstante, existen disposiciones normativas que prohíben su aplicación y como Jefe UACI debe velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas del ente regulador de las compras públicas. Comenta además sobre el fraccionamiento, que fue realizada la compra con Transferencia de Fondos del Ministerio de Salud, no obstante, la prohibición establecida en las disposiciones normativas, no considera el origen de los fondos, sino que por la modalidad de Libre de Gestión no se supere el límite establecido de forma acumulada. La adecuada aplicación de los procedimientos emitidos por la UNAC no afecta de manera alguna el derecho de los niños, al contrario, generan transparencia, rendición de cuentas y validar el buen uso de los recursos.</p>
6	<p>O/C No. 776</p> <p>[Redacted]</p> <p>\$67,500.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. 2. Es de advertir que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo, cuyo propósito es constatar la programación y disponibilidad de fondos de forma anticipada antes iniciar el procedimiento de contratación y adquisición. 3. Manifiestan el no contar con las 3 cotizaciones, debido que, la empresa adjudicada es oferente único, sin embargo, dicha situación no se justifica en el expediente al no emitirse la respectiva Resolución Razonada. Las disposiciones establecidas en la LACAP y su reglamento exigen la emisión de la Resolución Razonada cuando es oferente único y corresponde al Jefe UACI como parte de sus atribuciones cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la UNAC. 4. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas manifiesta se empezó a realizar hasta el año 2021, situación que se encuentra fuera del alcance de la presente auditoría, en la que se identifica la deficiencia en el expediente.
7	<p>O/C No. 828</p> <p>[Redacted]</p> <p>\$906.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. 2. Es de advertir que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo, cuyo propósito es constatar la programación y disponibilidad de fondos de forma anticipada antes iniciar el procedimiento de contratación y adquisición. 3. Manifiestan el no contar con las 3 cotizaciones, debido que, la empresa adjudicada es oferente único, sin embargo, dicha situación no se justifica en el expediente al no emitirse la respectiva Resolución Razonada. Las disposiciones establecidas en la LACAP y su reglamento exigen la emisión de la Resolución Razonada cuando es oferente único y corresponde al Jefe UACI como parte de sus atribuciones cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la UNAC. 4. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas manifiesta se empezó a realizar hasta el año 2021, situación que se encuentra fuera del alcance de la presente auditoría, en la que se identifica la deficiencia en el expediente.
8	<p>O/C No. 945/2020</p> <p>[Redacted]</p> <p>\$72,992.42</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. Se incorpora detalle de correos recibidos en el cual se recibe correo del señor Celso Parada del MINSAL, relacionada a solicitud de compra modificada en cuanto a cantidad y precio. Sin embargo, dado que el proceso sería realizado por UACI HNNBB, se tuvo que haber solicitado la información mínima inicial de la Solicitud de Compra. 2. Es de advertir que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo, cuyo propósito es constatar la programación y disponibilidad de fondos de forma anticipada antes iniciar el procedimiento de contratación y adquisición. Los pagos son realizados por el HNNBB.



No.	Detalle del proceso	Comentario de los Auditores
		<ol style="list-style-type: none"> 3. No presenta comentarios si existió o no algún incumplimiento en la entrega por parte de la empresa adjudicada. 4. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas en el expediente se encuentra incompleto, sin embargo, presenta como evidencia anexo 12 cuadro la evaluación realizada, sin embargo, no contiene nombre, firma y sello del evaluador de oferta o los integrantes de la Comisión Evaluadora de Oferta, y la fecha de evaluación. Documento sobre el cual se adjudica y contrata a la empresa, por la Jefe UACI. 5. No se proporcionan comentarios respecto al idioma de la documentación presentada por la empresa adjudicada, ya que la documentación presentada en la oferta no se encuentra en castellano. 6. No se presentan comentarios respecto a la no designación del Administrador de Contrato. 7. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL de la empresa adjudicada, Orden de Compra, y monto de contratación.
9	Contrato No. 18/2020  \$54,720.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. 2. No cumple debido que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo. 3. El cuadro de análisis de comparación de evaluación de ofertas manifiesta se empezó a realizar hasta el año 2021, situación que se encuentra fuera del alcance de la presente auditoría, en la que se identifica la deficiencia en el expediente.
10	Contrato No. 52/2020  \$23,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. 2. No cumple debido que, la verificación de la asignación presupuestaria se debe realizar previo al inicio del proceso adquisitivo. 3. Manifiesta que para generar competencia se publica 3 días en COMPRASAL, a pesar que pueden realizar cotización directa a fin de dar cumplimiento a la disposición con lo que generan competencia y transparencia del proceso. 4. No proporciona comentarios sobre la no divulgación en COMPRASAL.

Del análisis de los comentarios y documentación presentados por la administración, la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 3

INADECUADA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA

Comprobamos que en los procesos de adquisición por Contratación Directa, no se aplicaron las reglas definidas en la normativa legal correspondiente, ni el procedimiento establecido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contratación de la Administración Pública (UNAC), para dicha modalidad de contratación, constatando las deficiencias siguientes:

No.	Detalle de proceso	Deficiencias identificadas
1.	Contrato No. 81/2019 denominado: "Contrato de suministro de aspirador ultrasónico con pieza de mano y pieza da mano adaptada a	<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud de compra No. 441/2019 de fecha 18 de marzo de 2019, no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (Justificación, Información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición.

No.	Detalle de proceso	Deficiencias identificadas										
	neuroendoscopia"; Compra por Contratación Directa, Fondos Propios, \$130,000.00	<p>3. Se publica en COMPRASAL como Forma de Contratación: Libre Gestión y Código de proceso 20190417</p> <p>4. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas considerando que se inició como libre gestión.</p> <p>5. La solicitud de cotización de fecha: 21 de marzo del 2019, para presentar ofertas el día 25 de marzo de 2019, establece: "Limite de monto para cotizar cada producto hasta \$73,000.80 dólares", que corresponde al proceso de libre gestión.</p> <p>6. Se presenta oferta en fecha 25 de marzo de 2019, una Única empresa:</p> <table border="1" data-bbox="678 577 1347 823"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Cantidad</th> <th>Producto</th> <th>Precio Unitario</th> <th>Precio Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Aspirador ultrasónico con pieza de mano y pieza de mano adaptada a neuroendoscopia.</td> <td>\$130,000.00</td> <td>\$130,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>7. La oferta presentada supera el monto límite máximo requerido en solicitud de cotización de \$73,000.80, por lo que el proceso tuvo que darse por finalizado.</p> <p>8. No se emite solicitud de compra para el proceso de compra por Contratación Directa, que incluya entre otras los términos de referencia y especificaciones técnicas.</p> <p>9. El Director del HNNBB, emite Resolución Razonada No. 10 de fecha 1 de abril de 2019, por medio de la cual solicita la autorización de compra por Contratación Directa por \$130,000.00 sin embargo el proceso se inició como Libre Gestión.</p> <p>10. El Director del HNNBB, emite resolución de adjudicación de compra por contratación directa de fecha 12 de abril de 2019, considerando la oferta presentada por la empresa [REDACTED] que corresponde a la solicitud No. 441/2019 de libre gestión.</p> <p>11. Fundamentándose en los resultados del proceso de Libre Gestión, en el que solo una empresa presentó cotización, el Director del HNNBB, emite resolución razonada de fecha 9 de abril de 2019, justificándose en los artículos 71 y 72 literal c) de la LACAP.</p> <p>12. No se genera competencia, por la forma de selección de la empresa.</p> <p>13. La UACI no publicó en COMPRASAL la resolución razonada.</p> <p>14. No se da por terminado el proceso de Libre Gestión y se suscribe el contrato por Contratación Directa.</p> <p>15. El contrato No. 81/2019 se suscribe en fecha 26 de abril de 2019, y la cláusula IV), considera el plazo del contrato por el período del 23 de abril al 31 de diciembre de 2019.</p>	No.	Cantidad	Producto	Precio Unitario	Precio Total	1	1	Aspirador ultrasónico con pieza de mano y pieza de mano adaptada a neuroendoscopia.	\$130,000.00	\$130,000.00
No.	Cantidad	Producto	Precio Unitario	Precio Total								
1	1	Aspirador ultrasónico con pieza de mano y pieza de mano adaptada a neuroendoscopia.	\$130,000.00	\$130,000.00								
2	Contrato No. 47/2020, denominado: "Contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de baja tensión y automatización SIMATIC,	<p>1. La solicitud de compra No. E23-1046 de fecha 25 de noviembre de 2019, no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras).</p> <p>2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición.</p>										



No.	Detalle de proceso	Deficiencias identificadas
	<p>marca SIEMENS (celda de alimentación de 24 VDC, banco de condensadores)* \$73,658.67</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Se publica en COMPRASAL como Forma de Contratación: Libre Gestión y Código de proceso 20191592, manifiestan no se recibieron ofertas. 4. Se publica en COMPRASAL como forma de contratación: Libre Gestión y Código de proceso 20191625, presentándose dos cotizaciones. 5. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas. 6. No se emite solicitud de compra para el proceso de compra por Contratación Directa, que incluya entre otras los términos de referencia y especificaciones técnicas 7. Con los resultados del proceso de Libre Gestión, el Director del HNNBB emite Resolución Razonada para Contratación Directa, con base al artículo 72 literal e) de la LACAP, sin haber finalizado el proceso de Libre Gestión. 8. El Director del HNNBB emite Resolución de Adjudicación por Contratación Directa a la empresa [REDACTED] conforme a la oferta presentada por la empresa al proceso de libre gestión. 9. El Director del HNNBB, emite Modificativa a Resolución Razonada de fecha 23 de diciembre de 2019, de Contratación Directa justificándose en los artículos 71 y 72 literal c) de la LACAP, sobre el proceso se inició por Libre Gestión. 10. La UACI no publicó en COMPRASAL el proceso por Contratación Directa y no incorpora al sitio la resolución razonada, la solicitud de contratación, entre otros. 11. No se da por terminado el proceso de Libre Gestión y se suscribe el contrato por Contratación Directa. 12. El contrato No. 47/2020 se suscribe el 7 de febrero de 2020, y el plazo conforme a la cláusula IV) Plazo, es de un AÑO comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.
3.	<p>Contrato No. 71/2020 [REDACTED] Contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo de braquiterapia para el Centro Nacional de Radioterapia Zacamil, para el periodo del 1 de junio al 31 de diciembre de 2020 \$45,896.62</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de compra no cumple con la información mínima requerida, según formato Anexo B4 – Solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio (Justificación, información del Administrador de Contrato, entre otras). 2. La verificación de asignación presupuestaria no es realizada previo al inicio del proceso de adquisición. 3. No se realizan las 3 cotizaciones mínimas requeridas para el proceso bajo modalidad de Libre Gestión. 4. No se evidencia en documentación del expediente de contratación que se realizará la divulgación en COMPRASAL. 5. No se promueve la competencia entre proveedores. 6. El Director del HNNBB emite "Resolución de Adjudicación - Compra por Libre Gestión", de fecha 3 de junio de 2020, en la cual se adjudica bajo la Modalidad de Contratación Directa, el proceso a la empresa [REDACTED] 7. El Director del HNNBB emite "Resolución Razonada para la Contratación Directa" de fecha 18 de junio de 2020, fundamentándola en el artículo 71, y 72 literal c) y d) de la LACAP, sobre el proceso se inició por modalidad de Libre Gestión. 8. Se realiza una combinación en la aplicación del proceso de contratación y adquisición, entre Libre Gestión y Contratación Directa. 9. El contrato se suscribe en fecha 30 de junio de 2020, sin embargo, la cláusula III) PLAZO: comprende del 1 de junio al 31 de diciembre de 2020.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Artículo 10. Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.

Artículo 18. Competencia para adjudicaciones y demás. La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley...

Artículo 19. Seguimiento y responsabilidad. El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Artículo 20. Comisiones de evaluación de ofertas. En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Artículo 40. Determinación de montos para proceder. Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes.

- c) En la contratación directa no habrá limite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

Artículo 71. Definición de contratación directa. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión



debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el sistema electrónico de compras públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta.

Artículo 72. Condiciones para la contratación directa. La contratación directa solo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes:

- c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la administración pública;

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

Capítulo IV: Reglas para la Contratación Directa

Artículo 66. Requerimiento y apertura de expediente. Para la elaboración del requerimiento de la unidad solicitante, su revisión por el Jefe UACI o la persona que éste designe y la apertura del expediente, se estará a lo dispuesto en la Ley y en lo que fuere aplicable, a lo regulado en el Capítulo precedente.

Al recibir el requerimiento, el Jefe UACI o la persona que éste designe, determinará preliminarmente si la contratación está comprendida dentro de los supuestos previstos en el Art. 72 de la Ley y si procede, la remitirá al titular para los efectos dispuestos en el artículo siguiente.

Artículo 67. Resolución razonada. El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

En el supuesto de contratación directa por proveedor único de bienes o servicios o sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuales se requiere contar con una marca específica. Asimismo, deberán justificarse debidamente los supuestos en que la especialidad profesional, técnica o artístico objeto de las obligaciones contractuales, no permita promover licitación o concurso.

Artículo 68. Solicitud de ofertas. En caso que la naturaleza de la causal que justifica la contratación directa o las condiciones de la misma permitan generar competencia, el Jefe UACI o la persona que éste designe, seleccionará al menos tres potenciales Oferentes idóneos, que podrán obtenerse del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del Oferente, entre otros. Las ofertas podrán presentarse bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.

Artículos 69. Adjudicación. El titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, teniendo a la vista el informe de evaluación de ofertas y acta de recomendación correspondiente, o en su caso, el cuadro comparativo de ofertas, emitirá la resolución de adjudicación o cerrará el procedimiento sin elegir a un Oferente, según corresponda.

Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

5.4 Utilización de los formularios del presente Manual

Las instituciones que dispongan de sus propios formularios o de sistemas automatizados que generen formularios, podrán utilizar los mismos, siempre que tales formularios contengan la información mínima establecida y descrita en los formularios de los Anexos A y B del presente Manual.

1.6 Contratación Directa

Es la modalidad de contratación excepcional de obras, bienes y servicios que puede ser utilizada por las instituciones al comprobarse cualquiera de las situaciones establecidas en la LACAP y RELACAP, manteniendo el principio de competencia siempre que sea posible generarla y deberá consignarse mediante resolución o acuerdo razonado (Anexo B24) emitida por el Titular o la máxima autoridad de la Institución. Para realizar esta modalidad de contratación, el monto no es un factor determinante para realizarla, sino las causales que motivan la contratación.

Para determinar las especificaciones técnicas, características y condiciones de los suministros de bienes, las Instituciones deberán tomar en cuenta cuando aplique, los criterios establecidos en el Manual de eficiencia energética emitido por el Consejo Nacional de Energía entidad que será responsable de brindar la asesoría necesaria en esta materia.

6.6.1 Procedimiento para la Contratación Directa

6.6.1.1 Solicitud de Contratación (Unidad solicitante)

La Unidad Solicitante presentará a la UACI la solicitud o requerimientos de obra, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), en la que se incluyen o anexas los términos de referencia o especificaciones técnicas; presupuesto estimado de la obra, bien o servicio, las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan la contratación que puede derivar en un proceso de esta modalidad y propuesta de la persona idónea para administrar el contrato.



En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC, Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC.

6.6.1.2 Revisión Preliminar y/o aceptación de solicitud - (UACI)

La UACI realizará previo a iniciar el proceso de contratación directa, una revisión de las razones que motivan la compra, las especificaciones técnicas o términos de referencia y costo estimado de las obras, bienes o servicios; verifica que la contratación se encuentre incluida en la PAAC o realiza la modificación a la misma incluyendo lo solicitado basado en la decisión razonada de proceder a la Contratación Directa si ya se hubiese emitido por la autoridad competente; la UACI obtiene la certificación de la disponibilidad presupuestaria (Anexo B5) de la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces.

Una vez identificada la causal de contratación directa, si no se ha emitido la resolución razonada correspondiente para acceder a esta modalidad de contratación, la UACI solicita a la Autoridad Competente de la institución, la resolución o acuerdo razonado (Anexo B24), haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan; pudiendo consignarse en la misma resolución que autoriza el inicio de procedimiento, la adjudicación de la contratación de la obra, bien o servicio. (Generalmente aplica por las causales de proveedor único, marca específica o estado de emergencia). Recibido el Acuerdo o Resolución firmada, la UACI procederá a la apertura del expediente.

Dependiendo de la causal identificada preliminarmente por la UACI, se podrá consignar en la misma resolución que autoriza el inicio de procedimiento, la adjudicación de la contratación de la obra, bien o servicio.

6.6.1.3 Preparación de los documentos de contratación, selección de oferentes y nombramiento de CEO (UACI).

La UACI convoca a la unidad solicitante para la adecuación conjunta de las especificaciones técnicas o los términos de referencia de la obra, bien o servicio, que contendrán entre otros la generalidad de la contratación, el sistema de evaluación, los criterios de adjudicación (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 7). Cuando el proceso amerite generar competencia, se consulta el Registro de Proveedores de COMPRASAL o el Registro de Oferentes y Contratistas Institucional para seleccionar los posibles oferentes que cumplan los requisitos y les solicita por escrito las ofertas respectivas, adjuntando especificaciones técnicas o términos de referencia.

Los instrumentos de contratación deberán incluir si se permiten la subcontratación, el anticipo y los términos en que éstos podrán realizarse y la adjudicación parcial, siempre que el objeto de contratación sea susceptible de utilización o aprovechamiento por separado.

Aprobados los documentos de contratación y en el caso de ser necesario el nombramiento de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI remitirá al Titular o su designado la propuesta para su nombramiento mediante el Acuerdo respectivo, incluyendo al administrador de contrato.

6.6.1.4 Selección de oferentes y publicación en COMPRASAL - (UACI)

La UACI deberá publicar la resolución razonada en COMPRASAL, adjuntando los instrumentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas, remite solicitud de oferta y documentos a los posibles oferentes. Estos documentos deberán mantenerse a disposición del público en COMPRASAL.

6.10 Administración de contratos u orden de compra

La designación del administrador de contrato u orden de compra deberá anexarse al contrato u orden de compra para conocimiento del contratista e informar oportunamente sobre cualquier sustitución de la persona originalmente designada para la administración.

6.6.1.5 Plazo de presentación – (UACI)

La UACI establecerá en los instrumentos de contratación el lugar, día y hora para la presentación de ofertas, en función del tamaño y complejidad de la obra, bien o servicio a contratar, así como el plazo para consultas o adendas. La oferta técnica y económica deberá ser presentada en dos sobres en original y copia.

6.6.1.6 Recepción y evaluación de ofertas e informe de evaluación – (CEO)

Recibidas las ofertas en el plazo establecido y si existe nombramiento de Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI la convoca y les traslada las ofertas y el expediente para que realicen la evaluación basada en los aspectos legales, técnicos y económicos financieros establecidos en los documentos contractuales. Durante el proceso de evaluación la CEO a través del Jefe UACI, podrá realizar a la UNAC consultas, sin que en las mismas se revelen datos significativos correspondientes a los oferentes. No se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona que no esté vinculada en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante como a personal relacionado con las empresas oferentes.

Finalizada la evaluación, la CEO emitirá el acta sobre el informe de evaluación de ofertas (Anexo B 13), conteniendo entre otros aspectos el resumen de lo actuado, los resultados de la evaluación y su recomendación de adjudicación con base a la oferta mejor evaluada o recomendar el cierre del procedimiento sin elegir oferente, la que será remitida al Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada.

Cuando no se haya nombrado CEO, la Unidad Solicitante conjuntamente con la UACI deberán realizar el análisis de las ofertas y emitir su recomendación, la cual bastará que conste en un cuadro comparativo de ofertas o cotizaciones.

1.6.1.7 Aprobación de recomendación de resultado – (Autoridad Competente)



Cuando la Autoridad Competente no aceptare la recomendación de resultado, deberá establecer mediante una resolución o acuerdo razonada de resultados (Anexo B 14) su decisión, ya sea para adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, según el mismo informe de recomendación o cerrará el procedimiento sin elegir a un oferente.

1.6.1.8 Comunicación a oferentes y formalización del contrato – (UACI)

Aprobada la recomendación de resultado por la Autoridad Competente y nombrado el Administrador de Contrato, la UACI dará a conocer públicamente el resultado publicándolo en COMPRASAL, para lo cual deberá completar la información requerida, adjuntando copia del Contrato.

La UACI o la Unidad Jurídica, según se defina institucionalmente, convoca para la firma de contrato (Anexo B25) al oferente ganador y Autoridad Competente o su designado.

6.6.1.9 Distribución de contrato(s) – (UACI)

La UACI o unidad jurídica reproduce el contrato firmado, entrega copia del contrato al Contratista, Administrador del Contrato y otras áreas involucradas.

La deficiencia se generó debido a que:

- Los Jefes de la Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional quienes se desempeñaron durante los períodos del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020 y del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, no cumplieron con los procedimientos definidos para cada una de las formas de contratación y adquisición de bienes y servicios, así como el inadecuado seguimiento de las funciones delegadas a los subalternos.
- Los Directores del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, quienes se desempeñaron durante los períodos del 1 de enero al 15 de julio de 2019 y del 15 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2020 emitieron y suscribieron las resoluciones razonadas para los procesos de adquisición por contratación directa sobre procesos iniciados por modalidad de libre gestión.

La deficiencia generó:

- Incumplimientos a la normativa legal en la aplicación de los procedimientos de compra.
- Riesgo de denuncias o recursos por parte de los proveedores ante los incumplimientos cometidos.
- Falta competencia en los procesos de adquisición.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El apoderado legal del Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom por el período del 1 de enero al 15 de julio de 2019, remite nota de fecha 27 de octubre de 2022, manifestando lo siguiente:

NOE DE JESUS RIVAS CAMPOS, que tal y como lo compruebo agregando a la presente interposición Copia Certificada de Poder General judicial con Cláusula Especial, otorgado a mi favor y de otros, antes los oficios de Notario. Soy Apoderado del Doctor [REDACTED]

[REDACTED] de generales conocidas en el presente proceso de: Informe de Auditoría Financiera al Hospital Benjamín Bloom, (HNNBB), por el período del 1 de enero 2019, al 31 de diciembre, 2020. En tal calidad me muestro parte para dar RESPUESTA a, [...] "Condición N° 9, INADECUADA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION POR CONTRATACION DIRECTA, ...". En los términos siguientes:

En todos los procesos y procedimientos en los que se ejerce una potestad de control sobre las actuaciones de otros órganos o de particulares y en los que está de por medio la posibilidad de una consecuencia jurídica desfavorable para el sujeto controlado, la Constitución y las leyes aplicables reconocen, como parte del debido proceso, el derecho a la objetividad del órgano que ejerce las potestades de control.

En este sentido, la jurisprudencia interamericana ha determinado que: "El derecho a ser juzgado por un juez o tribunal imparcial es una garantía fundamental del debido proceso. Es decir, se debe garantizar que el juez o tribunal en el ejercicio de su función como juzgador cuente con la mayor objetividad para enfrentar el juicio. Aunque esta interpretación de la garantía está referida al ámbito judicial, la misma Corte regional ha aclarado que: "De conformidad con la separación de los poderes públicos que existe en el Estado de Derecho, si bien la función jurisdiccional compete eminentemente al Poder Judicial, otros órganos o autoridades públicas pueden ejercer funciones del mismo tipo. Es decir, esta expresión se refiere a cualquier autoridad pública, sea administrativa, legislativa o judicial, que a través de sus resoluciones determina derechos y obligaciones de las personas. Por la razón mencionada, esta Corte considera que cualquier órgano del Estado que ejerza funciones de carácter materialmente jurisdiccional, tiene la obligación de adoptar resoluciones apegadas a las garantías del debido proceso legal" (Caso del Tribunal Constitucional Vs. Perú, del 31/1/2001, párrafo 71).

Lo anterior significa que estas garantías del debido proceso son extensivas a los procedimientos administrativos, siempre que exista la posibilidad de una consecuencia jurídica desfavorable para el sujeto controlado. La jurisprudencia constitucional también ha confirmado que: "una consecuencia razonable de la necesaria vinculación del servidor estatal al interés público (mediante el estricto respeto al principio de juridicidad).

Relaciono esta base, en razón que en el presente proceso es observable que la aplicación de las normas que se toman como punto de partida para establecer la "Condición Observada", no nexa administrativamente el actuar de mi representado con las acciones observadas, ya que como fundamento se enlistan Artículos de forma genérica sin precisar o distinguir a que marco normativo pertenecen. A manera de ejemplo en la relación que se hace del Artículo 67, se hace parecer como que mi representado no realizó "Resolución Razonada", ya que se cita como norma infringida, lo que es contradictorio con el Apartado 3 correspondiente al ITEM, "Detalle del Proceso", el cual en el número 7 especifica: "[...], El director HNNBB, emite Resolución Razonada para la contratación Directa de fecha 18 de junio de 2020, fundamentado en el Artículo 71, y 72 literal c) y d) de la LACAP "[...]" Lo anterior denota que es necesario se examinen y tomen en cuenta los fundamentos y argumentos planteados por mi mandante en un primer momento ya que al soslayar o excluir el análisis de estos se vulnera el derecho de defensa de mi mandante.



En tal sentido es necesario solicitar, se establezcan en el examen de Auditoría, los límites dados por ley, (LACAP y RELACAP), en la responsabilidad de mi mandante en la "Condición 9", en su calidad de Titular de la Institución. En la cual se autoriza a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, (UACI), para que realice procedimientos de compra y contrataciones de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Ya que los artículos 10 y 11 LACAP; 11, 12 RELACAP, establecen de forma clara y determinante las competencias para realizar los procedimientos de Compra y contratación.

En tal sentido si analizamos y revisamos los distintos Acuerdos relacionados las competencias y funciones se encuentran descritas y definidas de forma precisa, en ambas normativas previamente establecidas para los procedimientos de contratación. La no observancia de los límites competencias y funciones vulneran los derechos y Garantías Fundamentales de mi mandante. Al respecto en la observación de la "Condición preliminar" realizada, no se examina la diferencia entre una regla sustantiva y otra procesal en relación con la posibilidad del uso de la analogía, generando un contexto y marco genérico de actuación siendo evidente que la simple denominación de una "Condición", no basta para cumplir con el deber de fundamentación de una decisión que afecta de manera fatal el ejercicio del derecho de Audiencia y Defensa de mi representado.

Petitorio:

Por lo antes expuesto y de conformidad a los Artículos: 2, 11 inciso primero, 15 inciso primero y 86 Constitución de la República, (Cns); 1, 2, 3, 4, 5, 15, 20, 66, 67, 68, 69, Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles; y 68 Ley de la Corte de Cuentas de la República (LCCR), a ustedes respetuosamente PIDO:

1. Se admita el presente escrito, con los documentos que agregó, para acreditar la calidad actuante.
2. Se me tenga por parte en el presente proceso de Corte de Cuentas como Apoderado y representante Administrativo Judicial del doctor [REDACTED]
3. Examine las razones y comentarios expuestos, sean estos agregados, considerados y valorados para absolver en esta etapa, la responsabilidad de mi representado.
4. Se continúe con el trámite de ley.
5. Se me notifique a la dirección y por el medio ya provisto para tal fin.

El Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el periodo del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020, en nota sin referencia de fecha 25 de octubre de 2022, comenta lo siguiente:

Cuando recibí la unidad de adquisiciones existían muchos formatos de solicitudes que no estaban conforme a formato que sugiere el manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública. En este sentido fui modificando los formatos primero con los procesos de licitación pública, pero quedaron pendientes algunos de libre gestión. Para el caso:

PROCESO	COMENTARIO
CONTRATO 81/2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. 2. Debido a las necesidades institucionales fue necesario y a través de resolución de la máxima autoridad se procedió a realizar trámite por contratación directa la adquisición de equipo de ultrasonido; se le dio trámite a través de memorando a la UFI para tramitar autorización de fondos.
CONTRATO 47/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud que se utiliza para este proceso no es igual al formato UNAC pero cumple con algunos de los aspectos requeridos del formato. 2. Debido a que el servicio de mantenimiento de sistema de baja tensión es una prioridad para la el hospital y al no haber obtenido 3 ofertas se procedió a re cotizar pero al no encontrarme ya en el área me es difícil recordar que fue lo que ocurrió con los este procedimiento.
CONTRATO 71/2020	No recuerdo este documento como tal creo ya haber retirado de la unidad para cuando se generó este contrato."

La Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, en nota sin referencia de fecha 26 de octubre de 2020, manifiesta lo siguiente:

No.	DETALLE DEL PROCESO	ACLARACIÓN
1	Contrato No. 81/2019 Contrato de Suministro de aspirador ultrasónico con pieza de mano y pieza de mano adaptada a neuroendoscopio. Compra por Contratación Directa fondos propios. \$130,000.00	Este proceso lo realizo el Lic. [REDACTED] que se encontraba desde 18 de febrero del año 2019 al 16 de abril 2020
2	Contrato No. 47/2020 Contrato de Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de baja tensión y correctivo de baja tensión y automatización SIMATIC, marca SIEMENS (celda de alimentación de 24 VDC banco de condensadores) \$73,658.67	Este proceso lo realizo el Lic. [REDACTED] que se encontraba desde 18 de febrero del año 2019 al 16 de abril 2020
3	Contrato No. 71/2020 [REDACTED] S.A. de C.V. Contrato de Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo de braquiterapia para el Centro Nacional de Radioterapia Zacamil, para el período del 1º de junio al 31 de diciembre del 2020 \$45,896.62	Este proceso no puedo confirmar si lo realizó el Lic. Orlando Sánchez, que se encontraba desde 18 de febrero del año 2019 al 16 de abril 2020, y si yo finalicé dicho proceso, esto debido a que la jefe de la UACI actual Licda. Tatiana Guadalupe Mendoza de Rodriguez, me negó darme los expedientes para respectiva revisión y dar respuesta a esta auditoría que se está realizando."

El Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom por el período del 15 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2020, remite nota con fecha 31 de octubre de 2022 y manifiesta lo siguiente:

A. Contrato 81/2019: "Contrato de Suministro de aspirador ultrasónico con pieza de mano y pieza de mano adaptada a neuroendoscopio".

Sobre el particular, es oportuno señalar a ese equipo de auditoría que el proceso de compra fue realizado en la gestión del Doctor [REDACTED] por lo que,



la presente administración no tiene comentario sobre las deficiencias encontradas en dicha auditoría.

B. Contrato 47/2020: "Contrato de Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de baja tensión y automatización SIMATIC, marca SIEMENS".

Al respecto, es importante destacar que los hallazgos comprendidos entre los números 1 a 12, a excepción de los relacionados a los puntos 8 y 9, le corresponden íntegramente a la gestión de quien era el titular de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) de este Hospital.

En cuanto a los puntos 8 y 9 señalados en su nota, se hace de su conocimiento que, conforme a los presupuestos de hecho presentados por el entonces encargado de la UACI de este Hospital, los actos administrativos emitidos gozan de la presunción de legalidad y de necesidad dentro de este Hospital.

Por lo tanto, los documentos contractuales antes relacionados cumplen con su función dentro del proceso de compra y particularmente, por la necesidad de adquisición de los mismos, acorde a los parámetros técnicos por los cuales fueron requeridos. De tal suerte, de haber deficiencias en el proceso de compra, esta es atribuible directamente a la gestión del Jefe de la UACI.

C. Contrato 71/2020: "Contrato de Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo de braquiterapia para el centro Nacional de Radioterapia Zacamil para el período del 1 de junio al 31 de diciembre de 2020".

En lo concerniente a este proceso de compra, que las presuntas deficiencias advertidas se encuentran enmarcadas en las atribuciones de la encargada de la UACI de este Hospital. Por eso, le corresponden a dicha servidora pública su desvanecimiento o no dentro de este proceso.

Sin perjuicio de lo expresado, según las condiciones y requerimientos efectuados al momento de la compra pública, las resoluciones emitidas por la Dirección gozan de la presunción de legalidad y necesidad dentro de este Hospital. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionatoria dispuesta en el artículo 156 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en contra de los funcionarios que tengan alguna responsabilidad dentro del procedimiento.

El apoderado legal del Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom por el período del 1 de enero al 15 de julio de 2019, remite nota de fecha 21 de noviembre de 2022, manifestando lo siguiente:

[REDACTED] de generales conocidas y acreditadas en mi calidad de Apoderado General Judicial con facultades especiales para representar al Doctor. Álvaro Hugo Salgado Roldán, en el presente proceso de Auditoría Financiera al Hospital Benjamín Bloom, (HNNBB), por el período del 1 de enero 2019, al 31 de diciembre, 2020. En tal calidad vengo a dar RESPUESTA y a agregar comentarios al "Informe Borrador". En los términos siguientes:

- I. Que con fecha veintisiete de octubre del año en curso, he solicitado al "Equipo de Auditores": "[...], Se establezcan en el examen de Auditoría, los límites dados por ley. (LACAP y RELACAP), en la responsabilidad de mi mandante, [...]" En razón de que el período de actuación hasta el cese de las funciones como director fue de enero a julio de 2019, (Siete meses). Y si tomamos en cuenta que el período de la Auditoría Financiera es de dos años, (Veinticuatro meses), esto nos hace comprender y objetivar, que las deficiencias si bien han sido delimitadas a los procesos de contratación: 47/2020 y contrato 71/2020, la respuesta dada por el Equipo de Auditores, bajo el título "Comentario de los Auditores", resumida en un solo párrafo en el que bajo un método de aproximación y de forma analógica se colige: "[...], Sin embargo es de advertir que la normativa legal que regula las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, (LACAP, RELACAP, Políticas, Manuales), ya de hecho considera las facultades y atribuciones que competen al Jefe de la UACI, pero estas mismas disposiciones regulan las competencias que corresponden al titular de la entidad identificándose en tales preceptos que la suscripción de las resoluciones es facultad del titular y que no se realizó el debido proceso, (Subrayado es nuestro), [... nos responde sobre la]". Nuevamente es necesario señalar que la no realización de un debido proceso debe de establecerse con base a un "Examen Legal" que precise, delimite, especifique y consecuentemente determine de legal forma la aplicación de las normas que rigen los actos y garantías procesales y no basta con enunciar o reducir a una sola frase, lo que implica establecer los nexos causales, con la debida fundamentación, motivación y base legal que no dejen duda sobre las razones por las que mi representado no realizó el debido proceso, inclusive es preciso acotar que esto no es congruente a lo solicitado ya que desde nuestra opinión, no se nos responde sobre la delimitación solicitada, lo que se nos dice de forma genérica que las mismas disposiciones también regulan a mi mandante sin relacionarlas con las observaciones realizadas en el examen borrador. Que dicho de forma precisa hasta el momento, no se ha establecido, delimitado y fundamentado de legal forma la responsabilidad de mi poderdante siendo esto necesario para poder ejercer el derecho de defensa y contradicción sin vulneración a las Garantías Constitucionales de Seguridad Jurídica y Legalidad.

En relación al Derecho a la Protección Jurisdiccional en su manifestación jerárquica Constitucional de Garantía a la Seguridad Jurídica y Legalidad, es preciso acotar: La jurisprudencia constitucional, sobre la seguridad jurídica, ha dicho que: "la seguridad jurídica es, desde la perspectiva del Derecho Constitucional, la condición resultante de la predeterminación hecha por el ordenamiento jurídico en cuanto a los ámbitos de licitud e ilicitud de las actuaciones de los individuos; lo que implica una garantía para los derechos fundamentales de la persona y una limitación a la arbitrariedad del poder público. La seguridad jurídica puede presentarse de dos formas: (i) como exigencia objetiva de regularidad estructural y funcional del sistema jurídico, a través de sus normas e instituciones -faceta objetiva-; y (ii) como certeza del derecho, es decir, como proyección en las situaciones personales de la faceta objetiva, en el sentido de que los destinatarios del Derecho puedan organizar su conducta presente y programar expectativas para su actuación jurídica futura bajo pautas razonables de previsibilidad -faceta subjetiva-. Profundizando en la faceta objetiva, ésta -como ya se anticipó- engloba dos aspectos: (i) corrección funcional, que exige el cumplimiento del Derecho por todos sus destinatarios



y la regularidad de las actuaciones de los órganos encargados de su aplicación, es decir, la vinculación de todas las personas públicas y privadas a la ley; y (ii) corrección estructural, que exige la disposición y formulación regular de las normas e instituciones integradoras del sistema jurídico" (Sentencia de 17/12/1999, Amp. 48-98).

Como lo ha reconocido la jurisprudencia, "Existen diversas manifestaciones de la seguridad jurídica. Tal como se dijo anteriormente, una de ellas es justamente la interdicción de la arbitrariedad del poder público y más precisamente de los funcionarios que existen en su interior. Estos se encuentran obligados a respetar los límites que la ley prevé de manera permisiva para ellos, al momento de realizar una actividad en el ejercicio de sus funciones. La seguridad jurídica constituye pues un derecho fundamental que tiene toda persona frente al Estado y donde existe, respecto de éste, el correlativo deber primordial e insoslayable de cumplir real y efectivamente la materialización de sus actos tendentes a la concreción de las distintas manifestaciones que tal derecho posee. Claro está que ello entendido como un deber de naturaleza positiva, traducido, no en un mero respeto o abstención, sino en el cumplimiento de ciertos requisitos, condiciones, elementos o circunstancias exigidas por el propio ordenamiento jurídico. De tal suerte que, sólo así, la afectación de la esfera jurídica del gobernado será válida." (Sentencia de la Sala de lo Constitucional en el proceso de amparo 28-99 Ac del 25-IV-2000).

La jurisprudencia constitucional ha insistido en que la seguridad jurídica **es la certeza que el particular posee de que su situación jurídica no será modificada más que por procedimientos regulares y autoridades competentes, ambos establecidos previamente**, (Cursiva y negrita son nuestras). De ahí que el Estado y sus funcionarios estén obligados a respetar los principios constitucionales dado el carácter de éstos como ideas rectoras del accionar público. (Sentencia de Amparo N° 973-2007, del 12/1/2011). La "certeza del Derecho" deriva -principalmente- de que los órganos estatales y entes públicos realicen las atribuciones que les han sido encomendadas con plena observancia de los principios constitucionales -como lo es el de legalidad (Sentencia de Amparo N° 47-2009, del 20/1/2012).

La interdicción o prohibición de la arbitrariedad (Sentencia de 12-IV-05, Ref.: Amp. 545-03) exige que, para que la decisión estatal -gubernamental en sentido más amplio- sea constitucionalmente lícita, no basta con que el fin perseguido lo sea, sino que es imperativamente indispensable, además, que la justificación de la decisión sea coherente con la realidad, que las consecuencias jurídicas que resulten de aquélla sean proporcionadas, de manera tal que la relación entre la medida adoptada, el resultado que produce y el fin pretendido superen un juicio de proporcionalidad en sede constitucional, evitando resultados especialmente gravosos o desmedidos. A nuestro criterio en el presente proceso, existe la posibilidad de que se estén vulnerando estos principios y garantías, ya que se omite el deber de realizar un examen legal. Consecuentemente al sustituir lo específico por lo genérico y no precisar ni especificar la norma legal que determine la competencia de mi mandante y como esta fue incumplida, nos limitamos a reportar fallas sin fundamentación legal objetiva."

La Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, en nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2022, manifiesta lo siguiente:

- 1- Numeral 1. Expediente Contrato No. 81/2019 de la Empresa Promed de El Salvador, S.A. de C.V. verificando el expediente y que fue realizado por Lic. [REDACTED] quien era en ese momento Jefe UACI en Funciones del período 18 de febrero 2019 al 15 abril 2020.
- 2- Numeral 2. Expediente Contrato No. 47/2020 de la Empresa [REDACTED] verificando el Expediente y que fue realizado por Lic. Orlando Sánchez, quien era en ese momento Jefe UACI en funciones del período 18 de febrero 2019 al 15 abril 2020.
- 3- Numeral 3. Expediente Contrato No. 71 /2020 de la Empresa [REDACTED] verificando el expediente y que fue realizado por Lic. [REDACTED] quien era en ese momento Jefe UACI en funciones del periodo 18 de febrero 2019 al 15 abril 2020.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Del análisis realizado a los comentarios proporcionados por el Apoderado Legal del Director del Hospital Nacional de Niños Benjamin Bloom por el período del 1 de enero al 15 de julio de 2019, expresamos lo siguiente:

Con base al artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se le requiere al funcionario actuante proporcionar comentarios y/ evidencia que permitan superar las condiciones identificadas, que se limitan al periodo de actuación comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2019 y a las disposiciones normativas mencionadas que lo relacionen directamente, mecanismo a través del cual se puede garantizar su derecho de defensa.

No se identifica en el escrito presentado por medio de Apoderado y Representante Administrativo Judicial del Director, comentarios y/o documentación relacionados a la condición comunicada.

Además, expresamos que la normativa legal que regula las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, (LACAP, RELACAP, Políticas, Manuales), considera las facultades y atribuciones que competen al Titular de la entidad, estableciendo además en el art. 18 de la LACAP que el titular de la institución es responsable de la observancia de todo lo establecido en esta Ley, no obstante, reiteramos que se firmó la Resolución Razonada para efectuar adquisición por modalidad de Contratación Directa, sobre proceso iniciado y tramitado por Libre Gestión según Contrato No. 81/2019. Por tanto, al no proporcionar comentarios y evidencia específicos que permitan tener elementos de prueba para superar la deficiencia identificada, esta se mantiene.

Después de analizar los comentarios proporcionados por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el periodo del 18 de febrero de 2019 al 15 de abril de 2020, expresamos lo siguiente:



No.	Detalle del proceso	Comentarios de los Auditores
1	Contrato No. 81/2019 denominado: "Contrato de suministro de aspirador ultrasónico con pieza de mano y pieza de mano adaptada a neuroendoscopio"; Compra por Contratación Directa, Fondos Propios \$130,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida. 2. No presenta mayores comentarios de las demás deficiencias identificadas. <p>Sin embargo, manifiesta existir una necesidad institucional, resolución de la máxima autoridad y memorando dirigido a la UFI para tramitar los fondos.</p> <p>Lo que demuestra el no cumplimiento y no aplicación de los procedimientos establecidos por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones, la cual establece lineamientos a cumplir para cada modalidad de contratación.</p>
2	Contrato No. 47/2020, denominado: "Contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de baja tensión y automatización SIMATIC, marca SIEMENS (celda de alimentación de 24 VDC, banco de condensadores)" \$73,658.67	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple la solicitud con la información mínima requerida, 2. No presenta mayores comentarios de las demás deficiencias identificadas.
	Contrato No. 71/2020 [REDACTED] Contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo de braquiterapia para el Centro Nacional de Radioterapia Zacamil, para el período del 1 de junio al 31 de diciembre de 2020. \$45,896.62	No presenta comentarios, comprobándose en el expediente que el proceso inicio en febrero de 2020, con la solicitud de compra, periodo en el cual fungió como Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

Al analizar los comentarios proporcionados por la Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, expresamos lo siguiente:

Respecto al proceso de adquisición según "Contrato No. 71/2020 [REDACTED] Contrato de Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo de braquiterapia para el Centro Nacional de Radioterapia Zacamil, para el período del 1° de junio al 31 de diciembre del 2020", por un monto de US\$45,896.62, manifiesta que no puede confirmar si el proceso lo inició el Lic. [REDACTED] y finalizó en su período de actuación, por no tener acceso a los expedientes, de lo cual no presenta evidencia, por lo que no proporciona elementos que permitan dar por superada la condición reportada.

Adicionalmente manifiesta que el contrato No. 71/2020 fue realizado por el Jefe UACI que le antecedió, sin embargo es de advertir, que la solicitud de compra es de fecha 14 de febrero, y el contrato se suscribió el día 30 de junio de 2020, período en el cual ya se había realizado su nombramiento como Jefe UACI.

Después de analizar los comentarios proporcionados por el Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom por el período del 15 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2020, se expresamos lo siguiente:

Los procesos de contratación: Contrato 47/2020 y Contrato 71/2020, que corresponden a su gestión, manifiesta que, existe una necesidad de adquisición y que de existir alguna deficiencia corresponde a la gestión del Jefe de la UACI solventarla.

Sin embargo, es de advertir, que la normativa legal que regula las adquisiciones y contrataciones de la administración pública (LACAP, RELACAP, Políticas, Manuales), de hecho considera las facultades y atribuciones que competen al Jefe UACI, pero estas mismas disposiciones regulan las competencias que corresponden al titular de la entidad. Identificándose en tales preceptos que la suscripción de las resoluciones es facultad del titular y que no se realizó el debido proceso. Por tanto, no presenta elementos válidos que superen la condición identificada.

Basados en lo anterior, la deficiencia se mantiene.

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

5.1 INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA

Se analizaron los informes emitidos por Auditoría Interna del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, correspondientes al período del 1 enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, no se identificaron observaciones que pudieran ser considerados como hallazgos de auditoría para ser incorporados en el presente informe.

5.2 INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA

Verificamos que la entidad no contrató servicios de Firmas Privadas de Auditoría, por no estar legalmente obligada, por tanto no se realizó análisis de Informes de Auditoría Externa.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de Auditoría Financiera al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), por el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, emitido por la Corte de Cuentas de la República, contiene una recomendación a la cual se le dio el seguimiento correspondiente, verificando que la misma ha sido cumplida por la Administración del Hospital.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Recomendación No. 1

Recomendamos al Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales para que elabore en coordinación con los jefes de las unidades administrativas y operativas, la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), considerando las necesidades institucionales, y con base a la estructura definida por la UNAC.



Recomendación No. 2

Recomendamos al Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales a fin de realizar una adecuada ejecución de las compras institucionales, cumpliendo con los procedimientos de adquisiciones establecidos en la LACAP, así como dejar constancia de la distribución de los contratos, órdenes de compra, resoluciones, modificaciones, y toda documentación generada en los procesos de compra.

San Salvador, 20 de diciembre de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección de Auditoría Cinco



Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2019
(EN DOLARES)

17/05/2022

Pag. 1 de 2

Institucional

Recursos	Corriente
Fondos	708,420.62
Disponibilidades	708,420.62
Bancos Comerciales M/D	513,118.18
Fondos Depósitos en Tesoro Público	195,302.44
Anticipos de Fondos	.00
Anticipos por Servicios	.00
Deudores Monetarios	.00
D.M. x Venta de Bienes y Servicios	.00
A. x Transferencias Corrientes Recibidas	.00
Inversiones Financieras	3,316,291.10
Deudores Financieros	3,220,296.43
Deudores por Reintegros	34,059.52
Deudores Monetarios por Percibir	3,186,236.91
Inversiones Intangibles	95,994.67
Derechos de Propiedad Intangible	441,258.83
Amortizaciones Acumuladas	-345,264.16
Inversiones en Existencias	3,851,257.90
Existencias Institucionales	3,851,257.90
Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	48,970.31
Productos Textiles y Vestuarios	5,869.81
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	16,938.19
Productos de Cuero y Caucho	593.25
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	2,480,712.84
Minerales y Productos Derivados	14,427.87
Materiales de Uso o Consumo	774,037.17
Bienes de Uso y Consumo Diversos	188,252.49
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	321,455.97
Inversiones en Bienes de Uso	64,660,472.43
Bienes Depreciables	57,387,509.12
Bienes Inmuebles	86,459,203.89
Maquinaria y Equipo de Producción	605,272.28
Equipos Médicos y de Laboratorios	19,958,343.08
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	283,532.84

F.

IEEE IIEI

Obligaciones	Corriente
Deuda Corriente	201,374.69
Depósitos de Terceros	201,374.69
Depósitos Ajenos	201,374.69
Acreedores Monetarios	.00
A. M. x Remuneraciones	.00
A.M. x Adquisiciones de Bienes y Servicios	.00
A.M. x Gastos Financieros y Otros	.00
A.M. x Transferencias Corrientes Otorgadas	.00
A.M. x Inversiones en Activos Fijos	.00
Financiamiento de Terceros	4,076,011.36
Acreedores Financieros	4,076,011.36
Acreedores Monetarios por Pagar	4,076,011.36
SUB TOTAL	8,554,772.10
Patrimonio Estatal	68,259,056.00
Patrimonio	68,259,056.00
Resultado del Ejercicio	.00
SUB TOTAL	68,259,056.00
TOTAL OBLIGACIONES	72,536,442.05

F.

CONTADOR

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM
CONTABILIDAD

Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2019
(EN DOLARES)

17/05/2022
Pag. 2 de 2

Institucional

Recursos

Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso
Depreciación Acumulada
Bienes no Depreciables
Bienes Inmuebles
TOTAL RECURSOS

Corriente

6,361,852.54
-56,280,695.51
7,272,963.31
7,272,963.31
72,536,442.05

F. 

F. 

CONTADOR



Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2019
(EN DOLARES)

Institucional

GASTOS DE GESTIÓN	CORRIENTE	ANTERIOR	INGRESOS DE GESTIÓN	CORRIENTE	ANTERIOR
Gastos en Personal	23,798,386.03	0.00	Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	37,223,798.47	0.00
Remuneraciones Personal Permanente	21,318,244.90	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Público	32,774,495.03	0.00
Remuneraciones Personal Eventual	2,810.67	0.00	Otras Transferencias del Sector Público	521,375.59	0.00
Contrib. Patronales a Inst. de Seguridad Social Pública	974,832.21	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Privado	594,049.15	0.00
Contrib. Patronales a Inst de Seguridad Social Privadas	1,263,549.46	0.00	Transferencias entre Dependencias Institucionales	3,343,878.70	0.00
Indemnizaciones	238,948.79	0.00	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	1,233,223.75	0.00
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	12,545,666.17	0.00	Venta de Servicios Públicos	1,232,790.00	0.00
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	271,077.34	0.00	Venta de Desechos y Residuos	433.75	0.00
Productos Textiles y Vestuarios	102,728.62	0.00	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	30,479.89	0.00
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	81,595.00	0.00	Ingresos Diversos	5,920.84	0.00
Productos de Cuero y Caucho	735.15	0.00	Ajustes de Ejercicios Anteriores	24,559.05	0.00
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	5,222,486.73	0.00	SUB TOTAL INGRESOS	38,487,502.11	0.00
Minerales y Productos Derivados	5,356.54	0.00	RESULTADO DEL EJERCICIO	430,952.34	0.00
Materiales de Uso o Consumo	3,815,552.59	0.00	TOTAL DE INGRESOS DE GESTIÓN	38,918,454.45	0.00
Bienes de Uso y Consumo Diverso	210,245.14	0.00			
Servicios Básicos	889,134.53	0.00			
Mantenimiento y Reparación	667,274.05	0.00			
Servicios Comerciales	644,092.69	0.00			
Otros Servicios y Arrendamientos Diversos	75,028.40	0.00			
Arrendamientos y Derechos	28,029.60	0.00			
Pasajes y Viáticos	3,256.51	0.00			
Servicios Técnicos y Profesionales	529,072.28	0.00			
Gastos en Bienes Capitalizables	92,554.40	0.00			
Maquinarias y Equipos de Producción	3,990.51	0.00			
Equipos Médicos y de Laboratorios	13,066.55	0.00			
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	75,497.34	0.00			
Gastos Financieros y Otros	23,646.63	0.00			
Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias	3,027.22	0.00			
Impuestos, Tasas y Derechos	20,619.41	0.00			
Ingresos por Transferencias Otorgadas	1,223.73	0.00			
Transferencias Corrientes al Sector Privado	1,223.73	0.00			
Costos de Ventas y Cargos Calculados	2,417,828.02	0.00			
Gastos por Descargo de Bienes de Larga Duración	85,503.30	0.00			
Depreciación de Bienes de Uso	2,332,324.72	0.00			
Gastos de Actualizaciones y Ajustes	39,149.47	0.00			

Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2019
(EN DOLARES)

17/05/2022
Pag. 2 de 2

Institucional

GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
Ajustes de Ejercidos Anteriores	39,149.47	0.00
SUB TOTAL GASTOS	38,918,454.45	0.00

F. 

JEFE UFI

F. 

CONTADOR



Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2019
(EN DOLARES)

17/05/2022
Pag. 1 de 1

Institucional

ESTRUCTURA	CORRIENTE	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES	412,361.62	0.00
DISPONIBILIDADES INICIALES	412,361.62	0.00
RESULTADO OPERACIONAL NETO	307,497.18	0.00
FUENTES OPERACIONALES	34,831,065.50	0.00
USOS OPERACIONALES	34,523,568.32	0.00
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO	(11,438.18)	0.00
FUENTES NO OPERACIONALES	2,558,238.04	0.00
USOS NO OPERACIONALES	2,569,676.22	0.00
DISPONIBILIDAD FINAL	708,420.62	0.00

F.

JEFE UFI



F.

CONTADOR

HOSPITAL NACIONAL "BENJAMÍN BLOOM"

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2019
(EN DOLARES)

Institucional

Unidad Financiera : 01 Unidad Financiera Institucional

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1,483,000.00	1,233,223.75	249,776.25
142	Ingresos por Prestación de Servicios Públicos	1,482,500.00	1,232,790.00	249,710.00
14202	Servicios de Educación y Salud	1,482,500.00	1,232,790.00	249,710.00
143	Ventas de Desechos y Residuos	500.00	433.75	66.25
14399	De Bienes Diversos	500.00	433.75	66.25
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	5,157.00	5,640.84	-483.84
157	Otros Ingresos no Clasificados	5,157.00	5,640.84	-483.84
15799	Ingresos Diversos	5,157.00	5,640.84	-483.84
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33,340,899.00	33,305,210.04	35,688.96
162	Transferencias Corrientes del Sector Público	32,804,523.00	32,774,495.03	30,027.97
1623200	Ramo de Salud Pública y Asistencia Social	32,804,523.00	32,774,495.03	30,027.97
163	Transferencias Corrientes del Sector Privado	15,000.00	9,339.42	5,660.58
16301	De Empresas Privadas no Financieras	7,000.00	7,622.02	-622.02
16302	De Empresas Privadas Financieras	0.00	860.00	-860.00
16304	De Personas Naturales	8,000.00	857.40	7,142.60
165	Otras Transferencias Corrientes del Sector Público	521,376.00	521,375.59	0.41
16599	Transferencias Corrientes Diversas del Sector Público	521,376.00	521,375.59	0.41
Total Rubro		34,829,056.00	34,544,074.63	284,981.37
Total Cuenta		34,829,056.00	34,544,074.63	284,981.37
Total Especifico		34,829,056.00	34,544,074.63	284,981.37

F.

IEFF UFI



F.

CONTADOR

HOSPITAL NACIONAL "BENJAMÍN BLOOM"
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2019
(EN DOLARES)

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
51	Remuneraciones	23,828,414.00	23,798,386.03	30,027.97
511	Remuneraciones Permanentes	21,346,290.98	21,318,244.90	28,046.08
51101	Sueldos	20,765,733.00	20,748,995.42	16,737.58
51103	Aguinaldos	580,557.98	569,249.48	11,308.50
512	Remuneraciones Eventuales	3,150.00	2,810.67	339.33
51201	Sueldos	2,700.00	2,409.69	290.31
51203	Aguinaldos	450.00	400.98	49.02
514	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Públicas	974,936.80	974,832.21	104.59
51401	Por Remuneraciones Permanentes	974,734.30	974,651.49	82.81
51402	Por Remuneraciones Eventuales	202.50	180.72	21.78
515	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Privadas	1,263,658.13	1,263,549.46	108.67
51501	Por Remuneraciones Permanentes	1,263,448.88	1,263,362.71	86.17
51502	Por Remuneraciones Eventuales	209.25	186.75	22.50
517	Indemnizaciones	240,378.09	238,948.79	1,429.30
51701	Al Personal de Servicios Permanentes	240,378.09	238,948.79	1,429.30
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	10,226,831.78	10,226,831.25	0.53
541	Bienes de Uso y Consumo	7,390,943.72	7,390,943.19	0.53
54101	Productos Alimenticios para Personas	277,971.09	277,971.09	0.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	10.40	10.40	0.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	88,718.03	88,718.03	0.00
54105	Productos de Papel y Cartón	72,887.71	72,887.71	0.00
54106	Productos de Cuero y Caucho	116.90	116.90	0.00
54107	Productos Químicos	402,745.72	402,745.72	0.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	1,842,172.43	1,842,172.43	0.00
54109	Llantas y Neumáticos	15.00	15.00	0.00
54110	Combustibles y Lubricantes	278,907.47	278,907.47	0.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	183.72	183.72	0.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	1,109.32	1,109.32	0.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y uso Médico	3,525,195.18	3,525,194.65	0.53
54114	Materiales de Oficina	7,037.94	7,037.94	0.00
54115	Materiales Informáticos	17,642.06	17,642.06	0.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	158,272.74	158,272.74	0.00
54119	Materiales Eléctricos	27,101.35	27,101.35	0.00
54123	Oxígeno	671,894.36	671,894.36	0.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	18,962.30	18,962.30	0.00
542	Servicios Básicos	889,134.53	889,134.53	0.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	845,504.96	845,504.96	0.00

HOSPITAL NACIONAL "BENJAMÍN BLOOM"
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2019
(EN DOLARES)

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
54202	Servicios de Agua	17,274.18	17,274.18	0.00
54203	Servicios de Telecomunicaciones	26,326.29	26,326.29	0.00
54204	Servicios de Correos	29.10	29.10	0.00
543	Servicios Generales y Arrendamientos	1,414,424.74	1,414,424.74	0.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	512,370.98	512,370.98	0.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	965.30	965.30	0.00
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	153,937.77	153,937.77	0.00
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	599.17	599.17	0.00
54305	Servicios de Publicidad	2,627.26	2,627.26	0.00
54306	Servicios de Vigilancia	176,570.28	176,570.28	0.00
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	460,004.00	460,004.00	0.00
54309	Servicios de Laboratorios	1,044.35	1,044.35	0.00
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	3,247.63	3,247.63	0.00
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	12,963.00	12,963.00	0.00
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	15,066.60	15,066.60	0.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	75,028.40	75,028.40	0.00
544	Pasajes y Viáticos	3,256.51	3,256.51	0.00
54401	Pasajes al Interior	3,139.51	3,139.51	0.00
54403	Viáticos por Comisión Interna	117.00	117.00	0.00
545	Consultorías, Estudios e Investigaciones	529,072.28	529,072.28	0.00
54501	Servicios Médicos	506,944.13	506,944.13	0.00
54503	Servicios Jurídicos	22,128.15	22,128.15	0.00
55	Gastos Financieros y Otros	24,105.68	23,646.63	459.05
555	Impuestos, Tasas y Derechos	21,078.46	20,619.41	459.05
55507	Tasas	230.88	230.88	0.00
55599	Impuestos, Tasas y Derechos Diversos	20,847.58	20,388.53	459.05
556	Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	3,027.22	3,027.22	0.00
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	389.17	389.17	0.00
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	2,638.05	2,638.05	0.00
56	Transferencias Corrientes	1,223.73	1,223.73	0.00
563	Transferencias Corrientes al Sector Privado	1,223.73	1,223.73	0.00
56304	A Personas Naturales	1,223.73	1,223.73	0.00
61	Inversiones en Activos Fijos	748,480.81	748,351.95	128.86
611	Bienes Muebles	738,262.36	738,133.50	128.86
61101	Mobiliarios	37,927.16	37,827.16	100.00
61102	Maquinarias y Equipos	2,010.80	2,010.80	0.00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	618,053.91	618,051.77	2.14

HOSPITAL NACIONAL "BENJAMÍN BLOOM"
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
 Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2019
 (EN DOLARES)

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
61104	Equipos Informáticos	13,515.18	13,488.46	26.72
61108	Herramientas y Repuestos Principales	66,755.31	66,755.31	0.00
614	Intangibles	10,218.45	10,218.45	0.00
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	10,218.45	10,218.45	0.00
Total Rubro		34,829,056.00	34,798,439.59	30,616.41
Total Cuenta		34,829,056.00	34,798,439.59	30,616.41
Total Especifico		34,829,056.00	34,798,439.59	30,616.41

F.

IEFE UFI



F.

CONTADOR



MINISTERIO
DE SALUD

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

I - HISTORIA

Don Benjamín Bloom, un banquero nacido en el Estado de California, de los Estados Unidos de Norte América y nacionalizado salvadoreño, dejó a la niñez salvadoreña el primer Hospital de Niños en El Salvador. El 6 de noviembre de 1928 por escritura pública, Don Benjamín Bloom hizo entrega del hospital a la Sociedad de Beneficencia Pública, siendo su principal deseo que esta obra sirviera para favorecer a los más desprotegidos sin distinción de raza, nacionalidad y religión. Este hospital estuvo localizado en la calle Arce y la 23 Avenida Sur, local que ahora es ocupado por la Unidad 1° de Mayo del ISSS.

Para 1957 el espacio del HNNBB era ya insuficiente para atender la creciente demanda de pacientes, dándose inicio en ese año las pláticas para ampliar las instalaciones del hospital. En 1960, se inician los trabajos de ampliación del antiguo edificio, los cuales se complementaron a finales de 1961. El 3 de enero de 1962, el servicio de pediatría del Hospital Rosales hace su traslado a las nuevas y ampliadas instalaciones del HNNBB.

Benjamín Bloom falleció el 31 de diciembre de 1950 y en su testamento plasmó el deseo de que se construyera otro hospital con sus fondos y bienes que serían manejados por la Fundación que también lleva su nombre.

Luego de múltiples reuniones entre la Fundación Bloom, Ministerio de Salud, Sociedad de Pediatría y miembros del Hospital, se comenzaron el 17 de noviembre de 1961 los trabajos de terracería en un terreno adquirido al final de la 25 Avenida Norte, frente a la Universidad de El Salvador.

En el año de 1963 se inició la construcción terminándose en 1967. Su inauguración fue el 21 de diciembre de 1970, por el Presidente en funciones.

Pero llegó el 10 de octubre de 1986. De súbito e imprevisto ocurrió un fuerte terremoto, de tal magnitud que la ciudad de San Salvador padeció gran destrucción, dejando centenares de muertos y heridos. El hospital de Niños Benjamín Bloom sufrió serios daños y hubo necesidad de evacuarlo.

El gobierno de Alemania tomó como su responsabilidad el reconstruir nuevamente el hospital, iniciando la ayuda en 1987 con la donación de 7 casas pre-fabricadas, con medicinas, material y equipo médico de urgencia. El 10 de octubre de 1989 se comenzó la reconstrucción del nuevo hospital.

El 10 de mayo de 1993 se inauguró Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom ya totalmente reconstruido por el Gobierno Alemán y entregado por el Embajador de dicho país en El Salvador, al Señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.

Dada la creciente demanda de los servicios de salud, el hospital bloom, ha continuada extendiendo su cobertura, gracias a la ayuda de personas altruistas, entidades sin fines de lucro y a programas específicos como el de VIH del Ministerio de Salud, entre otras fuentes de financiamiento. Es así que se tiene la Unidad de VIH, el Hospital de Cáncer y la unidad de niños quemados; además, se ha ampliando la cobertura para niños de Cuidados Intensivos Neonatales con equipamiento nuevo y tecnología de avanzada, la Construcción y equipamiento del edificio para toda la Consulta Externa en el Anexo; sobre el Boulevard Los Héroes; el cual ya está funcionando como tal. Además a través del Ministerio de Salud se recibió como parte del Bloom, el Centro Nacional de Radioterapia. Ubicado en el campus del hospital Nacional Zacamil.

La cobertura en cuanto a edades que el Hospital brinda es en su mayoría a niños de 0 a 12 años, en algunos casos se extiende hasta los 18 años, como es el caso de pacientes de las especialidades de oncología, hematología, nefrología, cardiología. Entre otras.

III - BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

La Constitución de El Salvador establece en la sección cuarta en lo relativo a salud pública y asistencia social, lo siguiente:

"Art. 65: La salud de los habitantes de la República constituye un bien público. El Estado y las personas están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento".

"Art. 66: El Estado dará asistencia gratuita a los enfermos que carezcan de recursos, y a los habitantes en general, cuando el tratamiento constituya un medio eficaz para prevenir la diseminación de una enfermedad transmisible. En este caso, toda persona está obligada a someterse a dicho tratamiento".

"Art. 67: Los servicios de salud pública serán esencialmente técnicos. Se establece las carreras sanitarias, hospitalarias, paramédicas y de administración hospitalaria".

"Art. 68: Un consejo Superior de Salud Pública velará por la salud del pueblo. Estará formado por igual número de representantes de los gremios médico odontológico, químico - farmacéutico y médico veterinario; tendrá un presidente y un secretario de nombramiento del Órgano Ejecutivo, quienes no pertenecerán a ninguna de dichas profesiones. La Ley determinará su organización.."

IV – MISIÓN

Somos un Hospital público de referencia que brinda atención de salud a la población pediátrica, a través de servicios especializados, con recursos humanos multidisciplinarios, desarrollando una gestión basada en valores que garantizan la satisfacción del usuario.

V – VISIÓN

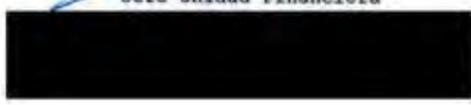
Convertirnos en un Hospital público de referencia, líder en atención especializada; que brinde servicios médicos de avanzada a la población pediátrica, basada en la búsqueda permanente del crecimiento profesional y excelencia científica e investigativa, comprometidos con un sistema de valores que evidencie y garantice la satisfacción del usuario.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(EN DÓLARES)

RECURSOS	CORRIENTE	ANTERIOR	OBLIGACIONES	CORRIENTE	ANTERIOR
FONDOS	708,420.62	3,985,830.08	DEUDA CORRIENTE	3,513,949.39	4,006,765.69
DISPONIBILIDADES	708,420.62	412,361.62	DEPOSITOS DE TERCEROS	352,982.95	212,853.55
ANTICIPO DE FONDOS	0.00	40.68	ACREDORES MONETARIOS	3,160,966.43	3,793,912.14
DEUDORES MONETARIOS	0.00	3,473,227.78			
INVERSIONES FINANCIERAS	3,316,291.10	119,835.74	FINANCIAMIENTO DE TERCEROS	62,869.91	1,839.74
INVERSIONES TEMPORALES			ENDEUDAMIENTO INTERNO	0.00	0.00
INVERSIONES PERMANENTES			ENDEUDAMIENTO EXTERNO		
INVERSIONES EN PRESTAMOS C.F.	0.00	0.00	ACREDORES FINANCIEROS	62,869.91	1,839.74
INVERSIONES EN PRESTAMOS S.P.					
DEUDORES FINANCIEROS	3,220,296.43	34059.52			
INVERSIONES INTANGIBLES	95,994.67	85,059.52			
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA					
INVERSIONES NO RECUPERABLES					
(-) ESTIMACIONES INV. NO RECUP.					
INVERSIONES EN EXISTENCIAS	3,851,257.90	2,226,948.21	SUBTOTAL	3,576,819.29	4,008,605.43
EXISTENCIAS INSTITUCIONALES	3,851,257.90	2,226,948.21			
INVERSIONES EN BIENES DE USO	64,660,472.43	66,466,199.74			
BIENES DEPRECIABLES	57,387,509.12	59,193,236.43			
BIENES NO DEPRECIABLES	7,272,963.31	7,272,963.31			
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	0.00	0.00	FINANCIAMIENTO PROPIO	68,690,008.34	55,447,021.87
INVERSIONES EN BIENES PRIVATIVOS			PATRIMONIO	68,690,008.34	55,447,021.87
(-) APLICACIÓN A GASTOS DE G.			RESERVAS	0.00	0.00
INVERSIONES EN BIENES DE USO PÚBLICO Y DESARROLLO SOCIAL			DETRIMENTO PATRIMONIAL		
(-) APLICACIÓN A INVERSIONES PÚBLICAS			RESULT. EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00
			RESULTADO DEL EJERCICIO	-113,146.16	13,242,986.47
TOTAL DE RECURSOS	72,536,442.05	72,698,613.77	TOTAL DE OBLIGACIONES	72,153,681.47	72,698,613.77



[Handwritten Signature]
Jefe Unidad Financiera



[Handwritten Signature]
Contador Institucional



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(EN DÓLARES)

GASTOS DE GESTION			INGRESOS DE GESTION		
	CORRIENTE	ANTERIOR		CORRIENTE	ANTERIOR
GASTOS DE INVERSION PUBLICA			INGRESOS TRIBUTARIOS		
GASTOS PREVISIONALES			INGRESOS DE SEGURIDAD SOCIAL		
GASTOS EN PERSONAL	23,798,386.03	22,799,721.39	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS		
GASTOS EN BS. CONSUMO Y SS.	12,545,666.17	112,155,334.16	INGRESOS DE TRANSFERENCIAS		
GASTOS EN BS. CAPITALIZABLES	92,554.40	107,882.48	CORRIENTES RECIBIDAS	37,223,798.47	49,1161,927.95
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	23,646.63	27,094.04	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS	0.00	0.00
GASTOS EN TRANSF. OTORGADAS	0.00	1,895.32	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS		
COSTOS DE VTA. Y CARGOS CALC.	2,417,828.02	2,3111,659.26	INGRESOS POR ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	1,233,223.75	1,474,363.88
GASTOS DE ACTUALIZ. Y AJUSTES	39,149.47	7,599.09		438,479.69	17,880.38
SUBTOTAL	38,918,454.45	37,411,185.74	SUBTOTAL	38,467,502.11	50,654,172.21
RESULTADO DEL EJERCICIO (SUPERAVIT)	0.00	13,242,986.47	RESULTADO DEL EJERCICIO (DÉFICIT)	430,952.34	0.00
TOTAL GASTOS DE GESTION	38,918,454.45	50,654,172.21	TOTAL INGRESOS DE GESTION	38,918,454.45	50,654,172.21



F:



Contador Institucional

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(EN DÓLARES)

INGRESOS	PRESUP.	EJEC.	%	EGRESOS	PRESUP.	EJEC.	%
CORRIENTES				CORRIENTES Y DE CAPITAL			
IMPUESTOS				REMUNERACIONES	23,798,386.03	22,797,279.39	
TASAS Y DERECHOS				PRESTACIONES A LA SEG. SOCIAL			
CONTRIB. A LA SEG. SOCIAL				ADQ. DE BIENES Y SERVICIOS	10,226,831.25	7,105,293.20	
VENTA DE BS. Y SERVICIOS	1,233,223.75	1,474,363.88		GASTOS FINANC. Y OTROS	23,646.63	27,094.04	
INGRESOS FINANC. Y OTROS	5,640.84	1,846.84		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,223.73	0.00	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33,305,210.04	28,730,851.65		INVERSIONES EN ACT. FIJOS	748,351.95	153,245.61	
				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
				INVERSIONES FINANCIERAS			
				AMORTIZACIÓN DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO			
DE CAPITAL	0.00	0.00		SALDO DE AÑOS ANTERIORES			
VENTA DE ACTIVOS FIJOS				ASIGNACIONES POR APLICAR			
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
RECUPERACIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAS							
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO							
SALDO DE AÑOS ANTERIORES							
DÉFICIT PRESUPUESTARIO				SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO			
TOTAL DE INGRESOS	34,544,074.63	30,207,062.37		TOTAL DE EGRESOS	34,798,439.59	30,084,807.56	

F:


 Jefe Unidad Financiera
 
 Contador Institucional

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(EN DÓLARES)

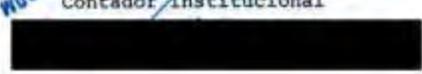
ESTRUCTURA	CORRIENTE	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES AL 1 DE ENERO	412,361.62	337,481.61
RESULTADO OPERACIONAL NETO	307,497.18	80,895.02
FUENTES OPERACIONALES	34,831,065.50	29,472,214.24
(Menos)		
USOS OPERACIONALES	34,523,568.32	29,391,319.22
FINANCIAMIENTO DE TERCEROS	0.00	0.00
EMPRÉSTITOS CONTRATADOS		
(Menos)		
SERVICIO DE LA DEUDA		
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO	-11,438.18	-6,015.01
FUENTES NO OPERACIONALES	2,558,238.04	1,545,974.52
(Menos)		
USOS NO OPERACIONALES	2,569,676.22	1,551,989.53
DISPONIBILIDAD FINAL AL 31 de DICIEMBRE	708,420.62	412,361.62



f: 
Jefe Unidad Financiera




Contador Institucional



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
VARIACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL FLUJO DE FONDOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(EN DÓLARES)

FUENTES	CORRIENTE	ANTERIOR	USOS	CORRIENTE	ANTERIOR
OPERACIONALES	34,831,065.50	15,419,507.95	OPERACIONALES	34,523,568.37	29,391,319.22
IMPUESTOS			REMUNERACIONES	23,450,134.94	22,473,621.61
TASAS Y DERECHOS			PRESTACIONES A LA SEG. SOCIAL		
CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL			ADQUISICIÓN DE BIENES Y SS.	6,971,905.23	3,742,915.10
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1,105,069.92	1,474,363.08	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	22,992.85	19,771.56
INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	5,640.84	1,846.84	TRANSF. CORRIENTES OTORGADAS	0.00	818.98
TRANSF. CORRIENTES RECIBIDAS	30,247,126.96	25,257,623.87	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	298,911.43	53,768.17
TRANSF. CORRIENTES DE APORTE FISCAL			INVERSIONES FINANCIERAS		
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS			OPERACIONES DE EJERCICIOS ANT	3,779,623.87	3,100,423.80
TRANSF. DE CAPITAL RECIBIDAS			DETRIMENTO DE FONDOS		
OPERACIONES DE EJERCICIOS ANT	3,473,227.78	2,738,379.65			
ENPRESTITOS CONTRATADOS	0.00	0.00	SERVICIO DE LA DEUDA	0.00	0.00
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO			AMORTIZACIÓN DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO		
NO OPERACIONAL	2,558,238.04	1,345,974.52	NO OPERACIONAL	2,569,676.22	1,551,989.53
ANTICIPOS DE FONDOS	6,000.00	6,000.00	ANTICIPO DE FONDOS	6,000.00	6,000.00
DEPOSITO DE TERCEROS	309696.68	63,017.30	DEPOSITOS RETENC. FISCALES	2,081,914.20	1,407,602.03
ANTICIPOS POR IVA	160,586.48	69,955.19	DEPOSITO DE TERCEROS	321,175.54	69,032.31
DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES	2,081,914.20	1,407,002.02	ANTICIPOS POR IVA	160,586.48	69,955.19
ANTICIPO POR SERVICIOS	40.68				
DISMINUCIÓN META DE DISPONIB.	0.00	0.00	AUMENTO META DE DISPONIBIL.	296,059.00	74,880.01
TOTAL FUENTES	37,389,303.54	31,018,188.76	TOTAL USOS	37,389,303.54	31,018,188.76



F: 
 Jefe Unidad Financiera




 Contador Institucional

NOTA 1. OPERACIONES

El Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, es una institución gubernamental con dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, clasificada como Centro Hospitalario de Segundo y Tercer nivel, dedicado a brindar servicios de salud a niños de 0 a 12 años con afecciones complicadas que no pueden ser atendidas en otros centros de salud y hasta los 18 años a los pacientes de oncología, hematología, nefrología, cardiología entre otros, también brinda la atención de emergencias las 24 horas suscitadas por desastres, accidentes y otros que requieran una atención inmediata.

De igual forma, el centro hospitalario es dirigido por un Director General con especialidad en Pediatría, quien es el representante legal de la institución ante instancias externas.

Las operaciones financieras de la institución son realizadas en Dólares de los Estados Unidos de América, moneda de curso legal según la Ley de Integración Monetaria vigente desde el año 2001.

NOTA 2. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

2.1 – NORMAS TÉCNICAS Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los presentes Estados Financieros han sido preparados por el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom con base a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada del Estado, su Reglamento, el Manual Técnico del Sistema AFI y demás normativa emitida por el Sistema AFI.

2.2 – BANCOS

Los cheques no cobrados después de un año de emitidos, serán reintegrados a las cuentas bancarias institucionales.

2.3 – INVERSIONES EN EXISTENCIAS

Las existencias de consumo que son adquiridas en el mercado interno están valuadas por el Método de Inventario Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), con el objeto de dar una mejor rotación al inventario y evitar vencimiento de producto.

2.4 – INVERSIONES EN BIENES DE USO

- Los bienes muebles adquiridos por la institución se registran a su valor del costo de adquisición.
 - El Método de cálculo de la depreciación es por el Método Lineal o Constante (Línea Recta).
 - Son considerados como bienes de larga duración (depreciables), aquellos cuyo valor de adquisición individual sea mayor a \$ 600.00. Siempre y cuando su vida útil exceda de un año.
-

2.5 – INGRESOS

Los ingresos que obtiene la institución son en concepto de Subvención por parte del Estado, también por aportes proporcionados por personas o entidades altruistas, así como por la venta de servicios de salud a instituciones externas (ISSS y Bienestar Magisterial) y Venta de desechos reciclables como papel, placas de Rx, etc.

Desde el 30/06/2009 fueron eliminadas las cuotas voluntarias por mandato presidencial.

Dichos ingresos son reconocidos por el principio del devengamiento, quedando reflejado por el lado de los Deudores Monetarios por Percibir el monto por cobrar al 31 de diciembre de cada año.

FONDOS

DISPONIBILIDADES

NOTA 3. CAJA Y BANCOS

Este grupo está compuesto por el efectivo disponible al 31 de diciembre en moneda de curso legal, así como por los depósitos en cuenta del tesoro público de los embargos y se integra así:

	2019	2018
Caja		
Bancos	\$ 708,420.62	\$ 412,361.62
Total	\$ 708,420.62	\$ 412,361.62

De las cuentas bancarias de la institución, el total se detalla así:

Banco	No. Cuenta	Tipo de Cuenta	Monto
Davienda		Corriente	\$ 1,155.69
Davienda		Corriente	\$ 393,242.42
Agrícola		Corriente	\$ 57,969.97
Agrícola		Corriente	\$ 3,148.57
Davienda		Corriente	\$ 57,601.53
Cuenta del Tesoro Público del M.H.	Institucional	Fondos Ajenos en Custodia	\$ 195,302.44
Total			\$ 708,420.62

NOTA 4. ANTICIPOS DE FONDOS

Este grupo representa al 31 de diciembre de 2019, el saldo de los adelantos de dinero efectivo otorgados por la institución en el ejercicio corriente a terceros para la adquisición de bienes o servicios, se detalla así:

<i>Cuenta</i>	<i>2019</i>	<i>2018</i>
Encargado del Fondo Circulante	\$ 0.00	\$ 0.00
Anticipos por servicios	\$ 0.00	\$ 40.68
Total	\$ 0.00	\$ 40.68

NOTA 5. INVERSIONES EN PRÉSTAMOS A CORTO Y LARGO PLAZO

Este grupo comprende las cuentas que controlan los créditos (préstamo de medicamentos) a hospitales nacionales, que serán recuperables en un plazo menor o mayor a un año, no presenta movimientos en el 2019.

NOTA 6. DEUDORES FINANCIEROS

Este grupo comprende los movimientos de las cuentas que controlan los deudores varios, al 31 de diciembre se detallan así:

Cuenta	2019	2018
Deudores por Reintegros	\$ 34,059.52	\$ 34,059.52
Deudores Monetarios por percibir	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 34,059.52	\$ 34,059.52

El monto total del año 2019, está compuesto por el detrimento patrimonial causado por Sr. [REDACTED]

NOTA 7. INVERSIONES INTANGIBLES

Al 31 de diciembre de 2019, la institución mantiene como inversiones intangibles las adquisiciones de software para equipo informático, además, se legalizaron los programas desarrollados por los empleados (técnicos informáticos) según el detalle siguiente:

Cuenta	2019	2018
Derechos de propiedad intelectual	\$ 441,258.83	\$ 431,040.38
Amortizaciones acumuladas	\$ 345,264.16	\$ 345,264.16
TOTAL	\$ 95,994.67	\$ 85,776.22

NOTA 8. INVERSIONES EN EXISTENCIAS INSTITUCIONALES

Al 31 de diciembre, el total de existencias es por \$ 3,851,257.90 el detalle es como sigue:

CUENTA	2019	2018
Productos alimenticios para personas	\$ 48,868.70	\$ 31,570.97
Productos agropecuarios y forestales	\$ 101.61	\$ 248.83
Productos textiles y vestuarios	\$ 5,869.81	\$ 12,222.00
Productos de papel y cartón	\$ 16,906.82	\$ 14,400.07
Materiales de oficina	\$ 31.37	\$ 161.61
Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ 0.00	\$ 0.00
Productos de cuero y caucho	\$ 593.25	\$ 1,186.50
Vacunas para Personas	\$ 159.72	\$ 0.00
Productos químicos	\$ 120,986.65	\$ 86,300.17
Productos farmacéuticos y medicinales	\$ 2,299,662.10	\$ 962,090.90
Combustibles y lubricantes	\$ 38,523.37	\$ 25,137.04
Oxígeno	\$ 21,381.00	\$ 66,687.40
Minerales no metálicos y derivados	\$ 700.06	\$ 726.06
Minerales metálicos y derivados	\$ 13,727.81	\$ 15,965.31
Materiales e instrumental de laboratorio	\$ 745,334.56	\$ 773,313.77
Materiales informáticos	\$ 0.00	\$ 0.0
Materiales eléctricos	\$ 28,702.61	\$ 26,454.80
Herramientas, repuestos y accesorios	\$ 181,600.60	\$ 193,341.92

Bienes de uso y consumo diverso	\$ 6,651.89	\$ 7,600.61
Mobiliarios	\$ 33,170.33	\$ 2,631.32
Maquinarias y equipos	\$ 0.00	\$ 0.00
Equipos informáticos	\$ 4,512.72	\$ 1,291.67
Equipo Médico y de laboratorio	\$ 271,272.92	\$ 5,617.26
Herramientas y Repuestos Principales	\$ 0.00	\$ 0.00
Existencias por Liquidar	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 3,851,257.90	\$ 2,226,948.21

NOTA 9. INVERSIONES EN BIENES DE USO

BIENES DEPRECIABLES

Al 31 de diciembre de 2019, el detalle de los bienes de uso correspondiente a activos fijos, es el siguiente:

Cuenta	2019	2018
Bienes Inmuebles	\$ 86,459,203.89	\$ 86,459,203.89
Maquinaria y equipo de producción	\$ 605,272.28	\$ 605,272.28
Equipos Médicos y de Laboratorio	\$ 19,958,343.08	\$ 19,759,212.99
Equipo Transporte, trac. y elevación	\$ 283,532.84	\$ 283,532.84
Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	\$ 6,361,852.54	\$ 6,886,734.14
<i>(menos) Depreciación Acumulada</i>	<i>-\$ 56,280,695.51</i>	<i>-\$ 54,800,719.71</i>
Total	\$ 57,387,509.12	\$ 59,193,236.43

Respecto al decremento en Bienes Depreciables, se informa que se contabilizó permuta de Bienes por \$ 947,054.43 en partida contable 109105 los cuales corresponden a permuta realizada en el año 2018, la cual no se había informado oportunamente a contabilidad.

BIENES NO DEPRECIABLES

Al 31 de diciembre de 2019, el valor de los terrenos, es el siguiente:

Cuenta	2019	2018
Terrenos	\$ 7,272,963.31	\$ 7,272,963.31
Total	\$ 7,272,963.31	\$ 7,272,963.31

DEUDA CORRIENTE

NOTA 10. DEPÓSITOS DE TERCEROS

Al 31 de diciembre del año 2019, la institución mantiene como depósitos de terceros un total de \$ 201,374.69 detallado así:

Cuentas	2019	2018
Depósitos ajenos	\$ 4,615.21	\$ 2,540.50
Embargos	\$ 196,757.48	\$ 210,251.05
Anticipos por servicios	\$ 0.00	\$ 0.00
Depósitos en Tesoro Público (D.G.T.)	\$ 2.00	\$ 62.00
Total	\$ 201,374.69	\$ 212,853.55

FINANCIAMIENTO DE TERCEROS

NOTA 11. ACREEDORES MONETARIOS

Comprende las cuentas que registran saldos de los devengamientos de los gastos corrientes en ejecución del presente año, detallado así:

	2019	2018
Acreedores Monetarios por Remuneraciones	\$ 348,251.09	\$ 323,657.78
A.M. x Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 3,254,926.02	\$ 3,362,378.10
A.M. x Gastos Financieros y Otros	\$ 1,877.51	\$ 7,322.48
A.M. x Transferencias Corrientes Otorgadas	\$ 0.00	\$ 1,076.34
A.M. x Inversiones en Activos Fijos	\$ 449,440.52	\$ 99,477.44
Total	\$ 4,054,495.14	\$ 3,793,912.14

NOTA 12. ACREEDORES FINANCIEROS

Comprende las cuentas que registran saldos de los fondos registrados o provisionados en el año pasado (en el 2019 no hubo provisiones), así como de los saldos pendientes de pago a acreedores, detallado así:

	2019	2018
AMP X A.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores	\$ 0.0	\$ 0.0
Acreedores Monetarios por Pagar	\$ 21,516.22	\$ 0.00
Obligaciones por Prestamos en Existencias	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 21,516.22	\$ 0.00

NOTA 13. GASTOS DE GESTION

Comprende los gastos de gestión institucionales durante el ejercicio corriente comparados con el ejercicio anterior, los cuales se detallan a continuación:

Gasto	2019	2018
Gastos en personal	\$ 23,798,386.03	\$ 22,799,721.39
Gastos en bienes de Consumo y servicios	\$ 12,545,666.17	\$ 12,155,334.16
Gastos en bienes Capitalizables	\$ 92,554.40	\$ 107,882.48
Gastos financieros y otros	\$ 23,646.63	\$ 27,094.04
Gastos en transferencias Otorgadas	\$ 1,223.73	\$ 1,895.32
Costos de venta y cargos calculados	\$ 2,417,828.02	\$ 2,311,659.26
Gastos de actualizaciones y ajustes	\$ 39,149.47	\$ 7,599.09
Total	\$ 38,918,454.45	\$ 37,411,185.74

GASTOS EN PERSONAL

Bajo este concepto se han cancelado los salarios del personal permanente y eventual pagado con Fondo General.

También en este subgrupo son reconocidos los pagos de los aportes patronales que la institución efectuó al sistema de seguridad social por sus empleados, sean instituciones gubernamentales o privadas.

La composición de este gasto es la siguiente:

Destino	2019	2018
Remuneraciones	\$ 21,318,244.90	\$ 20,480,131.06
Contribuciones patronales	\$ 2,241,192.34	\$ 2,173,654.11
Indemnizaciones	\$ 238,948.79	\$ 145,936.22
Total	\$ 23,798,386.03	\$ 22,799,721.39

GASTOS EN BIENES DE CONSUMO Y SERVICIO

Corresponde a los gastos materiales, suministros y servicios destinados para el consumo institucional, la relación de adquisición de bienes y servicios es la siguiente:

Categoría	2019		2018	
	Monto	%	Monto	%
Gastos en Bienes	\$ 9,737,807.71	77.62%	\$ 9,587,955.73	82.37%
Gastos en Servicios	\$ 2,807,858.46	22.38%	\$ 2,567,378.43	17.63%
Total	\$ 12,545,666.17	100%	\$ 12,115,334.16	100%

GASTOS EN BIENES CAPITALIZABLES

Dentro de estos gastos también se incluye la adquisición de bienes de larga duración cuyo valor de compra sea menor a seiscientos dólares, en concordancia con la normativa contable vigente. Las compras efectuadas y donaciones recibidas en este rubro fueron por \$ 92,554.40

GASTOS FINANCIEROS

Lo constituyen principalmente el pago de tasas municipales. Los gastos en dicho rubro ascendieron a \$ 23,646.63

GASTOS DE TRANSFERENCIAS OTORGADAS

Estos gastos corresponden a obligaciones por gastos de funerales de acuerdo a disposiciones legales.

En el 2019 al 31/12 presenta transferencias según siguiente cuadro.

Institución	2019	2018
Personas Naturales	\$ 1,223.73	\$ 1,895.32
Dependencias Institucionales	0.00	0.00
Total	\$ 1,223.73	\$ 1,895.32

COSTOS DE VENTAS Y CARGOS CALCULADOS

Comprende los costos por aplicación de la depreciación de bienes de uso. El detalle es el siguiente:

Concepto	2019	2018
Amortización de Inversiones Intangibles	\$ 0.00	\$ 57,282.38
Depreciación de bienes de uso	\$ 2,332,324.72	\$ 2,254,376.88
Gasto por Descargo Bienes L. Duración	\$ 85,503.30	\$ 0.00
Total	\$ 2,417,828.02	\$ 2,311,659.26

GASTOS DE ACTUALIZACIONES Y AJUSTES

Estos gastos comprenden las disminuciones en los recursos, corrección de obligaciones y demás relacionados, los cuales ascienden a \$ 39,149.47.

NOTA 14. INGRESOS DE GESTION

Este grupo comprende los Ingresos de Gestión percibidos durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y 2018, dichas cuentas controlan los ingresos monetarios devengados percibidos o no, así como el ingreso de bienes materiales en concepto de donaciones y transferencias y comprende las siguientes cuentas:

CUENTAS	2019	2018
Ingresos por Transferencias Corrientes recibidas	\$ 37,223,798.47	\$ 28,730,851.65
Ingresos Financieros y Otros	\$ 0.00	\$ 1,846.84
Ingresos por Venta de Bienes y servicios	\$ 1,233,223.75	\$ 1,474,363.88
Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	\$ 30,479.89	\$ 0.00
Total Ingresos de Gestión	\$ 38,487,502.11	\$ 30,207,062.37

INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

Son los ingresos recibidos en concepto de Transferencias recibidas del Ministerio de Salud y donaciones en efectivo y de bienes diversos, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Otorgante	2019	2018
Sector público	\$ 32,774,495.03	\$ 28,718,704.15
Otras transferencias del sector público	\$ 521,375.59	
Sector privado	\$ 584,049.15	\$ 694,644.37
Sector externo	\$ 0.00	\$ 0.00
Dependencias Institucionales	\$ 3,343,878.70	\$ 19,748,579.43
Total	\$ 38,487,502.11	\$ 49,161,927.95

El monto \$ 3,343,878.70 en el rubro Dependencias Institucionales corresponde a transferencias de bienes del Ministerio de Salud debido a la compra centralizada de medicamentos, a si como las Transferencias entre dependencias del MINSAL al HNBB.

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Se presentan bajo este concepto los ingresos provenientes de las ventas de Servicios de Salud.

Los ingresos obtenidos antes detallados se percibieron así:

Concepto	2019	2018
Donaciones de personas o empresas	\$ 0.00	\$ 0.00
Textufil, S.A. de C.V.	\$ 0.00	\$ 0.00
Ministerio de Educación	\$ 1,118,902.53	\$ 1,379,999.56
I.S.S.S.	\$ 111,457.47	\$ 92,170.02
Venta de Bienes y Servicios	\$ 2,863.75	\$ 2,194.30
Otros	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 1,233,223.75	\$ 1,474,363.88

No se muestran datos de donaciones de pacientes debido a que desde mayo de 2008, se eliminó mediante instrucción de la Presidencia de la República el cobro de las Contribuciones Voluntarias; los ingresos por donaciones cuando las hay, son hechas por personas altruistas y empresas, las ventas por servicio representan un 83.64 % con respecto al 2018 y son originados por las ventas que se hicieran a Ministerio de Educación e ISSS entre otros.

INGRESOS POR ACTUALIZACIONES Y AJUSTES

Durante el ejercicio informado, las principales causas de los ajustes fueron por Ajustes a ejercicios de años anteriores.

NOTA 15. PRESUPUESTO DE INGRESOS

La gestión presupuestaria durante el año 2019 de la institución se ha desarrollado bajo los presupuestos del Fondo General y Recursos Propios, los cuales fueron aprobados a través de la Ley General del Presupuesto.

El Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, percibió ingresos mediante Subvención del Estado y Recursos Propios, los cuales se detallan a continuación:

Ingresos Corrientes	Ejecución			
	2019	%	2018	%
Venta de Bienes y Servicios	\$ 1,233,223.75	3.06%	\$ 1,474,363.88	6.47%
Ingresos Financieros y Otros	\$ 5,640.84	0.04%	\$ 1,846.84	0.0001%
Transferencias Corrientes	\$ 32,774,495.03	93.60%	\$ 28,718,704.15	93.50%
Transferencias de Empresas Privadas	\$ 9,339.42	3.30%	\$ 12,147.50	0.0697%
Otras Transferencias del Sector Publico	\$ 521,375.59	0.00%	\$ 0.00	0.00%
Transferencias Corrientes Sector Externo	\$ 0.00	0.00%	\$ 0.00	0.00%
TOTAL	\$ 34,544,074.63	100.00%	\$ 30,207,062.37	100.00%

La mayoría de las operaciones en el Rubro de Ingresos provino de la subvención del estado, complementado por los ingresos propios provenientes de la Venta de Servicios a Bienestar Magisterial y otros.

NOTA 16. PRESUPUESTO DE EGRESOS

Gastos	Ejecución			
	2019	%	2018	%
Remuneraciones	\$ 23,798,386.03	74.63%	\$ 22,797,279.39	72.9428%
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 10,226,831.25	24.32%	\$ 7,105,293.20	26.8868%
Gastos Financieros y Otros	\$ 23,646.63	0.00088%	\$ 27,094.04	0.00088%
Transferencias Corrientes	\$ 1,223.73	0.01%	\$ 1,895.32	0.00000%
Inversiones en activos fijos	\$ 748,351.95	0.04%	\$ 153,245.61	0.00069%
Total	\$ 34,798,439.59	100.00%	\$ 30,084,807.56	100.00%

Las Remuneraciones componen el gasto de mayor importancia dentro de la ejecución presupuestaria, seguido por la adquisición de insumos de funcionamiento como medicamentos, material medico, servicios básicos y mantenimiento.

NOTA 17. DISPONIBILIDADES

El Estado de Flujo de Fondos incluye para efectos comparativos también las cifras correspondientes al ejercicio anterior al informado y representa los movimientos de carácter monetario que influyeron sobre la composición de las disponibilidades institucionales.

La composición y variación de las disponibilidades iniciales y finales se resumen en el cuadro que a continuación se presenta:

Disponibilidades	2019			2018		
	Inicial	Variación	Final	Inicial	Variación	Final
Caja general	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Bancos comerciales	\$ 412,361.62	\$ 296,059.00	\$ 708,420.62	\$ 337,481.61	\$ 74,880.01	\$ 412,361.62
Total	\$ 412,361.62	\$ 296,059.00	\$ 708,420.62	\$ 337,481.61	\$ 74,880.01	\$ 442,261.24

NOTA 18. FUENTES

Las Fuentes de donde provienen las disponibilidades ascendieron a un monto de \$ 34,831,065.50 para el ejercicio informado y de \$ 29,472,214.24 para el inmediato anterior, por concepto de percepción de las diversas fuentes identificadas contablemente, tanto las de carácter operacional como no operacionales, de las cuales se obtuvieron los recursos que durante el ejercicio tuvieron incidencia sobre las disponibilidades, dichos recursos fueron utilizados principalmente para el pago de salarios, compra de medicamentos, insumos médicos, servicios básicos y mantenimiento.

FUENTES OPERACIONALES

En materia de recursos monetarios la institución ha obtenido hasta diciembre de 2019 ingresos provenientes de las Fuentes Operacionales por \$ 34,834,065.50 en comparación al periodo del año 2018 que ascendió a un monto de \$ 29,472,214.24, los cuales corresponden a la percepción efectiva de los valores monetarios devengados previamente. Los principales conceptos que proveyeron disponibilidad a la institución fueron:

Concepto	2019	2018
Venta de bienes y servicios	\$ 1,105,069.92	\$ 1,474,363.88
Ingresos financieros y otros	\$ 5,640.84	\$ 1,846.84
Transferencias corrientes	\$ 30,247,126.96	\$ 25,257,623.87
Transferencias de Capital	\$ 0.00	\$ 0.00
Operaciones de ejercicios anteriores	\$ 3,473,227.78	\$ 2,738,379.65
<i>Total</i>	\$ 34,834,065.50	\$ 29,472,214.24

NOTA 19. USOS

Con respecto al movimiento realizado a través de los Usos Operacionales, estos sumaron \$ 34,523,568.32 al 31 de diciembre de 2019.

CONCEPTO	2019	2018
Pago Remuneraciones	\$ 23,450,134.94	\$ 22,473,621.61
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 6,971,905.23	\$ 3,742,915.10
Gastos Financieros y Otros	\$ 22,992.85	\$ 19,771.56
Inversiones en Activos Fijos	\$ 298,911.43	\$ 53,768.17
Transferencias Corrientes Otorgadas	\$ 0.00	\$ 818.98
Operaciones de ejercicios anteriores	\$ 3,779,623.87	\$ 3,100,423.80
<i>Total</i>	\$ 34,523,568.32	\$ 29,391,319.22

El uso predominante en los años comparados corresponde al pago de remuneraciones, seguido por gastos en adquisición de bienes para funcionamiento y por el pago de las obligaciones que quedaron devengadas el año anterior.

NOTA 20. RESULTADO NETO

Al comparar el total de las Fuentes percibidas en el año 2019, contra los Usos que representa la erogación efectiva, se obtiene un aumento neto de disponibilidades por \$ 307,497.18 lo que indica que en el presente ejercicio se ha pagado menos de lo que se recibió.

Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2020
 (EN DOLARES)

05/02/2021

Pag. 1 de 2

Institucional

RECURSOS	Parcial	Total
Fondos		1,066,262.94
Disponibilidades	1,066,262.94	
Bancos Comerciales M/D	831,058.67	
Fondos Depósitos en Tesoro Público	235,204.27	
Inversiones Financieras		3,840,875.97
Deudores Financieros	3,803,431.51	
Deudores por Reintegros	34,059.52	
Deudores Monetarios por Percibir	3,769,371.99	
Inversiones Intangibles	37,444.46	
Derechos de Propiedad Intangible	516,595.43	
Amortizaciones Acumuladas	(479,150.97)	
Inversiones en Existencias		5,104,457.78
Existencias Institucionales	5,104,457.78	
Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	25,864.79	
Productos Textiles y Vestuarios	4,339.28	
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	30,738.60	
Productos de Cuero y Caucho	395.50	
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	2,718,151.51	
Minerales y Productos Derivados	13,817.22	
Materiales de Uso o Consumo	1,967,820.00	
Bienes de Uso y Consumo Diversos	198,027.89	
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	145,302.99	
Inversiones en Bienes de Uso		56,441,064.94
Bienes Depreciables	49,168,101.63	
Bienes Inmuebles	86,459,203.89	
Equipos Médicos y de Laboratorios	22,125,473.38	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	288,836.58	
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	3,840,663.57	
Depreciación Acumulada	(63,546,075.79)	
Bienes no Depreciables	7,272,963.31	
Bienes Inmuebles	7,272,963.31	
TOTAL RECURSOS		66,452,661.63

Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2020
 (EN DOLARES)

05/02/2021

Pag. 2 de 2

Agrupacion Operacional : 3 Recursos de Caracter Especial

OBLIGACIONES	Parcial	Total
Deuda Corriente		314,940.55
Depósitos de Terceros	314,940.55	
Depósitos Ajenos	244,786.65	
Anticipos por Servicios	70,153.90	
Financiamiento de Terceros		4,413,201.29
Acreedores Financieros	4,413,201.29	
Provisiones por Acreedores Monetarios	78,199.94	
Acreedores Monetarios por Pagar	4,335,001.35	
Patrimonio Estatal		61,724,519.79
Patrimonio	61,724,519.79	
Patrimonio Instituciones Descentralizadas	66,775,541.06	
Donaciones y Legados Bienes Corporales	6,450,673.25	
Resultado Ejercicios Anteriores	(4,967,158.31)	
Resultado Ejercicio Corriente	(6,534,536.21)	
TOTAL OBLIGACIONES		66,452,661.63




F. _____
 JEFE UFI




F. _____
 CONTADOR

Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2020
 (EN DOLARES)

05/02/2021

Pag. 1 de 2

Agrupacion Operacional : 3 Recursos de Caracter Especial

Cuentas de Débito		Cuentas de Crédito		Cuentas de Débito		Cuentas de Crédito	
Gastos en Personal	25,369,586.64	0.00	Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	48,797,950.66	0.00		
Remuneraciones Personal Permanente	22,559,525.38	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Público	37,531,917.58	0.00		
Remuneraciones Personal Eventual	308,069.07	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Privado	2,291,418.54	0.00		
Contrib. Patronales a Inst. de Seguridad Social Pública	1,001,620.95	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Externo	48,038.21	0.00		
Contrib. Patronales a Inst de Seguridad Social Privadas	1,371,313.02	0.00	Transferencias entre Dependencias Institucionales	8,926,576.33	0.00		
Indemnizaciones	129,058.22	0.00	Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas	0.00	0.00		
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	20,984,157.83	0.00	Transferencias de Capital del Sector Público	0.00	0.00		
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	303,825.06	0.00	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	1,485,831.51	0.00		
Productos Textiles y Vestuarios	117,641.85	0.00	Venta de Servicios Públicos	1,485,667.19	0.00		
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	78,421.57	0.00	Venta de Desechos y Residuos	164.32	0.00		
Productos de Cuero y Caucho	252.75	0.00	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	205,696.20	0.00		
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	10,976,007.50	0.00	Indemnizaciones y Valores no Reclamados	244.58	0.00		
Minerales y Productos Derivados	4,283.93	0.00	Ingresos Diversos	273.02	0.00		
Materiales de Uso o Consumo	5,036,960.89	0.00	Ajustes de Ejercicios Anteriores	205,178.60	0.00		
Bienes de Uso y Consumo Diverso	261,817.76	0.00	SUB TOTAL INGRESOS	50,489,478.37	0.00		
Servicios Básicos	756,947.78	0.00	RESULTADO DEL EJERCICIO	6,534,536.21	0.00		
Mantenimiento y Reparación	1,029,536.81	0.00	TOTAL DE INGRESOS DE GESTION	57,024,014.58	0.00		
Servicios Comerciales	667,039.52	0.00					
Otros Servicios y Arrendamientos Diversos	89,641.51	0.00					
Arrendamientos y Derechos	34,807.96	0.00					
Pasajes y Viáticos	676,729.25	0.00					
Servicios Técnicos y Profesionales	950,243.69	0.00					
Gastos en Bienes Capitalizables	541,783.76	0.00					
Maquinarias y Equipos de Producción	121,638.52	0.00					
Equipos Médicos y de Laboratorios	253,415.36	0.00					
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	166,729.88	0.00					
Gastos Financieros y Otros	21,587.88	0.00					
Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias	3,097.61	0.00					
Impuestos, Tasas y Derechos	18,490.27	0.00					
Gastos en Transferencias Otorgadas	11,642.49	0.00					
Transferencias Corrientes al Sector Privado	11,642.49	0.00					
Costos de Ventas y Cargos Calculados	7,968,275.96	0.00					
Amortización de Inversiones Intangibles	133,886.81	0.00					
Depreciación de Bienes de Uso	7,834,389.15	0.00					
Gastos de Actualizaciones y Ajustes	2,126,980.02	0.00					

Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2020
(EN DOLARES)

05/02/2021
Pag. 2 de 2

Agrupacion Operacional : 3 Recursos de Caracter Especial

GASTOS DE GESTION	CONDICION	ACTIVADO
Ajustes de Ejercicios Anteriores	2,126,980.02	0.00
SUB TOTAL GASTOS	57,024,014.58	0.00

F.

[REDACTED]



F.

CONTADOR
[REDACTED]



Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
 ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2020
 (EN DOLARES)

05/02/2021
 Pag. 1 de 1

Agrupación Operacional : 3 Recursos de Caracter Especial

ESTRUCTURA	CORRIENTE	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES	708,420.62	0.00
DISPONIBILIDADES INICIALES	708,420.62	0.00
RESULTADO OPERACIONAL NETO	319,430.36	0.00
FUENTES OPERACIONALES	38,439,418.27	0.00
USOS OPERACIONALES	38,124,987.91	0.00
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO	43,411.96	0.00
FUENTES NO OPERACIONALES	3,041,823.72	0.00
USOS NO OPERACIONALES	2,998,411.76	0.00
DISPONIBILIDAD FINAL	1,065,262.94	0.00

F. 

 [REDACTED]



 CONTABILIDAD
 F. 

 CONTADOR
 [REDACTED]

HOSPITAL NACIONAL "BENJAMÍN BLOOM"

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2020
(EN DOLARES)

Agrupación Operacional : 3 Recursos de Caracter Especial

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1,483,000.00	1,485,831.51	-2,831.51
142	Ingresos por Prestación de Servicios Públicos	1,482,500.00	1,485,667.19	-3,167.19
14202	Servicios de Educación y Salud	1,482,500.00	1,485,667.19	-3,167.19
143	Ventas de Desechos y Residuos	500.00	164.32	335.68
14399	De Bienes Diversos	500.00	164.32	335.68
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	4,500.00	517.60	3,982.40
156	Indemnizaciones y Valores no Reclamados	0.00	244.58	-244.58
15.	Compensaciones Por Daños de Bienes Inmuebles	0.00	244.58	-244.58
157	Otros Ingresos no Clasificados	4,500.00	273.02	4,226.98
15799	Ingresos Diversos	4,500.00	273.02	4,226.98
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	37,679,623.00	37,535,351.58	144,271.42
162	Transferencias Corrientes del Sector Público	37,667,123.00	37,531,917.58	135,205.42
1623200	Ramo de Salud Pública y Asistencia Social	37,667,123.00	37,531,917.58	135,205.42
163	Transferencias Corrientes del Sector Privado	12,500.00	3,434.00	9,066.00
16301	De Empresas Privadas no Financieras	8,000.00	1,184.00	6,816.00
16304	De Personas Naturales	4,500.00	2,250.00	2,250.00
Total Rubro		39,167,123.00	39,021,700.69	145,422.31
Total Cuenta		39,167,123.00	39,021,700.69	145,422.31
Total Especifico		39,167,123.00	39,021,700.69	145,422.31

F.

JEFE UFI



F.

CONTADOR

HOSPITAL NACIONAL "BENJAMÍN BLOOM"
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2020
(EN DOLARES)

Agrupacion Operacional : 3 Recursos de Caracter Especial

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
51	Remuneraciones	25,434,828.00	25,369,586.64	65,241.36
511	Remuneraciones Permanentes	22,620,010.74	22,559,525.38	60,485.36
51101	Sueldos	22,040,399.92	21,989,012.26	51,387.66
51103	Aguinaldos	579,610.82	570,513.12	9,097.70
512	Remuneraciones Eventuales	308,194.85	308,069.07	125.78
51201	Sueldos	291,056.56	290,976.38	80.18
51	Aguinaldos	17,138.29	17,092.69	45.60
514	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Públicas	1,004,999.91	1,001,620.95	3,378.96
51401	Por Remuneraciones Permanentes	983,125.29	979,749.75	3,375.54
51402	Por Remuneraciones Eventuales	21,874.62	21,871.20	3.42
515	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Privadas	1,372,564.28	1,371,313.02	1,251.26
51501	Por Remuneraciones Permanentes	1,349,960.62	1,348,713.36	1,247.26
51502	Por Remuneraciones Eventuales	22,603.66	22,599.66	4.00
517	Indemnizaciones	129,058.22	129,058.22	0.00
51701	Al Personal de Servicios Permanentes	129,058.22	129,058.22	0.00
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	12,224,232.10	11,616,843.65	607,388.45
541	Bienes de Uso y Consumo	7,576,140.94	7,411,647.13	164,493.81
54101	Productos Alimenticios para Personas	281,493.33	280,879.16	614.17
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	3,225.20	2,307.40	917.80
54104	Productos Textiles y Vestuarios	99,113.15	98,638.15	475.00
54	Productos de Papel y Cartón	76,665.45	74,453.45	2,212.00
54106	Productos de Cuero y Caucho	1,055.00	55.00	1,000.00
54107	Productos Químicos	407,194.29	404,155.98	3,038.31
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	1,179,494.45	1,135,407.45	44,087.00
54110	Combustibles y Lubricantes	258,033.10	254,467.40	3,565.70
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	2,912.33	1,912.33	1,000.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	3,569.35	1,631.15	1,938.20
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y uso Médico	4,424,268.60	4,334,301.78	89,966.82
54114	Materiales de Oficina	10,381.85	8,660.95	1,720.90
54115	Materiales Informáticos	30,539.91	26,647.61	3,892.30
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	179,634.44	178,636.35	998.09
54119	Materiales Eléctricos	58,740.00	52,269.31	6,470.69
54123	Oxígeno	505,383.20	503,423.42	1,959.78
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	54,437.29	53,800.24	637.05
542	Servicios Básicos	759,510.51	756,947.78	2,562.73
54201	Servicios de Energía Eléctrica	708,736.48	708,731.37	5.11
54202	Servicios de Agua	23,515.13	23,486.99	28.14

HOSPITAL NACIONAL "BENJAMÍN BLOOM"
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2020
(EN DOLARES)

Agrupacion Operacional : 3 Recursos de Caracter Especial

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
54203	Servicios de Telecomunicaciones	26,225.90	24,709.42	1,516.48
54204	Servicios de Correos	1,033.00	20.00	1,013.00
543	Servicios Generales y Arrendamientos	1,867,867.45	1,821,275.80	46,591.65
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	914,303.75	883,196.75	31,107.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	3,430.41	1,696.91	1,733.50
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	146,643.15	144,643.15	2,000.00
54	Transportes, Fletes y Almacenamientos	5,626.64	4,210.24	1,416.40
54305	Servicios de Publicidad	1,347.50	847.50	500.00
54306	Servicios de Vigilancia	174,960.00	174,960.00	0.00
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	485,756.70	485,756.70	0.00
54309	Servicios de Laboratorios	540.10	40.10	500.00
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	1,918.48	1,474.98	443.50
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	25,216.00	18,988.00	6,228.00
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	17,243.96	15,819.96	1,424.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	90,880.76	89,641.51	1,239.25
544	Pasajes y Viáticos	680,107.55	676,729.25	3,378.30
54401	Pasajes al Interior	2,886.55	1,461.25	1,425.30
54403	Viáticos por Comisión Interna	677,221.00	675,268.00	1,953.00
545	Consultorías, Estudios e Investigaciones	1,340,605.65	950,243.69	390,361.96
54501	Servicios Médicos	1,312,557.00	928,232.04	384,324.96
54.	Servicios Jurídicos	28,048.65	22,011.65	6,037.00
55	Gastos Financieros y Otros	24,174.83	21,587.88	2,586.95
555	Impuestos, Tasas y Derechos	21,077.22	18,490.27	2,586.95
55599	Impuestos, Tasas y Derechos Diversos	21,077.22	18,490.27	2,586.95
556	Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	3,097.61	3,097.61	0.00
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	361.37	361.37	0.00
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	2,736.24	2,736.24	0.00
56	Transferencias Corrientes	11,642.49	11,642.49	0.00
563	Transferencias Corrientes al Sector Privado	11,642.49	11,642.49	0.00
56304	A Personas Naturales	11,642.49	11,642.49	0.00
61	Inversiones en Activos Fijos	1,472,245.58	1,435,454.95	36,790.63
611	Bienes Muebles	1,396,908.98	1,360,118.35	36,790.63
61101	Mobiliarios	9,523.00	7,023.00	2,500.00
61102	Maquinarias y Equipos	117,992.00	106,461.37	11,530.63
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	1,152,936.98	1,130,176.98	22,760.00
61104	Equipos Informáticos	38,207.00	38,207.00	0.00
61105	Vehículos de Transporte	2,900.00	2,900.00	0.00

HOSPITAL NACIONAL "BENJAMÍN BLOOM"
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2020
(EN DOLARES)

Agrupación Operacional : 3 Recursos de Caracter Especial

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
61108	Herramientas y Repuestos Principales	75,350.00	75,350.00	0.00
614	Intangibles	75,336.60	75,336.60	0.00
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	75,336.60	75,336.60	0.00
Total Rubro		39,167,123.00	38,455,115.61	712,007.39
Total Cuenta		39,167,123.00	38,455,115.61	712,007.39
Total Especifico		39,167,123.00	38,455,115.61	712,007.39

F.



F.

CONTADOR

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

I - HISTORIA

Don Benjamín Bloom, un banquero nacido en el Estado de California, de los Estados Unidos de Norte América y nacionalizado salvadoreño, dejó a la niñez salvadoreña el primer Hospital de Niños en El Salvador. El 6 de noviembre de 1928 por escritura pública, Don Benjamín Bloom hizo entrega del hospital a la Sociedad de Beneficencia Pública, siendo su principal deseo que esta obra sirviera para favorecer a los más desprotegidos sin distinción de raza, nacionalidad y religión. Este hospital estuvo localizado en la calle Arce y la 23 Avenida Sur, local que ahora es ocupado por la Unidad 1° de Mayo del ISSS.

Para 1957 el espacio del HNNBB era ya insuficiente para atender la creciente demanda de pacientes, dándose inicio en ese año las pláticas para ampliar las instalaciones del hospital. En 1960, se inician los trabajos de ampliación del antiguo edificio, los cuales se complementaron a finales de 1961. El 3 de enero de 1962, el servicio de pediatría del Hospital Rosales hace su traslado a las nuevas y ampliadas instalaciones del HNNBB.

Benjamín Bloom falleció el 31 de diciembre de 1950 y en su testamento plasmó el deseo de que se construyera otro hospital con sus fondos y bienes que serían manejados por la Fundación que también lleva su nombre.

Luego de múltiples reuniones entre la Fundación Bloom, Ministerio de Salud, Sociedad de Pediatría y miembros del Hospital, se comenzaron el 17 de noviembre de 1961 los trabajos de terracería en un terreno adquirido al final de la 25 Avenida Norte, frente a la Universidad de El Salvador.

En el año de 1963 se inició la construcción terminándose en 1967. Su inauguración fue el 21 de diciembre de 1970, por el presidente en funciones.

Pero llegó el 10 de octubre de 1986. De súbito e imprevisto ocurrió un fuerte terremoto, de tal magnitud que la ciudad de San Salvador padeció gran destrucción, dejando centenares de muertos y heridos. El hospital de Niños Benjamín Bloom sufrió serios daños y hubo necesidad de evacuarlo.

El gobierno de Alemania tomó como su responsabilidad el reconstruir nuevamente el hospital, iniciando la ayuda en 1987 con la donación de 7 casas pre-fabricadas, con medicinas, material y equipo médico de urgencia. El 10 de octubre de 1989 se comenzó la reconstrucción del nuevo hospital.

El 10 de mayo de 1993 se inauguró Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom ya totalmente reconstruido por el Gobierno Alemán y entregado por el Embajador de dicho país en El Salvador, al Señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.

Dada la creciente demanda de los servicios de salud, el hospital bloom, ha continuada extendiendo su cobertura, gracias a la ayuda de personas altruistas, entidades sin fines de lucro y a programas específicos como el de VIH del Ministerio de Salud, entre otras fuentes de financiamiento. Es así que se tiene la Unidad de VIH, el Hospital de Cáncer y la unidad de niños quemados; además, se ha ampliando la cobertura para niños de Cuidados Intensivos Neonatales con equipamiento nuevo y tecnología de avanzada, la Construcción y equipamiento del edificio para toda la Consulta Externa en el Anexo; sobre el Boulevard Los Héroes; el cual ya está funcionando como tal. Además a través del Ministerio de Salud se recibió como parte del Bloom, el Centro Nacional de Radioterapia. Ubicado en el campus del hospital Nacional Zacamil.

La cobertura en cuanto a edades que el Hospital brinda es en su mayoría a niños de 0 a 12 años, en algunos casos se extiende hasta los 18 años, como es el caso de pacientes de las especialidades de oncología, hematología, nefrología, cardiología. Entre otras.

III - BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

La Constitución de El Salvador establece en la sección cuarta en lo relativo a salud pública y asistencia social, lo siguiente:

"Art. 65: La salud de los habitantes de la República constituye un bien público. El Estado y las personas están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento".

"Art. 66: El Estado dará asistencia gratuita a los enfermos que carezcan de recursos, y a los habitantes en general, cuando el tratamiento constituya un medio eficaz para prevenir la diseminación de una enfermedad transmisible. En este caso, toda persona está obligada a someterse a dicho tratamiento".

"Art. 67: Los servicios de salud pública serán esencialmente técnicos. Se establecen las carreras sanitarias, hospitalarias, paramédicas y de administración hospitalaria".

"Art. 68: Un consejo Superior de Salud Pública velará por la salud del pueblo. Estará formado por igual número de representantes de los gremios médico odontológico, químico - farmacéutico y médico veterinario; tendrá un presidente y un secretario de nombramiento del Órgano Ejecutivo, quienes no pertenecerán a ninguna de dichas profesiones. La Ley determinará su organización..."

IV – MISIÓN

Somos un Hospital público de referencia que brinda atención de salud a la población pediátrica, a través de servicios especializados, con recursos humanos multidisciplinarios, desarrollando una gestión basada en valores que garantizan la satisfacción del usuario.

V – VISIÓN

Convertirnos en un Hospital público de referencia, líder en atención especializada; que brinde servicios médicos de avanzada a la población pediátrica, basada en la búsqueda permanente del crecimiento profesional y excelencia científica e investigativa, comprometidos con un sistema de valores que evidencie y garantice la satisfacción del usuario.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
 HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
 (EN DÓLARES)

RECURSOS	CORRIENTE	ANTERIOR	OBLIGACIONES	CORRIENTE	ANTERIOR
FONDOS	1,066,262.94	709,420.62	DEUDA CORRIENTE	314,940.55	4,006,765.69
DISPONIBILIDADES	1,066,262.94	709,420.62	DEPOSITOS DE TERCEROS	314,940.55	352,982.95
ANTICIPO DE FONDOS	0.00	0.00	ACREEDORES MONETARIOS	0.00	3,160,966.43
DEUDORES MONETARIOS	0.00	0.00			
INVERSIONES FINANCIERAS	3,940,875.97	3,316,291.10	FINANCIAMIENTO DE TERCEROS	4,413,201.29	62,869.91
INVERSIONES TEMPORALES			ENDEUDAMIENTO INTERNO	0.00	0.00
INVERSIONES PERMANENTES			ENDEUDAMIENTO EXTERNO		
INVERSIONES EN PRESTAMOS C.F.	0.00	0.00	ACREEDORES FINANCIEROS	4,413,201.29	62,869.91
INVERSIONES EN PRESTAMOS L.F.					
DEUDORES FINANCIEROS	3,803,431.51	3,220,296.43			
INVERSIONES INTANGIBLES	37,444.46	95,994.67			
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA					
INVERSIONES NO RECUPERABLES					
(-) ESTIMACIONES INV. NO RECUP.					
INVERSIONES EN EXISTENCIAS	5,104,457.78	3,851,257.90	SUBTOTAL	4,728,141.84	3,576,819.29
EXISTENCIAS INSTITUCIONALES	5,104,457.78	3,851,257.90			
INVERSIONES EN BIENES DE USO	56,441,064.94	64,460,472.43			
BIENES DEPRECIABLES	49,168,101.63	57,397,509.12			
BIENES NO DEPRECIABLES	7,272,963.31	7,272,963.31			
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	0.00	0.00	FINANCIAMIENTO PROPIO	61,724,519.79	68,690,008.34
INVERSIONES EN BIENES PRIVATIVOS			PATRIMONIO	661,724,519.7	68,690,008.34
(-) APLICACIÓN A GASTOS DE G.			RESERVAS	9	0.00
INVERSIONES EN BIENES DE USO PÚBLICO Y DESARROLLO SOCIAL			DETRIMENTO PATRIMONIAL	0.00	0.00
(-) APLICACION A INVERSIONES PUBLICAS			RESULT. EJERCICIOS ANTERIORES		0.00
			RESULTADO DEL EJERCICIO	0.00	-113,144.16
TOTAL DE RECURSOS	66,452,661.63	72,536,442.05	TOTAL DE OBLIGACIONES	66,452,661.63	72,153,691.47

F: 
 Jefe Unidad Financiera



F: 
 Contador Institucional



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(EN DÓLARES)

GASTOS DE GESTION			INGRESOS DE GESTION		
	CORRIENTE	ANTERIOR		CORRIENTE	ANTERIOR
GASTOS DE INVERSION PUBLICA			INGRESOS TRIBUTARIOS		
GASTOS PREVISIONALES			INGRESOS DE SEGURIDAD SOCIAL		
GASTOS EN PERSONAL	25,369,586.64	23,798,386.03	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS		
GASTOS EN BS. CONSUMO Y SS.	20,984,157.83	12,545,666.17	INGRESOS DE TRANSFERENCIAS		
GASTOS EN BS. CAPITALIZABLES	541,783.76	92,554.40	CORRIENTES RECIBIDAS	48,797,950.66	37,223,798.47
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	21,587.08	23,846.63	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS		
GASTOS EN TRANSP. OTORGADAS	11,842.49	0.00	DE CAPITAL RECIBIDAS	0.00	0.00
COSTOS DE VIA. Y CARGOS CALC.	7,968,275.96	2,417,828.02	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES		
GASTOS DE ACTUALIZ. Y AJUSTES	2,126,980.02	39,149.47	Y SERVICIOS	1,485,831.51	1,233,223.75
			INGRESOS POR ACTUALIZACIONES	205,696.20	436,479.89
			Y AJUSTES		
SUBTOTAL	57,024,014.58	38,918,454.45	SUBTOTAL	50,489,478.37	38,487,502.11
RESULTADO DEL EJERCICIO (SUPERAVIT)	0.00	0.00	RESULTADO DEL EJERCICIO (DÉFICIT)	6,534,536.21	436,952.34
TOTAL GASTOS DE GESTION	57,024,014.58	38,918,454.45	TOTAL INGRESOS DE GESTION	57,024,014.58	38,918,454.45

F:


Jefe Unidad Financiera



F:


Contador Institucional



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(EN DÓLARES)

INGRESOS		PRESUP.	EJEC.	EGRESOS		PRESUP.	EJEC.
CORRIENTES				CORRIENTES Y DE CAPITAL			
IMPUESTOS				REGENERACIONES	25,369,596.64	23,798,386.03	
TASAS Y DERECHOS				PRESTACIONES A LA SEG. SOCIAL			
CONTRIB. A LA SEG. SOCIAL				ADQ. DE BIENES Y SERVICIOS	11,616,843.65	10,226,831.25	
VENTA DE BS. Y SERVICIOS	1,485,831.51	1,233,223.75		GASTOS FINANC. Y OTROS	21,587.88	23,646.63	
INGRESOS FINANC. Y OTROS	517.60	5,640.94		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,642.49	1,223.73	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	37,535,331.98	33,305,210.08		INVERSIONES EN ACT. FIJOS	1,435,454.95	748,351.95	
				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
				INVERSIONES FINANCIERAS			
				AMORTIZACIÓN DE			
				ENDEUDAMIENTO PÚBLICO			
				SALDO DE AÑOS ANTERIORES			
				ASIGNACIONES POR APLICAR			
DE CAPITAL	0.00	0.00					
VENTA DE ACTIVOS FIJOS							
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
RECUPERACIÓN DE							
INVERSIONES FINANCIERAS							
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO							
SALDO DE AÑOS ANTERIORES							
DÉFICIT PRESUPUESTARIO				SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO			
TOTAL DE INGRESOS	39,021,700.69	34,544,074.63		TOTAL DE EGRESOS	38,455,1115.51	34,798,439.59	

F:

Jefe Unidad Financiera



F:



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
 HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
 ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
 (EN DÓLARES)

ESTRUCTURA	CORRIENTE	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES AL 1 DE ENERO	708,420.62	412,361.62
RESULTADO OPERACIONAL NETO	314,430.36	307,497.18
FUENTES OPERACIONALES	38,439,418.27	34,831,065.50
(Menos)		
USOS OPERACIONALES	38,124,987.91	34,523,568.32
FINANCIAMIENTO DE TERCEROS	0.00	0.00
EMPRÉSTITOS CONTRATADOS		
(Menos)		
SERVICIO DE LA DEUDA		
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO	43,411.96	-11,438.18
FUENTES NO OPERACIONALES	3,041,823.72	2,558,238.04
(Menos)		
USOS NO OPERACIONALES	2,998,411.76	2,569,676.22
DISPONIBILIDAD FINAL AL 31 de DICIEMBRE	1,066,262.94	708,420.62

F: 
 Jefe Unidad Financiera 

F: 
 Contador Institucional 

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
VARIACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL FLUJO DE FONDOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(EN DÓLARES)

FUENTES	CORRIENTE	ANTERIOR	USOS	CORRIENTE	ANTERIOR
OPERACIONALES	38,439,418.22	34,831,969.90	OPERACIONALES	38,124,987.91	34,523,568.32
IMPUESTOS			REMUNERACIONES	29,001,444.26	23,450,134.94
TASAS Y DERECHOS			PRESTACIONES A LA SEG. SOCIAL		
CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL			ADQUISICIÓN DE BIENES Y SS.	8,907,516.16	6,971,965.23
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1,215,971.42	1,105,069.92	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	15,794.27	22,992.85
INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	517.60	5,640.84	TRANSF. CORRIENTES OTORGADAS	11,442.49	0.00
TRANSF. CORRIENTES RECIBIDAS	34,035,839.68	30,247,126.96	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	195,831.60	299,911.43
TRANSF. CORRIENTES DE APOYOS FISCAL			INVERSIONES FINANCIERAS		
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS			OPERACIONES DE EJERCICIOS ANT.	3,992,759.13	3,779,623.87
TRANSF. DE CAPITAL RECIBIDAS			DETRIMENTO DE FONDOS		
OPERACIONES DE EJERCICIOS ANT.	3,187,089.57	3,473,227.78			
EMPRÉSTITOS CONTRATADOS	0.00	0.00	SERVICIO DE LA DEUDA	0.00	0.00
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO			AMORTIZACIÓN DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO		
NO OPERACIONAL	3,041,823.72	2,558,238.04	NO OPERACIONAL	2999,411.76	2,569,676.22
ANTICIPOS DE FONDOS	9,487.08	6,000.00	ANTICIPO DE FONDOS	9,487.08	6,000.00
DEPOSITO DE TERCEROS	286,930.79	309,696.68	DEPOSITOS RETENC. FISCALES	2,538,366.61	2,081,914.20
ANTICIPOS POR IVA	207,039.24	160,586.48	DEPOSITO DE TERCEROS	243,518.83	321,175.54
DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES	2,538,366.61	2,081,914.20	ANTICIPOS POR IVA	207,039.24	160,586.48
ANTICIPO POR SERVICIOS	0.00	40.68			
DISMINUCIÓN NETA DE DISPONIB.	0.00	0.00	AUMENTO NETO DE DISPONIBIL.	357,842.32	296,059.00
TOTAL FUENTES	41,481,241.99	37,389,303.54	TOTAL USOS	41,481,241.99	37,389,303.54

P:

Jefe Unidad Financiera



P:

Contador Institucional



NOTA 1. OPERACIONES

El Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, es una institución gubernamental con dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, clasificada como Centro Hospitalario de Segundo y Tercer nivel, dedicado a brindar servicios de salud a niños de 0 a 12 años con afecciones complicadas que no pueden ser atendidas en otros centros de salud y hasta los 18 años a los pacientes de oncología, hematología, nefrología, cardiología entre otros, también brinda la atención de emergencias las 24 horas suscitadas por desastres, accidentes y otros que requieran una atención inmediata.

De igual forma, el centro hospitalario es dirigido por un Director General con especialidad en Pediatría, quien es el representante legal de la institución ante instancias externas.

Las operaciones financieras de la institución son realizadas en Dólares de los Estados Unidos de América, moneda de curso legal según la Ley de Integración Monetaria vigente desde el año 2001.

NOTA 2. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

2.1 – NORMAS TÉCNICAS Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los presentes Estados Financieros han sido preparados por el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom con base a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada del Estado, su Reglamento, el Manual Técnico del Sistema AFI y demás normativa emitida por el Sistema AFI.

2.2 – BANCOS

Los cheques no cobrados después de un año de emitidos, serán reintegrados a las cuentas bancarias institucionales.

2.3 – INVERSIONES EN EXISTENCIAS

Las existencias de consumo que son adquiridas en el mercado interno están valuadas por el Método de Inventario Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), con el objeto de dar una mejor rotación al inventario y evitar vencimiento de producto.

2.4 – INVERSIONES EN BIENES DE USO

- Los bienes muebles adquiridos por la institución se registran a su valor del costo de adquisición.
 - El Método de cálculo de la depreciación es por el Método Lineal o Constante (Línea Recta).
 - Son considerados como bienes de larga duración (depreciables), aquellos cuyo valor de adquisición individual sea mayor a \$ 600.00. Siempre y cuando su vida útil exceda de un año.
-

2.5 – INGRESOS

Los ingresos que obtiene la institución son en concepto de Subvención por parte del Estado, también por aportes proporcionados por personas o entidades altruistas, así como por la venta de servicios de salud a instituciones externas (ISSS y Bienestar Magisterial) y Venta de desechos reciclables como papel, placas de Rx, etc.

Desde el 30/06/2009 fueron eliminadas las cuotas voluntarias por mandato presidencial.

Dichos ingresos son reconocidos por el principio del devengamiento, quedando reflejado por el lado de los Deudores Monetarios por Percibir el monto por cobrar al 31 de diciembre de cada año.

FONDOS

DISPONIBILIDADES

NOTA 3. CAJA Y BANCOS

Este grupo está compuesto por el efectivo disponible al 31 de diciembre en moneda de curso legal, así como por los depósitos en cuenta del tesoro público de los embargos y se integra así:

	2020	2019
Caja		
Bancos	\$ 1,066,262.94	\$ 708,420.62
Total	\$ 1,066,262.94	\$ 708,420.62

De las cuentas bancarias de la institución, el total se detalla así:

Banco	No. Cuenta	Tipo de Cuenta	Monto
Davivienda		Corriente	\$ 74.17
Davivienda		Corriente	\$ 77,189.00
Agrícola		Corriente	\$ 63,106.45
Agrícola		Corriente	\$ 598,743.37
Davivienda		Corriente	\$ 91,945.68
Cuenta del Tesoro Público del M.H.	Institucional	Fondos Ajenos en Custodia	\$ 235,204.27
Total			\$ 1,066,262.94

NOTA 4. ANTICIPOS DE FONDOS

Este grupo representa al 31 de diciembre de 2020, el saldo de los adelantos de dinero efectivo otorgados por la institución en el ejercicio corriente a terceros para la adquisición de bienes o servicios, se detalla así:

<i>Cuenta</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>
Encargado del Fondo Circulante	\$ 0.00	\$ 0.00
Anticipos por servicios	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 0.00	\$ 0.00

NOTA 5. INVERSIONES EN PRÉSTAMOS A CORTO Y LARGO PLAZO

Este grupo comprende las cuentas que controlan los créditos (préstamo de medicamentos) a hospitales nacionales, que serán recuperables en un plazo menor o mayor a un año, no presenta movimientos en el 2020.

NOTA 6. DEUDORES FINANCIEROS

Este grupo comprende los movimientos de las cuentas que controlan los deudores varios, al 31 de diciembre se detallan así:

Cuenta	2020	2019
Deudores por Reintegros	\$ 34,059.52	\$ 34,059.52
Deudores Monetarios por percibir	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 34,059.52	\$ 34,059.52

El monto total del año 2020, está compuesto por el detrimento patrimonial causado por Sr. Rafael Alexander Moz Reyes.

NOTA 7. INVERSIONES INTANGIBLES

Al 31 de diciembre de 2020, la institución mantiene como inversiones intangibles las adquisiciones de software para equipo informático, además, se legalizaron los programas desarrollados por los empleados (técnicos informáticos) según el detalle siguiente:

Cuenta	2020	2019
Derechos de propiedad intelectual	\$ 516,595.43	\$ 441,258.83
Amortizaciones acumuladas	\$ 479,150.97	\$ 345,264.16
TOTAL	\$ 37,444.46	\$ 95,994.67

NOTA 8. INVERSIONES EN EXISTENCIAS INSTITUCIONALES

Al 31 de diciembre, el total de existencias es por \$ 5,104,457.78 el detalle es el sigue:

CUENTA	2020	2019
Productos alimenticios para personas	\$ 25,763.18	\$ 48,970.31
Productos agropecuarios y forestales	\$ 101.61	\$ 101.61
Productos textiles y vestuarios	\$ 4,339.28	\$ 5,869.81
Productos de papel y cartón	\$ 28,516.82	\$ 16,906.82
Materiales de oficina	\$ 2,221.78	\$ 31.37
Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ 0.00	\$ 0.00
Productos de cuero y caucho	\$ 395.50	\$ 593.25
Vacunas para Personas	\$ 16.86	\$ 159.72
Productos químicos	\$ 111,792.76	\$ 120,986.65
Productos farmacéuticos y medicinales	\$ 2,605,373.79	\$ 2,299,662.10
Combustibles y lubricantes	\$ 123.39	\$ 38,523.37
Oxígeno	\$ 844.71	\$ 21,381.00
Minerales no metálicos y derivados	\$ 610.42	\$ 700.06
Minerales metálicos y derivados	\$ 13,206.80	\$ 13,727.81
Materiales e instrumental de laboratorio	\$ 1,936,012.96	745,334.56
Materiales informáticos	\$ 0.00	\$ 0.0
Materiales eléctricos	\$ 31,807.04	\$ 28,702.61

Herramientas, repuestos y accesorios	\$ 187,384.10	\$ 181,600.60
Bienes de uso y consumo diverso	\$ 10,643.79	\$ 6,651.89
Mobiliarios	\$ 6,811.93	\$ 33,170.33
Maquinarias y equipos	\$ 8,337.50	\$ 0.00
Equipos informáticos	\$ 0.00	\$ 4,512.72
Equipo Médico y de laboratorio	\$ 130,153.56	\$ 271,272.92
Herramientas y Repuestos Principales	\$ 0.00	\$ 0.00
Existencias por Liquidar	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 5,104,457.78	\$ 3,851,257.90

NOTA 9. INVERSIONES EN BIENES DE USO

BIENES DEPRECIABLES

Al 31 de diciembre de 2019, el detalle de los bienes de uso correspondiente a activos fijos, es el siguiente:

Cuenta	2020	2019
Bienes Inmuebles	\$ 86,459,203.89	\$ 86,459,203.89
Maquinaria y equipo de producción	\$ 0.00	\$ 605,272.28
Equipos Médicos y de Laboratorio	\$ 22,125,473.38	\$ 19,958,343.08
Equipo Transporte, trac. y elevación	\$ 288,836.58	\$ 283,532.84
Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	\$ 3,840,663.57	6,361,852.54
<i>(menos) Depreciación Acumulada</i>	<i>-\$ 63,546,075.79</i>	<i>-\$ 56,280,695.51</i>
Total	\$ 49,168,101.63	\$ 57,387,509.12

Respecto al decremento en Bienes Depreciables, se informa que se realizó conciliación con Activo Fijo y que en dicho proceso, se identificó, variaciones en la agrupación de los bienes, por tal motivo, se reclasifico el valor de \$ 605,272.28 correspondientes a la cuenta Maquinaria y Equipo de Producción; además se revisó las depreciaciones, las cuales incluyendo las del ejercicio 2020, resultaron ser mayores a las ya registradas, por tal motivo se incrementó considerablemente dicho valor.

BIENES NO DEPRECIABLES

Al 31 de diciembre de 2020, el valor de los terrenos, es el siguiente:

Cuenta	2020	2019
Terrenos	\$ 7,272,963.31	\$ 7,272,963.31
Total	\$ 7,272,963.31	\$ 7,272,963.31

DEUDA CORRIENTE

NOTA 10. DEPÓSITOS DE TERCEROS

Al 31 de diciembre del año 2020, la institución mantiene como depósitos de terceros un total de \$ 244,786.65 detallado así:

Cuentas	2020	2019
Depósitos ajenos	\$ 9,206.88	\$ 4,615.21
Embargos	\$ 235,577.79	\$ 196,757.48
Anticipos por servicios	\$ 0.00	\$ 0.00
Depósitos en Tesoro Público (D.G.T.)	\$ 2.00	\$ 2.00
Total	\$ 244,786.65	\$ 201,374.69

FINANCIAMIENTO DE TERCEROS

NOTA 11. ACREEDORES MONETARIOS

Comprende las cuentas que registran saldos de los devengamientos de los gastos corrientes en ejecución del presente año, detallado así:

	2020	2019
Acreedores Monetarios por Remuneraciones	\$ 368,142.38	\$ 348,251.09
A.M. x Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 2,631,127.55	\$ 3,254,926.02
A.M. x Gastos Financieros y Otros	\$ 5,793.61	\$ 1,877.51
A.M. x Transferencias Corrientes Otorgadas	\$ 0.00	\$ 0.00
A.M. x Inversiones en Activos Fijos	\$ 1,435,454.95	\$ 449,440.52
Total	\$ 4,244,686.89	\$ 4,054,495.14

NOTA 12. ACREEDORES FINANCIEROS

Comprende las cuentas que registran saldos de los fondos registrados o provisionados en el año pasado, así como de los saldos pendientes de pago a acreedores, detallado así:

	2020	2019
AMP X A.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores	\$ 0.0	\$ 0.0
Acreedores Monetarios por Pagar	\$ 168,514.40	\$ 21,516.22
Obligaciones por Prestamos en Existencias	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 168,514.40	\$ 21,516.22

NOTA 13. GASTOS DE GESTION

Comprende los gastos de gestión institucionales durante el ejercicio corriente comparados con el ejercicio anterior, los cuales se detallan a continuación:

Gasto	2020	2019
Gastos en personal	\$ 25,369,586.64	\$ 23,798,386.03
Gastos en bienes de Consumo y servicios	\$ 20,984,157.83	\$ 12,545,666.17
Gastos en bienes Capitalizables	\$ 541,783.76	\$ 92,554.40
Gastos financieros y otros	\$ 21,587.88	\$ 23,646.63
Gastos en transferencias Otorgadas	\$ 11,642.49	\$ 1,223.73
Costos de venta y cargos calculados	\$ 7,968,275.96	\$ 2,417,828.02
Gastos de actualizaciones y ajustes	\$ 2,126,980.02	\$ 39,149.47
Total	\$ 57,024,014.58	\$ 38,918,454.45

GASTOS EN PERSONAL

Bajo este concepto se han cancelado los salarios del personal permanente y eventual pagado con Fondo General.

También en este subgrupo son reconocidos los pagos de los aportes patronales que la institución efectuó al sistema de seguridad social por sus empleados, sean instituciones gubernamentales o privadas.

La composición de este gasto es la siguiente:

Destino	2020	2019
Remuneraciones	\$ 22,867,594.45	\$ 21,318,244.90
Contribuciones patronales	\$ 2,372,933.97	\$ 2,241,192.34
Indemnizaciones	\$ 129,058.22	\$ 238,948.79
Total	\$ 25,369,586.64	\$ 23,798,386.03

GASTOS EN BIENES DE CONSUMO Y SERVICIO

Corresponde a los gastos materiales, suministros y servicios destinados para el consumo institucional, dichos valores presentan un incremento de 67.26 % con respecto al año anterior, debido a la pandemia que a nivel mundial a afectado los gastos por servicios de salud; la relación de adquisición de bienes y servicios es la siguiente:

Categoría	2020		2019	
	Monto	%	Monto	%
Gastos en Bienes	\$ 16,779,211.31	79.96%	\$ 9,587,955.73	77.62%
Gastos en Servicios	\$ 4,204,946.52	20.04%	\$ 2,807,858.46	22.38%
Total	\$ 20,984,157.83	100%	\$ 12,545,666.17	100%

GASTOS EN BIENES CAPITALIZABLES

Dentro de estos gastos también se incluye la adquisición de bienes de larga duración cuyo valor de compra sea menor a seiscientos dólares, en concordancia con la normativa contable vigente. Las compras efectuadas y donaciones recibidas en este rubro fueron por \$ 541,783.76, valor incrementado en \$ 449,229.36 el cual obedece a la respuesta que el hospital debe mantener con respecto a la Pandemia(COVID-19).

GASTOS FINANCIEROS

Lo constituyen principalmente el pago de tasas municipales. Los gastos en dicho rubro ascendieron a \$ 21,587.88

GASTOS DE TRANSFERENCIAS OTORGADAS

Estos gastos corresponden a obligaciones por gastos de funerales de acuerdo a disposiciones legales.

Al 31 de diciembre presenta un incremento de \$ 10,418.76 comparado con el año anterior, esta también obedece a los efectos de la Pandemia según siguiente cuadro.

Institución	2020	2019
Personas Naturales	\$ 11,642.49	\$ 1,223.73
Dependencias Institucionales	0.00	0.00
Total	\$ 11,642.49	\$ 1,223.73

COSTOS DE VENTAS Y CARGOS CALCULADOS

Comprende los costos por aplicación de la depreciación de bienes de uso, incrementado debido a la conciliación que se realizó con activo fijo. El detalle es el siguiente:

Concepto	2020	2019
Amortización de Inversiones Intangibles	\$ 133,886.81	\$ 0.00
Depreciación de bienes de uso	\$ 7,834,389.15	\$ 2,332,324.72
Gasto por Descargo Bienes L. Duración	\$ 0.00	\$ 85,503.30
Total	\$ 7,968,275.96	\$ 2,417,828.02

GASTOS DE ACTUALIZACIONES Y AJUSTES

Estos gastos comprenden las disminuciones en los recursos, corrección de obligaciones y demás relacionados, los cuales ascienden a \$ 2,126,980.02 incrementados tanto por la conciliación de los activos fijos, como también por conciliación de inventarios de existencias al 31/12/2020.

NOTA 14. INGRESOS DE GESTION

Este grupo comprende los Ingresos de Gestión percibidos durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y 2019, dichas cuentas controlan los ingresos monetarios devengados percibidos o no, así como el ingreso de bienes materiales en concepto de donaciones y transferencias y comprende las siguientes cuentas:

CUENTAS	2020	2019
Ingresos por Transferencias Corrientes recibidas	\$ 48,797,950.88	\$ 37,223,798.47
Ingresos Financieros y Otros	\$ 0.00	\$ 0.00
Ingresos por Venta de Bienes y servicios	\$ 1,485,831.51	\$ 1,233,223.75
Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	\$ 205,696.20	\$ 30,479.89
Total Ingresos de Gestión	\$ 50,489,478.37	\$ 38,487,502.11

INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

Son los ingresos recibidos en concepto de Transferencias recibidas del Ministerio de Salud y donaciones en efectivo y de bienes diversos, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Órgano	2020	2019
Sector público	\$ 37,631,9917.58	\$ 32,774,496.03
Otras transferencias del sector público	\$ 0.00	\$ 521,375.59
Sector privado	\$ 2,291,418.64	\$ 684,049.10
Sector externo	\$ 48,038.21	\$ 0.00
Dependencias institucionales	\$ 8,926,576.33	\$ 3,349,578.70
Total	\$ 38,487,502.11	\$ 38,487,502.11

El monto \$ 8,926,576.33 en el rubro Dependencias Institucionales corresponde a transferencias de bienes del Ministerio de Salud debido a la compra centralizada de medicamentos, a si como las Transferencias entre dependencias del MINSAL al HNBB, también el sector privado realizo

importantes donaciones, tal es el caso de la donación que FUSAL realizara en el mes de nov/2020 por un monto de \$ 1,635,345.00 de Factor VIII que fue uno de los valores más importantes durante el año.

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Se presentan bajo este concepto los ingresos provenientes de las ventas de Servicios de Salud.

Los ingresos obtenidos antes detallados se percibieron así:

<i>Concepto</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>
Donaciones de personas o empresas	\$ 0.00	\$ 0.00
Textufil, S.A. de C.V.	\$ 0.00	\$ 0.00
Ministerio de Educación	\$ 1,139,125.11	\$ 1,118,902.53
I.S.S.S.	\$ 346,207.08	\$ 111,457.47
Venta de Bienes y Servicios	\$ 499.32	\$ 2,863.75
Otros	\$ 0.00	\$ 0.00
<i>Total</i>	<i>\$ 1,485,831.51</i>	<i>\$ 1,233,223.75</i>

No se muestran datos de donaciones de pacientes debido a que desde mayo de 2008, se eliminó mediante instrucción de la Presidencia de la República el cobro de las Contribuciones Voluntarias; los ingresos por donaciones cuando las hay, son hechas por personas altruistas y empresas, las ventas por servicio representan un incremento del 20.48 % con respecto al 2019 y son originados por las ventas que se hicieran a Ministerio de Educación e ISSS entre otros.

INGRESOS POR ACTUALIZACIONES Y AJUSTES

Durante el ejercicio informado, las principales causas de los ajustes fueron por Ajustes a ejercicios de años anteriores.

NOTA 15. PRESUPUESTO DE INGRESOS

La gestión presupuestaria durante el año 2020 de la institución se ha desarrollado bajo los presupuestos del Fondo General y Recursos Propios, los cuales fueron aprobados a través de la Ley General del Presupuesto.

El Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, percibió ingresos mediante Subvención del Estado y Recursos Propios, los cuales se detallan a continuación:

Ingresos Corrientes	Ejecución			
	2020	%	2019	%
Venta de Bienes y Servicios	\$ 1,485,831.51	3.81%	\$ 1,233,223.75	3.06%
Ingresos Financieros y Otros	\$ 517.60	0.0004%	\$ 5,640.84	0.04%
Transferencias Corrientes	\$ 37,531,917.58	96.18%	\$ 32,774,495.03	93.50%
Transferencias de Empresas Privadas	\$ 1,184.00	0.0001%	\$ 9,339.42	3.30%
Otras Transferencias del Sector Público	\$ 0.00	0.00%	\$ 521,375.59	0.00%
Transferencias de Personas	\$ 250.00	0.00%	\$ 0.00	0.00%
TOTAL	\$ 39,021,700.69	100.00%	\$ 34,544,074.63	100.00%

La mayoría de las operaciones en el Rubro de Ingresos provino de la subvención del estado, complementado por los ingresos propios provenientes de la Venta de Servicios a Bienestar Magisterial y otros.

NOTA 16. PRESUPUESTO DE EGRESOS

Gastos	Ejecución			
	2020	%	2019	%
Remuneraciones	\$ 25,369,586.64	67.97%	\$ 23,798,386.03	74.63%
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 11,616,843.65	30.21%	\$ 10,226,831.25	24.32%
Gastos Financieros y Otros	\$ 21,587.88	0.0561%	\$ 23,646.63	0.00088%
Transferencias Corrientes	\$ 11,642.49	0.01%	\$ 1,223.73	0.01%
Inversiones en activos fijos	\$ 1,435,454.95	0.0302%	\$ 748,351.95	0.04%
Total	\$ 38,455,115.61	100.00%	\$ 34,798,439.59	100.00%

Las Remuneraciones componen el gasto de mayor importancia dentro de la ejecución presupuestaria, seguido por la adquisición de insumos de funcionamiento como medicamentos, material médico, servicios básicos y mantenimiento. Además, por ser un año atípico, se realizó una inversión considerable en activos fijos (equipo médico para atender la pandemia)

NOTA 17. DISPONIBILIDADES

El Estado de Flujo de Fondos incluye para efectos comparativos también las cifras correspondientes al ejercicio anterior al informado y representa los movimientos de carácter monetario que influyeron sobre la composición de las disponibilidades institucionales.

La composición y variación de las disponibilidades iniciales y finales se resumen en el cuadro que a continuación se presenta:

Disponibilidades	2020			2019		
	Inicial	Variación	Final	Inicial	Variación	Final
Caja general	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Bancos comerciales	\$ 708,420.62	\$ 357,842.32	\$ 1,066,262.94	\$ 412,361.62	\$ 296,059.00	\$ 708,420.62
Total	\$ 708,420.62	\$ 357,842.32	\$ 708,420.62	\$ 412,361.62	\$ 296,059.00	\$ 708,420.62

NOTA 18. FUENTES

Las Fuentes de donde provienen las disponibilidades ascendieron a un monto de \$ 38,439,418.27 para el ejercicio informado y de \$ 34,831,065.50 para el inmediato anterior, por concepto de percepción de las diversas fuentes identificadas contablemente, tanto las de carácter operacional como no operacionales, de las cuales se obtuvieron los recursos que durante el ejercicio tuvieron incidencia sobre las disponibilidades, dichos recursos fueron utilizados principalmente para el pago de salarios, compra de medicamentos, insumos médicos, servicios básicos y mantenimiento.

FUENTES OPERACIONALES

En materia de recursos monetarios la institución ha obtenido hasta diciembre de 2019 ingresos provenientes de las Fuentes Operacionales por \$ 38,124,987.91 en comparación al periodo del año 2019 que ascendió a un monto de \$ 34,834,065.50, los cuales corresponden a la percepción efectiva

de los valores monetarios devengados previamente. Los principales conceptos que proveyeron disponibilidad a la institución fueron:

Concepto	2020	2019
Venta de bienes y servicios	\$ 1,215,971.42	\$ 1,105,069.92
Ingresos financieros y otros	\$ 517.60	\$ 5,640.84
Transferencias corrientes	\$ 34,035,839.68	\$ 30,247,126.96
Transferencias de Capital	\$ 0.00	\$ 0.00
Operaciones de ejercicios anteriores	\$ 3,187,089.57	\$ 3,473,227.78
<i>Total</i>	\$ 38,439,418.27	\$ 34,834,065.50

NOTA 19. USOS

Con respecto al movimiento realizado a través de los Usos Operacionales, estos sumaron \$ 38,124,987.95 al 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	2020	2019
Pago Remuneraciones	\$ 25,001,444.26	\$ 23,450,134.94
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 8,907,516.16	\$ 6,971,905.23
Gastos Financieros y Otros	\$ 15,794.27	\$ 22,992.85
Inversiones en Activos Fijos	\$ 195,831.60	\$ 298,911.43
Transferencias Corrientes Otorgadas	\$ 11,642.49	\$ 0.00
Operaciones de ejercicios anteriores	\$ 3,992,759.13	\$ 3,779,623.87
<i>Total</i>	\$ 38,124,987.91	\$ 34,523,568.32

El uso predominante en los años comparados corresponde al pago de remuneraciones, seguido por gastos en adquisición de bienes para funcionamiento y por el pago de las obligaciones que quedaron devengadas el año anterior.

NOTA 20. RESULTADO NETO

Al comparar el total de las Fuentes percibidas en el año 2020, contra los Usos que representa la erogación efectiva, se obtiene un aumento neto de disponibilidades por \$ 357,842.32 lo que indica que en el presente ejercicio se ha pagado menos de lo que se recibió.

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

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y Art. 55 inciso 3° de su Reglamento, y Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

