

**COPIA**

CONTRATO No. CEL-4617-S

JAIME EDUARDO CONTRERAS LEMUS, mayor de edad, Ingeniero Civil, de este domicilio, actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderado General Administrativo de la COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA, Institución Autónoma de Servicio Público, de este domicilio, que se denominará "CEL" o "LA COMISIÓN", debidamente autorizado para suscribir el presente contrato, de conformidad con el punto III de la sesión de Junta Directiva No. 3327, celebrada el 15 de enero de 2009, por una parte y por la otra;

CARLOS ALFREDO ORELLANA BARAHONA, mayor de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento La Libertad, actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderado Especial, de la sociedad que gira con la denominación de RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que podrá abreviarse RAF, S.A. DE C.V., del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, quien en lo sucesivo me denominaré "LA CONTRATISTA", convenimos en suscribir el presente contrato, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, el cual se registrá por las siguientes estipulaciones

ARTÍCULO 1°. OBJETO DEL CONTRATO

La contratista se obliga a realizar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE MICROFILM PROPIEDAD DE CEL, de acuerdo a lo establecido en los documentos contractuales y ANEXO I.

ARTÍCULO 2°. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

Los equipos de microfilm que recibirá el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo son los siguientes:

CANTIDAD	CLASE	MODELO	MARCA	SERIE
1	LECTOR DE ROLLOS MICROFILMICOS	PCP 80 M/32028	CANON	33103852
1	ESCANER DE ROLLOS	2400DSV-E	KODAK	34016652

### ARTÍCULO 3º. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance comprende el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de microfilmación propiedad de la Comisión, los cuales están instalados en el Área de Archivo Institucional, sección microfilm en el Edificio del Archivo Institucional, en el complejo de Almacén Central San Ramón de CEL.

El servicio comprenderá:

- a) Suministro de todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipos y servicios necesarios para el mantenimiento preventivo de los equipos de microfilmación propiedad de CEL.
- b) Revisiones mensuales de los equipos, incluyendo los ajustes necesarios, lubricación, y limpieza, de acuerdo al ARTÍCULO 10º ACTIVIDADES A REALIZAR.
- c) Suministro de mano de obra, herramientas, equipos y servicios para el mantenimiento correctivo de los equipos propiedad de la Comisión. No incluye repuestos.
- d) Asistencia, evaluación y reparación de cualquier falla o desperfecto que presente el equipo, sin que esto genere un costo adicional a la cuota de mantenimiento.
- e) Al finalizar los chequeos, el contratista entregará al Encargado del Área de Archivo Institucional, un reporte técnico con el cual demuestre el estado en que encontró el equipo, el mantenimiento y/o reparaciones efectuadas y el estado final. Asimismo, cuando detecte una falla que deba ser corregida, lo debe hacer constar en el reporte técnico.
- f) El Contratista deberá dejar el área de trabajo en iguales condiciones en que las encontró, salvaguardando el orden y limpieza.

### ARTÍCULO 4º. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Forman parte integral del contrato, son complementarios entre sí y cualquier servicio requerido en uno es igualmente obligatorio como si se requiere en todos, los siguientes documentos:

- a) La Garantía de cumplimiento de contrato;
- b) Oferta del Contratista;
- c) Términos de Referencia

El presente contrato y sus modificaciones si las hubiere, prevalecerán en caso de discrepancia, entre los documentos antes mencionados, y estos prevalecerán de acuerdo al orden indicado.

#### ARTÍCULO 5°. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de ejecución de los servicios es a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2012.

#### ARTÍCULO 6°. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se realizarán en la sección de Microfilm del Área de Archivo Institucional, ubicada en el Complejo del Almacén Central San Ramón de CEL.

#### ARTICULO 7°. FRECUENCIA Y HORARIO DE LOS SERVICIOS

- Mantenimiento preventivo

Se deberá realizar dentro de la jornada laboral de CEL, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., una vez al mes, de acuerdo a programación detallada en el Anexo 2.

- Mantenimiento correctivo y casos de emergencia

Deberá realizarse las veces que sea necesario a solicitud del personal del Área de Archivo Institucional, cuya respuesta no deberá exceder de un (1) día hábil, en el horario estipulado en el párrafo anterior.

#### ARTÍCULO 8°. MATERIALES

Todos los materiales, accesorios y herramientas que se utilicen en la realización de los servicios serán de la más alta calidad y libres de defectos e imperfecciones.

#### ARTÍCULO 9°. REPUESTOS

La comisión realizará el proceso de compra de los repuestos a sustituir y los entregará a la contratista para su instalación; la compra se realizará con base a las especificaciones técnicas descritas en el reporte presentado por el técnico de la contratista, teniendo en cuenta que deberán ser de primera calidad, originales de la marca del equipo de escaneo, esto significa que no se permiten adaptes o deformaciones que degraden las características técnicas de construcción definidas por el fabricante

## ARTÍCULO 10°. ACTIVIDADES A REALIZAR

Dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de microfilmación descrito en el ARTÍCULO 2° DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS, la contratista deberá realizar sin limitarse las siguientes actividades:

Rutina de mantenimiento para: Lector PCP 80 CANON

1. Revisión y limpieza de lector
2. Revisión y limpieza del sistema óptico
3. Revisión y limpieza de módulo mecánico de scan
4. Revisión y limpieza del área de proyección
5. Revisión del sistema de enfriamiento
6. Revisión de control de velocidad
7. Revisión de vidrios guías
8. Revisión de motores
9. Revisión del sistema de transporte de película
10. Limpieza general de equipo

Rutina de mantenimiento para: LECTOR SCANNER DIGITAL DSV 2400

1. Revisión y limpieza de lector
2. Revisión y limpieza del sistema óptico
3. Revisión y limpieza de módulo mecánico de scan
4. Revisión y limpieza del área de proyección
5. Revisión y limpieza de CCD
6. Revisión del sistema de enfriamiento
7. Revisión de control de velocidad
8. Revisión de vidrios guías
9. Revisión de control panel
10. Revisión de motores
11. Revisión del sistema de transporte de película
12. Revisión de funcionamiento de software power film de kodak
13. Limpieza general de equipo

Asimismo, en caso de ser necesaria la reparación de algún equipo o partes de estos fuera de las instalaciones de la Comisión, deberá notificarse oportunamente al Encargado del Área de Archivo Institucional, para gestionar el trámite de salida de los bienes.

## ARTÍCULO 11°. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El personal deberá presentarse debidamente identificado con las herramientas y el equipo necesario para brindar el servicio.

- b) La Contratista deberá informar al menos con tres (3) días de anticipación y por escrito, al Encargado del Área de Archivo Institucional, el nombre de las personas que se presentarán a prestar el servicio.
- c) El personal estará debidamente capacitado para brindar los servicios. CEL podrá solicitar los atestados correspondientes que garanticen la idoneidad del personal.
- d) El transporte del personal, herramientas y equipo será por cuenta de la contratista.
- e) El transporte de equipo o partes que requieran mantenimiento correctivo será por cuenta de la Contratista
- f) El mantenimiento correctivo no incluye repuestos, solo mano de obra.
- g) La contratista está obligado a proveer y aplicar lubricantes, grasas y limpiadores químicos si es necesario en los equipos instalados.
- h) El contratista deberá reportar por escrito y oportunamente al Encargado del Área de Archivo Institucional, cuando un equipo o partes tengan señales de generación de fallas.
- i) Antes de efectuar cualquier suministro de repuestos, el contratista deberá presentar un presupuesto el cual será revisado por el Encargado del Área de Archivo Institucional y autorizado por el funcionario responsable de aprobar el gasto.

#### ARTÍCULO 12°. PRECIO Y FORMA DE PAGO

La Comisión pagará a la contratista por la prestación de los servicios el monto total de UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE 91/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,769.91). Dicho monto no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).

CEL cancelará la totalidad de los servicios de mantenimiento, a través de pagos trimestrales, veintiún (21) días después de haber presentado al Departamento de Tesorería de CEL, la siguiente documentación:

- Un (1) original y copia del Comprobante de Crédito Fiscal debidamente autorizado por el Jefe de Departamento Apoyo Administrativo y revisado por el Encargado del Área de Archivo Institucional.
- Una copia de la Gama de Mantenimiento (Anexo 1) preventivo o correctivo realizado, autorizado por el Encargado del Área de Archivo Institucional, acompañado de una copia de la nota de revisión de la garantía de cumplimiento de contrato, la cual será requisito únicamente para el primer pago.

### ARTÍCULO 13°. FINANCIAMIENTO

Los servicios objeto del presente contrato, serán cancelados con fondos propios de CEL y cargados al CODENTI 447 y al Específico de Gasto 54301.

### ARTÍCULO 14°. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La contratista rendirá por su cuenta y a favor de CEL, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción formal de su ejemplar del contrato, una fianza como garantía de cumplimiento de contrato emitida por un Banco, compañía aseguradora o afianzadora, con domicilio legal en El Salvador, autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero, y aceptable a CEL, por un valor de CIENTO SETENTA Y SEIS 99/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$176.99) equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y su vigencia será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Dicha garantía deberá presentarse para su revisión mediante nota de remisión en el Departamento de Control y Gestiones Contractuales, ubicado en Oficina Central, 5ª Planta, 9ª Calle Poniente No. 950, Centro de Gobierno, San Salvador.

### ARTÍCULO 15°. ORDEN Y LIMPIEZA

El personal técnico que la contratista asigne para los servicios de mantenimiento deberá mantener ordenado, limpio, libre de desechos, herramientas y equipos que obstaculicen el flujo de personas y bienes dentro de la Institución.

### ARTÍCULO 16° RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA

La contratista estará obligada a reparar o sustituir el equipo o mobiliario que por razones de mal manejo de la herramienta o fluidos utilizados en el mantenimiento resultaren con daños.

### ARTÍCULO 17° PROTECCIÓN Y PRECAUCIÓN EN LAS ÁREAS DE TRABAJO

La contratista será el responsable de proveer al personal técnico del equipo de seguridad industrial necesario para realizar las actividades de mantenimiento, tales como guantes, gafas, mascarillas, etc., a fin de evitar accidentes de trabajo en el desarrollo de las labores.

La contratista deberá seguir las indicaciones y normas de seguridad que se llevan a cabo en todas las instalaciones de CEL. Además, la contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad industrial ofertadas en la ejecución de los servicios de mantenimiento.

#### ARTÍCULO 18° GARANTÍA

La contratista garantizará que todos los servicios serán suministrados de acuerdo con las estipulaciones del contrato y durante la ejecución del mismo, y se compromete a corregir, sin costo para CEL, cualquier defecto de los servicios ejecutados, siempre que CEL le haya dado aviso por escrito del defecto, dentro del periodo de garantía de los servicios.

La contratista correrá con todos los gastos de transporte desde el sitio de entrega al lugar donde se efectuará la corrección y viceversa, y otros gastos en los que incurriera por la corrección y/o sustitución de los servicios o parte de los mismos, incluyendo los Impuestos de Importación e IVA.

#### ARTÍCULO 19°. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El funcionario designado por CEL para velar por el cumplimiento del contrato, hasta su liquidación es el Ingeniero Edwin Calero, Jefe del Área de Archivo Institucional. De conformidad a las obligaciones establecidas en el artículo 82 Bis de la LACAP.

#### ARTÍCULO 20°. DERECHO DE CEL DE DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO

En caso de incumplimiento de la contratista a cualquiera de las estipulaciones del contrato, o si fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes a sus acreedores o la contratista ha violado cualesquiera de las condiciones contractuales o las especificaciones establecidas en este contrato y demás documentos contractuales; de igual forma, según lo establecido en el Artículo 93 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, CEL podrá notificar a la contratista su intención de dar por terminado el contrato sin responsabilidad para ella, mediante aviso escrito con expresión de motivos. Si dentro del plazo de diez (10) días, contados a partir de la fecha en que la contratista haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere arreglos satisfactorios a CEL, para corregir la situación irregular, al vencimiento del plazo señalado, CEL dará por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. En estos casos, CEL hará efectiva la garantía que tuviera en su poder. En caso de que la contratista reincida en cualquier incumplimiento en relación con la ejecución o administración del contrato, CEL podrá, sin responsabilidad de su parte dar por terminado el mismo, lo que deberá notificar por escrito a la contratista.

## ARTÍCULO 21°. MULTA POR MORA

Conforme a lo señalado en el artículo 85 de la LACAP, cuando la contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a los siguientes porcentajes:

En los primeros treinta (30) días de retraso, la cuantía de la multa diaria será de cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato.

En los siguientes treinta (30) días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento (0.125%) del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento (0.15%) del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento (12%) del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

En el contrato de suministros, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los servicios que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinaran con audiencia de la contratista, debiendo exigir el pago de las mismas una vez sea declaradas en firme.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de bienes adquiridos por libre gestión, la multa a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.

## ARTICULO 22°. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- a) Caducidad
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes
- c) Por revocación
- d) Por rescate, y
- e) Por las demás causas que se determinen contractualmente

## ARTÍCULO 23°. MODIFICACIONES

Los cambios que se efectúen en cuanto plazo, monto y/o cualquier otra modificación vinculada al contrato, se hará mediante el documento de modificación correspondiente.

Este Contrato se ha originado de un proceso de Contratación por Libre Gestión, el cual de conformidad al límite establecido por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, no puede sobrepasar el monto de CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$53,784.00), equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales para el sector comercio, incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA) y de CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS 46/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$47,596.46), sin incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA).

Cualquier modificación en exceso del veinte (20%) por ciento del monto del contrato, ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones, según lo establecido en la LACAP, se considerara como nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso, siguiendo todo el procedimiento establecido en la ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente.

#### ARTÍCULO 24°. ACEPTACIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Finalizado el plazo de prestación de los servicios y si éstos se hubieren recibido a satisfacción, CEL en un plazo no mayor de sesenta (60) días, procederá a emitir el respectivo Certificado de Aceptación (C.A), dará por liquidado el contrato y devolverá la garantía de cumplimiento de contrato.

#### ARTÍCULO 25°. JURISDICCIÓN

Para los efectos legales del presente contrato, expresamente las partes contratantes se someten a la Jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de San Salvador.

#### ARTÍCULO 26°. VIGENCIA

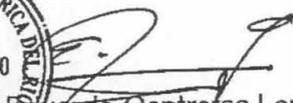
El presente contrato entra en vigencia a partir de la fecha de suscripción hasta su liquidación, según el artículo 24° de este contrato.

En fe de lo cual firmamos el presente instrumento en dos (2) ejemplares de igual valor y contenido, uno (1) de los cuales queda en poder de la contratista y el otro que pertenece a CEL.

En la ciudad de San Salvador, a los siete del mes de marzo de dos mil doce

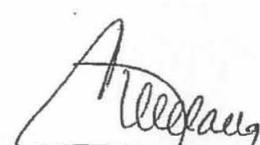
Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río  
Lempa (CEL)



  
Juan Eduardo Contreras Lemus,  
Apoderado General Administrativo

RAF, S.A. de C.V.



  
Carlos Alfredo Orellana Barahona  
Apoderado Especial



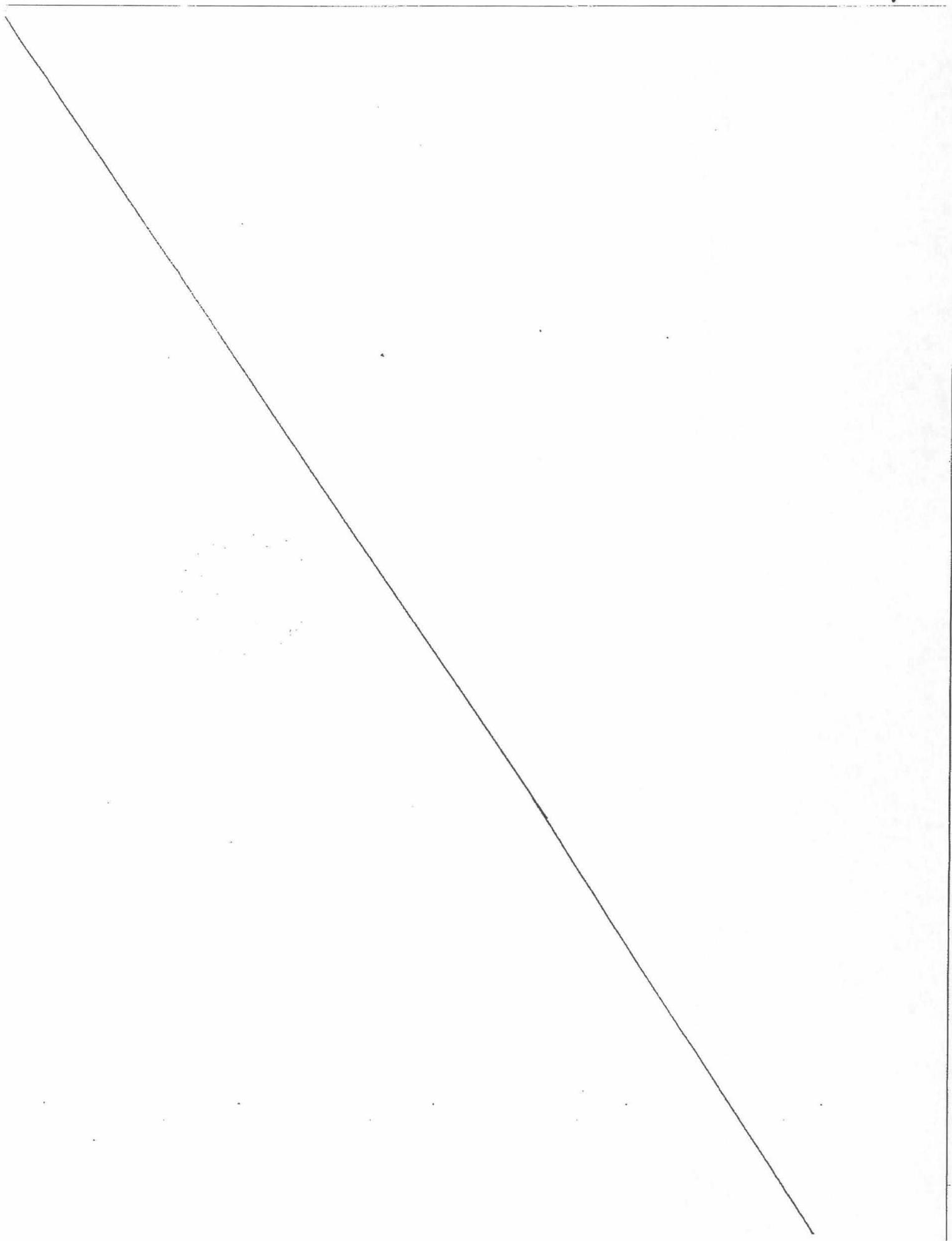
En . . .



Luis Ernesto Rosales Morán, en su calidad de Administrador Único de la Sociedad "RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "RAF; S.A. DE C.V.", a favor del compareciente, en esta ciudad a las diez horas treinta minutos del día veintiocho de julio de dos mil nueve, ante los oficios de la Notario Nora María Amaya Rivas, inscrito en el Registro de Comercio al Número catorce, del Libro un mil trescientos cuarenta y cinco, con fecha treinta de julio de dos mil nueve, por medio del cual se faculta al ingeniero CARLOS ALFREDO ORELLANA BARAHONA para que en nombre de su representada pueda representarla en contratos. En dicho poder la notario autorizante dio fe de la existencia legal de la Sociedad y de la personería con la que actúa la compareciente; y en las calidades en que comparecen ME DICEN: Que con el objeto de darle valor de instrumento público me presentan el contrato número CEL-CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE-S, que consta de veintiséis artículos y dos anexos, el cual ha sido suscrito en esta ciudad, este mismo día y que reconocen como suyas, por haber sido puestas de su puño y letra, las firmas que en él aparecen, el cual en sus partes principales establece que la contratista se obliga a realizar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE MICROFILM PROPIEDAD DE CEL", de acuerdo a lo establecido en los documentos contractuales y Anexo Uno. El plazo de ejecución de los servicios es a partir de la firma del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil doce. La Comisión pagará a la contratista por la prestación de los servicios el monto total de UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE DÓLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. Dicho monto no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). CEL cancelará la totalidad de los servicios de mantenimiento, a través de pagos trimestrales, veintiún días después de haber presentado al Departamento de Tesorería de CEL, la siguiente documentación: Un original y copia del Comprobante de Crédito Fiscal debidamente autorizado por el Jefe de Departamento Apoyo Administrativo y revisado por el Encargado del Área de Archivo Institucional. Una copia de la Gama de Mantenimiento (Anexo Uno) preventivo o correctivo realizado, autorizado por el Encargado del Área de Archivo Institucional, acompañado de una copia de la nota de revisión de la garantía de cumplimiento de contrato, la cual será requisito únicamente para el primer pago. Adicionalmente los otorgantes, me manifiestan que reconocen y ratifican las demás estipulaciones contenidas en el mencionado contrato. Yo, la suscrita notario, DOY FE: Que las firmas que aparecen al calce del contrato en referencia, son auténticas por las razones expuestas y por haber sido puestas por los comparecientes de su puño y letra, a mi presencia, quienes además reconocieron el contenido de dicho contrato. Así se expresaron los comparecientes a quienes explique los efectos legales de la presente acta notarial que consta de tres hojas

útiles y leído que les hube todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido, manifiestan su conformidad y para constancia firmamos. DOY FE.-

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'E' followed by a vertical line and a horizontal stroke.A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Velasco'.A large, cursive handwritten signature in black ink, likely belonging to the notary.



Anexo 1.

"GAMA DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE MICROFILM"

CONTRATO No. CEL-4617-S



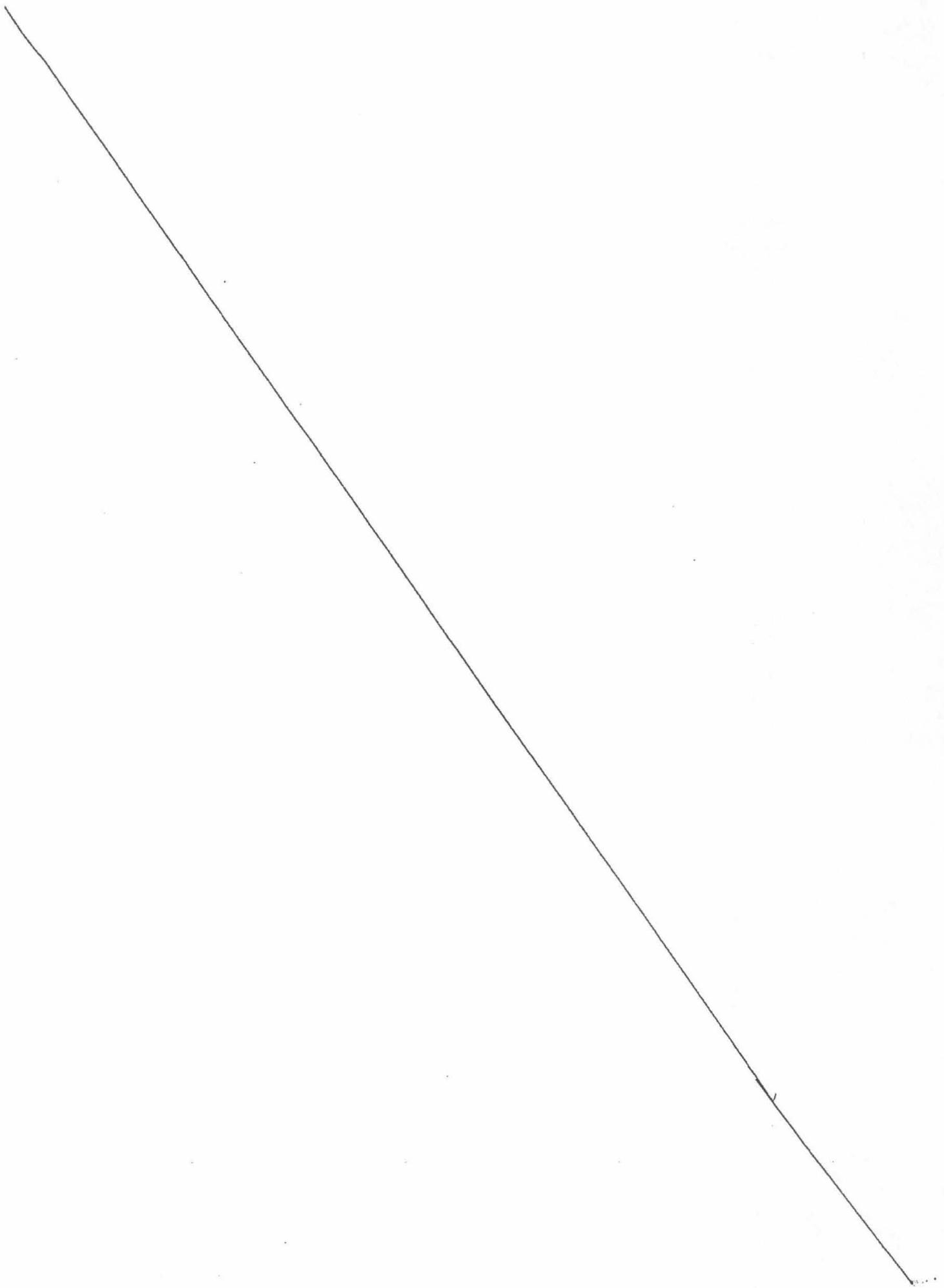
GAMA DE RECEPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Información General del Equipo Sujeto de Mantenimiento:			
Nombre o descripción del activo:		Frecuencia de Mantenimiento Programada:	
		MENSUAL	
Código de Levin (si aplica):			
Tipo de Activo: <input type="checkbox"/> Electromecánico <input type="checkbox"/> Electrodoméstico <input type="checkbox"/> De Comunicación		FECHA DE MANTENIMIENTO	
Marca:	Modelo:	Serie:	FECHA:
Información General del Ejecutor:			
Nombre de la Empresa:		Nombre del ejecutor:	
Telefono:	Fax:	e-mail:	Nombre del Supervisor:
Alcance del Trabajo de Mantenimiento Preventivo Requerido:			
Control de la Ejecución del Mantenimiento:			
INICIO	FECHA:	HORA:	FINALIZACIÓN 0 HORA:
Costo del Mantenimiento (\$):		Período de Garantía:	
Observaciones:			
Condiciones Posteriores al Mantenimiento:			
Del lugar donde se ejecuto el trabajo:		Del equipo al que se le ejecutó el trabajo de mantenimiento:	
Entrega y Recepción del Mantenimiento:			
Ejecuto:	Supervisó:	Recibió por CEL:	
Nombre:	Nombre:	Nombre:	
Firma	Firma	Firma	
FECHA:	FECHA:	FECHA:	

Nota: Cualquier aclaración y/o ampliación favor anotarlas al reverso.

GRUPO  
RAF, S.A. de C.V.







**ANEXO 2**  
**CONTRATO No. CEL-4617-S**  
**PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS**  
**DEL ARCHIVO DE MICROFILM**  
**AÑO 2012**

NÚMERO DE VISITA	MES	FECHA
1	MARZO	30
2	ABRIL	30
3	MAYO	31
4	JUNIO	29
5	JULIO	30
6	AGOSTO	30
7	SEPTIEMBRE	28
8	OCTUBRE	30
9	NOVIEMBRE	26
10	DICIEMBRE	20

