



DIRECCION DE AUDITORÍA CUATRO



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL Y TÉCNICO APLICABLE A LOS PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN, CONTRATACIONES DIRECTAS Y DE LICITACIONES O CONCURSOS PÚBLICOS, DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE JUNIO DE 2014 AL 31 DE MAYO DE 2015.

SAN SALVADOR, JULIO DEL 2016.

INDICE

CONTENIDO

PÁGINA

1. Objetivos y Alcance de la Auditoría de Examen Especial	1
a. Objetivo General	1
b. Objetivos Específicos	1
2. Alcance del Examen	1
3. Resumen de los procedimientos aplicados.....	2
4. Resultados del Examen.....	2
5. Conclusión del Examen.....	33
6. Análisis de informe de auditoría interna y externa.....	33
7. Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.....	33


**Director del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS),
Presente.**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 195, ordinal 4º de la Constitución de la República, y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5 numerales 1, 4, 5, 7 y 16, Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial para Verificar el Cumplimiento del Marco Legal y Técnico Aplicable a los Procesos de Libre Gestión, Contrataciones Directas y de Licitaciones o Concursos Públicos, del Instituto Salvadoreño del Seguro Social por el período comprendido del 1 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015, por medio de Orden de Trabajo No. 03/2016 de fecha 15 de enero de 2016.

1. Objetivos y Alcance de la Auditoría de Examen Especial

a. Objetivo General

Emitir un Informe que contenga los resultados de la Evaluación del Cumplimiento del Marco Legal y Técnico Aplicable a los Procesos de Libre Gestión, Contrataciones Directas y de Licitaciones o Concursos Públicos, del Instituto Salvadoreño del Seguro Social por el período comprendido del 1 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015.

b. Objetivos Específicos

- a) Comprobar que los procesos de adquisición por libre gestión realizados durante el periodo auditado, se hubieran desarrollado cumpliendo lo dispuesto en la normativa aplicable.
- b) Comprobar que las contrataciones directas se encuentren debidamente justificadas y desarrolladas conforme a lo dispuesto en el marco legal y técnico que les aplica.
- c) Comprobar que las medidas de control implementadas para salvaguardar los procesos de libre gestión y contratación directa sean suficientes y adecuados.

2. Alcance del Examen

El Examen Especial incluyó el análisis principalmente de expedientes, contratos, ordenes de compras, recomendaciones de comisión evaluadora, correspondencias emitidas por ofertantes y el personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), informes emitidos por los administradores de contratos entre otros aspectos

vinculados a los procesos de libre gestión y contrataciones directas realizadas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, durante el período comprendido del 01 de junio de 2014 al 31 mayo de 2015.

3. Resumen de los procedimientos aplicados

Entre los procedimientos de auditoría desarrollados en el presente examen especial, se enuncian los siguientes:

- 1) Comprobamos que los procesos de adquisiciones y contrataciones se hubiera ingresado al Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).
- 2) Verificamos en los expedientes de compras por Libre Gestión, Contrataciones Directas y Licitaciones o Concursos Públicos, la siguiente información:
 - ❖ Requerimiento del bien o servicio elaborada por la Unidad Solicitante, que incluya especificaciones y características técnicas, e información que especifique el objeto contractual;
 - ❖ Verificación presupuestaria emitida por la Unidad Financiera;
 - ❖ Nombramiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas, así como también la forma de su conformación o integración;
 - ❖ Bases de licitación o concurso,;
 - ❖ Cotizaciones realizadas a proveedores en compras por Libre Gestión;
 - ❖ Actas de recepción y aperturas de ofertas;
 - ❖ Cuadro comparativo de ofertas en los casos en que se ha promovido competencia;
 - ❖ Evaluación de ofertas y recomendación de adjudicación de la Comisión Evaluadora;
 - ❖ Acuerdo de adjudicación suscrito por los miembros del Consejo Directivo o autoridad competente o declaratoria de desierta;
 - ❖ Orden de Compra o Contrato;
 - ❖ Garantías presentadas por los ofertantes;
 - ❖ Adendas a contratos u orden de compra;
 - ❖ Notificaciones efectuadas a los ofertantes sobre los resultados de la adjudicación.

4. Resultados del Examen

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

1. NO SE CUMPLIO EL PLAZO PARA LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS NI SE COMPROBÓ EL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR QUE ORIGINO LA DEMORA.

Comprobamos en los contratos derivados de la Licitación Pública No. Q-001/2014 "Adquisición de Insumos Generales Parte III" se incumplió el plazo establecido para la formalización de los contratos y la administración no demostró el caso fortuito o fuerza mayor que originó la demora para la firma, los casos verificados corresponden a los siguientes contratos:

No. de Contratos	Nombre de empresas ofertantes	Fecha de convocatoria a firma luego de adjudicación	Fecha de firma de contrato
Q-097/2014		18/06/2014	11/07/2014
Q-173/2014		18/06/2014	11/07/2014
Q-095/2014		18/06/2014	22/09/2014
Q-099/2014		18/06/2014	22/09/2014
Q-100/2014		18/06/2014	22/09/2014
Q-301/2014		18/06/2014	25/11/2014

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece lo siguiente:

Art. 80 Citación para Firma del Contrato, La institución contratante convocará dentro de los plazos establecidos al ofertante adjudicatario para el otorgamiento del contrato. En las bases de licitación o de concurso, se determinarán los plazos para la firma del contrato y para la presentación de las garantías.

Si el adjudicatario no concurriere a firmar el contrato, vencido el plazo correspondiente, se podrá dejar sin efecto la resolución de adjudicación y concederla al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar. Esta eventualidad deberá expresarse en las correspondientes bases de licitación o de concurso, y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas, según el caso".

Art. 81 Plazo para la Formalización del Contrato, establece lo siguiente: "La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor".

El Manual de Procedimientos de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC) del Ministerio de Hacienda, en la página 173 y 184 Criterios de Selección para firma de la Orden de Compra o Contrato, Firma de Orden de Compra o Contrato, establece lo siguiente:

“Después de comunicado el resultado del proceso de adquisición/contratación, la UACI o la Unidad Jurídica o la que haga sus veces convocará en un plazo no mayor de cinco días hábiles al oferente seleccionado ganador para firma del contrato, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, no se observará este tiempo.

...La falta de presentación por parte del oferente seleccionado para firma del contrato en el plazo establecido sin justa causa, constituirán causa suficiente para cerrar el proceso sin seleccionar al contratista.

En tal caso, el Contratante podrá seleccionar a la siguiente mejor evaluada, si lo hubiere y se iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente...”.

La deficiencia antes mencionada se debe a que tanto el Jefe de la UACI, como la Jefa del Departamento de Contratos y Proveedores, la Jefa de la sección de contrataciones de la UACI no documentaron la fuerza mayor o caso fortuito que justificara la demora de la firma de los contratos aludidos.

El incumplimiento o retraso en los plazos para la formalización de contratos con suministrantes, limita el oportuno ingreso de los bienes o servicios, lo cual podría afectar el normal abastecimiento de los mismos en los diferentes hospitales, unidades médicas y clínicas comunales y empresariales del Instituto.

Comentarios de la Administración

El Jefe de la UACI, la Jefa del Departamento de Contratos y Proveedores y la Jefa de la Sección de Registro y Notificaciones nos remiten nota de fecha 20 de abril de 2016, en la cual manifiestan lo siguiente: “...La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) establece en su art. 80 y 81 que la Institución contratante deberá convocar al contratista para la firma del contrato dentro del plazo señalado por la Ley, y que el contrato debe firmarse dentro del plazo ahí señalado, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. Lo anterior significa que cuando aplique una causa de fuerza mayor que dilate la firma del contrato, evidentemente deberán existir posteriores convocatorias para firmar el contrato cuando el impedimento del contratista haya finalizado.

Pero al respecto, la LACAP y RELACAP nada dicen sobre el procedimiento para realizar esas segunda, tercera o cuarta convocatoria si las hubiere. Es decir, que en el presente caso existe lo que en las ciencias jurídicas se conoce como "vacío de ley", es

decir un hecho que no ha sido regulado en la legislación. Sin embargo, es por conocido por todos los profesionales del derecho, que ante estos casos de desregulación legal se aplica lo que denominamos "norma supletoria".

Así lo reconoce el art. 20 del Código Procesal Civil y Mercantil cuando prescribe "En defecto de disposición específica en las Leyes que regulan procesos distintos del civil y mercantil, las normas de éste código se aplicarán supletoriamente". Lo anterior significa que cuando alguna ley no prescribe la forma en que se deberá proceder en determinados caso, los aplicadores deben tomar como referencia el Código Procesal Civil y Mercantil.

Así tenemos que el Código Procesal Civil y Mercantil prescribe las reglas generales sobre las notificaciones desde el art. 169 al 180 y en ninguna de esas disposiciones establece que para repetir alguna notificación se debe "anularse " o "revocarse " la notificación previa. Por otra parte, los arts. 201 y 202 del mismo código, establecen la forma de proceder para señalamiento de las audiencias, siendo específicamente en el art. 202 que se indica la forma de proceder para LOS NUEVOS SEÑALAMIENTOS DE AUDIENCIAS, es decir, cuando por las razones que sean se ve la necesidad de programar una nueva audiencia. Vemos entonces que en el referido artículo se dice que "si alguna de las partes, sus representantes o abogados, o alguno de los testigos y peritos manifiesta la absoluta imposibilidad de concurrir a la audiencia en el día y la hora señalados, se podrá hacer un nuevo señalamiento...EL TRIBUNAL SÓLO ORDENARÁ QUE SE HAGA UN NUEVO SEÑALAMIENTO CON LA REPETICIÓN DE LAS CITACIONES PERTINENTES..."

Luego de haber señalado el contenido de las referidas disposiciones concluimos en lo siguiente:

1. La LACAP y RELACAP no señala en ninguna de sus disposiciones, que ante la necesidad de una nueva convocatoria para firma de contrato se deba "revocar o anular" la citación anterior, mucho menos indica la existencia de alguna "esquela de suspensión de la convocatoria", por lo que esa figura no existe legalmente a nivel administrativo ni a nivel judicial, y por tanto, la exigencia de tal documento excede todo parámetro legal.

2. De conformidad con el ordenamiento jurídico salvadoreño, cuando una ley no regule un procedimiento lo que el aplicador debe hacer es acudir a la norma de supletoria de referencia, es decir el Código Procesal Civil y Mercantil, lo cual no es potestativo, sino obligatorio, puesto que el art. 20 del referido código señala que ante vacíos legales en normas DISTINTAS AL MERCANTIL Y CIVIL (como es el caso de la LACAP que es un área de derecho administrativo) SE APLICARÁN SUPLETORIAMENTE LAS NORMAS DE ESE CÓDIGO. Es decir, que ante los vacíos legales en otras normas lo que procede no es inventar los procedimientos, ni crear figuras distintas a las prescritas en la leyes, sino que se debe inevitablemente aplicar el referido Código.

3. En ese sentido, si el Código Procesal Civil y Mercantil no reconoce la existencia de la figura de la "esquela de suspensión de la convocatoria", es decir, ese procedimiento no existe y por tanto, no es exigible; sin embargo el mismo código señala en su art. 202 inciso tercero, que cuando se deba hacer un nuevo señalamiento para que comparezcan las partes simplemente hará un nuevo señalamiento con la repetición de las citaciones pertinentes, tal como se ha efectuado en los casos señalados por la auditoría.

En conclusión, tal como lo indica el nombre del presente proceso de auditoría, los límites de este procedimiento consisten en VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL Y TÉCNICO APLICABLE A LOS PROCESOS de compra ahí mencionados, quedando claramente demostrado que la UACI sí ha dado cumplimiento al marco legal y técnico aplicable respecto de la convocatoria para la firma de los contratos, puesto que se ha aplicado la norma que verdaderamente corresponde, que es el art. 202 del CPCM. En sentido contrario, se hubiera irrespetado norma legal aplicable si esta UACI hubiera hecho esquelas de suspensión para cada convocatoria reprogramada, puesto que esta figura no es reconocida por la legislación de El Salvador y su aplicación sale de cualquier parámetro legal conocido.

Por otra parte, respecto de las observaciones que se han hecho individualmente para cada contrato en una tabla contenida en el documento que nos fue enviado con la observación de esa auditoría se procede a presentar las aclaraciones y documentación probatoria para cada uno de ellos:

No.	No. de Contrato	Nombre del Contratista	Observación de la Auditoría	Documento y Justificación
1	Q-173/2014		No se encontró en el expediente la Primera ni la segunda convocatoria para firmar contrato, así como también las esquelas de suspensión de ambas convocatorias Se emitió tercera convocatoria: 16/09/2014 para firma de contrato el 22/09/2014. Se emitió boletín SC-2014-0328 de fecha 26/09/2014 remitiendo contrato a Director para su consideración y firma.	2.1 Folio 3117. Se adjunta primera convocatoria efectuada para firmar contrato por los 4 códigos adjudicados en la LP Q-001/2014 según acuerdo 2014-0579. MAY. 2.2 Folio 3130. En contratista presenta solvencias y constancias de la DNM para 3 códigos, quedando pendiente la presentación de los documentos para un código restante. Se firma el contrato Q-093/2014 que incluye solo 3 de los códigos 2.3 Folio 3495. Nota de fecha 16/06/2014 solicita prórroga para firmar contrato del código 7015082 porque no tiene constancia y están realizando el trámite ante la DNM. 2.4 Folio 3227 el contratista presentó nota y constancia de la DNM para el código 7015082.

No.	No. de Contrato	Nombre del Contratista	Observación de la Auditoría	Documento y Justificación
2	Q-095/2014		No se encontró en el expediente la Primera ni la segunda convocatorias para firmar contrato, así como también las esquelas de suspensión de ambas convocatorias. Se emitió Tercera convocatoria: 16/09/2014 para firma de contrato el 22/09/2014. Se emitió Boletín SC-2014-0328 de fecha 26/09/2014, remitiendo contrato a Director para su consideración y firma.	2.5 Folio 3225, convocatoria para firmar contrato el 11/07/2014 (luego de revisar la documentación técnica). No es legalmente pertinente hacer una esquila de suspensión para anular la convocatoria inicial. 3.1 Folio 3569. Convocatoria inicial para firmar contrato el 18/06/2014 por los 4 códigos adjudicados según acuerdo 2014.0573.MAY. 3.2 Folio 3570. Nota de fecha 18/06/2014 mediante la cual la contratista solicita prórroga para firmar contrato debido a que no tiene las Constancias de Registro de la DNM solicitadas. 3.3 Folio 3573. Contratista presenta nota y certificación notarial de Constancias de la DNM y solicita programación de fecha para firma de contrato. 3.4 Folio. 3460. El 16/09/2014 luego de revisar la documentación presentada se efectuó convocatoria para firmar contrato, programando el 22/09/2014.
3	Q-099/2014		No se encontró la Primera ni la segunda convocatorias, así como también las esquelas de suspensión de ambas convocatorias. Se emitió Tercera convocatoria: 16/09/2014 para firma de contrato el 22/09/2014. Se emitió Boletín SC-2014-0324 de fecha 25/09/2014, remitiendo contrato a Director para su consideración y firma.	No es legalmente pertinente hacer una esquila de suspensión para anular la convocatoria inicial. 4.1 Folio 3532. Convocatoria para el 18/06/2014 para firmar contrato por los 2 códigos adjudicados según acuerdo 2014.0573.MAY. 4.2 Folio 3529. Contratista presenta nota solicitando cambio de fecha para firmar contrato porque no tiene las Constancias de la DNM requeridas. 4.3 Folio 3531 La contratista presenta documentos requeridos para la firma del contrato por 1 de los códigos adjudicados. 4.4. Folio 3453. Convocatoria para firma contrato del código 7015078 para el 22/09/2014. 4.5 Folio 3302. Contratista presentó

No.	No. de Contrato	Nombre del Contratista	Observación de la Auditoría	Documento y Justificación
				nota junto con Constancia de la DNM para el código 7015078, que es el código pendiente del anterior contrato por no tener la constancia de la DNM.
4	Q-100/2014		Se emitió Primera Convocatoria con fecha 16/06/2014, para firmar Contrato el 18/06/2014, no se emitió segunda convocatoria a firma de contrato, así como también las esquelas de suspensión de ambas. Se emitió Tercera convocatoria con fecha 16/09/2014, para firma de contrato el 22/09/2014. Se emitió Boletín SC-2014-0328 de fecha 26/09/2014, remitiendo contrato a Director para su consideración y firma.	No es legalmente pertinente hacer una esquila de suspensión para anular la convocatoria inicial. 5.1 Folio 3490. Convocatoria inicial para firmar contrato de todos los 2 códigos adjudicados a su favor según acuerdo 2014.0573.MAY. 5.2 Folio 3499. Presenta nota exponiendo que el Representante Legal se encuentra fuera del país. 5.3 Folio 3500. Nota de la contratista en la convocatoria con que expone que no cuenta con las Constancias de la DNM requeridos para firma de firmar contrato, pide reprogramación. 5.4 Folio 3498 Nota de la contratista en la emitió Boletín SC- que expone que han solicitado a la DNM las 2014-0328 de fecha constancias de inscripción de los códigos a 26/09/2014, contratar. 5.5 Folio 3510. Presenta copia de solicitud de Constancia presentada ante la DNM. 5.6 Folio 3504. El 24/06/2014 mediante correo electrónico se le comunicó que lo presentado no corresponde a lo requerido, invitándole a presentar las Constancias de Registro de la DNM. 5.7 Folio 3513. Presentó Constancias de la DNM para los códigos 7012090 y 7012110 5.8 Folio 3461. Segunda convocatoria para firmar el 16/09/2014.
5	Q-301/2014		No se encontró ninguna convocatoria, ni esquelas de suspensión de las tres primeras convocatorias. Se emitió Boletín SC-2014-0437 de fecha 27/11/2014, remitiendo contrato a Director para su consideración y firma.	6.1 Folio 3532. Convocatoria para firmar contrato 2 códigos adjudicados según acuerdo 2014.0573.MAY. 6.2 Folio 3529. Presenta nota solicitando cambio de fecha para

No.	No. de Contrato	Nombre del Contratista	Observación de la Auditoría	Documento y Justificación
				firmar contrato porque no tiene las Constancias de la DNM requeridas. 6.3 Folio 3531. El 21/11/2014 presentó nota adjuntando Constancia de la DNM del código 7992144. 6.4 Se adjunta correo de fecha 24/11/2014, en donde se le informa a la contratista que luego de revisar la documentación técnica presentada, se le convoca para firmar el contrato Q-301/2014 correspondiente al código 7992144. El segundo código adjudicado a esa contratista, que es el 7015078, se firmó a través del contrato Q-099/2014.

Comentarios de los Auditores

Luego de analizar los comentarios y evidencia presentados por la administración, mediante nota de fecha 20 de abril de 2016, los auditores ratificamos la observación por cada contrato suscrito de acuerdo con el análisis de la documentación presentada, así:

Contrato No. Q-097/2014, de fecha 11 de julio de 2014, suscrito con el suministrante

[REDACTED]

La administración no presentó ningún argumento ni documento al respecto, por lo que ratificamos que la deficiencia se mantiene.

Contrato No. Q-173/2014, de fecha 11 de julio de 2014, suscrito con el suministrante

[REDACTED]

- Folio 3117 no corresponde a la primera convocatoria para firmar contrato por los 4 códigos adjudicados en la LP Q-001/2014 según acuerdo 2014-0579. MAY a que alude la administración, pues al principio de la convocatoria se hace referencia puntual para firma del Contrato No. 093/2014, que no se está cuestionando en nada en nuestra observación. Por tanto, no se emitió primera convocatoria para firma del contrato No. Q-173/2014 en particular.
- Folio No. 3495, el adjudicatario mediante nota de fecha 18 de junio de 2014, solicitó una prórroga de diez días hábiles (del 19 de junio al 02 de julio de 2016), para la obtención de la constancia de inscripción del insumo general con código No.

7015082, presentada en fecha 23 de mayo de 2014, ante la Dirección Nacional de Medicamentos, que si corresponde al presente Contrato.

- c) Folio No. 3227, el adjudicatario mediante nota de fecha 25 de junio de 2014, está haciendo entrega de copia certificada de la Constancia de Inscripción del insumo 7015082 extendida por la Dirección Nacional de Medicamentos.
- d) Folio No. 3225, la administración lo documenta como segunda convocatoria a firma de contrato, que ha sido emitido con fecha 07 de julio para llevarse a cabo el día 11 de julio de 2014, cuando no ha demostrado documentalmente que se hubiera emitido una primera convocatoria para firma de este contrato.

En conclusión para este contrato la deficiencia señalada se mantiene, debido a que se incumplió con el plazo para la firma del contrato, ya que el contratista debió justificar su incomparecencia, anexando documentación que comprobara la fuerza mayor o caso fortuito que le imposibilita cumplir y debió haberse emitido resolución por parte de la administración.

Contrato No. Q-095/2014 de fecha 22 de septiembre de 2014, suscrito con el suministrante [REDACTED]

- a) El Folio 3569, representa la Convocatoria inicial de fecha 16/06/2014 para firmar en fecha 18/06/2014 el contrato No. Q-095/2014 y no por los 4 códigos adjudicados según acuerdo 2014.0573.MAY, incluyendo el Contrato No. Q-301/2014 tal y como hace referencia la administración.
- b) El Folio 3570, mediante nota de fecha 18/06/2014 la contratista solicita prórroga de 10 días hábiles para firmar contrato, debido a que no tiene las Constancias de Registro de la DNM solicitadas, comprendiendo dicho plazo del 19 de junio al 02 de julio de 2014, lo que significa que al menos se le debió haber convocado a firma de contrato el 07 de julio para el 11 del mismo mes, tiempo que queda vacío, al no haber cumplido el contratista con el compromiso adquirido de presentar la documentación requerida para firmar el contrato.
- c) El Folio 3573, mediante nota de fecha 11 de agosto de 2014, el Contratista remite certificación notarial de Constancias de la DNM, habiendo sido extendidas dichas constancias con fecha 04 de julio de 2014, es decir que bien pudieron haber sido presentadas para firmar el contrato en fecha 11 de julio de 2014.
- d) El Folio. 3460, se dejó transcurrir más de un mes, para efectuar convocatoria a firma de contrato en fecha 16/09/2014, programando para firma el 22/09/2014.

Por tanto, ratificamos que la deficiencia se mantiene, debido a que se incumplió con el plazo para la firma del contratos, por lo que el contratista debió justificar su incomparecencia, anexando documentación que comprobara la fuerza mayor o caso fortuito que le imposibilita cumplir y debió haberse emitido resolución por parte de la administración..

Contrato No. Q-099/2014, de fecha 22 de septiembre de 2014, suscrito con la sociedad [REDACTED]

- a) Folio 3532, corresponde a la Convocatoria inicial de fecha 16/06/2014 para firmar el 18/06/2014 el contrato No. Q-099/2014 y no por los 2 códigos adjudicados según acuerdo 2014.0573.MAY, incluyendo el Contrato No. Q-301/2014, tal y como hace referencia la administración.
- b) Folio 3529, nota de fecha 18/06/2014, por medio de la cual la Contratista solicita cambio de fecha del 18 de junio para el 02 de julio para firmar contrato porque no tiene las Constancias de la DNM requeridas, habiendo solicitado el contratista a la DNM las constancias precisamente ese mismo día que había sido convocado para firma de contrato.
- c) Con el Folio 3302, el Contratista presentó nota de fecha 22/09/2014, por medio de la cual remite Constancia de la DNM para el código 7015078, que corresponde al contrato No. Q-099/2014.
- d) Folio 3459, se está documentando –según la administración– la Segunda Convocatoria efectuada con fecha 16/09/2014 para firma contrato del código 7015078 programada para el 22/09/2014, no obstante que los documentos presentados según el literal anterior no corresponden al presente contrato.

Por tanto, la deficiencia señalada se mantiene, ya que es evidente que el contratista pretendió cumplir simultáneamente con los requisitos para los dos contratos No. Q-099/2014 y Q-301/2014, con lo cual se incumplió con el plazo para la firma de ambos contratos, debió justificar su incomparecencia por cada caso por separado, anexando documentación que comprobara la fuerza mayor o caso fortuito que le imposibilitaba cumplir y debió haberse emitido resolución por parte de la administración.

Contrato No. Q-100/2014 de fecha 22/09/2014 [REDACTED]
C.V.

- a) Folio 3490, comprende Convocatoria inicial de fecha 16/06/2014 para el día 18/06/2014 [REDACTED]

- b) Folio 3499, nota de la contratista de fecha 18/06/2014 por medio de la cual la Subgerente de la contratista, informa que el Representante Legal se encuentra fuera del país y solicita posposición de fecha del 18 para el 20 de junio para efectuar firma de contrato No. Q-100/2014, este término no existe, debió justificar su incomparecencia, anexando documentación que comprobara la fuerza mayor o caso fortuito que le imposibilita cumplir y debió haberse emitido resolución por parte de la administración.
- c) Folio 3500, nota de la contratista de fecha 19 de junio de 2014, en la que informa que su representante legal se encuentra fuera del país, además de que a la fecha no ha realizado todos los trámites para la solicitud de las Constancias de registro ante la DNM requeridos para firma de contrato, por lo que pide reprogramación de fecha para firma de contrato para el 27 de junio de 2014.
- d) Folio 3498, nota de la contratista de fecha 30 de junio de 2014, en la que expone que han solicitado a la DNM constancias de inscripción de los códigos adjudicados, adjuntando solicitud presentada ante dicha Dirección en fecha 25 de junio de 2014.
- e) Folio 3510, nota de fecha 14 de julio de 2014 suscrita por representante de contratista mediante la cual remite Constancias extendidas por la DNM en fecha 07 de julio de 2014, en las que la DNM informa que renovación de registro sanitario de los insumos adjudicados 7012090 y 7012110 se encuentran en proceso de trámite.
- f) Folio 3504, correo electrónico de fecha 24/06/2014 por medio del cual se le comunicó por parte de la UACI del ISSS a la contratista que lo presentado en fecha 25/06/2014 no corresponde a lo requerido, invitándole a presentar las Constancias de Registro de la DNM.
- g) Folio 3513, nota de fecha 13 de agosto de 2014 por medio de la cual el contratista presentó Constancias de la DNM para los códigos 7012090 y 7012110,
- h) Folio 3461, corresponde a Segunda Convocatoria efectuada con fecha 16/09/2014 para firma contrato del código 7012090 y 7012110 programada para el 22/09/2014.
- i) La deficiencia se mantiene, en razón de que queda claro que el suministrante presentó las solicitudes de las constancias de los códigos adjudicados en fecha posterior a la primera convocatoria para firma del contrato (25 de junio de 2014), debió justificar su incomparecencia por cada caso por separado, anexando documentación que comprobara la fuerza mayor o caso fortuito que le imposibilita cumplir y debió haberse emitido resolución por parte de la administración.

Contrato No. Q-301/2014 de fecha 25 de noviembre de 2014 suscrito con la sociedad

- a) Folio 3532, corresponde a Convocatoria inicial de fecha 16/06/2014 para el día 18/06/2014 para firmar expresamente el contrato No. Q-099/2014 y no para los 2 códigos adjudicados según acuerdo 2014.0573.MAY, incluido el Contrato No. Q-099/2014 tal y como lo manifiesta la administración.
- b) Folio 3529, nota de fecha 18/06/2014 por medio de la cual contratista solicita cambio de fecha del 18 de junio para el 02 de julio para firmar contrato porque no tiene las Constancias de la DNM requeridas, habiendo solicitado el contratista a la DNM las constancias precisamente ese mismo día que había sido convocado para firma de contrato.
- c) Folio 3531, la contratista por medio de Nota de fecha 21 de noviembre de 2014, presenta documentos requeridos para la firma del contrato No. Q-301/2014 por el insumo con código 7992144.

Documento no foliado que no se encontraba en expediente, correo de fecha 24/11/2014, en donde se le informa a la contratista que luego de revisar la documentación técnica presentada, se le convoca para firmar el contrato Q-301/2014 correspondiente al código 7992144, siendo firmado el contrato con fecha 25/11/2014, lo que confirma que para este contrato no se emitió ninguna convocatoria.

- j) Por tanto, la deficiencia señalada se mantiene, ya que es evidente que el contratista pretendió cumplir simultáneamente con los requisitos para los dos contratos No. Q-099/2014 y Q-301/2014, con lo cual se incumplió con el plazo para la firma de ambos contratos. debió justificar su incomparecencia por cada caso por separado, anexando documentación que comprobara la fuerza mayor o caso fortuito que le imposibilita cumplir y;

Respecto a los comentarios vertidos por la administración, manifestamos nuestra discrepancia, así:

Para justificar la ausencia en caso fortuito o fuerza mayor esta debe probarse no solo alegarse y la prueba le correspondía presentarla a los contratistas ante la UACI procedimiento que no se evidencia, y consecuencia de ello, debió señalarse nueva fecha para firma pues de acuerdo al Art. 146 del Código Procesal Civil y Mercantil al impedido por justa causa no le corre término, sin embargo, en la mayoría de casos la administración lo asumió como caso de fuerza mayor o fortuito la razón del impedimento para firma de contrato, extendiendo el tiempo de hecho sin sostener comunicación con el contratista, esperando hasta que éste se presentará con la documentación, aún y cuando en unos casos solamente se pidió posposición de días para fecha de firma de contrato.

No se puede considerar que la falta de entrega de las constancias que emite la Dirección General de Medicamentos sea el respaldo para demostrar el caso fortuito; ya que

evidenciamos que algunos de los contratistas solicitaron esas constancias el mismo día que les correspondían firmar el contrato, cuando ese requerimiento estaba establecido en las bases de licitación.

2. EXPEDIENTES DE COMPRAS POR LIBRE GESTIÓN Y CONTRATACION DIRECTA SIN ACTAS DE RECEPCIÓN, FACTURAS E INFORME DE SEGUIMIENTO.

Comprobamos que los expedientes de compras por Libre Gestión, no incluyen actas de recepción ni facturas por bienes y servicios recibidos, así como los informes de seguimiento emitido por los diferentes administradores de contrato, la falta de esos documentos se constató en los siguientes expedientes:

No. Expediente /Libre gestión	Número y fecha de orden de compra	Administrador de orden
1G14000246	4615000084 (05/02/2015)	✓ Almacén de Artículos Generales del Almacén Central
	4614000836 (03/12/2014)	✓ División de Abastecimiento de Departamento de Almacenes /Zona Occidental
1M15000069	4615000336 (14/05/2015)	✓ Almacén de Medicamentos del Almacén Central
1Q15000011	4614000171 (06/03/2015)	✓ Almacén de insumos médicos Atlacatl y Almacén Regional de Occidente.
	4615000173 (27/03/2015)	✓ Almacén de insumos médicos Atlacatl y Almacén Regional de Oriente
1G14000112	4614000555 (08/07/2014)	✓ Administradora de Hospital General
1M15000035	4615000205 (07/03/2015)	✓ Almacén de Medicamentos Atlacatl
1Q15000090	4615000385 (14/07/2015)	✓ Almacén de insumos médicos Atlacatl y Almacén Regional de Oriente
	4615000384 (19/06/2015)	✓ Almacén de insumos médicos Atlacatl, Almacén Regional de Oriente y Almacén Regional de Occidente

Asimismo, constatamos la falta de acta de recepción, facturas e Informe de seguimiento del administrador de contratos(Almacén Central de Medicamentos, Almacén Regional de Occidente y Almacén Regional de Oriente) en el expediente de la Contratación Directa No. 024/2014-P/2015, Contrato N° 264/2014 de fecha 5 de diciembre de 2014.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 10 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, establece lo siguiente: "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;
- c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- ...q) **Cumplir y hacer cumplir** todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.

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

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece lo siguiente:

- Art. 42 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN O 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.

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

- Art. 77 ACTA DE RECEPCIÓN, Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial,

provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.

El Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS, establece lo siguiente:

1.3 Normas Generales

5. El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional deberá cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento y demás normativa aplicable.

6. Todos los documentos derivados de los procesos de contratación serán para el resguardo en el expediente físico respectivo, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

7. Recepción y Divulgación de Garantías y Conformación de Expediente de UACI sobre la Ejecución del Contrato

Conformación del Expediente de cada Contrato

...6. Los Administradores de Contrato deben enviar al Departamento de Contratos y Proveedores los originales de las actas de recepción, según los plazos que establece la LACAP, de lo contrario, al cierre del contrato la UACI reportará el incumplimiento al Subdirector que corresponda para el inicio del procedimiento sancionador respectivo.

...9. Al finalizar la ejecución del contrato, el analista deberá revisar que se encuentren dentro del expediente todas las actas de recepción y ordenes de inicio (si las hubiere), caso contrario, tramitará informe para el superior jerárquico del Administrador del Contrato, haciendo de su conocimiento el incumplimiento de la Ley. Posteriormente, remitirá el expediente del contrato a Registro y Notificaciones en el estado en que se encuentra, y si se llegara a recibir documentación adicional, la remitirá posteriormente.

Analista de UACI I

11. Cumplida la fecha de finalización del plazo del contrato consultará a (los) administrador(es) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

12. Si el Administrador de Contrato contesta que se ha dado cumplimiento a todas las obligaciones contractuales procederá a dar cierre al expediente en los términos que indica este manual.

13. Si el Administrador de contrato ha omitido remitir la orden de inicio o alguna acta de recepción, procede a elaborar el informe para notificar dicha situación al superior jerárquico del Administrador del contrato.

Jefe de Sección de Monitoreo de Contratos

14. Revisa, corrige y firma el informe sobre incumplimiento del Administrador del Contrato.

PROCEDIMIENTO 9.0: Compras Por Libre Gestión

Usuario/Almacenes ISSS/Administradores de Contratos

...37. Recibe bien o servicio del proveedor elabora firma y sella acta de recepción y entrega original a proveedor siempre y cuando los bienes o servicios adquiridos han sido a entera Satisfacción y en tiempo contractual de acuerdo a lo establecido en el contrato u orden de compra.

38. Da cumplimiento a lo establecido en el Art. 82 bis LACAP desde el literal a) al l) relacionado con la administración de contratos (u orden de compra según sea el caso).

39. Envía a Sección Compras por Libre Gestión copias de las actas de recepción para que sean anexadas al expediente de compra respectiva.

GESTOR DE COMPRAS

41. Obtiene copias de Actas de Recepción para documentar el expediente de Compra lo entrega a Auxiliar de Servicio de la Sección Libre Gestión para que finalice el foleo incorpore documentación y sea entregado a Registro y Notificaciones para resguardo definitivo”.

La deficiencia fue ocasionada por:

- a) En el caso de la Libre Gestión No. 1G14000112, Orden de Compra No. 4614000555 de fecha 08/07/2014 (la Administradora del Hospital General, quien fungió como Administradora de Contratos) y de la Libre Gestión No. 1Q15000090, Orden de Compra 4615000385 (el Jefe del Almacén de Insumos Médicos Atlacatl, quien se desempeñó como Administrador de Contratos), por no remitir copias de las actas y facturas oportunamente a la UACI, específicamente a la Sección de Compras por Libre Gestión del Departamento de Contratos y Proveedores.
- b) En el caso de los procesos Libre Gestión 1G14000246, Orden de Compra No. 4615000084 de fecha 05/02/2015, Orden de Compra No. 4614000836 de fecha 03/12/2014, Libre Gestión 1M15000069, Orden de Compra No. 4615000336 de fecha 14/05/2015, Libre Gestión No. 1Q15000011, Orden de Compra No. 4614000171 de fecha 06/03/2015, Orden de Compra No. 4615000173 de fecha 27/03/2015, Libre Gestión No. 1M15000035, Orden de Compra No. 4615000205 de fecha 07/03/2015 y Libre Gestión No. 1Q15000090, Orden de Compra No. 4615000384 de fecha 19/06/2015; así como del Contrato No. 264/2014 derivado de la Contratación Directa No. 024/2014-P/2015, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), a través del Departamento de Contratos y Proveedores y las Secciones de Monitoreo de Contratos y de Compras por Libre Gestión, no archivaron en los expedientes de cada uno de los procesos las actas, facturas y boletines que le remitieron los administradores de contratos.

La falta de Actas de Recepción y Facturas en los Expedientes de Compras por Libre Gestión, genera inquietudes a usuarios externos sobre la transparencia en la ejecución de esos procesos.

Comentarios de la Administración

Las Jefas del Departamento de Contratos y Proveedores y de la Sección de Monitoreo de Contratos, nos remiten nota de fecha 14 de abril de 2016, en la cual manifiestan lo siguiente: “...Atendiendo su solicitud remitida por correo electrónico en fecha 12 de abril de 2016, se remite las actas de recepción de las órdenes de compra que ha solicitado; con la aclaración que tales documentos son los que han sido remitidos a UACI por parte de los

Administradores de Contrato, conforme se los encomienda el Art. 82 BIS de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

Las Jefas del Departamento de Contratos y Proveedores, de la Sección de Compras por Libre Gestión y de la Sección de Monitoreo de Contratos y el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) nos remiten nota de fecha 25 de abril de 2016, en la cual manifiestan lo siguiente: “...Tal como se le informó verbalmente a esa auditoria el día jueves 7 de abril, la razón por la cual las actas de recepción y facturas no se encuentran en los expedientes de UACI es debido a que los Administradores de Contrato no han enviado esos documentos a esta dependencia, y por tanto, es lógico que no podemos archivar un documento que no hemos recibido.

El mismo día en que se conversó este asunto se le entregó copia de dos notas cuyo contenido describo a continuación:

1. Nota de fecha 31 de enero del año 2013 en donde el Jefe de la Unidad Jurídica del ISSS le solicita a los Subdirectores de Salud y Administrativo del ISSS que giren instrucciones a los Administradores de Contrato para que emitan las Actas de Recepción en 3 originales, uno que deben conservar ellos, otra que debe ser entregada a la contratista y la última que de ser enviada a UACI.
2. Nota de fecha 22 de mayo del año 2014, en donde Jefe UACI le solicita a los Subdirectores Administrativo y de Salud que se le giren instrucciones a los Administradores de Contrato para que envíen a UACI el original del Acta de recepción junto con la factura.

A pesar de que se había aclarado previamente que la razón por la cual esos documentos no se encuentran dentro de los expediente de UACI, obedece a que los Administradores de Contrato han incumplido su obligación legal de remitir dicha documentación, la auditoria remite una observación dirigida a esta dependencia, señalando una gran cantidad de normativa incumplida -suponemos- por parte de los funcionarios de UACI, puesto a ellos ha sido enviada la observación, en virtud de lo cual se hacen las siguientes observaciones:

El art. 86 inciso 3o. de la Constitución dice “Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.” Esa disposición es el origen del ampliamente conocido Principio de legalidad de la Administración Pública, el cual consiste en que ningún funcionario o empleado público tiene más facultades que la que les concede la Ley, y por tanto, un funcionario público no puede transferir, delegar o mucho menos desentenderse de sus obligaciones legales sino es cuando la Ley lo autorice expresamente. Por tanto, a efecto de no violentar la Constitución es indispensable tener claro respecto de este tema, cuál es la obligación exigida por la ley, si es enviar o recolectar, y si ese fuera el caso, quién es el obligado a recolectar o enviar esa documentación.

Así tenemos que la auditoria ha observado a los funcionarios y empleados de la UACI que en los expedientes de seguimiento no se encuentran las actas de recepción y facturas, y relaciona una gran cantidad de normativa supuestamente incumplida; sin embargo, en toda esa normativa no existe ninguna obligación que la ley designe a UACI, sino que todas esas disposiciones se señala claramente que la ley ha designado como responsables de la ejecución de esas obligaciones a los Administradores de Contrato, y sugerir que los funcionarios de UACI son responsables por el incumplimiento cometido por otros funcionarios constituye una clara violación al Principio de legalidad entre otros principios reconocido en la Constitución.

Tenemos por ejemplo que el Art. 82 letra “f” de la LACAP establece que el Administrador de Contrato **debe “Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva”**. Claramente se observa que la Ley prescribe que como verbo rector de la obligación el “enviar” y que el sujeto de esa acción es el “administrador de contrato”, por tanto, está fuera de todo parámetro legal atribuir una observación administrativa a UACI cuando quien tiene la responsabilidad de ejecutar dicha obligación son los Administradores de Contrato.

Por otra parte, el Art. 77 del Reglamento de la LACAP señala que “el administrador de contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al contratista y a la UACI”, por tanto, nuevamente observamos que el sujeto activo de la obligación es el Administrador de contrato, no la UACI, y que la obligación consiste en distribuir o entregar, mas no recolectar; es decir, que la UACI tienen la obligación de recibir el documento cuando lo envían pero bajo ninguna perspectiva legal tiene la obligación de andar pidiendo todas las actas de recepción, ni andar suplicando a los administradores de contrato que cumplan con lo que la Ley les manda, puesto que suficientemente claro es el art. 8 del Código Civil cuando dice que nadie puede alegar ignorancia de las Leyes.

Otra de la normativa señalada por la Auditoria, y que ha sido supuestamente infringida por UACI, es el procedimiento 9.0 del Manual de UACI y que se refiere a la compras por Libres Gestión el cual se establece que el gestor de compras de esa Sección obtiene copias de las Actas de Recepción, pero evidentemente la etapa previa a esa recepción está en el paso número 38, en donde se lee que los administradores de contrato deben dar cumplimiento al art. 82 BIS LACAP. Por tanto, siento este el paso previo, el gestor de UACI está evidente impedido para cumplir su obligación si el paso previo de ese procedimiento no se ha ejecutado.

Finalmente, en relación al supuesto incumplimiento del Manual de Organización de UACI, específicamente por parte de la Sección de Monitoreo de Contratos, se hacen las siguientes aclaraciones:

El número 6 de esa norma que se refiere a la obligación de recopilar los informes de seguimiento y monitoreo de contratos emitidos por los Administradores de contrato en el cumplimiento de sus funciones, no se refiere a las Actas de Recepción, sino a los informes regulados en el art. 82 BIS letra “b” LACAP cuando dice que el administrador de contrato debe “Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos”.

Mientras que la obligación de remitir las actas de recepción se encuentra en el art. 82 BIS letra “e” LACAP que ordena a) Administrador de Contrato “Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley”.

Por tanto, la Sección de Monitoreo de Contratos no ha incumplido el número 6 del manual de organización de UACI, porque ese apartado se refiere a los informes de ejecución que se encuentran en el art. 82 BIS lit “b” LACAP, no a las actas de recepción que menciona la observación de la auditoría.

Finalmente, sobre el supuesto incumplimiento a) número 13 de del Manual de Organización de UACI, que se refiere a la función de asistir a los administradores de contrato o centros de atención respecto de sus dudas en cuanto al detalle de los pedidos en el SAFISSS o el contenido de la LACAP”, Se aclara que la disposición es suficiente clara respecto de que la función de esa dependencia es aclarar dudas, mas no andar haciéndole recordatorios a los administradores sobre que deben cumplir sus obligaciones legales.

En ese sentido se informa que esa dependencia ha cumplido cabalmente su obligación puesto que ha dado respuesta a todas las dudas de los administradores de contrato; sin embargo, si deben o no deben enviar las actas de recepción nunca ha sido planteado coma una duda antes esa sección coma para que se les hubiera tenido que aclarar algo al respecto.

A pesar de lo anterior se les informa que esta UACI, que incluye a la Sección de Monitoreo de Contratos, constante hace retroalimentación a los administradores de contrato sobre cuáles son sus obligaciones, a efecto de que no se les olvide cumplir con sus obligaciones; ello a pesar de que UACI, como se ha repetido, no tiene dentro de sus funciones recordarles a las personas naturales cuáles son sus obligaciones legales, puesto que como dice el mencionado Art. 8 del Código Civil: nadie puede alegar ignorancia de la Ley.

Asimismo, la Ley no requiere como requisito para su cumplimiento que alguien les recuerde a los ciudadanos que deben cumplir con sus obligaciones, puesto que de lo contrario todo mundo estaría justificado para incumplir cualquier ley.

A pesar de lo anterior, se informa que UACI de forma proactiva, efectivamente capacita anualmente a los administradores de contrato sobre cuáles son sus deberes según la LACAP, y no solo eso, sino que además de la capacitación les hace un recordatorio sobre el contenido del Art. 82 BIS LACAP cada vez que se les mandan los documentos contractuales, y para probarlo se presenta a esa auditoría:

1. Copia impresa de la capacitación sobre ADMINISTRACION DE CONTRATOS, que se impartió a varios administradores de contrato en el mes de abril del año 2013, cuya diapositiva 3 se les dice que dentro de la legislación aplicables está el art. 82 BIS LACAP; y en la diapositiva 7 se les informó sobre la obligación contenida en la letra “f” de esa misma disposición, es decir, que deben remitir las actas de recepción a UACI.

2. Se le remite el listado de asistencia a esa capacitación:

a. Evento del 29 de abril de 2013 dirigido a todas las Jefaturas médicas y administrativas del Hospital General, incluidos el Director y Subdirector de ese Hospital.

b. Evento del 6 de febrero del 2014, dirigido a las jefaturas de áreas administrativas, a donde asistieron los representantes del Almacén de Medicamentos, el Jefe de Sección de Almacén de Insumos Médicos, el Jefe de la Sección Almacenamiento de Artículos Generales, Sección de Almacenamiento zona oriental, el Jefe de la División de Abastecimiento quien es el Jefe de todos los almacenes regionales (central, oriente y occidente) y la Jefe del Departamento de Almacenes que es el Administrador de Contrato.

3. Copia impresa de la capacitación sobre ADMINISTRACION DE CONTRATOS, que se impartió a varios administradores de contrato en el mes septiembre de 2015, la cual fue solicitada por las autoridades del Hospital General, y en donde en su diapositiva 12 se les recuerda a todos los capacitando de su obligación para remitir las actas de recepción. Se aclara que de esa capacitación no se tiene listado de asistencia debido a que fue organizada por las autoridades del Hospital General, por lo que se remite la copia del correo en donde se solicitó la capacitación y la fecha y hora en que se realizó.

Por si lo anterior no fuera suficiente, se le informa a esa auditoría que cada vez UACI remitió por correo electrónico los documentos contractuales al administrador de contrato, en todas y cada una de las gestiones contenidas en la observación que nos han remitido, se les hizo un recordatorio de que debían cumplir con todas las obligaciones del art. 82 BIS LACAP, es decir, que debían remitir a UACI una copia de las actas de recepción, y para probarlo remitimos la Copia correo electrónico por medio del cual se remitió la orden de compra y una diapositiva con el contenido del art. 82 BIS LACAP, y para verificarlo simplemente deben leer la parte del correo en donde dice “datos adjuntos” y el nombre del documento “reforma LACAP art. 82 administradores de contrato. ppt”.

En ese estado de las cosas, simplemente se hace un comentario final, a efecto de precedente en caso de que no sean atendibles todas las explicaciones que se han dado, referente a la jurisprudencia que los tribunales de El Salvador han emitido respecto de la responsabilidad en materia sancionatoria:

“El principio de responsabilidad exige que para que una persona pueda ser responsabilizada por sus actos u omisiones es necesario que exista un nexo causal o relación de causalidad entre su se compruebe vínculo de culpabilidad.”

Referencia N P0501-13-2006

Fecha: Fecha: 10/02/2006

Origen: Origen: TRIBUNALES DE SENTENCIA

Nombre de tribunal: Nombre de tribunal: TRIBUNAL DE SENTENCIA DE USULUTAN

“Es consecuencia del principio de legalidad la exigencia de tipicidad del hecho, según la cual a la imposición de toda sanción debe precederle una previsión normativa en la que se describa de manera clara, precisa e inequívoca la conducta objeto de prohibición.”

Referencia 36-G-95

Fecha: 24/02/1998

Origen: SALAS

Nombre de tribunal: SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Tipo de Resolución: Sentencias Definitivas

Materia: ADMINISTRATIVO

Lo que ambas citas establecen es que con base el principio de legalidad y otros principio de orden Constitucional, las personas solo pueden ser responsables de aquellos actos que comentan personalmente y que estén prohibidos por la Ley, y que además que el resultado de ese incumplimiento esté directamente relacionado con la acción u omisión establecida en la Ley.

Y en conclusión, y aplicando la jurisprudencia a la presente observación se concluye que el Art. 82 BIS de la LACAP es claro al establecer que la obligación de remitir las actas de recepción a UACI son los Administradores de Contrato, no los funcionarios de UACI, por lo cual si esa auditoria pretende establecer o insinuar que los funcionarios de UACI son responsables de que los administradores de contrato haya incumplido la Ley, se aclara que ese razonamiento podría ser violatorio del Principio de Legalidad, Culpabilidad y Responsabilidad Personal establecido en la Constitución, puesto que cada persona es responsable de sus acciones y omisiones, y no existe ningún nexo causal o ninguna relación causa- efecto entre la omisión de los Administradores de Contrato y las acciones y obligaciones de los empleados de UACI”.

El Jefe de la UACI, las Jefas del Departamento de Contratos y Proveedores, de la Sección de Monitoreo de Contratos y de la Sección de Compras por Libre Gestión, nos remiten nota de fecha 22 de junio de 2016, en la cual manifiestan lo siguiente: "...Reiteramos todo lo manifestado a la auditoria sobre las obligaciones en el envío de las actas de recepción en la respuesta de fecha 25 de abril de 2016, pero **AMPLIAMOS** nuestra respuesta manifestando que durante este periodo de prórroga que se nos concedió hemos revisado folio a folio el expediente y hemos verificado que dentro de el mismo **sí se encuentran todas las actas de recepción las cuales fueron enviadas por los administradores de contrato oportunamente**, sin embargo estas se encontraban distribuidas a lo largo de todo el expediente puesto que iban siendo anexadas a la nota de enviado para algún trámite, es decir, que si esas actas fueron ocupadas para alguna gestión, se dejaban adjuntas al documento de ese trámite

Ahora las actas se han reunido un solo apartado del expediente, salvo las actas de recepción que corresponde al proceso de compra por libre gestión 1G14000112 que se relacionó en la letra "d" del Hallazgo, puesto que esas actas fueron enviadas a UACI el 7 de junio de 2016, pero que a esta fecha ya se agregaron al expediente.

Por otra parte, se hace una aclaración sobre las actas de recepción que pertenecen a la Contratación Directa M024/2014- P/2015 del contrato M264/2014 en el sentido que cuando esa auditoria pidió explicación por primera vez el 18 de abril de 2016, y nos mandó el primer borrador de este hallazgo, no se nos solicitó ninguna explicación sobre las actas de ese contrato M-264/2014.

Ahora con este borrador de informe se ha incluido ese contrato; sin embargo, ese contrato no estaba incluido en el requerimiento inicial y por tanto, no es legalmente pertinente incluir este contrato dentro de este borrador, puesto que prácticamente se ha omitido la etapa administrativa previo al inicio del Juicio de Cuentas, sin que se nos dieran la oportunidad de presentar aclaraciones al respecto para ese caso en específico.

Por lo anterior, respecto del hallazgo 2 del presente informe de auditoría, específicamente el contenido en la letra g) deben de darnos la oportunidad de presentar aclaraciones en la etapa administrativa, previo al inicio del juicio de cuentas.

Se deja a disposición los expedientes respectivos para que procedan a verificar que todas las actas se encuentran en el mismo, las cuales simplemente **FUERON REORGANIZADAS**, pero sí se encontraban dentro del expediente, salvo las actas que pertenecen al proceso de libre gestión 1G14000112 que fueron enviadas a UACI el 12 de junio de 2016, pero que a esta fecha ya fueron agregadas".

El Jefe de la Sección de Almacén de la Región Occidental y Administrador de Contratos con sede en la ciudad de Santa Ana y administrador de contratos, nos remite nota REF. AZO-06-2016-133 de fecha 24 de junio de 2016, en la cual manifiesta lo siguiente:

- Con respecto al literal a) la Orden de compra **4614000836** fue bloqueada en UACI y no se recibió ninguna entrega (**ver anexo 1, hoja 1 digital**). Se tuvo un ingreso en ese

periodo que corresponde a **Lic. Publica G-004/2015 Y Contrato G-082/2015** del cual se muestra datos en **anexo 2 digital, e impresos relacionados al código 90103036**.

- En relación al literal c) Libre Gestión 1Q15000011 y orden de Compra **4614000171** fue anulada por UACI (**ver anexo 1, hoja 2 digital**) y sustituida por la orden de compra **4615000171** con las cantidades que refleja el informe y que fueron recibidas en su totalidad y remitidos sus boletines a UACI con sus respectivas Actas como se muestra en **anexo 2 digital e impresos por cada código**.
- Con respecto al Literal f) y Libre Gestión 1Q15000090 y Orden de Compra **4615000384** fue recibida en entrega única en factura 2224 y Acta número 5000366127 la cantidad de 43,304 unidades y remitida a UACI con su respectivo boletín de remisión (**Ver anexo 2 digital, cuadro resumen por código 7011101**) y los impresos.
- En relación al literal g) contratación directa **CDM-024/2014/2015** y Contrato **M-264/2014** Todas las entregas de los códigos fueron recibidas en su totalidad y sus Facturas Y Actas de Recepción remitidas a UACI en sus respectivos Boletines de remisión por lo que no se tiene nada pendiente de remitir en relación a dicho contrato (**ver anexo 2 digital cuadros resumen de cada código**) y los impresos de boletines remitidos”.

La Jefa de la Sección de Almacén de la Zona Oriental y Administradora de Contratos con sede en la ciudad de Usulután, nos remite nota REF. **JSAZO-14.06.2016-63** de fecha 14 de junio de 2016, en la cual manifiesta lo siguiente: “...adjunto a la presente documentación que respalda las operaciones realizadas por esta Sección, con relación a los señalamientos: **EXPEDIENTES DE FASE DE EJECUCION DE COMPRAS POR LIBRE GESTION, SIN ACTAS DE RECEPCION Y FACTURAS**.

Se presenta un cuadro resumen donde se detalla las gestiones de compra con observación, y el seguimiento que en su oportunidad dio esta administración. Se envían 46 folios útiles”.

Adicionalmente nos remite nota REF JSAZO-23-06-2016-63 de fecha 23 de junio de 2016, en la cual manifiesta lo siguiente: “...Para dar por superado este hallazgo remito lo siguiente: 10 boletines debidamente firmados y sellados de recibido por la UACI, adjuntando además copias de las actas de recepción y factura que fueron entregadas en su oportunidad, como anexo de estos boletines, en total 46 folios, con lo cual queda evidenciado que los documentos en efecto fueron entregados a la UACI tal como lo establece la normativa a cumplir por parte de los administradores de los Contratos. Para mayor comprensión se presenta un cuadro resumen con el detalle de cada una de las gestiones de compras en las cuales se relaciona a mi persona, los números de boletín, las fechas de entrega a la UACI y el detalle de los anexos respectivos...”.

La Jefa de la Sección de Almacén de Artículos Generales y Administradora de Contratos situada sobre el Boulevard del Ejército, km. 7-1/2 y Calle Antigua a Soyapango, Departamento de San Salvador, nos remite nota de fecha 10 de junio de 2016, en la cual

manifiesta lo siguiente: "...COMENTARIOS RESPECTO AL HALLAZGO: Para dar por superado este hallazgo remito copia de Reporte de entregas EN TIEMPO ESTIPULADO, de referencia BOLETIN: SAAG-062/2015, recibido en recepción, de Correspondencia del Departamento de Contratos y Proveedores con fecha 21 de Abril de 2015, dónde Se le remite el INGRESO DE MERCADERIA AL ALMACEN No. 5000341075 en original y copia de FACTURA No. 03532, del proceso de compras antes referido.

Documentación que puede corroborar en Anexo 1, folios del 001 al 003. Adicionalmente, en referencia a lo anterior y con el respeto que se merece. Me permito ampliar lo siguiente:

1) Que a la fecha de recibir la notificación del presente hallazgo, no he sido informada por ningún medio, sobre el desarrollo del examen especial dirigido a la Institución para la que laboro, por parte de ningún equipo de la Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República; por lo que he sido sorprendida con el hallazgo informado. Por lo que considero que estoy en desventaja, al haber sido citada para lectura del borrador del informe de los resultados preliminares, por lo que considero necesario, dejar constancia de no haber tenido conocimiento previo, según lo expuesto anteriormente.

2) Que el Artículo 82 Bis, literal d y f) de la LACAP, establecen la obligación de los Administradores de Contrato de: "d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas *desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final*" y el "f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; *a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes*".

Al respeto le informo: Que en mi calidad como administradora de contrato, específicamente de la Libre Gestión No. **1G140000246**, para la Orden de Compra No. **4615000084**, tengo conformado el expediente con las acciones realizadas, tal como lo establece la LACAP. Asimismo, le comunico que en el caso específico de este proceso, **éste no cuenta con garantías. Por lo tanto, no es procedente la devolución de las mismas.**

Es importante mencionar que: por lo anteriormente expuesto, **ratifico mi solicitud de dar por superado el hallazgo notificado.**

3) Informo que a la fecha, no se ha recibido por parte de las diferentes unidades de la UACI, informe de incumplimiento por documentación faltante en el expediente de la Libre Gestión No. 1G14000246, tal como lo establece del Manual de Normas y Procedimientos de la UACI del ISSS (Junio 2015), donde en el apartado Recepción y Divulgación de Garantías y Conformación de Expediente de UACI sobre la Ejecución del Contrato, en los numerales 6 y 9 Conformación del Expediente de cada Contrato, se establece la responsabilidad en numeral 13 y 14 del Analista de UACI y Jefe Sección de Monitoreo de Contratos.

Sobre la base de lo planteado, a fin de garantizar la transparencia de los procesos de adquisiciones cuyo nombramiento recae sobre esta servidora, actuando en mi calidad de Jefe de Sección Almacén de Artículos Generales, se enviará nota al área respectiva, con cargo de nombramiento Encargado de Recepción y Distribución de Bienes e Insumos

(Recepción), haciendo énfasis en el cumplimiento de lo establecido en la LACAP y su Reglamento, y lo relacionados a la responsabilidad que debemos cumplir los empleados nombrados como Administradores de Contratos, en los diferentes procesos de compra. Por lo tanto y considerando las aclaraciones vertidas anteriormente, le solicito nuevamente luego, de evaluar la información presentada para el hallazgo notificado, relacionado directamente con mi persona, sea considerado dar por superada la observación y se me libere del establecimiento o deducción de responsabilidades que pueda conllevar”.

La Jefa de la Sección de Almacén Central de Medicamentos y Administradora de Contratos nos remite nota REF. ADM-166-10062016 de fecha 14 de junio de 2016, en la cual manifiesta lo siguiente: “...A continuación se detalla las evidencias documentales así como la explicación y comentarios a cada uno de los casos que corresponden a la Sección Medicamentos Central.

b) Libre Gestión 1M15000069

Orden de Compra No. 4615000336 de fecha 14/05/2015, Administrador de Contratos Almacén de Medicamentos del Almacén Central En relación al código Respecto al código 8110020 del cual refieren que existe una diferencia de 2880 unidades no reportadas en acta de recepción y pendiente de liquidación - Se informa que el acta de recepción correspondiente a la cantidad detallada se remitió a UACI en fecha 21 de julio del 2015 bajo el boletín 098/2015 de fecha 20 de julio 2015 (se anexa copia de boletín de remisión con el sello de recibido por UACI y se anexa acta de recepción y factura en el cual se refleja la cantidad en unidades y el monto recibido).

e) Libre Gestión No 1M15000035

Orden de Compra No 4615000205 de fecha 07/03/2015 Distribución por Administrador de Contrato: 34,285 unidades, Almacén de Medicamentos Atlacatl.

Respecto al código 8060239 del cual refieren que el monto total de unidades contratadas no se ha remitido a UACI - Se informa que las actas de recepción correspondientes a la cantidad contratada se remitieron a UACI en fechas 17 y 21 de julio, siendo 3 actas las remitidas bajo los boletines 030/2015 de fecha 16 de julio 2015 y 36/2015 con fecha 20 de julio 2015 (se anexa copia de boletines de remisión con el sello de recibido por UACI y se anexan actas de recepción y facturas en las cuales se refleja la cantidad de unidades y montos recibidos).

g) Contratación Directa No 024/2014-P/2015, Adquisición de Medicamentos Varios

Contrato NO 264/2014 de fecha 05 Diciembre de 2014 Distribución Por Administrador de Contrato Almacén Central de Medicamentos.

Respecto al código 8250055 del cual refieren que existe una diferencia de 10,000 Unidades no reportadas - Se informa que se han remitido a UACI todas las actas correspondientes a esta contratación bajo los boletines 060/2015 de fecha 30 de noviembre 2015, 49/2015 de fecha 28 de agosto 2015, 045/2015 con fecha 10 de agosto 2015, 040/2015 de fecha 29 julio 2015, 020/2015 de fecha 25 de junio 2015, 026/2015 fecha 09 de julio 2015, 015/2015 de fecha 18 de junio 2015, 011/2015 de fecha 15 de junio 2015 y 004/2015 de fecha 30 de enero 2015 (se anexan copia de

Boletines con sellos de recibido en UACI y las actas de recepción que totalizan el

Monto total contratado en unidades y dinero).

Se harán las gestiones internas para la remisión de documentación a UACI de forma que no afecte los intereses Institucionales y se pueda dar el debido cumplimiento, considerando el volumen de contratos que se manejan en los almacenes del ISSS”.

La Administradora del Hospital General del ISSS y Administradora de Contratos, nos remite nota de fecha 20 de junio de 2016, en la cual manifiesta lo siguiente: “...Para dar por superado este hallazgo remito copia de nota de fecha 7 de junio del presente año, donde se le remite a la Jefe del Departamento de Contratos y Proveedores las dos actas de recepción No. 5000300773 y 5000300778 de los procesos efectuados, una por cada tipo de silla, anexo 1.

...Al respecto le informo que en mi calidad de administrador de contrato de la Libre Gestión No. 1G140000112, tengo conformado el expediente con las acciones realizadas desde la orden de compra hasta la recepción final de las sillas, tal como lo establece la LACAP, asimismo, le menciono que en el caso específico de este proceso no era procedente devolución de garantías.

Es importante mencionar que en el sistema de administración de información (SAFISSS), toda la información fue registrada en tiempo y forma.

Sobre la base de lo planteado, a fin de garantizar la transparencia de los procesos de adquisiciones cuyo nombramiento recae sobre esta servidora me comprometo a dar cumplimiento a lo establecido en la LACAP y su reglamento, así como manuales de normas y procedimientos de la UACI, relacionados a la responsabilidad que deben tener y cumplir aquellos empleados que somos nombrados como administradores de contratos en los diferentes procesos de compra”.

El Jefe de la Sección de Almacén de Insumos Atlacatl y Administrador de Contratos nos remite nota **REF-SJAI-175/2016** de fecha 14 de junio de 2016, en la cual manifiesta lo siguiente: “...Que estoy nombrado como Jefe de Sección Almacén de Insumos a partir del once de noviembre del dos mil catorce, por lo que los comentarios que vierta serán vinculados a las gestiones de compra de insumos siguientes: 1Q15000011 y 1Q15000090.

C) Libre Gestión No. 1Q15000011

Orden de Compra No. 4614000171 de fecha 06/03/2015

Administrador de Contrato: Código 7038105, 7062342 y 7062344, Almacén de Insumos Médicos Atlacatl,; Código 7011087, 33 unidades para Almacén de Insumos Médicos Atlacatl y 4 unidades para Almacén Regional de Occidente; Código 7011088, 33 unidades para Almacén de Insumos Médicos Atlacatl y 4 unidades para Almacén Regional de Occidente y Código 7011091 Almacén Regional de Occidente.

Respecto a la Libre Gestión No. 1Q15000011

Se aclara lo siguiente:

Orden de Compra No. 4615000171.

- Que la orden de compra 4614000171 a la que hace referencia en el Borrador del Informe, difiere de la contenida en la Libre Gestión en cuestión, según nuestros expedientes la correcta en la No. 4615000171, así como los códigos detallados en el párrafo sub siguiente que establece que son los 7011087, 7011088 y 7011091, siendo los correctos el 7111087, 7111088 y 7111091, por lo que se advierte a fin que sea considerado para su corrección.
- Que las actas de recepción que amparan la orden de compra 4615000171, fueron remitidas a UACI en Boletín de Remisión "ENTREGAS DE LIBRE GESTION EN TIEMPO" No. 097/2015, en fecha 17/04/2015, recibida por la Sección Compras por Libre Gestión UACI. En el que contenía original de acta de recepción y copia de factura según detalle:

No.	ORDEN DE COMPRA	LIBRE GESTION	CÓDIGO	ACTA	FACTURA	SUMINISTRANTE
9	4615000171	1Q15000011	7038105	5000347439	4687	
10	4615000171	1Q15000011	7062342	5000347428	4690	
11	4615000171	1Q15000011	7062344	5000347678	4691	
12	4615000171	1Q15000011	7111087	5000347494	4694	
13	4615000171	1Q15000011	7111088	5000347489	4698	

Según anexo 1. De esta nota.

La recepción de estos bienes según consta en las respectivas actas fue el diecisiete de marzo del dos mil quince.

Orden de Compra 4615000173

- El acta que amparan la recepción de esta Orden de Compra 4615000173 fue remitidas a UACI en Boletín de Remisión "ENTREGAS DE LIBRE GESTION EN TIEMPO" No. 208/2015, en fecha 22/07/2015, recibida por la Sección Compras por Libre Gestión UACI. En el que contenía original de acta de recepción y copia de factura según detalle:

No.	ORDEN DE COMPRA	LIBRE GESTION	CÓDIGO	ACTA	FACTURA	SUMINISTRANTE
19	4615000173	1Q15000011	7062230	50003368018	67	

Según anexo 2. De esta nota

La recepción de estos bienes según consta en las respectiva acta fue el dieciocho de mayo del dos mil quince

Respecto a la Libre Gestión No. 1Q15000090

Orden de Compra 4615000384

- El acta que amparan la recepción de esta Orden de Compra 4615000384 fue remitidas a UACI en Boletín de Remisión “ENTREGAS DE LIBRE GESTION EN TIEMPO” No. 156/2015, en fecha 02/07/2015, recibida por la Sección Compras por Libre Gestión UACI. En el que contenía original de acta de recepción y copia de factura según detalle:

No.	CONTRATO	LICITACIÓN	CÓDIGO	ACTA	FACTURA	SUMINISTRANTE
10	4615000384	1Q15000090	7011101	5000366153	2226	

Según anexo 3. De esta nota

La recepción de estos bienes según consta en la respectiva acta fue el veintitrés de junio de dos mil quince.

Ante lo expuesto se manifiesta, que si los expedientes de la Fase de Ejecución de las compra por Libre Gestión que posee UACI, no cuentan en su haber con las Actas de Recepción ni facturas de recibido de los bienes y servicios, así como copia de los informes de seguimiento que le deben ser remitidos por los diferentes administradores de contrato donde son enviados los pedidos por los suministrantes contratados por la UACI., no es imputable a esta Jefatura de Sección, por lo que se rechaza el argumento de UACI donde expresa “la razón por la cual las actas de recepción y facturas no se encuentran en los expedientes de UACI, es debido a que los administradores de contratos no han enviado esos documentos a esta dependencia” contenida en nota de fecha 25 de abril del 2016 según el Informe Borrador, reconociendo que si bien dichas actas no fueron remitidas en los tres días hábiles, debido a que por la magnitud de contratos, órdenes de compra y cantidad de entregas que de ellos emanan, las cuales son administradas por esta jefatura, se tuvo un leve retraso en el envío, no obstante este no debió derivar en que UACI, no cuente con los expedientes actualizados a la fecha de ejecución del examen especial al que hace referencia en el Informe Borrador, que es la condición del hallazgo detectado.

Respecto a la Orden de Compra 4615000385.

- El acta que amparan la recepción de esta Orden de Compra 4615000385 fue remitidas a UACI en Boletín de Remisión “ENTREGAS DE LIBRE GESTION EN TIEMPO” No. 125/2016, en fecha 13/06/2016, recibida por la Sección Compras por Libre Gestión UACI. En el que contenía original de acta de recepción y copia de factura según detalle:

No.	CONTRATO	LICITACIÓN	CÓDIGO	ACTA	FACTURA	SUMINISTRANTE
1	4615000385	1Q15000090	7062230	50003368018	67	COMERCIALIZADORA

--	--	--	--	--	--	--

Según anexo 4. De esta nota

La recepción de estos bienes según consta en la respectiva acta fue el veintidós de julio de dos mil quince.

Indicando que la demora en la remisión se debió a una confusión entre el acta que estaba destinada para UACI y la que estaba destinada para el expediente de la orden de compra, ya que no se había definido y/o rotulado la que sería remitida a UACI, y estando en lugares separados se asumió que estaban destinadas para el expediente que se encuentra en este almacén.

Así mismo se manifiesta, que todas las actas de recepción exponen: Que después de revisarla (mercadería) acordamos: "recibido a entera satisfacción", y siendo que es única entrega queda entendido que la orden de compra se ha cumplido a cabalidad para el ISSS.

Respecto a que la condición del hallazgo ocasiona; *"Que no se está demostrando transparencia en el proceso de rendición de cuentas de los recursos destinados por el Instituto para la adquisición de medicamentos e insumos para atender las necesidades de los derechohabientes"*, se expone lo siguiente:

- Que esta Jefatura de Sección en calidad de Administrador de Contrato, cuenta con el expediente de la orden de compra, donde se encuentran los ejemplares de las acta de recepción respectivas en original, así mismo estas se encuentra incorporadas al sistema informático SAFISSS, la cual genera una partida contable automática que es liquidada cuando el suministrante se presenta con el duplicado de la factura y acta original, debidamente firmada a la Sección Tramite de Pagos de la UFI. Por lo que al realizar una trazabilidad de estos datos se podría demostrar la transparencia en la ejecución de la administración de la compra por Libre Gestión en mención.

En espera que la evidencia documental, así como las explicaciones, aclaraciones y comentarios presentados sean tomados en consideración para la elaboración del Informe Final según el análisis respectivo".

Comentarios de los Auditores

Con base al análisis de los comentarios y documentación de descargo presentados por la administración, concluimos en lo siguiente:

- 1-) Que de los siete administradores de contratos, en términos generales han remitido la documentación en tiempo, no existiendo razones para que la UACI a través del Departamento de Contratos y Proveedores con sus secciones de Monitoreo de Contratos y de Compras por Libre Gestión no hayan archivado en los expedientes de cada proceso la documentación recibida, con excepción los Administradores de

Contratos del Hospital General, quien acepta haber remitido de forma inoportuna la documentación, y de la Sección de Almacén de Insumos Atlacatl, quien también acepta que en el caso de la Libre Gestión No. 1Q15000090 Orden de Compra 4615000385 hubo demora en la remisión, aseverando que se debió a una confusión entre el acta que estaba destinada para UACI con la del expediente de la orden de compra, ya que no se había definido y/o rotulado la que sería remitida a UACI, y estando en lugares separados se asumió que estaban destinadas para el expediente que se encuentra en su almacén.

- 2-) En cuanto a los comentarios vertidos por los funcionarios de la UACI y sus diferentes dependencias, en los cuales manifiestan que emitiendo una ampliación a su respuesta emitida con fecha 25 de abril de 2016, "que han revisado folio a folio el expediente y hemos verificado que dentro de los mismos sí se encuentran todas las actas de recepción las cuales fueron enviadas por los administradores de contrato oportunamente, sin embargo estas se encontraban distribuidas a lo largo de todo el expediente puesto que iban siendo anexadas a la nota de enviado para algún trámite, es decir, que si esas actas fueron ocupadas para alguna gestión, se dejaban adjuntas al documento de ese trámite
Ahora las actas se han reunido en un solo apartado del expediente, salvo las actas de recepción que corresponde al proceso de compra por libre gestión 1G14000112 que se relacionó en la letra "d" del Hallazgo, puesto que esas actas fueron enviadas a UACI el 7 de junio de 2016, pero que a esta fecha ya se agregaron al expediente".

En cuanto a los segundos comentarios de los funcionarios de la UACI, se genera una contradicción respecto a los primeros, en los cuales aseguraban que los administradores de contratos no remitían a la UACI la documentación que les exige el artículo 82 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, mientras que en estos últimos afirman que si lo hicieron, por lo que nos solicitan revisar nuevamente los expedientes a efecto de confirmar lo comentado.

Al respecto es oportuno mencionar que lo señalado, se constató en el momento en que expedientes fueron puestos a disposición de los auditores para su correspondiente verificación, generándose en ese instante la correspondiente rendición de cuentas con la aplicación de los procedimientos del auditor, en tal sentido el incumplimiento identificado constituye un hecho consumado e irreversible.

Las acciones que posteriormente realizó la administración para completar el expediente con la documentación señalada, resarce el vacío en el expediente pero no exonera sobre el incumplimiento, también evita la generación de una recomendación de auditoría en el presente informe debido a que la administración ya adelantó acciones con las cuales logró completar los expedientes con toda la información requerida.

5. Conclusión del Examen

Con base a los resultados del examen, concluimos que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social excepto por los incumplimientos señalados en los resultados, cumplió con el Marco Legal y Técnico aplicable a los Procesos de libre gestión y contratación directa efectuados durante el periodo auditado.

6. Análisis de informe de auditoría interna y Firmas Privadas de Auditoría

Revisamos informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna relacionados con los procesos de adquisiciones y contrataciones y no encontramos condiciones materiales que hubiéramos retomado para este examen.

Analizamos el Informe de Servicios de Auditoría Externa a los Estados Financieros del ISSS, por el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, elaborado por la [REDACTED] Consultores y no encontramos condiciones que hubiéramos incluido en el proceso.

7. Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores

Los informes de auditorías de ejercicios anteriores, no contienen recomendaciones vinculadas con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, por tanto no se efectuó ningún seguimiento.

Este informe se refiere únicamente al Examen Especial para Verificar el Cumplimiento del Marco Legal y Técnico Aplicable a los Procesos de Libre Gestión, Contrataciones Directas y de Licitaciones o Concursos Públicos, del Instituto Salvadoreño del Seguro Social por el Período Comprendido del 1 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2015, el cual fue realizado de acuerdo a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a las Normas, Manual y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidos por la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 25 de julio del 2016.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección de Auditoría Cuatro



ESTA ES UNA VERSIÓN PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.