

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCION CONTRATACIONES

NOMBRE: *Alejandro Velasquez*

FIRMA: [REDACTED]

FECHA: [REDACTED]

SELLO: 20 MAY 2014

VELASQUEZ GRANADOS Y CIA.

CONTRATO NUMERO G-073/2014
LIBRE GESTION 1G14000036

NOSOTROS, LEONEL ANTONIO FLORES SOSA, mayor de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi carácter de REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] y DAVID VELASQUEZ GOMEZ, mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Unico Propietario de la Sociedad Colectiva que gira con la denominación VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA, que puede abreviarse VELASQUEZ GRANADOS Y CIA., sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED], a quien se designará como "LA CONTRATISTA", de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número G-073/2014, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO:** La contratista se obliga para con el ISSS a brindar el servicio de auditoría externa a los estados financieros del régimen salud del ISSS, correspondiente al período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2014, cuyo objetivo es examinar la razonabilidad, transparencia, integridad y autenticidad de las operaciones realizadas en el año 2014, todo de conformidad al documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión 1G14000036, a lo especificado en el cuadro de análisis de ofertas presentadas para la gestión de compra antes detallada, a la oferta de la contratista y a los demás documentos contractuales, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al siguiente detalle:-----

No.	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ADJUDICADA	PRECIO UNITARIO (S)	MONTO TOTAL HASTA POR (S)
1	111401076	SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS.	1	\$29,000.00	\$29,000.00
MONTO TOTAL QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS, HASTA POR :					\$29,000.00

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de VEINTINUEVE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: VIGENCIA DEL**

CONTRATO. La vigencia del contrato será de un año contado a partir de la suscripción del mismo. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, ENCARGADO DE RECEPCION Y ORDEN DE INICIO.** El administrador del Contrato de Auditoría Externa para el año 2014, será el Jefe de la Unidad Financiera Institucional del ISSS, siendo el usuario responsable de la recepción del servicio contratado, verificando la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, es decir que se cumplan con todas las especificaciones técnicas y cláusulas del presente contrato, conforme a lo establecido en el Art. 82 BIS de la LACAP, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento del contratista, al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento. La orden de inicio del servicio de auditoría externa para el año 2014, será emitida por escrito por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional del ISSS, dos días hábiles posteriores a la recepción del contrato debidamente legalizado. **QUINTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** El trámite para el pago de los servicios de auditoría, lo efectuará la contratista en la Sección Trámite de Pagos del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice; se efectuará el pago según detalle: a) 10% contra la entrega de Memorando de Planeación y presentación al Consejo Directivo; b) 30% contra la entrega de la Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1° de enero al 30 de junio de 2014 y presentación al Consejo Directivo; c) 30% contra entrega de la Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1° de julio al 30 de noviembre de 2014 y presentación al Consejo Directivo; d) 30% contra entrega del Informe Final y presentación al Consejo Directivo. Para efectos del pago, la contratista deberá informar por escrito, con firma del Representante Legal el número de cuenta y el Banco al que se le deberán efectuar los abonos electrónicos. **A) PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Citibank de El Salvador, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto. **B) DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO:** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar: a) Factura Duplicado- cliente con IVA incluido, donde refleje la entrega de los informes o Cartas de Gerencia; b) Acta de recepción del servicio; c) Acuerdo del Consejo Directivo; d) Último recibo de pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora y de cualquier otra mora con el ISSS. En caso de estarlo autoriza al ISSS, para que le efectúe el descuento en ese concepto de los pagos que tuviere pendiente a su favor en virtud del contrato respectivo. e) Así mismo para el primer pago, anexar fotocopia de contrato suscrito con el ISSS y Constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de contrato emitida por el Departamento de Contratos y Proveedores, ubicado en la UACI-ISSS.

SEXTA: SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA. El servicio de la Auditoria Externa, constituye un factor importante para la administración del ISSS, por lo que se requiere que dicha auditoria sea realizada cumpliendo los objetivos que se detallan a continuación:

OBJETIVOS: 1) GENERAL: Expresar una opinión independiente sobre las cifras presentadas en los estados financieros del Régimen de Salud, para el ejercicio fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014, los cuales deberán estar preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador y la normativa del Sistema de Contabilidad Gubernamental aplicables a las instituciones gubernamentales. 2) **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Orientados a verificar: a) El cumplimiento de las políticas y procedimientos administrativos y legales establecidos en la operatividad. b) La calidad y eficiencia con que se están llevando a cabo las responsabilidades asignadas a los diferentes departamentos o dependencias del Instituto. c) La efectividad del control interno de los sistemas administrativos y financieros. d) Que los activos del instituto, estén registrados y protegidos contra pérdidas o daños de cualquier índole y e) Obtener una opinión independiente.

SEPTIMA: ALCANCE DEL TRABAJO. El alcance de las normas y procedimientos de Auditoria, deben estar diseñados en forma tal que sean aplicados en las áreas financieras del Régimen Salud, para cubrir sin ninguna restricción o limitantes, de acuerdo a las fases siguientes:

FASES GENERALES: a) Estudio de los procedimientos de control interno y las pruebas para confirmar la información obtenida. b) Auditoria a las cuentas de balance, que puedan hacerse con anticipación al cierre del ejercicio. c) Auditoria de los estados financieros, que es conveniente efectuar al terminar el ejercicio fiscal.

FASES ESPECÍFICAS: a). COMPROBAR Y EVALUAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS. I. Revisar la documentación que ampara las diferentes operaciones. II. Verificar las operaciones financieras. III. Solicitar y obtener explicaciones o informes necesarios para justificar cualquier situación u operación que lo amerite. IV. Analizar e investigar los pagos efectuados con base a comprobantes originales, debidamente legalizados y autorizados. V. Revisar los informes relacionados con los ingresos. VI. Informar a las autoridades superiores sobre irregularidades, errores o hechos que puedan poner en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su conocimiento, por medio de un informe especial, en el cual se detalle la situación observada, incluyendo las causas de las mismas y las recomendaciones para superarlas.

b). COMPROBAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. I. Revisar y evaluar la estructura de control interno referente a la recaudación, manejo, custodia y registro de los ingresos. II. Revisar y evaluar el registro, control y manejo de las inversiones, referente a los depósitos a plazos correspondientes a la Reserva Técnica y demás recursos financieros. III. Revisar y evaluar el control de los inventarios de existencias institucionales. IV. Revisar los procedimientos de las conciliaciones bancarias, así como el seguimiento a la aplicación de las operaciones pendientes de conciliar. V. Revisar y evaluar el registro, control y gestión de cobro de las cuentas por cobrar.

VI. Evaluar los procesos de compras de bienes y servicios. VII. Revisar y evaluar la administración, el registro y control de los activos fijos. VIII. Revisar el procedimiento de depreciaciones y amortizaciones. IX. Revisar y evaluar el sistema de trámites de pagos. X. Revisar y Evaluar el cumplimiento del Plan de trabajo de Auditoría Interna. XI. Evaluación de la ejecución presupuestaria. XII. Evaluar el proceso de generación, pago, registro y control de las remuneraciones. XIII. Evaluar el proceso de emisión de incapacidades, pago, registro y control de pensiones, subsidios y auxilios de sepelio. XIV. Evaluar el proceso de pago, control y reintegro de los fondos circulantes y cajas chicas. XV. Evaluar los procesos de soporte técnico, seguridad y funcionamiento del sistema SAFISSS. XVI. Evaluar el manejo y control del combustible. XVII. Evaluar los procesos de registro y control en los Estados Financieros. XVIII. Evaluar el seguimiento de recomendaciones de auditorías del año anterior. XIX. Evaluar los procesos realizados por la auditoría interna financiera, informática, de procesos de salud, de procesos administrativos, operativa general y auditoría de delegaciones. XX. Evaluar el proceso de la devolución de cotizaciones pagadas en exceso. c) **COMPROBAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES.** Planear y desarrollar pruebas de cumplimiento para determinar, si se ha cumplido con las leyes y regulaciones aplicables. d) **CERTIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS.** I. Avalar que las operaciones financieras, estén acorde a las legalidades pertinentes. II. Certificar que las cifras de los Estados Financieros Básicos presenten razonablemente en todos sus aspectos importantes la posición financiera del Régimen Salud. **OCTAVA: PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN.** 1) Memorando de Planeación a presentarse un mes después de emitida la orden de inicio. 2) Primera Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2014; a presentarse tres (3) meses después del memorando de Planeación. 3) Segunda Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de julio al 30 de noviembre de 2014; a presentarse dos (2) meses después del cierre noviembre. 4) Informe Final, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 diciembre de 2014, a presentarse en dos (2) meses después del cierre del ejercicio fiscal 2014. Las Cartas de Gerencia e Informe Final, tendrán que ser discutidos con las áreas auditadas antes de realizar presentación al Comité de Auditoría (Subdirección Administrativa, Subdirección de Salud, Unidad Financiera Institucional, Gerente de Fondo de Protección, Designado por la Dirección General para asuntos Administrativos y Asesor Financiero de la Dirección General), previo a someterlos a conocimiento del Consejo Directivo, a excepción del Memorando de Planeación que únicamente será discutido con el Comité de Auditoría, para posteriormente someterlo a conocimiento del Consejo Directivo. Las Cartas de Gerencia y el Informe Final, contendrán lo especificado en el alcance de trabajo. Para el cálculo de la fecha de entrega de informes, se consideran los días de asueto estipulados en el Contrato Colectivo de Trabajo del ISSS. **NOVENA: MEMORANDO DE PLANEACION REQUERIDO.** El Memorando de Planeación de la Auditoría externa para el

período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014, tendrá como propósito revisar la gestión financiera del Régimen Salud, considerando las etapas siguientes: a) El desarrollo de la Auditoría de los estados financieros del Régimen Salud, del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014, a fin de emitir opinión sobre los mismos, que estén preparados conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador y aplicables a las Instituciones Gubernamentales, así como también la certificación de los mismos por el ejercicio auditado. b) Presentación al Consejo Directivo del ISSS los informes requeridos según los Términos de la Libre Gestión en referencia, así como cualquier informe adicional requerido por dicho Consejo. **DÉCIMA: PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORIA.** En esta etapa, se deberá obtener una comprensión más amplia de la entidad, su sistema de información, ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones y los sistemas de información, identificando las expectativas de la administración, los riesgos inherentes y de control existente en cada uno de los componentes importantes en la estructura de la entidad y la complejidad de los sistemas. La contratista, deberá remitir a la institución, a más tardar un mes después de emitida la orden de inicio, el plan general de Auditoría. La planeación de Auditoría, deberá contar como mínimo con los siguientes aspectos: a) Antecedentes de la institución auditada; b) Objetivos generales y específicos de la Auditoría; c) Alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría; d) Estudio y evaluación de la estructura de control interno; e) Enfoque de la Auditoría; f) Estrategias de la Auditoría; g) Cronograma de actividades; h) Personal asignado a la Auditoría y su experiencia técnica; i) Informes a emitir; j) Fecha límite de los informes a emitir y; k) Programas de Auditoría. **DÉCIMA PRIMERA: INFORME DE EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO** En esta fase, se obtendrá evidencia del sistema de información financiera del Régimen Salud, asegurando la conducción ordenada y eficiente de las actividades, reduciendo los riesgos a niveles aceptables. Para efectuar una eficiente evaluación del control interno, se requiere preparar un plan estratégico adecuado, para examinar y evaluar la estructura de control interno y financiero, que comprenda: **A) ENTENDIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS.** Para ello, es necesario efectuar entrevistas a las jefaturas y ejecutivos de alto nivel de la Institución, sobre los procedimientos operativos vigentes, así como su control, utilizando anotaciones inmediatas en forma narrativa, debiendo comprender los sistemas y operaciones. **B) REGISTRO DEL ENTENDIMIENTO** Una vez concluidas las entrevistas y aclaradas las dudas que surgieran sobre la comprensión del sistema de acuerdo a las funciones que desempeña cada dependencia, se deberá incorporar una explicación de cada operación o actividad. **C) PRUEBA DE TRANSACCIONES** Se deberán considerar los documentos que sirvieron de muestra para revisar las operaciones desde su inicio hasta su conclusión, con lo cual se irán comprobando todos los procesos, a efecto de elaborar un programa específico, el cual incluirá el estudio y evaluación del control interno, que entre otros debe comprender: 1) INGRESOS (Cotizaciones, cuentas por cobrar, préstamos y otros). 2) EGRESOS (Compras,

cuentas por pagar, pagos de remuneraciones, subsidios, pensiones, auxilios de sepelios, inversiones en depósitos a plazo fijo y otros). 3) Inversiones financieras: Cumplimiento de los lineamientos de inversión; 4) Transferencias entre instituciones. Como resultado del estudio y evaluación de la estructura del control interno, se revisará la estrategia planificada referente a la extensión, alcance y oportunidad en que se aplicarán los procedimientos de la auditoría en la sustentación de las cifras que presenten los estados financieros, del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014 y que les permita poder emitir la correspondiente opinión de los mismos.

DÉCIMA SEGUNDA: PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Verificar a través de las pruebas de cumplimiento, si los procedimientos de control prescritos por la administración están siendo aplicados tal como se planearon. Un resumen exhaustivo de las pruebas a desarrollar, es el siguiente: a) Prueba sobre recepción, manejo, custodia y registro de los ingresos. b) Prueba sobre control y manejo de las Inversiones. c) Pruebas sobre el registro, control y gestión de cobros de las cuentas por cobrar. d) Pruebas sobre compras, préstamos, control y evaluaciones de existencias en farmacias, bodegas y almacenes. e) Pruebas sobre los costos de adquisición o construcción de activos fijos, bienes e instalaciones. f) Prueba sobre ingresos en efectivo. g) Arqueos de los fondos circulantes y de caja chica. h) Prueba sobre controles y preparación de conciliaciones bancarias. i) Prueba sobre generación, pago, control y registro de planillas de remuneraciones. **DÉCIMA TERCERA: PRUEBAS**

SUSTANTIVAS. Con base a los resultados obtenidos en las etapas anteriores, se aplicarán pruebas sustantivas para revisar las cifras de los estados financieros del Régimen de Salud, para determinar su razonabilidad, cuyos alcances y pruebas específicas deben considerar los aspectos siguientes: a) **Procedimientos Preliminares.** Revisión de los documentos siguientes: 1) Presupuesto y procedimientos escritos para administrar las operaciones; 2) Ley de creación y otras regulaciones legales aplicables a sus operaciones; 3) Revisión de informes financieros, catálogo de cuentas, organigrama, descripción del sistema contable, políticas de compras, procedimiento de recepción, almacenamiento y distribución de inventarios; 4) Plan de trabajo de auditoría Interna. 5) Informes de Auditoría anterior. b) **Determinar si las transacciones financieras han sido registradas de forma oportuna en los diferentes módulos del sistema SAFISSS y reflejadas debidamente en los estados financieros.** 1) Revisar las cuentas bancarias y el control de las mismas. 2) Obtener confirmaciones independientes de los saldos bancarios. 3) Evaluar las acciones de ejecución y la consecución de los objetivos, para determinar si los costos incurridos son permisibles, imputables y razonables bajo los términos de su ley de creación y presupuesto e identificar áreas donde exista o pudiera existir fraude. 4) Revisar los cargos por salarios, para determinar si las escalas salariales están de acuerdo con las aprobadas por la administración superior y si los salarios pagados, están soportados por las planillas respectivas. 5) Determinar si las prestaciones económicas (incapacidades, auxilios de sepelio, pensiones, etc.) han sido devengadas y pagadas de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. 6)

Arqueos de documentos de soporte de las inversiones. 7) Evaluar el adecuado cálculo y contabilización de la depreciación acumulada. 8) Inspección física de los inmuebles y verificación del título de propiedad de los mismos. 9) Determinar la razonabilidad de los pasivos al final del año, con exámenes de documentación y pagos posteriores. 10) Revisión de las cuentas del patrimonio. 11) Examen de documentación comprobatoria para determinar la razonabilidad de los ingresos y egresos del período. 12) Revisar actas de reuniones de Consejo Directivo y acuerdos de Dirección General, para comprobar si las resoluciones se han llevado a cabo en el transcurso de las operaciones. 13) Establecer que las revelaciones hechas en los estados financieros sean adecuadas. **DÉCIMA CUARTA: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES.** Planear y desarrollar pruebas de cumplimiento para determinar, si se ha cumplido con las leyes y regulaciones aplicables; estas pruebas deben cubrir el alcance siguiente: a) Identificar las leyes y regulaciones pertinentes y determinar cuáles de aquellos aspectos no observados, podrían tener un efecto directo e importante sobre los estados financieros. b) Evaluar por cada requerimiento significativo, los riesgos de posibles incumplimientos importantes, esto deberá incluir la consideración y evaluación de los controles internos en uso, para asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. c) Practicar procedimientos que permitan que las pruebas de cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables, provean una seguridad razonable de que se detecten circunstancias intencionales y no intencionales de incumplimiento que pudieran tener un efecto significativo sobre los estados financieros. d) Determinar si los pagos hechos, han sido efectuados de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables. e) Determinar si los fondos del Instituto, han sido erogados y debidamente autorizados de acuerdo con el presupuesto de egresos. **DÉCIMA QUINTA: INFORME DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y CONTROL EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.** Efectuar evaluación del proceso de registro y control, al menos de los siguientes rubros: Disponibilidades, anticipos de fondos, bienes depreciables, bienes no depreciables, depósitos de terceros, acreedores monetarios, acreedores financieros, patrimonio y reservas. Gastos previsionales, de personal, en bienes de consumo y servicios, en bienes capitalizables, financieros e impuestos, en transferencias otorgadas, costos de ventas y de cargos calculados; Ingresos: de Seguridad Social, financieros, por Transferencias Corrientes recibidas, por Transferencias de Capital. **DÉCIMA SEXTA: PRUEBAS EN EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS DE AÑOS ANTERIORES.** Efectuar evaluación de las acciones tomadas por la administración del Instituto, sobre los hallazgos y recomendaciones resultantes de Auditorias efectuadas en los periodos anteriores. **DÉCIMA SEPTIMA: DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS.** a) Opinión sobre los Estados Financieros, a fin de determinar si la situación financiera del instituto, los resultados de sus operaciones, el flujo de efectivo y la ejecución presupuestaria, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la posición financiera del ISSS y que

están elaborados de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental. b) Estados financieros básicos, comparativos con el año anterior: Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujo de efectivo. c) Notas a los estados financieros, incluyendo resumen de las principales políticas contables, explicación de las cuentas y rubros más importantes de los estados financieros. **DÉCIMA OCTAVA: INFORME SOBRE LAS OPERACIONES DEL FONDO DE PROTECCIÓN.** El informe deberá contener, detalle sobre la cobertura de las prestaciones económicas establecidas en la Cláusula #55 (Fondo de Protección) del Contrato Colectivo y sobre las inversiones financieras originadas de los fondos por los aportes laborales y del ISSS, así como la administración de los recursos asignados para el desempeño de sus funciones, liquidación del presupuesto, así como las demás operaciones relacionadas con dicho Fondo. Deberán emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados financieros del mismo. **DÉCIMA NOVENA: INFORME SOBRE PRESTACIONES Y OBLIGACIONES A FAVOR DEL SINDICATO** Se deberá de informar sobre el cumplimiento en cuanto a eficiencia, uso y destino de las asignaciones económicas otorgadas al sindicato (STISSS) establecidas en las cláusulas #52 (Contribución para salud) y #53 (Contribución para actividades culturales, artísticas, deportivas y similares) del contrato colectivo de trabajo; verificando que las erogaciones de cada rubro sean efectuados según lo estipulado en cada cláusula y cumplan con lo establecido en el código tributario y las leyes aplicables. Además verificar el cuidado y manejo del inmueble asignado, según Cláusula # 67 (Local para el sindicato). Así como también el cuidado, custodia y control del mobiliario y equipo asignado. Adicionalmente verificar que el proceso de adquisiciones del Sindicato sea de acuerdo a normativa legal vigente. **VIGÉSIMA: INFORME ESPECIAL.** Si durante el desarrollo del trabajo, la contratista detecta irregularidades, errores o hechos que puedan poner en riesgo la estabilidad, liquidez o solvencia del Régimen de Salud del ISSS, deberá comunicarlo a la Administración Superior del Instituto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su conocimiento; de igual forma la administración superior tendrá la facultad de solicitar informes especiales en el caso que a su juicio determine que existen errores o hechos que conlleven a poner en riesgo lo establecido anteriormente, en el cual se detalle la situación observada, incluyendo las causas de la misma y las recomendaciones para superarla. **VIGÉSIMA PRIMERA: METODOLOGÍA A DESARROLLAR.** El enfoque y metodología a utilizar para la presente auditoría, estará basada en el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations), y en todas las normativas aplicables al Instituto Salvadoreño del Seguro Social. El proceso de trabajo de la Auditoría externa se realizará a través de: investigación de campo, análisis de información, confirmaciones, verificación de los hechos y avances, así como entrevistas con personal operativo y ejecutivo sujetos al examen del Auditor, reportando e informando a las autoridades del ISSS cualquier deficiencia que se encuentre. Un detalle más amplio de las

actividades a ejecutar por la contratista es el siguiente: a) Señalar el tiempo en que estima desarrollar su trabajo de Auditoría. b) Presentar el total de días hombres que estima utilizar para el desarrollo de su trabajo. c) Realizar conferencia de inicio de la Auditoría con la administración superior del ISSS. d) Presentación del personal de la Firma que desarrollará el trabajo al Administrador del contrato. (Según anexo # 4 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia). e) El personal que presente la Firma para hacer la Auditoría debe ser inamovible, de lo contrario hacer nota al Administrador del contrato para efectos de sustitución. f) Evaluación y comprensión de la estructura de control interno, aplicando los procedimientos definidos en el alcance de los servicios de Auditoría, con base al plan de trabajo requerido y descrito en el presente documento. g) Entrevistas con funcionarios que participan en la recolección, procesamiento, verificación de información financiera. h) Realizar conclusiones sobre entrevistas con los funcionarios y ejecutivos de alto nivel. i) Confirmación de saldos bancarios, cuentas por cobrar, sus acreedores y otros que permitan validar los recursos propiedad del ISSS. j) Análisis de los informes en las diferentes dependencias. k) Elaborar la planeación de la Auditoría sujeto al examen, así como los programas de Auditoría a desarrollar durante el examen de la gestión financiera. **VIGÉSIMA SEGUNDA: REQUISITOS DEL AUDITOR EXTERNO.** Las autoridades superiores del ISSS, consideran conveniente a los intereses del Instituto que el Auditor Externo o Firma de Auditoría debe de llenar o cumplir con los aspectos técnicos y legales que se detallan a continuación: a) Información referente a la constitución, organización y funcionamiento de la Firma. Deberá incluir documentación e información sobre la Estructura Organizativa de la Empresa y la ubicación de su oficina principal y sucursales, si las tuviere. b) Información del personal que asignará la Firma al trabajo de la Auditoría, en el currículum se indicará su nivel profesional o técnico y experiencia; además, deberán incorporarse documentos que lo comprueben tales como: fotocopia de títulos universitarios, diplomas y otros documentos que comprueben lo requerido. (Según anexo #1 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia). c) El plan de trabajo y programación que la Firma propone desarrollar durante el período a examinar, debiendo incluir la estructura organizativa que implementará para desarrollar los servicios de Auditoría, presentando además nómina y funciones del personal que la realizará. d) Cubrir el plan del trabajo requerido por el Instituto, detallado en los Términos Técnicos de la Libre Gestión en referencia. e) Presentar informes finales de la Auditoría, detallados en los Términos Técnicos de la Libre Gestión en referencia. **VIGÉSIMA TERCERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La contratista deberá rendir a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% sobre valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres (3) meses adicionales. **PLAZO PARA PRESENTACIÓN:** La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá presentarla en la Jefatura del Departamento de Contratos y Proveedores de

la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato debidamente legalizado; el cual podrá ser ampliado por la UACI en caso fortuito o fuerza mayor. **EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA:** Si la contratista incumple alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido, de conformidad a lo establecido en el Art. 36 de la LACAP. **SE ACEPTARÁN COMO GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Asimismo se aceptará Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **VIGÉSIMA CUARTA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento; b) La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; c) Solicitud de oferta; d) las garantías; e) El documento que contiene los términos técnicos, legales y administrativos de la referida Libre Gestión. f) el Acta de adjudicación y otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento. **VIGESIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del ISSS autorizado para tal efecto. **VIGESIMA SEXTA: CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** a) Por entrega de servicios diferentes a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad solicitados; c) Por el rechazo de los servicios hasta dos veces, por el mismo motivo, en el contrato; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS; e) Otras causales que afecten los intereses del ISSS.

VIGESIMA SEPTIMA: PENALIZACIONES: A) MULTAS. Cuando la contratista incurriese 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 al Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **B) FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** El contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS, podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si la contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **C) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato también se extingue por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato. **VIGESIMA OCTAVA: RECLAMACIÓN POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.** El plazo para que se extinga la responsabilidad de la contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **VIGESIMA NOVENA: RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato otorgada por la contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador de Contrato rechazará el servicio y/o bien contratado y hará el reclamo por escrito a la contratista. Si antes de expirar el plazo de la garantía antes indicada la contratista no diere cumplimiento a lo solicitado por el Administrador de Contrato, quien además deberá informar a UACI, para que se haga del conocimiento al Titular, de conformidad al art. 35 de la LACAP, a fin de considerar la procedencia, de hacer efectiva dicha Garantía, siempre y cuando sea por causas imputables a la contratista, quedando el ISSS exento de hacer cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los servicios y/o productos que hayan presentado vicios o deficiencias. **TRIGESIMA: EXCLUSIÓN DE CONTRATACIONES.** El ISSS inhabilitará a la Contratista en caso de incurrir en las faltas citadas en el Artículo 158 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **TRIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En aplicación del Acuerdo de Consejo Directivo No. 2013-0813.JUL., contenido en Acta 3526, de sesión ordinaria de fecha 22 de Julio de 2013, ambas partes acordamos que todas aquellas divergencias y conflictos que surjan durante la ejecución de

este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **TRIGESIMA SEGUNDA: CONSIDERACIONES ESPECIALES.** Es entendido y convenido que la contratista ha examinado y comprendido el objeto y lineamientos de la referida Libre Gestión y se sujeta a lo dispuesto en los mismos. **TRIGESIMA TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Las partes contratantes nos sometemos expresamente a lo regulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **TRIGESIMA CUARTA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los siete días del mes de mayo de dos mil catorce.




DR. LEONEL ANTONIO FLORES SOSA.
DIRECTOR GENERAL - ISSS

[REDACTED]
LIC. DAVID VELASQUEZ GOMEZ
CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y treinta y nueve minutos del día siete de mayo de dos mil catorce. Ante mí, **DELMY JANETTE ROMERO GONZÁLEZ**, Notario, del domicilio de Colón, Departamento de La Libertad, y del de esta ciudad, comparecen: el Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, de [REDACTED] años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de [REDACTED] persona de mi conocimiento, portador de su Documento Único de Identidad Número [REDACTED] [REDACTED] quien actúa en su calidad de **DIRECTOR GENERAL** y por lo tanto **REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EL ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] y por otra parte el señor **DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ**, de [REDACTED] años de edad, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco y en este acto se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y



representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad Colectiva que gira con la denominación **VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA**, que puede abreviarse **VELASQUEZ GRANADOS Y CIA.**, sociedad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED]; con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", cuyas personerías adelante relacionaré, y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **TREINTA Y CUATRO CLAUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple; el monto del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; la vigencia del contrato será de un año contado a partir de la suscripción del mismo. Asimismo, la contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la suscrita Notario **DOY FE**: A) Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. B) De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, por haber tenido a la vista: a) La Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres, de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres; publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de derecho público, que realiza fines de seguridad social, que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social, están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo al Director General la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad, a los catorce días del mes de enero de dos mil once, por Ricardo Guillermo Marroquín Peñate, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la que consta que fue emitido el Acuerdo Ejecutivo número cuarenta y siete, de fecha catorce de enero de dos mil once, mediante el cual el señor Presidente de la República, **CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA**, nombró a partir de esa misma fecha, Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor **LEONEL ANTONIO FLORES SOSA**, el cual fue publicado en el Diario Oficial número Diez, tomo trescientos noventa, de fecha catorce de enero de dos mil once; c) Certificación expedida en esta ciudad, a los catorce días del mes de enero de dos mil once, por el Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de

la Presidencia de la República de El Salvador, Ricardo Guillermo Marroquin Peñate, de la que consta que a folios SETENTA frente del Libro de ACTAS DE JURAMENTACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS, que lleva la Presidencia de la República, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor LEONEL ANTONIO FLORES SOSA, tomó protesta constitucional como DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente de la República CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA, el día catorce de enero de dos mil once; y d) Diario Oficial número DIEZ, Tomo número TRESCIENTOS NOVENTA, de fecha catorce de enero de dos mil once, en donde aparece publicado el Acuerdo Ejecutivo número CUARENTA Y SIETE, de fecha catorce de enero de dos mil once, por medio del cual el Presidente de la República, CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA, nombra al Doctor LEONEL ANTONIO FLORES SOSA, Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social; en consecuencia, el Doctor LEONEL ANTONIO FLORES SOSA, está facultado para otorgar contratos como el que antecede y actos como el presente. C) De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ, por haber tenido a la vista los documentos siguientes: a) Certificación notarial del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Colectiva que gira con la denominación **VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA**, que puede abreviarse **VELASQUEZ GRANADOS Y CIA.**, otorgada en esta Ciudad, a las quince horas del día dieciséis de Junio de dos mil uno, ante los oficios notariales de Edgar Adolfo Escobar Chacón, inscrita al número SESENTA Y DOS del Libro UN MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de la cual consta que: la sociedad es de naturaleza colectiva, de nacionalidad [REDACTED] que su domicilio es [REDACTED], del mismo Departamento, que el plazo de la sociedad es indeterminado, que su razón social es la antes dicha, que dentro de la finalidad de la sociedad está la prestación de servicios profesionales como contadores públicos, consultores y asesores, como los convenidos en el contrato que antecede, que la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad, así como el uso de la razón social, corresponderá al compareciente señor DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ, quien tiene amplias facultades para llevar a cabo los fines de la sociedad pudiendo realizar actos y suscribir contratos y contraer obligaciones sin necesidad de autorización previa, el nombramiento durará mientras no sea revocado por acuerdo unánime del resto de socios; y, b) Credencial de Elección de la nueva administración de la sociedad colectiva que gira con la denominación **VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA**, inscrita bajo el número SESENTA del Libro DOS MIL SETECIENTOS SETENTA del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual consta que según acta número once, de sesión de Junta General de Accionistas, celebrada el día primero de junio de dos mil once, como punto único se eligió al compareciente señor DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ en calidad de Administrador Único propietario de la referida sociedad para el período de cinco años con vencimiento al día



veintinueve de Julio de dos mil dieciséis, en consecuencia, el compareciente tiene facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.



