

CONTRATO No. 103/2015  
(Libre Gestión No. 37/2015)  
(Resolución de Adjudicación No. 17/2015)

**"SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014"**

**ELVIA VIOLETA MENJÍVAR ESCALANTE,**

actuando en mi calidad de Presidenta del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud y Representante Legal del Fondo Solidario para la Salud, personería que legitimo con: a) Ejemplar del Diario Oficial número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS Tomo número TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO de fecha diecisiete de diciembre del año dos mil cuatro, en el que se publica el Decreto Legislativo QUINIENTOS TREINTA Y OCHO que contiene la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud, la cual en su artículo seis literal "a" establece que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social ahora Ministerio de Salud de acuerdo al Decreto Ejecutivo número cinco, publicado en el Diario Oficial de fecha doce de enero del año dos mil once, será el Presidente del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud y ejercerá la Representación Legal del FOSALUD; b) Ejemplar del Diario Oficial número OCHO Tomo número TRESCIENTOS NOVENTA, de fecha doce de enero del año dos mil once, en el que se publica el Decreto Ejecutivo Número CINCO, Reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, y que en su artículo uno de la reforma sustituye en el artículo veintiocho del Reglamento, el número DIEZ por el de: "Ministerio de Salud"; y c) Ejemplar del Diario Oficial Número NOVENTA Y NUEVE Tomo Número CUATROCIENTOS TRES de fecha uno de junio del año dos mil catorce, en el que se publica el Acuerdo Ejecutivo Número DIEZ emitido por la Presidencia de la República, en el que consta mi nombramiento como Ministra de Salud y por ende Presidenta del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud y Representante Legal del Fondo Solidario para la Salud y que en lo sucesivo y para los efectos de este Contrato me denominaré el **FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD** o simplemente "**FOSALUD**" y por otra parte

actuando en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad "**ELIAS & ASOCIADOS**", de nacionalidad Salvadoreña, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria

personería que legitimo con: a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las siete horas del día diecisiete de octubre de mil novecientos ochenta y nueve, ante los oficios notariales de Jorge Antonio Giammattei Avilés, inscrito en el Registro de Comercio, con el número VEINTIDÓS del Libro SEISCIENTOS NOVENTA Y UNO del Registro de Sociedades, el día quince de diciembre de mil novecientos ochenta y nueve, b) Testimonio de Escritura Pública de Modificación de Pacto Social, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las once horas y quince minutos del día veintidós de enero de mil novecientos noventa y cinco, ante los oficios notariales René Quiñones Quezada, la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTIUNO del Libro UN MIL CIEN del Registro de Sociedades, el día veinticinco de

abril de mil novecientos noventa y cinco. c) Testimonio de Escritura Pública de Modificación de Pacto Social, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veinticinco de noviembre de dos mil nueve, ante los oficios notariales Bernardo Rauda Murcia, la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número DIECINUEVE del Libro DOS MIL QUINIENTOS DOS del Registro de Sociedades, el día diecisiete de diciembre de dos mil nueve. d) Testimonio de Escritura Pública de Modificación de Pacto Social, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día diecisiete de febrero de dos mil diez, ante los oficios notariales de Carlos Escalante hijo, la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número SETENTA Y SEIS del Libro DOS MIL QUINIENTOS VEINTICINCO del Registro de Sociedades, el día tres de marzo de dos mil diez, de la cual consta que su naturaleza, nacionalidad, denominación y domicilio son los antes expresados, que su plazo es por tiempo indeterminado, que dentro de su finalidad se encuentra la realización de actos como el presente, y que en la CLÁUSULA SEPTIMA: ADMINISTRACION, REPRESENTACION LEGAL Y USO DE LA FIRMA SOCIAL, consta que la Representación Legal de la sociedad y el uso de la firma social corresponderá al Presidente de la Junta Directiva y que ejercerá sus funciones por un periodo de cinco años. e) Certificación de Punto número cuatro de Elección de Miembros de la Junta Directiva Propietarios y Suplentes y Fijación de Plazo, en la cual consta que en el acta número DIECINUEVE de la Sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día veinte de enero de dos mil quince, fue electo como Presidente el señor Anibal Augusto Elías Reyes, para el período de cinco años contados a partir de su inscripción en el Registros de Comercio. Credencial inscrita en el Registro de Comercio al Número CUARENTA Y CINCO del Libro TRES MIL CUATROCIENTOS del Registro de Sociedades, el día quince de abril de dos mil quince, razón por la cual me encuentro facultado para otorgar actos como el presente; y en el transcurso del presente instrumento me denominare **“EL CONTRATISTA”** y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de Libre Gestión número 37/2015, denominado **“SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014”** El presente contrato de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** EL contratista se compromete a proporcionar el servicio objeto de este contrato bajo los términos, condiciones y especificaciones descritas a continuación:

ítem	Descripción de las condiciones del servicio	unidad de medida	cantidad	Precio unitario (con IVA incluido \$ usa)
I	<b>“SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014”</b>	C/U	1	\$7,910.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$7,910.00</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA.CONDICIONES DEL SERVICIO:** El contratista se compromete a que el servicio contratado cumpla con lo siguiente: **OBJETIVO GENERAL** que es efectuar la Auditoría Financiera, correspondiente al ejercicio comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental (Auditoría Financiera), emitidas por la Corte de Cuentas de la República y las disposiciones Legales aplicables a la Institución. Dicha auditoría deberá permitir al auditor expresar una opinión profesional e independiente sobre la situación financiera de la entidad al final del período auditado e informar sobre lo adecuado de los controles internos y disposiciones legales aplicables. **OBJETIVOS ESPECIFICOS:** a) Examinar los Estados Financieros básicos del FOSALUD: Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujo de Fondos, para opinar sobre la razonabilidad de las cifras al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce. b) Evaluar el Sistema de Control Interno Financiero y administrativo relacionado con lo financiero y los procedimientos empleados a efecto de recomendar mejoras a los mismos, con el objetivo de garantizar la razonabilidad de las cifras en los Estados Financieros. c) Dar seguimiento a las recomendaciones de las últimas auditorías externas financieras realizadas, asesorando a la administración en la implementación de las mismas. d) Atender consultas de índole administrativo-contable y legal, surgidas como parte del proceso de la auditoría. e) Determinar el cumplimiento en todos los aspectos de importancia, con las Leyes y Regulaciones Aplicables a la Institución. **ALCANCE DE LA AUDITORIA.** La Auditoría Externa Financiera deberá ser desarrollada por el contratista, de conformidad a Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental (Auditoría Financiera), emitidas por la Corte de Cuentas de la República y demás normativas aplicables a la Institución y de acuerdo a lo establecido en los objetivos específicos literales de la a) a la e); para la revisión del ejercicio financiero del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce. Se examinará el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Ejecución de Fondos por el periodo que finaliza el treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, lo que incluye el examen de las siguientes áreas: disponibilidades, anticipos de fondos, deudores monetarios, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones intangibles, existencias institucionales, bienes depreciables, inversiones en proyectos y programas, depósitos de terceros, acreedores monetarios, acreedores financieros, patrimonio, gastos de inversiones públicas, gastos en personal, gastos en bienes de consumo y servicio, gastos en bienes capitalizables, gastos financieros y otros, gastos en transferencias otorgadas, costos de venta y cargos calculados, gastos de actualización y ajustes, ingresos por transferencias corrientes recibidas, ingresos por actualización de ajustes. El contratista iniciará con los principales rubros de los estados financieros, el cual aplicará el procedimiento que permita constatar la adhesión por parte de la administración con las aseveraciones de los estados financieros, según se establece en los folios setenta y nueve al ochenta y dos de la oferta. **Cronograma de trabajo:** La auditoría cuenta con un plazo de ejecución estimado de noventa días calendario, los cuales iniciarán a partir de la orden de inicio, según cronograma que consta en folio ochenta y tres de la oferta presentada. **Informes a Emitir.** La auditoría tiene un tiempo de ejecución de noventa días calendario, contados a partir de la Orden de Inicio dada por el administrador del contrato, durante los tres primeros días hábiles después de la distribución del contrato; deberá emitir los siguientes informes de acuerdo a plazos de entrega contratados: El Memorándum de Planeación e Informe Preliminar; se entregará al Administrador de Contrato, en original y en forma magnética en formato Word. El informe final y carta de Gerencia si la hubiere será presentado al Administrador de Contrato, en original y seis copias adicionales y en forma magnética en formato Word. El contenido mínimo del Informe

Final se detalla a continuación: **I. Carta de Remisión.** Antecedentes. Objetivos de la Auditoría. Alcance de la Auditoría. Resultados de la Auditoría. Comentarios de la Administración. **II. Informe de los Auditores Independientes sobre la Situación Financiera.** Informe de los Auditores Independientes sobre la Situación Financiera. Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce. Estado de Rendimiento Económico del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce. Estado de Flujos de Fondos al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce. Estado de Ejecución Presupuestaria al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce. Notas a los Estados Financieros al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce. **III. Informe de los Auditores Independientes sobre el Control Interno.** Informe de los Auditores Independientes. **IV. Informe de los Auditores Independientes sobre el Cumplimiento Legal,** Informe de los Auditores Independientes. **V. Seguimiento de la Auditoría Anterior.** Informe del Auditor Independiente. **Plan de Trabajo - Programa de Ejecución, Plan General de Auditoría.** a) Integrar un juego de archivos de acuerdo con los índices de la Firma, adicionando los ítems que para FOSALUD juzgue importantes. b) Obtener el informe de auditoría anterior y documentaremos el tipo de opinión emitida. Especificar sobre las salvedades y excepciones en el dictamen. e) Sostener entrevista de inicio con el nivel superior de FOSALUD, con Gerencias de línea y staff, a fin de actualizarse sobre sus características de servicios, organización, problemas, etc. d) Preparar memorando sobre puntos de interés para la auditoría. e) Solicitar organigramas, lista de ejecutivos y personal del área de finanzas, manuales de procedimientos. f) En base a los estados financieros del período auditado y por rubro prepararemos una cédula comparando las cifras del balance general al treinta y uno de diciembre anterior con las del último cierre y del Estado de Rendimiento Económico. Consultar y preparar memo explicando las variaciones más significativas. g) Solicitar los presupuestos de operación del período auditado y lo comparar con lo realizado al último cierre disponible. Indagar y documentar sobre las diferencias significativas. h) Dar lectura a las actas del período y preparar cédula resumiendo acuerdos que deban de cruzarse con los estados financieros o que puedan implicar contingencias y compromisos. i) Establecer el monto de nivel de materialidad estimado según el total de activos o ventas, de acuerdo a cuál de ellos se note de mayor consistencia. Definir según expectativas de control entre 1% y 2% del monto elegido para cálculo. j) Basados en información externa a la empresa o por reportes e información interna, evaluar la situación del entorno del sector al que pertenece FOSALUD y establecer el posible impacto sobre los principales rubros de los estados financieros. (Ej. Sector en crecimiento de demanda, nuevas leyes o regulaciones, iliquidez, tasas, inflación, etc.) k) Preparar memorando de planeación en el que describiremos las principales características, cifras financieras y rubros con problemas o importantes, control interno. Desarrollaremos el enfoque de auditoría que se empleará de acuerdo con las condiciones de FOSALUD y consideraciones puntuales. l) Realizar las pruebas sustantivas que sean aplicables. m) Solicitaremos confirmación sobre posibles litigios o demandas pendientes, con el asesor legal o abogado de FOSALUD. n) Solicitaremos una certificación del secretario de la Junta sobre la última acta asentada en el libro de actas, al final de la auditoría. o) Evaluar la existencia de operaciones que puedan afectar los estados financieros en examen por eventos subsecuentes y evaluar cualquier contingencia a revelar o registrar. p) Revisar que las notas a los estados financieros preparadas por FOSALUD incluyen todas las revelaciones y que sean relevantes para los usuarios de esos estados financieros. q) Solicitar carta de representación de FOSALUD previo a la entrega del Informe Final. r) Levantar acta de lectura del borrador del informe. s) Remitir a la Corte de Cuentas de la República un ejemplar del informe final, en el plazo de quince días después de finalizado. **Metodología en base a Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.** La metodología seguida por el contratista para el desarrollo de la auditoría estará basada en Normas

Internacionales de Auditoría y en Normas de Auditoría Gubernamental y se desarrollará en las siguientes fases:

**Planeación.** Realizar una planeación del trabajo de auditoría a fin de: Asegurar que se atienden las áreas importantes de la auditoría, identificar problemas potenciales y organizar el trabajo de manera que sea realizado según lo previsto. También es importante el plan para la asignación de auditores, determinar fechas y evaluar la necesidad de incluir expertos en alguna área técnica en el equipo de trabajo. En esta fase nos enfocamos en tomar un conocimiento de la Actividad o Función de la Entidad, buscamos identificar eventos, transacciones y prácticas que puedan afectar materialmente a los Estados Financieros. Según sea necesario, en la determinación de elementos de la planeación se establece coordinación con la administración de la Entidad.

**a. Evaluaciones para el Plan Global de Auditoría.** Al realizar el plan global de auditoría consideramos sobre la Entidad los asuntos siguientes: Conocimiento de la Actividad o Función. Sistema de Contabilidad y de Control Interno. Evaluación de riesgos e importancia relativa. Naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría. Otros asuntos: Futuro previsible, partes relacionadas, y otros.

**b. Conocimiento de la Actividad o Función (Giro).** Factores económicos generales y condiciones del sector que afectan la actividad o función de la entidad. Características importantes de la entidad, su Actividad o Función, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar incluyendo cambios desde la fecha de la anterior auditoría. El nivel general de competencia de la administración, en atención al perfil de los diferentes puestos principales. El conocimiento de la Actividad o Función es un marco de referencia dentro del cual ejercemos juicio profesional. Nos apoyamos en la comprensión de la Actividad o Función y usamos esta información para aspectos como los siguientes: Evaluar el riesgo inherente y el riesgo de control. Considerar los riesgos de la Actividad o Función y la respuesta de la administración al respecto. Desarrollar el plan global de auditoría y el programa de auditoría. Determinar un nivel de importancia relativa y evaluar si el nivel de importancia relativa que se escogió sigue siendo apropiado. Evaluar la evidencia de auditoría para establecer si es apropiada y la validez de las aseveraciones relacionadas de los estados financieros. Evaluar las estimaciones contables y las representaciones de la administración. Identificar áreas donde pueden ser necesarias una consideración y habilidades de auditoría especiales. Identificar partes relacionadas y transacciones de partes relacionadas. Reconocer información conflictiva (por ejemplo, representaciones contradictorias). Reconocer circunstancias inusuales (por ejemplo, fraude e incumplimiento con leyes y reglamentos, relaciones inesperadas de datos estadísticos de operación con los resultados financieros reportados). Hacer indagaciones verbales y evaluar la razonabilidad de las respuestas. Considerar lo apropiado de las políticas contables y de las revelaciones de los estados financieros.

**c. Comprensión del Sistema de Contabilidad y del Sistema de Control Interno.** Para la comprensión del sistema de contabilidad y del sistema de control interno nos basamos en: Las políticas contables y los cambios en esas políticas. El efecto de pronunciamientos nuevos de contabilidad y auditoría. Establecimiento del grado de confianza que se espera depositar en las pruebas de procedimientos y el tipo de pruebas sustantivas que pueden ser aplicables en los diferentes rubros y cuentas de los estados financieros. Estamos interesados en conocer y documentar: La organización y personal. Procedimientos de operación. Procesos contables. Organización contable y método de procesamiento. Tipos de comprobantes utilizados, registros y archivos. El propósito es identificar controles que puedan ser probados para delimitar la oportunidad, alcance y naturaleza de pruebas de auditoría.

**d. Evaluación en Ambientes Computarizados.** Obtenemos una comprensión de la importancia y complejidad de las actividades computarizadas y la disponibilidad de datos para uso en la auditoría. Notamos los siguientes: La importancia y complejidad del procesamiento, considerando: El volumen de transacciones es tal que los usuarios encontrarían difícil identificar y corregir errores en el procesamiento. La computadora automáticamente genera transacciones o entradas

de importancia relativa directamente a otra aplicación. La computadora desarrolla cálculos complicados de información financiera y/o automáticamente genera transacciones o entradas de importancia relativa que no puede ser (o no son) validadas independientemente. Las transacciones son intercambiadas electrónicamente con otras organizaciones (como en los sistemas electrónicos de intercambio de datos -EDI) sin revisión manual para la propiedad o razonabilidad. Organización, segregación de funciones. La disponibilidad de datos. En ambientes computarizados existe influencia directa en el riesgo inherente y riesgo de control. Producto de un sistema computarizado puede ocasionar las características como las que indicamos: Falta de rastros de las transacciones. Procedimiento uniforme de transacciones. Falta de segregación de funciones. Potencial para errores e irregularidades. Reducción de potencial para observar errores e irregularidades. Iniciación o ejecución de transacciones automáticas. Dependencia de otros controles del procesamiento por computadora. Potencial para mayor supervisión de la administración. Potencial para el uso de técnicas de auditoría con ayuda de computadora. Estas posibilidades y características tienen un impacto potencial sobre nuestra evaluación del riesgo, y sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

**e. Evaluación de Riesgo e Importancia Relativa.** La importancia relativa es definida en términos de que la información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil. En materia de riesgo e importancia relativa orientamos la auditoría a: Realizar las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoría importantes. El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría y del error tolerable. La posibilidad de que puedan existir representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de periodos pasados, o de fraude. La identificación de áreas de contabilidad complejas incluyendo las que implican estimaciones contables. La importancia relativa la considera cuando: (a) Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría; y (b) Evaluamos el efecto en los estados financieros de errores o de representaciones erróneas. Medición de la importancia relativa: Para el Sector Público hacemos una evaluación preliminar de importancia relativa en un monto que estimamos entre un 1% a 2% del total de gastos o activos totales de la entidad, dependiendo de cuál dato es de mayor consistencia. A nivel de saldos de cuentas la materialidad o posible error aceptable lo definimos como máximo en un tercio del monto de materialidad establecido.

**f. Naturaleza, Tiempos, y Alcance de los Procedimientos.** Para establecer los procedimientos de auditoría se dará consideración a los elementos siguientes: Posible cambio de énfasis en comparación con periodos anteriores sobre áreas específicas de auditoría. El efecto que pueda tener la tecnología de información sobre la auditoría, de acuerdo con las evidencias y confianza que se determine en esta área. El trabajo de auditoría interna y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa. Utilización de muestreo y selección aleatoria de partidas a ser examinadas.

**g. Otros Asuntos Considerados en la Planeación.** La posibilidad de que el supuesto de continuidad de la entidad pueda ser cuestionado. Condiciones que requieren atención especial, como la existencia de partes relacionadas. Los términos del trabajo y cualesquiera responsabilidades estatutarias. La naturaleza y oportunidad de los informes u otra comunicación con la entidad que se esperan bajo términos del trabajo.

**h. El Programa de Auditoría para Cada Área.** En el programa de auditoría se establece la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global, para cada área específica de los estados financieros o aspectos que son evaluados. Para los programas de auditoría son

consideradas las evaluaciones específicas de riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. Cada programa de auditoría establece: El objetivo del programa, pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas y el requerimiento de una conclusión sobre la prueba realizada. Para la entidad se estiman de importancia el desarrollo de los programas de auditoría siguientes: Efectivo, Ingresos, Activo fijo, Gastos, Cartera de Préstamos, Eventos subsecuentes Cotizaciones, Seguimiento de auditoría anterior, Patrimonio. i. **Cambios al Plan Global de Auditoría y el Programa de Auditoría.** El plan global de auditoría y el programa de auditoría son revisados según se estime necesario durante el curso de la auditoría. La planeación es continua a lo largo del trabajo a causa de cambios en las condiciones o resultados inesperados de los procedimientos de auditoría. Los cambios pueden deberse a factores tales como: Nuevas regulaciones. Cambios en la administración. Cambios en sistemas y procedimientos. Factores políticos o económicos cambiantes. Evidencias obtenidas en pruebas de auditoría. Nuevos conocimientos sobre el cliente. Otros factores. **Evaluación de Riesgos y Control Interno. a. El Control Interno.** Como sistema de control interno comprendemos las políticas y procedimientos adoptados para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, la conducción ordenada y eficiente de su actividad, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. Observamos los componentes siguientes en la evaluación de la entidad: a) El ambiente de control, referido a la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del control interno. Prestamos atención a la manera en que opera: La función del Consejo de Directores y sus Comités. Filosofía y estilo operativo de la administración. Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad. Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos y segregación de deberes. b) Los procedimientos de control, esto significa las políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. En estos procedimientos específicos de control incluimos: Controles para elaborar, revisar y aprobar conciliaciones. Verificar la exactitud aritmética de los registros, controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre: Cambios a programas de computadora. Acceso a archivos de datos. Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación. Aprobar y controlar documentos. Comparar datos internos con fuentes externas de información. Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables. Limitar el acceso: Físico directo a los activos y registros. Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas. **b. Evaluación del Riesgo Inherente.** El riesgo inherente es comprendido como la posibilidad de que se den errores en los saldos de cuentas, transacciones o representaciones, de manera independiente de los controles internos establecidos. Esta evaluación preliminar es realizada mediante la aplicación de los procedimientos siguientes: *A nivel del estado financiero.* La actividad y resultados de la administración. La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período. Existencia de presiones inusuales sobre la administración. La naturaleza de la actividad o giro de la entidad. Factores que afectan el sector en que la entidad opera. *A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones:* Cuentas que requirieron ajuste en el período anterior o que implican un alto grado de estimación. La complejidad de las transacciones y otros eventos que podrían requerir usar el trabajo de un experto en la auditoría. El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta. Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación. La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período. Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario. **e. Sistemas de**

**Contabilidad y de Control Interno.** Observamos si los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como: Autorizaciones según se ha definido en la organización. Registro por monto, cuenta y periodo correctos. Restricción al acceso de activos. Inspecciones físicas y comparación. En nuestra evaluación damos reconocimiento a que el establecimiento y el funcionamiento efectivo de los controles internos puede verse limitado por factores como los que indicamos a continuación: El costo. Control rutinario. Error humano. Colusión. Abuso de responsable de ejercer control. Desactualización de procedimientos. Documentamos el sistema de contabilidad y control interno, mediante la utilización de las siguientes prácticas: a. Experiencia Previa. b. Entrevistas. c. Documentos. d. Comprobantes. e. Observación. **d. Documentación del Sistema de Contabilidad.** Del sistema de contabilidad nos enfocamos en el conocimiento y comprensión de: las principales clases de transacciones; cómo se inician dichas transacciones; registros contables importantes, documentos de soporte y cuentas en los estados financieros; y el proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros. Métodos de procesamiento y procesos computarizados **e. Evaluación Preliminar del Riesgo de Control.** El grado del riesgo de control podemos evaluarlo de alto, moderado o bajo. Evaluamos de alto el Riesgo de Control cuando: Los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no son efectivos; Evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no sería eficiente. Esta evaluación implica la aplicación de amplios alcances en procedimientos de auditoría así como una buena mezcla de los mismos a fin de cubrir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. Evaluamos como bajo o moderado el riesgo cuando notamos si: Se puedan identificar controles internos relevantes a la aseveración que sea probable que prevenga o detecten y corrijan una representación errónea de importancia relativa; y sea recomendable y posible la realización de las pruebas de control para soportar la evaluación. **f. Pruebas de Cumplimiento de Controles.** Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de: El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; Los controles identificados funcionan de acuerdo a como fueron diseñados. La operación de los controles internos ha sido vigente a lo largo del período auditado. **g. Tipos de Pruebas de Control.** Para evaluar el adecuado funcionamiento de los controles consisten en: Inspección de documentos que soportan transacciones y otros eventos para obtener evidencia de auditoría de que los controles internos han operado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción ha sido autorizada. Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña. Reconstrucción del desempeño de los controles interno, por ejemplo, la reconciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente desempeñados por la entidad. **h. Riesgo de Detección.** Este es el riesgo que existe en el desarrollo de la auditoría y consiste en que los procedimientos sustantivos puedan fallar en la detección de errores de importancia. Toda la auditoría en conjunto se enfoca a cubrir este riesgo. El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos basados en la evaluación de los riesgos inherente y de control. En conjunto estos tres riesgos definen el riesgo de auditoría. De acuerdo con los niveles evaluados de riesgo inherente y de control se define la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. A este respecto, como auditores consideramos: La naturaleza de los procedimientos sustantivos, como es el caso de obtener evidencia independiente de la entidad. La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, desarrollándolos al fin del período y no en una fecha anterior; y El alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor



de muestras en pruebas de detalle. Establecemos una relación inversa entre riesgo de detección y el nivel combinado de riesgo inherente y de control, tal como consta a folio noventa y siete de la oferta presentada: "**Tabla de interrelación de los componentes del riesgo de auditoría.** (Determinación del nivel aceptable de riesgo de detección, basado en evaluaciones de los riesgos inherente y de control). i. **Evaluación de Riesgos en Ambientes Computarizados.** Definimos la existencia de un ambiente computarizado cuando está involucrada una computadora de cualquier tipo o tamaño en el procesamiento de información financiera de importancia para la auditoría. **Efecto en la evaluación del riesgo.** En el caso de ambientes computarizados, prestamos atención a que los riesgos pueden tener un efecto general o específico por cuenta así: Por deficiencias en actividades generales: Desarrollo y mantenimiento de programas, soporte al software de sistemas, operaciones, seguridad física del ambiente computarizado, y control sobre el acceso a programas de utilería de privilegio especial. Los riesgos pueden incrementar el potencial de errores o actividades fraudulentas en aplicaciones específicas, en bases de datos específicas o en archivos maestros, o en actividades de procesamiento específicas. **Efecto en los procedimientos de auditoría.** Los objetivos específicos de la auditoría no sufren cambio ya sea que los datos de contabilidad se procesan manualmente o por computadora. Sin embargo, evaluamos si los métodos de aplicación de procedimientos de auditoría para reunir evidencia pueden ser influenciados por los métodos de procesamiento por computadora. En estos ambientes podemos utilizar, según resulte apropiado, procedimientos de auditoría, manuales, técnicas de auditoría con ayuda de computadora, o una combinación de ambos para obtener suficiente material de evidencia. **Pruebas y Evidencia de Auditoría.** Realizamos procedimientos de auditoría a fin de obtener evidencia suficiente y apropiada, proveniente tanto de pruebas de cumplimiento como de las pruebas sustantivas. Como suficiencia de la evidencia definimos la medida de la cantidad de evidencia; la propiedad la tomamos como medida de la calidad, relevancia y confiabilidad. a) **Aseveraciones de los Estados Financieros.** Las aseveraciones que hace la administración en los estados financieros, las categorizamos como: **Existencia:** Un activo o pasivo existe en una fecha dada; **Derechos y obligaciones:** Un activo o pasivo pertenece a la entidad en una fecha dada; **Ocurrencia:** Una transacción o evento tuvo lugar, lo cual pertenece a la entidad durante el período; **Integridad:** No hay activos, pasivos, transacciones o eventos sin registrar, ni partidas sin revelar; **Valuación:** Un activo o pasivo es registrado a un valor en libros apropiados; **Medición:** Una transacción o evento es registrado a su monto apropiado y el ingreso o gasto asigna al período apropiado; y **Presentación y revelación:** Una partida revela, clasifica y describe de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros aplicables. b. **Fuentes de Evidencia.** También evaluamos la calidad de la evidencia dependiendo de su fuente, si es interna o externa, y por su naturaleza: visual, documentaria u oral. La evidencia de fuentes externas (por ejemplo, confirmación recibida de una tercera parte) nos es más confiable que la generada internamente. La evidencia generada internamente la evaluamos más confiable cuando los sistemas de contabilidad y de control interno relacionados son efectivos. La evidencia obtenida directamente por la auditoría es más confiable que la obtenida por la entidad. La evidencia en forma de documentos y representaciones escritas es más confiable que las representaciones orales. c. **Procedimientos para Obtener Evidencia.** Obtenemos evidencia mediante la aplicación de los procedimientos: inspección, observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos. **Oportunidad. Inspección,** Examen de registros, documentos, o activos tangibles. Tres categorías importantes de evidencia documentaria, que nos proporciona diferentes grados de confiabilidad, son: (a) Evidencia documentaria creada y retenida por terceras partes; (b) Evidencia documentaria creada por terceras partes y retenida por la entidad; y (c) Evidencia documentaria creada y retenida por la entidad. **Observación,** La observación consiste en mirar un proceso o procedimiento siendo desempeñado por otros, por ejemplo, la observación por del

conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control que no dejan rastro.

**Investigación y confirmación.** La investigación consiste en buscar información de personas enteradas dentro o fuera de la entidad. La confirmación consiste en la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables.

**Cómputo. Recálculo. Procedimientos analíticos.** Análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que desvían de los montos pronosticados. Entre los procedimientos analíticos incluimos la consideración de comparaciones de la información financiera de la entidad, por ejemplo: Información comparable de periodos anteriores. Resultados anticipados de la entidad, tales como presupuestos o pronósticos, o expectativas, como una estimación de depreciación. Información similar del Sector como una comparación de gastos, número de empleados con promedios del Sector con otras entidades de tamaño. Entre elementos de información financiera que esperaríamos conformarían a un patrón predecible basado en la experiencia de la entidad. Entre información financiera e información no financiera relevante, tal como costos de nómina a número de empleados.

**d. Muestreo en la Auditoría y Otros Procedimientos de Prueba Selectiva.** Las pruebas de auditoría son realizadas en base a pruebas selectivas, en las que observamos conceptos y procedimientos que son descritos a continuación:

**Selección de Partidas.** Dependiendo de las circunstancias empleamos medios para seleccionar partidas para prueba, así: a. Seleccionar todas las partidas (examen del 100%); b. Seleccionar partidas específicas, y c. Muestreo en la auditoría.

*Selección de todas las partidas.* Por lo general en pruebas sustantivas. Si son pocas partidas con montos grandes o en cálculos por computadora.

*Selección de Partidas Específicas.* En base a conocimiento de la entidad, evaluaciones de riesgos inherentes y de control, y las características del universo. Pueden incluir: *Partidas clave o de monto relevante. Todas las partidas según valor determinado. Partidas para obtener información. Partidas para probar procedimientos.*

**Muestreo en la Auditoría.** Se utilizan métodos de muestreo no estadísticos o estadísticos. En la utilización de los métodos no estadísticos, son utilizados elementos y conceptos estadísticos.

**Tamaño de la Muestra.** Al determinar el tamaño de la muestra, consideramos si el riesgo de muestreo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. El tamaño de la muestra es afectado por el nivel del riesgo de muestreo que encontramos aceptable para la conclusión de la auditoría. El tamaño de la muestra lo determinamos ya sea: a. Por la aplicación de una fórmula basada estadísticamente o, b. Mediante el ejercicio de juicio profesional aplicado objetivamente a las circunstancias.

**Selección de la Muestra.** Nos aseguramos de que todas las unidades de muestreo en el universo tengan oportunidad de selección y la selección es realizada al azar. Los métodos principales de selección de muestras que aplicamos son: (a) Uso de un proceso computarizado de números aleatorios o tablas de números aleatorios. (b) Selección sistemática, en la que el número de unidades de muestreo en el universo se divide entre el tamaño de la muestra para dar el intervalo de muestreo. (Con punto de partida de "puñalada") (e) Selección al tanteo, en la que seleccionamos la muestra sin seguir una técnica estructurada.

**Conclusión y Dictamen De Auditoría.** Analizamos y evaluamos las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida en el desarrollo de las pruebas de auditoría, como base para la expresión de nuestra opinión. En este análisis y evaluación consideramos si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con un marco conceptual para informes financieros aceptables ya sea las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) o normas o prácticas nacionales relevantes, u otro marco definido para la entidad, así como si los estados financieros cumplen con los requerimientos legales.

**a. La Opinión.** Al emitir nuestra opinión declaramos con claridad si los estados financieros están razonablemente presentados, si cumplen requisitos legales o si se ha dado cumplimiento a controles internos o sobre el positivo desempeño de la entidad

**b. La Opinión Limpia.** Expresamos una opinión limpia cuando concluimos que los estados financieros dan un punto de vista verdadero

y razonable (o están presentados razonablemente, respecto de todo lo importante,) de acuerdo con el marco conceptual para informes financieros identificado. En una opinión limpia también implicamos que han sido determinados y revelados en forma apropiada en los estados financieros, cualesquier cambios en principios contables o en el método de su aplicación, y los efectos consecuentes. **e. Dictámenes Modificados.** Emitimos dictámenes modificados (diferentes a opinión limpia), los cuales clasificamos como de: Énfasis de un asunto (no afectamos opinión), Opinión calificada, Abstención de opinión, Opinión adversa. **d. Énfasis en un Asunto.** En ciertas circunstancias modificamos el dictamen añadiendo un párrafo de énfasis para hacer resaltar un asunto que no afecta a los estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros que discute más ampliamente el asunto. Este párrafo no afecta la opinión y es incluido después del párrafo de opinión. **e. Dictámenes Diferentes a Opinión Limpia.** No expresamos una opinión limpia en los casos de que exista: a) una limitación en el alcance; b) hay un desacuerdo con la administración respecto de la aceptabilidad de las políticas contables seleccionadas, el método de su aplicación o la adecuación de las revelaciones de los estados financieros. Las circunstancias descritas en a) podrían llevar a una salvedad en la opinión o a una abstención de opinión. Las circunstancias descritas en b) podrían llevar a una salvedad en la opinión o a una opinión adversa. **f. Opinión con Salvedades.** Expresamos una opinión con salvedades cuando concluimos que no podemos emitir una opinión limpia, pero que el efecto de errores y desacuerdo con la administración, o limitación en el alcance no es tan importante y omnipresente como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. **g. Abstención de Opinión.** Expresamos una abstención de opinión cuando evaluamos que el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante y omnipresente que no hemos logrado obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no podemos expresar una opinión sobre los estados financieros. **h. Opinión Adversa.** Expresamos una opinión adversa cuando el efecto de un desacuerdo es tan importante y omnipresente para los estados financieros que concluimos que una salvedad al dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros. **i. Informes de Cumplimiento.** En los casos de informes de cumplimiento las opiniones se guían de acuerdo con el resultado que se determina a partir de las pruebas realizadas sobre operaciones, el cumplimiento de leyes o evaluaciones del desempeño. **Programas de Auditoría.** En forma preliminar se estima la aplicación de programas para cada área definiendo el objetivo fundamental de la revisión según se detalla de folios ciento cinco al ciento ocho de la oferta. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS (documentos):** La entrega del Memorándum de Planeación e Informe Preliminar debe hacerse al Administrador de Contrato, en documento original y en forma magnética en formato WORD. La entrega del Informe Final y carta de gerencia (en caso hubiere), debe hacerse al Administrador de Contrato del FOSALUD, en documento original y en forma magnética en formato WORD. En este caso se requieren seis copias adicionales. El contratista debe efectuar una presentación de los resultados definitivos obtenidos en la auditoría al Consejo Directivo del FOSALUD en el día y hora señalados por el Administrador de Contrato; a más tardar dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrega del informe final. **REFERENCIAS UTILES PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.** Para el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo de su gestión FOSALUD cuenta principalmente con los siguientes herramientas administrativas y financieras: Plan Estratégico Institucional, Matriz de Riesgos Institucional, Informe de Labores y Rendición de Cuentas, Planes Anuales Operativos por cada Unidad, Página WEB Institucional, Boletines Informativos Institucionales emitidos bimensualmente, Estados Financieros y sus Anexos, Presupuesto Institucional Aprobado, Planes Anuales de Compras, Manuales de Políticas y Procedimientos, etc. **INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL FOSALUD.** El FOSALUD a través del Administrador del Contrato proporcionará la información y documentación requerida al contratista; tales

como: Estados Financieros y sus anexos del año sujeto a la auditoría, Presupuesto Aprobados, y toda aquella documentación que sea requerida para el examen. Además, el FOSALUD proporcionará dentro de sus instalaciones espacio físico adecuado, para los delegados del contratista desarrollen su trabajo. Copias magnéticas y fotocopias que para el cumplimiento de su trabajo solicite los delegados del contratista. Las impresiones de informes correrán por cuenta del contratista. **RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISIÓN (A NIVEL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO).** El contratista se relacionará en materia técnica, directamente con el Administrador del Contrato. En materia administrativa con los responsables de cada área auditada. **RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA O AUDITOR(A).** Sostener reuniones al inicio, durante y al final de la auditoría con funcionarios del FOSALUD, de conformidad con el área que se está desarrollando el servicio a fin de aclarar dudas. Elaborar y presentar la planeación, cartas de gerencia, informe preliminar y final, los cuales hayan sido previamente revisados y discutidos con los funcionarios responsables del FOSALUD. Comunicar en forma inmediata a la Dirección Ejecutiva cualquier situación de importancia o relevante encontrada durante el desarrollo de la auditoría. Preparar y presentar al Consejo Directivo los informes definitivos requeridos. La Firma auditora o auditor(a) se compromete a efectuar el trabajo bajo su propia responsabilidad, sin subcontratar los servicios de otros consultores, caso contrario se revocara el contrato sin responsabilidad alguna para el FOSALUD. Proporcionar información relacionada con la auditoría que se está desarrollando. Custodiar en forma adecuada la información y documentación proporcionada. Y cualquier otra situación inherente al desarrollo de la auditoría. **AGENTE DE SERVICIO.** El contratista deberá asignar un agente de servicio y se dará a conocer mediante nota escrita con anticipación a la firma del contrato. a) El lugar de prestación de los servicios será en la Sede Administrativa, ubicada en novena calle Poniente casa número tres mil ochocientos cuarenta y tres entre setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte Colonia Escalón San Salvador; en horario de trabajo sujeto a la jornada laboral del FOSALUD de lunes a viernes de siete y treinta de la mañana a tres y treinta de la tarde. b) La prórroga para la ejecución del trabajo será concedida solamente en casos de fuerza mayor, que sean justificados y que puedan ser demostrados a la Institución. c) Queda terminantemente prohibido al contratista divulgar bajo cualquier forma o hacer uso de la información a la que tuviere acceso así como de los productos a entregar, en ocasión del presente proceso, sin previa autorización del FOSALUD, so pena de las sanciones en que pudiese incurrir, inclusive las de índole penal. d) En vista que el contratista no presentó los inventarios físicos de medicamentos, insumos médicos y suministros generales al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, se requiere que la Firma de auditoría, efectúe pruebas y procedimientos alternos a fin de validar la razonabilidad de los saldos de estas cuentas mostradas en los Estados Financieros al cierre del ejercicio fiscal. **OTRAS CONDICIONES:** En casos fortuitos o de fuerza mayor, en los que sea necesario cambiar a algún integrante del personal propuesto para la ejecución de la consultoría, a solicitud del FOSALUD o del contratista, este último deberá enviar propuesta de sustitución del personal, anexando currículum con sus respectivos atestados, el cual deberá ser de las mismas competencias o mejor a aquel que se sustituye. **CLÁUSULA TERCERA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato con plena fuerza obligatoria para las partes los siguientes documentos: a) La Solicitud de Cotización de Libre Gestión No. 37/2015 **“SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014”**, b) La Oferta de la o él **“CONTRATISTA”** presentada en **“EL FOSALUD”**, el día veintiocho de mayo de dos mil quince. c) La Resolución de Adjudicación, de fecha veinticinco de junio de dos mil quince, d) Las Garantías, e) Las Resoluciones Modificativas (Si las hubiere) y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios

entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. Estos documentos forman parte integral del contrato y lo requerido en ellos es de estricto cumplimiento. **CLÁUSULA CUARTA. FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a GOBIERNO DE EL SALVADOR para lo cual se ha verificado el correspondiente cifrado presupuestaria número: DOS CERO UNO CINCO-TRES DOS TRES CINCO-TRES-CERO DOS-CERO UNO-DOS UNO-UNO-CINCO CUATRO CINCO CERO CUATRO. La contratante o EL FOSALUD se compromete a cancelar al contratista hasta la cantidad de **SIETE MIL NOVECIENTOS DIEZ 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,910.00)**, incluyendo el Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **FORMA DE PAGO:** Los servicios de auditoría: **veinte por ciento:** con la presentación del Memorándum de Planeación y Programas de Auditoría, los cuales deberán ser aprobados por el Administrador del Contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su entrega, debiendo elaborarse Acta de Recepción respectiva, debidamente firmada de aceptada. **Cincuenta por ciento:** Con la entrega del Informe Preliminar, tanto impreso como magnético, el cual deberá ser previamente discutido con la Dirección Ejecutiva o los Funcionarios que ésta designe, elaborando el Acta de Recepción respectiva, la cual será firmada por el Administrador del Contrato. **Treinta por ciento:** Con la presentación de Informe Final, de acuerdo a aceptación de dichos informes por parte del Consejo Directivo, debiendo elaborarse el Acta de Recepción respectiva, firmada por el Administrador del Contrato. Los pagos se harán en los sesenta días posteriores a la recepción de las respectivas facturas y firma del Acta de Recepción; respetando los procedimientos establecidos en el Área Financiera en cuanto a la presentación de la factura. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: mediante abono a cuenta por el Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera Institucional del "FOSALUD" ubicada en la setenta y cinco avenida Norte número quinientos treinta y cuatro, Colonia Escalón, San Salvador, en Dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de sesenta días calendario posteriores a que el contratista presente en la Gerencia Financiera Institucional del FOSALUD, para trámite de quedan respectivo: Factura duplicado cliente, consolidada por ítem según espacio de factura, a nombre del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD) con dos copias, incluyendo en la factura: número de contrato, número de Libre Gestión, número de ítem, precio unitario, precio total facturado, además, consignar "Retención IVA 1%", el cual se calculará sobre el valor neto de la compra, es decir, sin el 13% del IVA y el valor total facturado menos dicho 1%. De conformidad a lo establecido en el artículo ciento sesenta y dos inciso tercero del Código Tributario (El suministro/Servicio entregado deberá ser facturado y presentado a cobro en el mismo mes en el cual son presentadas las facturas en la Tesorería Institucional de la Gerencia Financiera Institucional del FOSALUD donde se recibirán facturas hasta el día dieciocho de cada mes). La recepción de las facturas en la Gerencia Financiera es del uno al dieciocho de cada mes, en aquellos casos en los que se establezcan entregas en periodos posteriores a estas fechas, el contratista podrá entregar con Notas de Remisión; si el contratista decide facturar, ésta factura deberá ser anulada y facturada con fecha del siguiente mes, agregando la leyenda "este producto fue entregado en fecha (colocar fecha de recepción original) con número de factura (el número de documento con el cual entregó) para evitarnos cambios en el acta de recepción. Debidamente firmada y sellada de recibido por el Administrador de Contrato, original y dos copias de acta de recepción, original y una copia de las notas de aprobación de las Garantías correspondientes extendidas por la UACI, previa presentación de un juego de copias de la documentación antes descrita al administrador de contrato del FOSALUD para que sea revisada, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con acta de recepción original del suministro que llevará el sello correspondiente,

para entregar el quedan respectivo. El pago se hará efectivo mediante abono a cuenta número

O, del BANCO AGRICOLA, S.A. a nombre de: Elias & Asociados,

las comunicaciones relativas a la coordinación del pago podrán realizarse a la dirección de correo electrónico: [gerencia@elias.com.sv](mailto:gerencia@elias.com.sv), números de teléfono: veintidós sesenta y uno- quince treinta y uno. **CLÁUSULA QUINTA.**

**PLAZOS DE EJECUCION DEL CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo para el desarrollo del servicio de auditoría financiera objeto de este contrato, incluyendo la presentación de informes, será de un plazo máximo de noventa días calendario, contados a partir de la orden de inicio, la cual será enviada por el Administrador del Contrato del FOSALUD durante los tres primeros días hábiles después de la firma y distribución del contrato, teniendo en cuenta los plazos siguientes: 1. La planeación y los programas de auditoría, deberán presentarse dentro de los quince días calendario después de haber emitido la orden de inicio. 2. Informe Preliminar, el cual deberá presentarse dentro de los cuarenta y cinco días calendario, después de haber aprobado el Memorandum de Planeación, donde se reflejarán los hallazgos encontrados durante el período examinado y las limitaciones encontradas si las hubiere, en el desarrollo de la auditoría. 3. En los próximos quince días calendario después de haber recibido el Borrador del Informe Preliminar, los funcionarios de FOSALUD presentarán respuestas y pruebas de descargo. 4. Informe Final, y carta de gerencia (en caso hubiere), que deberá presentarse quince días calendario después de la fecha en que se hayan entregado de parte del FOSALUD las respuestas y pruebas de descargo relacionadas con los hallazgos señalados en el Borrador del Informe Final, que refleja aquellos hallazgos señalados y que analizadas las respuestas y pruebas de descargo presentadas por la Institución no lograron desvanecer las observaciones, o que por su naturaleza requieren de tiempo para poder constatar sus resultados por lo cual quedan en proceso de desvanecimiento. La entrega del servicio objeto del contrato, deberá realizarse en las oficinas de la Sede Administrativa del FOSALUD, ubicada en Novena Calle Poniente entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, número tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador en los tiempos antes señalados. El contratista debe efectuar una presentación de los resultados definitivos obtenidos en la auditoría al Consejo Directivo del FOSALUD en el día y hora señalados por el Administrador de Contrato; a más tardar dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrega del informe final. La vigencia del presente contrato inicia a partir del día siguiente de la fecha de su distribución al contratista hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil quince.

**CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato "El CONTRATISTA", se obliga a constituir a su propio costo y a favor del FOSALUD la siguiente garantía: **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por un valor de **NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USA \$949.20)**, De conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP equivalente al doce por ciento (12%) del valor total del contrato, la cual deberá presentar en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la distribución del contrato y su vigencia será igual ciento cincuenta días calendario. Dicha garantía consistirá en fianza emitida por sociedades afianzadoras, aseguradoras o instituciones bancarias nacionales o extranjeras siempre y cuando lo hiciera por alguna de las Instituciones Financieras del Sistema Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, ARTICULO TREINTA Y DOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y deberá presentarse en la UACI del Fondo Solidario para la Salud, ubicado en Novena Calle Poniente, entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, número tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador. **CLÁUSULA SÉPTIMA.**

**ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, Licenciado Mauricio Martínez Martínez, Auditor Interno del FOSALUD,

nombrado por la Titular del FOSALUD, mediante Acuerdo Institucional Número **54/2015**, teniendo como atribuciones las establecidas, según sea el caso y tenga aplicación, los artículos ochenta y dos Bis, ciento veintidós de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. El administrador de contrato será el encargado de realizar los reclamos a que hubiere lugar durante, la ejecución del presente contrato, dichos reclamos deberán ser de forma escrita, dentro de los quince días hábiles posteriores a haber identificado la deficiencia del servicio brindado, el contratista tendrá quince días hábiles para responder y superar dicha deficiencia. **CLÁUSULA OCTAVA. ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato la elaboración y firma de las actas de recepción sean estas definitivas, parciales, o provisionales, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. El contratista recibirá un Acta de recepción satisfactoria del servicio por parte del Administrador del contrato, y el contratista será quien remitirá en original a la Gerencia Financiera para efectos de liquidación. **CLÁUSULA NOVENA. MODIFICACIÓN:** De común acuerdo y siempre y cuando no exista perjuicio para alguna de las partes, el presente contrato podrá ser modificado y ampliado, en cualquiera de sus partes, de conformidad a la Ley, y cuando ocurra una de las situaciones siguientes: a) Por razones de caso fortuito o fuerza mayor, b) Cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) Cuando surjan causas imprevistas. En tales casos el FOSALUD emitirá la correspondiente resolución que modifique o amplíe el contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes. La solicitud de Modificación deberá ser presentada al administrador del contrato con copia a las UACI del FOSALUD. Si el CONTRATISTA se atrasare en el plazo de entrega del servicio, por causas de Fuerza Mayor o caso fortuito, debidamente justificado y documentado, el FOSALUD podrá prorrogar el plazo de entrega. El CONTRATISTA dará aviso por escrito al FOSALUD dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el atraso siempre y cuando esté dentro del plazo contractual. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que el FOSALUD deniegue la prórroga del plazo contractual. La prórroga del plazo contractual de entrega será establecida y formalizada a través de una resolución modificativa de contrato autorizada por la Titular del FOSALUD, y no dará derecho al CONTRATISTA a compensación económica. La solicitud de prórroga deberá presentarse al Administrador del Contrato con copia a la UACI del FOSALUD. **CLÁUSULA DÉCIMA. PRÓRROGA:** En el caso de suministros y servicios, y previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantías; debiendo emitir la contratante la correspondiente resolución de prórroga. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Fondo Solidario Para la Salud, la contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato o el documento que haga sus veces. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD:** EL contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por La Contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que la contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por la contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SANCIONES:** En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por la contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **MULTAS POR ATRASO O INCUMPLIMIENTO.** 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 al artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Dichas multas serán impuestas por "EL FOSALUD". Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la Dirección establecida en el presente contrato, en caso de no encontrarse en esa Dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los artículos del noventa y dos al cien de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el contrato. En caso de incumplimiento de la contratista a cualquiera de las estipulaciones y condiciones contractuales o las especificaciones establecidas en la Libre Gestión No. 37/2015, "EL FOSALUD", podrá notificar a la contratista su intención de dar por terminado el contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo. Si dentro del plazo de diez días calendario, contados a partir de la fecha en que la contratista haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere arreglos satisfactorios al FOSALUD, para corregir la situación irregular, al vencimiento del plazo señalado, el FOSALUD dará por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. En estos casos el FOSALUD, hará efectiva las Garantías que tuviere en su poder, en caso que el contratista reincida en cualquier incumplimiento en relación con la ejecución o administración del contrato, FOSALUD, podrá, sin responsabilidad de su parte dar por terminado el mismo lo que deberá notificar por escrito al contratista. Se podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) La contratista no rinda la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo acordado en este contrato; b) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos de entrega o de cualquier otra obligación contractual, c) La contratista entregue el servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este contrato y d) por mutuo acuerdo entre ambas partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la ejecución del servicio parcialmente ejecutado, o a los bienes entregados o recibidos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del contrato, las partes las resolverán de manera amigable o sea por arreglo directo y de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos ciento sesenta y tres y ciento sesenta y cuatro de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. De no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometida para decisión final a proceso de arbitraje de acuerdo a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, en la siguiente forma: Cada parte nombrará un árbitro dentro de los cinco días siguiente a la fecha de no haber alcanzado un arreglo directo y a su vez nombrarán un tercero para mutuo acuerdo para el caso de discordia, en caso de no llegar a acuerdo en la designación del Tercer árbitro este será nombrado por una Cámara de lo Civil de San Salvador dentro de



los quince días siguientes a la juramentación de los dos primeros. El lugar del arbitraje será la ciudad de San Salvador y la ejecución del Laudo deberá ser tramitada en cualquier Tribunal de San Salvador que tenga jurisdicción. Los gastos de arbitraje serán cubiertos a prorrata por cada una de las partes, el Laudo arbitral no admitirá ningún recurso debiendo ser cumplido por las partes sin ulterior discusión. En caso de embargo al contratista. La contratante o FOSALUD, nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren al contratista, quien releva al FOSALUD de la obligación de rendir fianza y cuentas. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. JURISDICCIÓN:** Para los efectos legales del Contrato, expresamente las partes contratantes señalamos como domicilio especial la Ciudad de San Salvador, El Salvador. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Fondo Solidario Para la Salud se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del FOSALUD con respecto a la prestación objeto del presente instrumento; pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el FOSALUD. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** La o él contratante señalan como lugar para recibir notificaciones en novena Calle Poniente, entre setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, número tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador y La o él contratista señalan para el mismo efecto la siguiente dirección en cincuenta y siete Avenida Norte, Condominio Miramonte, Local cinco-B, Colonia Miramonte, San Salvador, Teléfono: veintidós sesenta y uno- quince treinta y uno, fax: veintidós sesenta y uno- quince treinta. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato en dos originales, en la ciudad de San Salvador departamento de San Salvador, a los seis días del mes de julio del año dos mil quince.

  
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE  
"FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD"  
"CONTRATANTE"



ELIAS & ASOCIADOS  
"CONTRATISTA"