

Nosotros, **RIGOBERTO TRINIDAD PLEITES SANDOVAL**, mayor de edad, Ingeniero Electricista, de este domicilio, portador de mi Documento Único de Identidad Número [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED], personería que compruebo con la siguiente documentación: **I)** El Acuerdo Ejecutivo de la Presidencia de la República Número DIEZ, de fecha uno de Junio del año dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial Número NOVENTA Y NUEVE, Tomo CUATROCIENTOS TRES del uno de Junio de dos mil catorce, en donde aparece que el Señor Presidente de la República nombró a la Doctora Elvia Violeta Menjívar Escalante, Ministra de Salud, a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, **II)** Certificación expedida en esta ciudad, a los un días del mes de Junio del año dos mil catorce, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que de folio cinco vuelto del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos, que lleva dicha Presidencia, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual la Doctora ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE, rindió protesta constitucional como Ministra de Salud, ante el señor Presidente de la República Salvador Sánchez Cerén, el día uno de junio del año dos mil catorce y **III)** Acuerdo Ministerial N° 745, de fecha tres de octubre de dos mil catorce, por medio del cual la Ministra de Salud, Dra. Elvia Violeta Menjívar Escalante, modificó el acuerdo 720 de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil catorce, en el sentido de designarme como responsable de autorizar las Solicitudes de Compra, adjudicar y firmar los Contratos y Órdenes de Compra de las Adquisiciones de bienes y servicios por Libre Gestión realizados en el MINSAL y PNUD, con fondos de donación Fondo Mundial; y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), los cuales le conceden facultades para firmar Contratos como el presente, y que para los efectos de este Contrato me denominaré **MINISTERIO DE SALUD**, o simplemente **EL MINSAL**; y **ROSA ELENA NAVAS RODRIGUEZ**, mayor de edad, Empleada, de este domicilio, portadora del



Documento Único de Identidad Número [REDACTED]
[REDACTED], con Numero de Identificación Tributaria [REDACTED]
[REDACTED] actuando en calidad de Apoderada
General Administrativa y Judicial, con Cláusula Especial de la Sociedad **GRANT THORNTON
PEREZ MEJIA, NAVAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede
abreviarse **GRANT THORNTON PEREZ MEJIA, NAVAS, S.A. DE C.V.**, de este domicilio,
con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

personería que acredito suficientemente con: Testimonio de Escritura Pública de Poder
General Administrativo y Judicial, con Cláusula Especial, otorgado en esta Ciudad a las diez
horas del día veintisiete de junio de dos mil doce, ante los oficios de la Notario Karen
Elizabeth Hernandez Marín, por el Señor Jaime Antonio Perez Mejía, en su calidad de
Representante Legal y Administrador Único Propietario de la Sociedad, Inscrito en el Registro
de Comercio al Número CINCUENTA Y CINCO del Libro MIL QUINIENTOS DIECINUEVE del
Registro de Otros Contratos Mercantiles, el dia nueve de Agosto de dos mil doce, en el cual la
Notario autorizante dio fe de la existencia legal de la Sociedad y de la personería con que
actuó el otorgante y que en el transcurso de este instrumento me denominaré "**LA
CONTRATISTA**"; y en las calidades antes expresadas manifestamos: Que otorgamos el
presente Contrato proveniente del proceso de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE
GESTIÓN N° 283/2014 denominado "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA", de conformidad
a las cláusulas que se detallan a continuación:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

LA CONTRATISTA se compromete a prestar el Servicio denominado "SERVICIO DE
AUDITORIA EXTERNA", en los términos, condiciones y especificaciones detalladas a
continuación.

Los principales objetivos del programa son:

- Implementar una estrategia diferenciada basada en las características de cada grupo poblacional para el control de la tuberculosis en las poblaciones en asentamientos urbanos precarios en los 30 municipios priorizados.

- Reforzar el control de la tuberculosis en los 25 centros penitenciarios en los 30 municipios priorizados.
- Fortalecer el diagnóstico oportuno, gestión y prevención de la tuberculosis en las personas Viviendo con VIH / SIDA (PVVS) en los 30 municipios priorizados.
- Intensificar el manejo de las personas con exposición a los enfermos de tuberculosis en los 30 municipios priorizados.
- Prevenir la TB-MDR con un enfoque diferenciado para grupos con alto riesgo de desarrollar resistencia y para el manejo de casos de resistencia en los 30 municipios priorizados.

Entidades del programa y Enfoque de auditoría

Al auditar los proyectos financiados por Fondo Global, el objetivo principal es asegurar que el Beneficiario Principal (MINSAL), mantenga los libros contables, registros, documentos y cualquier otra evidencia relacionada con este Acuerdo, adecuada para mostrar sin ninguna limitación, todos los costos incurridos e ingresos adquiridos para el programa y el progreso en general (Libros y registros del Programa) debiendo generarse dichos libros y registros de acuerdo a los principios contables del Receptor Principal, según la Ley AFI, fundamentado sobre la acumulación basada en valores devengados y por lo tanto las transacciones se registran bajo este concepto; además son administrados de conformidad con:

Las Leyes del país patrocinador, así como las normas, políticas y procedimientos que se aplican a los proyectos;

- a) El Convenio de la subvención No.**SLV-910-GO8-T**, acuerdos, enmiendas y los respectivos planes de trabajo, inclusive actividades, disposiciones para la presentación de informes; y
- b) Las consideraciones fundamentales de gestión en lo relacionado con administración y finanzas; incluyendo el Reglamento Financiero en general del PNUD

- c) La Unidad de Contabilidad del Beneficiario Principal (MINSAL) debe presentar al Auditor, reporte basado en la información financiera gestionada por la Unidad de Fondos Externos del MINSAL y Unidad Coordinadora del Proyecto y presentar en forma de "Declaración de fuentes y uso de fondos"
- d) La Declaración de fuentes y uso de fondos, deberá ser preparada basada en la información, utilizando las mismas categorías de costos que se usan para reportar al Fondo Global.
- e) La información de "Declaración de fuentes y uso de fondos", deberá ser reconciliada con la información financiera que tiene SAFI.
- f) Los desembolsos hechos por el Fondo Mundial y gastos reportados al Fondo Mundial del periodo a ser auditado Enero - Diciembre del 2014 deberán ser reconciliados con la información contable del SAFI.

2. Contactos

El RP proporcionara una lista de contactos importantes para la realización de la auditoría, incluyendo sus datos completos, de Ministra de Salud, Coordinador del Programa de Tuberculosis, Jefe UFI, Coordinadora del Proyecto, Jefe UACI, Coordinadora Área Financiera de fondos de la subvención y otros contactos clave relacionados con la subvención de fondo global.

3. Instalaciones y documentos disponibles

El RP proporcionará al auditor acceso a todos los libros y registros relativos a la subvención de acuerdo a lo que el auditor solicite, incluida una lista de la localización de todos los RP claves. Señalando los documentos claves en cada localización. Una lista indicativa de los documentos que pueden ser solicitados por el auditor incluyen:

- Los Estados financieros de la subvención;
- Acuerdos de subvención.
- Principales registros de los Estados financieros incluyendo: ingresos y gastos, activos y pasivos, registros de efectivo;

- Reportes mensuales o cuatrimestrales de las actividades de la subvención (programáticos y financieros);
- Contabilidad general, libro de caja, otros libros y registros importantes;
- Documentación original de soporte de todos los gastos reportados (facturas, soporte completo para todas las compras de productos de salud u otras contrataciones que requieran procedimientos de licitación, nóminas, comprobantes de banco, comprobantes de diario etc.);
- Estados de cuenta bancarios;
- Correspondencia importante entre el FM y RP.
- Reconciliación de saldos entre el MINSAL y PNUD, donde se determina, entre otros saldos, el saldo de caja en poder del PNUD a una fecha determinada.
- Manuales de procedimientos financieros, descripciones de sistemas o cualquier otra documentación explicando los procesos que contribuyen a la producción de informes financieros confiables y al mantenimiento del control interno;
- Actas de las reuniones de gestión;
- Informes de auditoría interna pertinentes a los gastos del FM, gobernanza u otro asunto que afecte las subvenciones del FM.

4. Objetivos de la auditoría

4.1. El objetivo de la auditoría de los Estados financieros es permitirle al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del programa de subvención al final del período reportado, así como de los fondos recibidos y de los gastos en ese período, según lo informado por el RP y, en particular para confirmar que los gastos reportados, han sido utilizados conforme a las disposiciones del acuerdo de subvención, incluyendo cualquier enmienda al mismo contenida en cartas de ejecución y en las directrices aplicables vigentes y con la debida atención a la economía y eficiencia.

4.2. Confirmar también que los Estados financieros coinciden con las cuentas del programa (libros de contabilidad) que proporcionan la base para la preparación de los Estados financieros y se establecen para reflejar las transacciones financieras en relación con el programa, como sostiene el programa de las entidades ejecutoras.

4.3. Confirmar también que los Estados financieros coinciden o pueden ser reconciliados con cualquier otra información reportada al FM; p .ej. Informes de Avance (PU/DR por sus siglas en inglés)y Reportes Financieros Mejorados (EFR por sus siglas en inglés).

5. Responsabilidad de la preparación de los Estados Financieros del Programa de Subvención (EFPS).

5.1. La responsabilidad de la preparación de los EFPS , recae en el RP.

5.2. El RP preparará los EFPSs según las normas de contabilidad aplicables, siendo el Sector público los Estándares Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS por sus siglas en inglés), los Estándares de Reporte Financiero Internacional (IFRS por sus siglas en inglés), o Estándares Nacionales de Contabilidad que cumplan con IPSAS o IFRS en todos los aspectos materiales

5.3. El RP es responsable de asegurar que todos los receptores de los fondos del FM tengan sistemas eficaces de gestión financiera, capaces de producir Estados financieros confiables en el formato requerido.

6. Estados Financieros del Programa de subvención (EFPS).

Los EFPS deben incluir:

- a. Un Estado de Fuentes y Usos de Fondos (SSUF, por sus siglas en inglés) o Estado de Ingresos y Gastos (IES, por sus siglas en inglés) por cada entidad de ejecución o de manera consolidada, cuando sea necesario, por el programa de subvención, mostrando los fondos del FM recibidos, cualquier otro ingreso recibido y todos los gastos de la subvención en las categorías de gastos del FM.

- b. Un Estado del Balance o Estado de la Situación Financiera por parte de cada entidad ejecutora o de manera consolidada, cuando sea necesario, por el programa de subvención que muestre claramente los activos y pasivos del programa de subvención;
- c. Un Estado del Flujo de Efectivo por parte de cada entidad ejecutora o de manera consolidada, cuando sea necesario, por el programa de subvención;
- d. Un estado del Presupuesto versus Gastos Reales por parte de cada entidad ejecutora o de manera consolidada, cuando sea necesario, por el programa de subvención, presentada de preferencia según las categorías de costos del FM. Esta declaración debe coincidir con el Reporte Financiero Mejorado;
- e. Las notas en los Estados financieros que describan los principios de contabilidad aplicados y un análisis detallado de las principales figuras;
- g. Una nota, declaración o anexo que proporcione una lista completa de todos los activos fijos adquiridos, con fechas, valores y condición de los activos, así como la situación de la existencia de todos los productos de salud a la fecha del reporte.

7. Alcance del trabajo de auditoría

- 7.1. La auditoría se realizará de acuerdo a los Estándares Internacionales de Auditoría (ISA por sus siglas en inglés) o a los Estándares Internacionales de las Entidades Superiores de Auditoría (ISSAIs por sus siglas en inglés) o a los estándares nacionales de auditoría (donde estas no difieran significativamente de ISAs o ISSAIs) e incluirá las pruebas y controles que el auditor considere necesario según las circunstancias;
- 7.2. **Fraude y corrupción:** De acuerdo a ISA 240, ISSAI (las Responsabilidades del Auditor relacionadas con el Fraude en una Auditoría de Estados financieros) o a los estándares nacionales de auditoría aplicables, los auditores deberán identificar y evaluar los riesgos relacionados con el fraude, obtener o proporcionar evidencia



suficiente del análisis de estos riesgos y evaluar adecuadamente los riesgos identificados o sospechados;

- 7.3. **Leyes y reglamentos:** Al preparar el enfoque de auditoría y al ejecutar los procedimientos de auditoría, el auditor deberá evaluar el cumplimiento, por parte del RP y, si es el caso, de los SRs, de las disposiciones de las leyes y regulaciones que podrían afectar significativamente los EFPSs. como es requerido por ISA 250, ISSAI 1250 (Consideración de leyes y reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros) o por los estándares de auditoría nacionales aplicables;
- 7.4. **Gobernanza:** Comunicarse con el responsable de la gestión de gobernanza del RP con respecto a las cuestiones de auditoría relacionadas con la gobernanza según ISA 260, ISSAI 1260: (comunicación con aquellos encargados de la gobernanza) o según los estándares de auditoría nacionales aplicables;
- 7.5. **Riesgo:** Con el fin de reducir los riesgos de auditoría a un nivel aceptable, los auditores aplicarán procedimientos de auditoría apropiados y manejarán las anomalías o riesgos identificados durante su evaluación. Lo anterior de acuerdo a ISA 330, ISSAI 1330 (las Respuestas del Auditor a los riesgos evaluados) o a los estándares nacionales de auditoría aplicables;
- 7.6. **Partes Relacionadas:** De acuerdo a ISA 550, ISSAI 1550 (Partes relacionadas) o a los estándares de auditoría nacionales aplicables, el auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de las partes relacionadas y la adecuación de los controles en las mismas;
- 7.7. **El trabajo de expertos:** Dependiendo de la complejidad de ciertas actividades, los auditores pueden integrar expertos técnicos en su equipo. En tal caso, los auditores se ajustan a ISA 620: (Uso del trabajo de un experto por el Auditor), ISSAI 1620 de la INTOSAI sobre el Uso del trabajo del experto de un Auditor o los estándares nacionales de auditoría aplicables. La necesidad de la utilización del trabajo de un experto debería señalarse a la atención del RP y del FM para un mutuo acuerdo sobre las consecuencias de alcance y costo;
- 7.8. En la realización de la auditoría, debe prestarse especial atención a lo siguiente:

- a. **Cumplimiento de la legislación aplicable**– Verificar que los Estados financieros cumplan en todos los aspectos materiales con cualquier legislación aplicable;
- b. **Gastos de la subvención**-Los fondos recibidos por el Programa de los desembolsos, o generada por los Fondos, del programa que se han gastado de acuerdo con el presupuesto aprobado y el plan de trabajo existente en el momento del gasto y de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Subvención, incluyendo cualquier condición aplicable a la subvención (como enmiendas en las cartas de ejecución), con la debida atención a la economía y la eficiencia y únicamente para los fines para los cuales se proporcionaron los fondos. Aunque la evaluación del riesgo depende del auditor, el FM alienta al auditor para cubrir una proporción suficiente de los gastos de la subvención con el fin de identificar posibles gastos inelegibles y para conciliar (o revisar la conciliación de) los gastos reportados en otros informes para el FM, p.ej. Informes de Avance y Reportes Financieros Mejorados.
- c. **Sistema de controles internos**-Evaluación integral de la adecuación y eficacia del sistema de contabilidad y de control interno general para controlar los gastos en todos los niveles del Programa y en otras transacciones financieras incluyendo especial atención a la adecuación y eficacia de los controles de las transacciones en efectivo;
- d. **Seguimiento de los resultados de los informes de auditoría anteriores**– El auditor debe dar seguimiento a los resultados de auditorías anteriores, incluyendo la auditoría externa, las auditorías internas relevantes y las auditorías realizadas por la Oficina del Inspector General (OIG) del FM;
- e. **Cuentas de banco designadas**- Donde el RP haya utilizado cuentas designadas (incluidas aquellas utilizadas bajo un mecanismo de financiación conjunto aprobado) éstas se han mantenido de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Subvención, así como con las reglas y procedimientos del Fondo Mundial. Los auditores deben examinar: (a) la elegibilidad y la exactitud de las transacciones financieras durante el período bajo examinación y el balance de

cuentas al final del período¹; (b) el funcionamiento y el uso de las cuentas de conformidad con el Acuerdo de subvención, o las Cartas de Ejecución o de Gestión; y (c) que los controles internos sobre el funcionamiento de las cuentas sean adecuados;

- f. **Salv guarda de los activos-** Verificar que el RP ha puesto en marcha mecanismos para el seguimiento y la salvaguarda de los activos comprados con los fondos de la subvención y que éstos han sido utilizados para los fines previstos. Verificar que el registro de activos fijos del programa exista y se mantenga conforme al Acuerdo de Subvención; verificar que los derechos de propiedad o de los beneficiarios relacionados sean establecidos de acuerdo a las condiciones de la subvención;
- g. **Bienes y servicios-**Verificar que se hayan adquirido de forma transparente, competitiva y de conformidad con el Acuerdo de subvención y las guías de adquisición relevantes aprobadas por el FM;
- h. **Sistemas de adquisición de productos farmacéuticos y de salud-** Verificar que los sistemas de adquisición e inventario sean adecuados para apoyar eficientemente la adquisición, almacenamiento, suministro y distribución de los productos farmacéuticos y productos de salud, de conformidad con los objetivos del programa.
- j. **Conservación de datos y documentación de apoyo-**Verificar que todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se hayan conservado en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de subvención. Verificar la existencia de procedimientos de seguridad y gestión de datos electrónicos (sistemas de copia de seguridad y procedimientos, etc.);
- k. **Financiamiento de contrapartida-** Cuando el financiamiento de contrapartida sea requerido bajo la política del FM, el auditor debe utilizar fuentes de información disponibles para determinar si el requisito se ha cumplido.

8. Opinión del Auditor

- 8.1. Al preparar el informe de auditoría, la firma de auditoría seleccionada emitirá una opinión de auditoría apropiada de acuerdo a ISA 700 y a ISSAI 1700 de (Formación de una opinión y Elaboración del Informe sobre los Estados financieros).
- 8.2. Se espera que el contenido de la opinión del auditor incluya lo siguiente como mínimo:
- a. Expresar una opinión sobre si los EFPS en su totalidad presentan razonablemente todos los aspectos materiales de las transacciones del programa de subvención para el período y la situación financiera al final del período y que los fondos hayan sido utilizados para los fines definidos por el acuerdo de subvención (incluyendo cualquier carta de ejecución que autorice modificaciones a la subvención), en el contexto de los logros programáticos y con la debida atención a la economía y la eficiencia;
 - b. Que está preparada bajo un alcance de trabajo acordado y para el uso previsto. En particular el informe debe confirmar las entidades cubiertas por la opinión de la auditoría y decir si la opinión es un consolidado o una opinión independiente de la entidad;
 - c. El período cubierto por la opinión;
 - d. Confirmar que los estándares y principios de contabilidad que se han aplicado son adecuados e indicar el efecto de cualquier desviación de esos estándares y principios;
 - e. Confirmar que las normas de auditoría cumplen con ISA, ISSAI o con los requisitos apropiados de los estándares nacionales de auditoría en todos los aspectos materiales;
 - f. Confirmar que han reunido suficiente evidencia para validar la exactitud de los EFPS.
 - g. Confirmar que los saldos de transferencias, compromisos, saldos de caja y otras partidas reconciliatorias con el PNUD han sido reconciliados y son razonables

9. Carta de Gestión

- 9.1. Además del informe de auditoría, los auditores prepararán una carta de gestión en la que deberán:

- a. Para cuestiones no materiales no incluidas en la opinión del auditor, ampliar la información sobre el grado de cumplimiento del acuerdo de subvención por parte del PR, si es aplicable para el alcance de la auditoría. Se espera que el auditor haga comentarios sobre el grado de cumplimiento de las condiciones estipuladas en el acuerdo de subvención del RP y en los acuerdos que éste tiene con el SR si es el caso, así como sobre el grado de cumplimiento de cada uno de los convenios financieros;
- b. Para cuestiones no materiales no incluidas en la opinión del auditor, comentar acerca de la elegibilidad de los gastos según lo dispuesto en el acuerdo de subvención. Si se identifican gastos inelegibles, deberán proporcionarse detalles completos en la carta de gestión;
- c. Hacer comentarios y observaciones sobre los registros de contabilidad, procedimientos, sistemas y controles que fueron examinados en el curso de la auditoría;
- d. Identificar deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles y hacer recomendaciones para mejorarlos;
- e. Informar sobre el grado de cumplimiento de cada uno de los convenios financieros del acuerdo de subvención y hacer comentarios, si los hubiera, sobre los asuntos internos y externos que afectan dicho cumplimiento;
- f. Informar sobre la situación de la aplicación de las recomendaciones mencionadas en los informes de auditoría anteriores, incluidos los informes de la OIG;
- g. Comunicar asuntos que han llamado su atención durante la auditoría que pueden tener un impacto significativo en la ejecución y la sostenibilidad del programa de subvención;
- h. Llamar la atención del RP sobre otras cuestiones que los auditores consideren pertinentes;
- i. Reconocer las respuestas dadas por el RP al discutir las recomendaciones de auditoría, junto con un cronograma para implementar las recomendaciones acordadas. En los casos en los que el RP no acepta un hallazgo de la auditoría, el informe de gestión reconocerá ese desacuerdo. Todas las observaciones y

- recomendaciones se discutirán con la administración de RP antes de finalizar la carta.
- 9.2. Se debe anotar claramente en la portada de la carta de gestión que es un documento confidencial y que debe ser tratado como tal, conforme a la política de documentos del F.
- 9.3. La carta de gestión debe indicar que el auditor reconoce y acepta que ésta sea compartida con el FM y el Agente Local de fondo (ALF) sobre una base de confidencialidad.
- 9.4. La carta de gestión debe utilizar un sistema de clasificación de puntos dependiendo de su nivel de gravedad de acuerdo con lo propuesto en las *Guías para las auditorías anuales de los Estados financieros de los RPs del FM*.

10. Información general

- 10.1. El informe de auditoría y la carta de gestión que lo acompaña, incluidas las respuestas del RP, deben ser recibidos por el Fondo Mundial dentro de los tres meses después del final del período que se examina.
- 10.2. A la firma de auditoría seleccionada también se le concederá acceso oportuno, completo y sin restricciones a cualquier sistema de gestión financiera, registro de contabilidad, activos, bienes y personal que pueda ayudar a aclarar cualquier asunto relacionado con la auditoría.
- 10.3. Para asistir a la firma de auditoría seleccionada en la planificación de la auditoría, el RP pondrá a su disposición como mínimo todos los documentos e información indicada abajo. Se recomienda como parte de los requisitos de auditoría para la comprensión de la naturaleza de las operaciones de la entidad, que los auditores se familiaricen con lo siguiente:
- Guías para las auditorías anuales de los Estados financieros de los RPs y los SRs: Guías y herramientas - el Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria*
 - Los acuerdos de subvención entre el RP y el FM. Toda la correspondencia del FM aprobando un presupuesto reprogramado que afecte el año auditado;

- c. Informes de avance (PU/DRs por sus siglas en inglés) y cartas de gestión. También se debe obtener confirmación de la cantidad desembolsada y pendientes en el Fondo Mundial;
- d. Reportes Financieros Mejorados (EFR por sus siglas en inglés);
- e. Reconciliación de saldo entre el PNUD y el MINSAL
- f. Guías para hacer presupuestos en los programas del FM: Políticas operacionales, Guías y Herramientas - El Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria;
- g. Manuales aprobados de Finanzas, Adquisiciones, Gestión y otros manuales pertinentes del RP; *También se recomienda obtener una comprensión de la propuesta bajo la cual se ha ejecutado la subvención. Las propuestas están disponibles en el siguiente enlace Portafolio de Subvención- El Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria navegando en la página del respectivo país.*

10.4. Se recomienda especialmente a los auditores ponerse en contacto con el ALF antes de preparar el plan de auditoría, para permitirle al ALF señalar por adelantado cualquier debilidad y área de preocupación clave. Durante el curso de la auditoría, los Auditores son incentivados a contactar al ALF cuando sea necesario para obtener cualquier información/aclaración adicional. Se recomienda que antes de retirarse del trabajo de campo el Auditor se ponga en contacto con el ALF para resumir los hallazgos de auditoría.

11. Desarrollo del Examen de Auditoría:

El examen de Auditoría se realizará a parren dos etapas, según se detalla:

Etapas 1:

Revisión del Semestre Enero a Junio 2014

Productos Esperados: Carta de Gerencia del periodo revisado.

Etapas 2:

Revisión del Semestre Julio a Diciembre 2014

Productos Esperados: Carta de Gerencia del periodo de revisión informe de Auditoría por el periodo de Enero a Diciembre 2014,

Lo anterior deberá ser entregado a más tardar el 20 de mayo de 2015

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: a) La Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 283/2014; b) Los TDR; c) Adendas y Aclaraciones si las hubieren; d) Garantía; e) La Oferta y sus documentos; f) El Oficio de adjudicación Número 2015-8400-0627, de fecha 13 de febrero de 2015; g) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere; y h) Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este último.

CLÁUSULA TERCERA: FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.

EL MINSAL hace constar que el importe del presente Contrato será financiado con la Fuente de financiamiento: Fondo GLOBAL, Componente de Tuberculosis Ronda 9, según Certificación de Fondos emitida por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional por el monto de SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA (US\$6,000.00); en el entendido que si finalizado el Ejercicio Fiscal no se logra liquidar el Contrato, EL MINSAL a través de su Unidad Financiera Institucional, podrá incorporarle el que le corresponda de acuerdo al nuevo ejercicio fiscal vigente. El MINSAL se compromete a pagar a LA CONTRATISTA la cantidad de **TRES MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,000.00), exentos de IVA. FORMA DE PAGO:** Mediante Cheque, con fondos de la subvención de Fondo General Componente Tuberculosis. Ronda 9. TRAMITE. La factura y la Documentación para pago del servicio serán a nombre del proyecto Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9 y entrega en el PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS, ubicada en el MINISTERIO DE SALUD, a más tardar tres días después de entregado el Servicio, de lo contrario el proyecto No recibirá facturas con fecha de 5 días posteriores a la fecha de la factura o Recibo. Deben presentar los siguientes documentos: 1. Duplicado Cliente de factura Consumidor Final EXENTA sin el impuesto de IVA. 2. Original de acta de recepción,

firmada y sellada por el Administrador del Contrato de dicho servicio y por el Proveedor. 3. Copia de Contrato. 4. Un juego de copias de todos los documentos antes detallados. PLAZO DE PAGO. El pago se realizará en la Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y demás documentos. Original y dos copias de la Nota de Aprobación de la Garantía que estipule el presente Contrato extendida por la UACI del MINSAL, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

LA CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio a partir de la fecha de distribución del Contrato al 20 de mayo de 2015. El lugar de prestación del servicio será en las instalaciones de la Unidad Coordinadora de Proyectos Fondo Global/Ministerio de Salud. **LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ 90 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE FINALIZADO EL PLAZO DE ENTREGA. (Plazo establecido en consideración al Artículo 85 LACAP).**

CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍA.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato LA CONTRATISTA otorgará a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Salud la garantía siguiente: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, para garantizar el cumplimiento estricto del presente Contrato, por un valor equivalente al DOCE POR CIENTO (12%) del monto total del Contrato, la cuál deberá presentar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de distribución del Contrato y permanecerá vigente durante el plazo de SEIS MESES, contados a partir de dicha fecha. Dicha garantía consistirá en Cheque de Gerencia o de Caja, Cheque Certificado ó fianza extendidos por Instituciones Bancarias o por Sociedades Aseguradoras o Afianzadoras, debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero Salvadoreño. La UACI entregará el comprobante de recibido. Para la garantía que presente debe agregar

copia del NIT de LA CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de la Administradora del Contrato, quien es nombrada por la Titular del MINSAL, mediante Acuerdo Institucional N° 479 de fecha veintitrés de febrero de quince, cuyo nombre se encuentra establecido en el Anexo Número UNO del presente Contrato. Quien tendrá las facultades que le señala el Artículo 82 Bis de la LACAP y 74 del Reglamento de la LACAP, siendo estas las siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, b) Elaborar oportunamente los informes de avances de la gestión de los Contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, c) Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe a la Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a LA CONTRATISTA, por los incumplimientos de sus obligaciones, d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del Contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final, e) Elaborar y suscribir conjuntamente con LA CONTRATISTA, las actas de recepción total o parcial de la contratación de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP, f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del suministro, en cuyos Contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que esta proceda a devolver a LA CONTRATISTA las garantías correspondientes, g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambios o modificaciones al Contrato, una vez identificada tal necesidad, h) Gestionar los reclamos a LA CONTRATISTA relacionados con fallas durante el periodo de vigencia de las garantías, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor a ocho días hábiles; i) Emisión de la Orden de Inicio correspondiente, (cuando aplique), j) La aprobación del plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez

informará al Titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado, (cuando aplique), k) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de la misma y el presente Contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ACTA DE RECEPCIÓN.

Corresponderá a la Administradora de Contrato en Coordinación con LA CONTRATISTA, la elaboración de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el Artículo setenta y siete del RELACAP.

CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES Y PROHIBICIONES.

El presente Contrato podrá ser modificado en sus plazos antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los Artículos 83-A y 86 de la LACAP, EL CONTRATISTA dará aviso por escrito al MINSAL dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el atraso, dicho aviso deberá hacerse dentro del plazo contractual. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que el MINSAL deniegue la prórroga del plazo contractual. La prórroga del plazo contractual será establecida y formalizada a través de una Resolución Ministerial de Modificativa de Contrato autorizada por La Titular del MINSAL, y no dará derecho a EL CONTRATISTA a compensación económica. Las prórrogas de plazo no se darán por atrasos causados por negligencia de EL CONTRATISTA que afecten la prestación del servicio, por no contar con el personal suficiente o por atrasos imputables a sus subcontratistas o suministrantes. La solicitud de prórroga deberá presentarse en la UACI del MINSAL, debiendo EL CONTRATISTA en caso de ser necesario ampliar los plazos y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique EL MINSAL y formará parte integral de este Contrato. EL MINSAL podrá modificar los Contratos en ejecución regidos por la LACAP, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para efectos de la LACAP, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas

circunstancias, será responsabilidad de EL CONTRATISTA quien las deberá documentar en su solicitud de Prórroga y deberán ser aceptadas por la Titular del MINSAL en la Resolución Razonada que provea, todo de conformidad a los Artículos 75 y 76 del RELACAP. Prohibición de modificación: Los Contratos no podrán modificarse cuando dichas modificaciones se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia de EL CONTRATISTA en el cumplimiento de sus obligaciones. La modificación que se realice en contra de lo establecido anteriormente será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución. Art. 83-B de la LACAP.

CLÁUSULA NOVENA: PRÓRROGAS.

Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente Contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el Artículo 83 de la LACAP y 75 del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, debiendo emitir EL MINSAL la correspondiente resolución de prórroga.

CLÁUSULA DÉCIMA: CESIÓN.

Salvo autorización expresa del MINSAL, LA CONTRATISTA no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos u obligaciones que emanen 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD.

LA CONTRATISTA se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información revelada por EL MINSAL, 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 EL MINSAL lo autorice en forma escrita. LA 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 EL MINSAL se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SANCIONES.

Si LA CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeta a las sanciones reguladas en la LACAP. Cuando LA CONTRATISTA incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del Contrato e Inhabilitación o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. 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 TERCERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL 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 del plazo de prestación del servicio ó de cualquier otra obligación contractual; c) **LA CONTRATISTA** brinde el servicio en inferior calidad a lo ofertado y contratado ó no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato; y d) Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 a LA 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 del servicio entregado y recibido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos del 92 al 100 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 por parte de LA CONTRATISTA a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente Contrato y lo dispuesto en la Solicitud de Cotización; EL MINSAL notificará a LA CONTRATISTA su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento establecido en el Art. 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo EL MINSAL, hará efectiva la garantía que tuviere en su poder.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Toda discrepancia que en la ejecución del Contrato surgiere, se resolverá intentando primero el Arreglo Directo entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los tribunales comunes. En caso de embargo a LA CONTRATISTA, EL MINSAL nombrará al depositario de los bienes quien releva al MINSAL de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose LA CONTRATISTA a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL, se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato, de conformidad a la Constitución, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del MINSAL, con respecto a la prestación objeto del presente Contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. LA CONTRATISTA expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las

instrucciones que al respecto dicte EL MINSAL.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL.

El presente Contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: JURISDICCIÓN.

Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes se someten.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

El MINSAL señala como lugar para recibir notificaciones la dirección: Calle Arce Número Ochocientos Veintisiete. San Salvador y LA CONTRATISTA señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Avenida Masferrer Norte, Pasaje San Luis No. 8 San Salvador. Teléfono 2523-0400. Dirección electrónica auditoria@sv.gt.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato serán validas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador a los diecisiete días del mes de marzo de dos mil quince.


ING. RIGOBERTO TRINIDAD PLEITES SANDOVAL
MINISTERIO DE SALUD




ROSA ELENA NAVAS RODRIGUEZ
CONTRATISTA







HOY SE EMITE EL **ACUERDO No.479**. En la ciudad de San Salvador a las nueve horas del día veintitrés de febrero de quince.- **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art.74 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; esta Secretaría de Estado ACUERDA: Nombrar como Administradora del Contrato derivado del Proceso de Compra Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 283/2014, denominada **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA** a la **Dra. ANA GUADALUPE FLORES FLORES, Coordinadora General de la Unidad Coordinadora de Proyectos del Fondo Mundial**, en carácter adhonorem, a partir de la fecha de firma del Contrato, Quien deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

1. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
2. Elaborar oportunamente los informes de avances de la gestión de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos.
3. Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones.
4. Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final.
5. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP.
6. Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del servicio en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes.
7. Gestionar ante la UACI las órdenes de cambios o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad.
8. Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas durante el periodo de vigencia de las garantías, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que





EL SALVADOR

esta proceda a su devolución en un periodo no mayor a ocho días hábiles.

9. Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)
10. La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).
11. Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de de la misma y Contrato.

COMUNIQUESE. La Ministra de Salud, (F) E.Violeta E.

DIOS UNION LIBERTAD



DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE
MINISTRA DE SALUD

GLAJ/JACS/SdeM.

