

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LA IP).

CONTRATO No.150/2014
LIBRE GESTIÓN No. 50/2014

“SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2013”

ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE, de : años de edad, , del
domicilio de Departamento de

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 el

actuando en mi calidad de Presidente y Representante Legal de la sociedad “**AFE INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, que se abrevia “**AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.**”, con Número de Identificación Tributaria

de nacionalidad Salvadoreña, del domicilio de la

ciudad y departamento de San Salvador, calidad que compruebo mediante: a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad **AFE INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", que se abrevia "**AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.**", otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día veinte de febrero de dos mil cuatro, ante los oficios notariales de Deximo Maldonado Melara; la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número CUARENTA Y TRES del Libro UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE del Registro de Sociedades, el día veintiséis de febrero de dos mil cuatro, de la cual consta que su denominación, nacionalidad, naturaleza, y domicilio son los antes expresados, que el plazo es indeterminado; y en la cláusula VIGÉSIMA TERCERA: REPRESENTACION LEGAL DE LA FIRMA SOCIAL consta que la representación legal de la Sociedad corresponderá al Director Presidente o al Secretario en defecto del primero, representar Judicial y Extrajudicial, pudiendo celebrar en nombre de la sociedad toda clase de contratos con entera libertad dentro del giro ordinario de los negocios; y durará cinco años en el ejercicio de sus funciones. b) Credencial de Elección de Junta Directiva y Representación Legal de la sociedad "**AFE INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", que se abrevia "**AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.**", inscrita en el Registro de Comercio al número CINCUENTA Y NUEVE del Libro TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO del Registro de Sociedades, el día trece de diciembre de dos mil trece, de la cual consta la certificación del acta número ONCE asentada en el libro de actas de Junta General de Accionistas que legalmente lleva la sociedad al número DOS, celebrada en la Ciudad de San Salvador, el día veintidós de octubre de dos mil trece, en la cual consta que se acordó elegir la nueva Junta Directiva y Representación Legal de la sociedad, habiendo sido electo para el cargo de Presidente al Licenciado Carlos Abraham Tejada Chacón y como secretario Licenciado Eduardo Alberto Corzo Corado, para el período de cinco años, la cual se encuentra vigente a la fecha; y por lo 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 50/2014, denominado "**SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2013**", 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**: La contratista se compromete a proporcionar el suministro objeto de este contrato bajo los términos, condiciones y especificaciones descritas a continuación:

Renglón	Descripción de los Términos de Referencia	Cantidad	Precio Total C/ IVA Incluido
1	SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2013	1	\$8,000.00
	TOTAL	\$8,000.00	

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA: OBJETIVO GENERAL: Efectuar Auditoria Financiera que permita emitir una opinión profesional e independiente sobre la situación financiera correspondiente al ejercicio comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, de acuerdo a Norma de Auditoria Gubernamental (Auditoria Financiera), emitida por la Corte de Cuentas de la República y las disposiciones Legales aplicables a la Institución e informar al final del periodo auditado 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 trece. b) Evaluación del 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) Se dará seguimiento a las recomendaciones de las últimas auditorías externas financieras realizadas, asesorando a la Administración en la implementación de las mismas. d) Se atenderán consultas de índole administrativo-contable y legal, surgidas como parte del proceso de auditoría. e) Se determinara el cumplimiento en todos los aspectos de importancia, con las Leyes y Regulaciones Aplicables a la Institución. **ALCANCE DE LA AUDITORIA.** Se desarrollara la Auditoria, de conformidad a Normas de Auditoria Gubernamental (Auditoria Financiera), emitidas por la Corte de Cuentas de la República y demás normativas aplicables al FOSALUD y de acuerdo a lo establecido en los objetivos específicos, para la revisión del ejercicio financiero de enero a diciembre de dos mil trece. **PASOS A SEGUIR.** 1. Formulación del plan de trabajo de la Auditoria Financiera, indicando la metodología, estrategia de auditoría y detalle del alcance del trabajo a realizar. 2. Se indicaran los informes que se presentaran a la Institución y las fechas de su presentación. 3. Evaluación del sistema de control interno financiero y administrativo de conformidad con los objetivos propuestos, considerando los diferentes tipos de riesgo, formulando recomendaciones para fortalecer el mismo. 4. Obtención de suficiente evidencia de soporte a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, cuestionarios y confirmaciones de terceras personas en los casos en que sea aplicable. 5. Seguimiento a recomendaciones de la Auditoría externa financiera anterior. 6. Presentación de los resultados finales a la máxima autoridad. **ACTIVIDADES A EJECUTAR.** Los servicios profesionales cubrirán la revisión de los Estados Financieros en conjunto, incorporando para ello la evaluación del cumplimiento legal, procedimientos verificación y evaluación

del control interno y administrativo relacionado con los financiero, sistemas de información tecnológica y evaluación de la gestión de riesgos, por tal motivo, el proceso de auditoría comprenderá las siguientes fases o actividades: 1) **Planeación:** comprenderá el conocimiento de las actividades a ser auditadas, se efectuara el examen preliminar sobre aspectos legales, control interno y cumplimiento de políticas y normas aplicables a las áreas auditadas lo cual se reflejara en el Memorándum de Planeación y finalmente la elaboración de los programas de auditoría. 2) **Ejecución:** Comprenderá el desarrollo de los programas, la realización de pruebas de obtención de evidencias, establecimiento y comunicación de hallazgos, requerimiento y evaluación de pruebas de descargo del área auditada, y recomendación de acciones correctivas. 3) **Elaboración de informes preliminar, final y carta de Gerencia:** presentación y distribución de informes. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** Se sostendrá reunión al inicio, durante y al final de la Auditoria con funcionarios del FOSALUD, de conformidad con el área que se está desarrollando el servicio a fin de aclarar dudas. Se elaborara y presentara la planeación, cartas de gerencia, informe preliminar y final, los cuales hayan sido previamente revisados y discutidos con los funcionarios responsables del FOSALUD. Se comunicara de forma inmediata a la Dirección Ejecutiva cualquier situación de importancia o relevante encontrada durante el desarrollo de la Auditoria. Se preparara y presentara al Consejo Directivo los informes definitivos requeridos. Se compromete a efectuar el trabajo bajo su responsabilidad, sin subcontratar los servicios de otros consultores, caso contrario se revocara el presente contrato sin responsabilidad alguna para el FOSALUD. Se proporcionara información relacionada con la Auditoria que se desarrollara. Se custodiara en forma adecuada la información y documentación proporcionada. Se tomara en cuenta cualquier otra situación inherente al desarrollo de la Auditoria. **METODOLOGIA DE MGI. Planeación.** Se sostendrán reuniones iniciales con los Administradores de la Auditoria, incluirán por lo menos los siguientes puntos que a nuestro criterio tienen una incidencia en nuestra Auditoria: a) Las metas y objetivos previstos para el periodo sujeto a la Auditoria, así como también las causas que puedan incidir en que no se logren dichas metas y objetivos. b) Estructura organizativa de las instituciones involucradas. c) Indagación sobre los componentes considerados como más importantes para la Administración y los riesgos en cada uno de ellos. d) Se analizaran las variaciones importantes de las cifras presentadas en los estados financieros. e) Revisión del trabajo de Auditoría interna e informes emitidos por ellos, si los hubiera. Para lograr los objetivos del servicio solicitado, el trabajo de Auditoria debe estar fundamentado en las Normas Internacionales de Auditoria, el cual será amplio en todos sus aspectos, de tal manera que no existan limitaciones al expresar opinión en el Informe Final de Auditoria. **Entendimiento y Evaluación.** Entre otros aspectos, dentro del proceso de trabajo se incluirá: **Conocimiento de Auditoria:** Política y procedimientos. Evaluación de los controles. Identificación de riesgos y transacciones importantes. Revisión de los aspectos relacionados con el procesamiento electrónico de datos, cubriendo los siguientes puntos: Revisión del control interno (controles generales y entorno del control); Revisión de los controles específicos de las aplicaciones que tenga impacto significativo en la información financiera; Aplicación de procedimientos de apoyo a la Auditoria financiera por medio de pruebas por el computador. Planificación de pruebas a efectuar, considerando los componentes de mayor importancia,

principalmente. Componentes importantes: Se definirá el alcance que permita obtener los objetivos descritos como la base de la Auditoría. Dichos objetivos no serán considerados restrictivos por naturaleza y no serán sustituidos de ejercer el juicio y el debido cuidado profesional. Los programas serán adecuados a las características y diseño del trabajo. Cualquier limitación al alcance, será dada a conocer tan pronto como sea posible a la Administración. Por lo tanto, al realizar el trabajo, se prestara especial atención a los componentes que se consideren como importantes. Prueba y evaluación de los controles. Conocer la forma en que la información contable es producida y procesada por la Institución. Se debe entender: Los sistemas y procedimientos contables, incluyendo el efecto que sobre ellos tienen los sistemas computarizados; el ambiente de control, incluyendo el efecto de la participación de personal directivo. Será necesario comprender los registros contables que se llevan y su formato y la forma en que tales partidas son procesadas a través del sistema contable. La forma más efectiva de obtener esta comprensión, que forma parte esencial del proceso de revisión, es documentar adecuadamente los detalles del sistema contable. Sin este conocimiento, no se podrá decidir sobre la forma más eficiente de cumplir con los objetivos y de poder afirmar que todas las transacciones y saldos han sido capturados en los registros contables y la información adicional suministrada para el análisis. Las fortalezas o debilidades del ambiente de control constituyen un factor importante en la evaluación del riesgo de cada componente y pueden indicar si es posible o no confiar en los controles específicos. Esta tarea se nutre de los resultados de la Evaluación del control Interno. La información que se recoja deberá permitir juzgar si los registros contables mantenidos constituyen una base suficiente para que la información suministrada por la Institución sea razonablemente confiable. El ambiente de control de cada Institución tiene una fuerte influencia sobre la efectividad de sus sistemas de control, sobre todo cuando los sistemas en los cuales se apoyan para el manejo y control de sus operaciones se han vuelto complejos y requieren de conocimientos especializados, es por ello que en esta fase nos apoyaremos en el especialista en sistema de nuestra Sociedad. La evaluación de los sistemas permitirá documentar los diferentes procesos utilizados para el registro y control de las operaciones. Así mismo, se identificarán los controles en cada uno de los procesos significativos que minimicen los riesgos identificados. Un ambiente de control fuerte puede permitir la adecuada selección de controles como fuente de satisfacción de Auditoría. Para los efectos de evaluar el Control Interno se aplicara el enfoque del Informe C.O.S.O. elaborado por el "Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission", cuya metodología y conceptualización a detalla a continuación: El control interno se define como un proceso efectuado por el Director, la Gerencia, y otros miembros de una Organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad de la información contable, Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. El control interno, será evaluado conforme los componentes interrelacionados, que están integrados con el proceso de la Gerencia. Los componentes son: Ambiente de control, Establecimiento de eventos, Identificación de Eventos, Evaluación de riesgos, Respuesta al riesgo, Actividades de Control, Información y comunicación, Monitoreo. El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde algunos de los componentes afectan solo al siguiente, sino en un proceso multidireccional

repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en otros. El aspecto clave de la definición, es la consideración de control interno como un proceso; es decir, que los controles internos no deberían ser considerados como eventos aislados, mecanismos o decretos de la gerencia, sino como una serie de acciones, cambios o funciones que en conjunto alcanzan un objetivo o resultado. Esto expande la definición de control a un sistema integrado de materiales, equipamiento, métodos y personas. Concluyendo que el control interno es más efectivo cuando es construido dentro de los procesos del negocio, pasando a ser parte esencial para mantener la eficiencia de las operaciones. Otro aspecto, que se destaca del estudio C.O.S.O., es el relacionado con el alcance de objetivos, por lo cual el control interno no es considerado una restricción, sino un proceso que permite y promueve el cumplir con los objetivos para enfrentar los riesgos asociados con la consecución de esos objetivos.

Evaluación de riesgo. Identificar los riesgos en los estados financieros. Evaluar la posibilidad de que dichos riesgos puedan ocasionar un error material. Dar respuesta a los riesgos identificados. **Plan y su ejecución.** Se efectuara una revisión sustantiva sobre una muestra que se seleccionara de las operaciones procesadas, para cerciorarse que no hallan errores significativos involucrados en las operaciones procesadas, y que puedan afectar la razonabilidad de la presentación de los Estados Financieros. Esta revisión incluye la verificación, sobre la muestra seleccionada, de la documentación que sustenta cada operación y su fue adecuadamente procesada, de acuerdo a las políticas y normas aprobadas para su ejecución. **Verificación de la existencia y custodia de los activos.** Se hará énfasis en la auditoría en la efectividad de los controles relacionados con el manejo del efectivo, y todos aquellos activos susceptibles de pérdida. En caso de determinar irregularidades importantes o actos ilícitos, se comunicara inmediatamente a la Administración, mediante un informe especial, presentando las pruebas que se posean como evidencia, así como los comentarios, conclusiones y recomendaciones. **Pruebas sustantivas.** En esta etapa se enfocara al análisis sustantivo de cifras de ciertas áreas de los Estados Financieros, por el periodo a realizar. Procedimientos en los ciclos críticos e importantes. Preparar las solicitudes de confirmación que sean necesarias. Análisis del cumplimiento de leyes y normatividades aplicables para la preparación de los Estados Financieros. Verificar el adecuado corte de documentos. **Recursos y obligaciones.** Se examinara las conciliaciones de saldos de efectivo en bancos. Se verificara la razonabilidad del saldo de inversiones. Se comprobara el cumplimiento de los controles establecidos relacionado con las cuentas de activos y pasivos. Se enviaron confirmaciones de saldos a los bancos, cuentas por cobrar, acreedores, proveedores y otros. Se verificara la adecuada amortización de activo cuando sea procedente, si hubiere. **Ingresos y gastos.** Se efectuara pruebas para verificar la razonabilidad de los ingresos y gastos del periodo a evaluar. Se efectuara revisión documental de los principales gastos asociados a la actividad de la Auditoría. Se aplicara procedimientos analíticos sobre el comportamiento de los ingresos y gastos con respecto al periodo a auditar. **Conclusión.** Preparación y discusión de la carta de sugerencias a fin de señalar áreas de oportunidad como parte de un proceso de mejora continua y en su caso, recomendaciones de cómo subsanar errores o deficiencias detectadas en el procedimiento de Auditoría. Se prepararan los dictámenes sobre la información de los Estados Financieros y su discusión oportuna con los funcionarios responsables. **HERRAMIENTAS A UTILIZAR. Utilización de tecnología de**

punta. a) Caseware Working Papers. Es un software para procesos de Auditorías altamente flexible que provee todo lo que se esperaría de una herramienta de aseguramiento y reporte, utilizando las actualizaciones de información en tiempo real de los Papeles de trabajo, la capacidad total de anotación y registro de las observaciones, sofisticado bloqueo de documentación para revisión, avanzado sistema de supervisión, administración de tareas y un poderoso control de documentos, celda y cuenta. Permite la revisión electrónica del avance del trabajo y la elaboración de informes. Los trabajos se planifican, ejecutan y supervisan enteramente en la pantalla, eliminando el uso de papel totalmente. De manera eficiente y eficazmente permite administrar documentos, trabajo en equipo en tiempo real, escaneo de documentos, revisión en línea. Eficiente tecnología. Con este enfoque de trabajo, las actividades del personal, serán más fáciles, requerirá menos demanda en tiempos y a cambio se recibirá un servicio con valor agregado a través de una creciente eficiencia en la tecnología implementada, consejos prácticos y soluciones de negocio proactivas. Caseware es un servicio supervisado exclusivamente por los Socios de la firma. Se cuenta con una amplia experiencia en la implementación de esta herramienta y diseñan etapas claves del proceso para asegurar que los trabajos se enfoquen en forma efectiva y responda a sus necesidades y expectativas. Características. Software de auditoría y consultoría líder a nivel mundial. Automatiza el proceso de auditorías y servicios de consultoría. Implementa metodología de trabajo. Utilizado por despachos contables, empresas privadas, instituciones financieras y de gobierno. Ventajas. Contiene un administrador de documentos. Importa información desde diferente software. Aplica ajustes y reclasificaciones actualizando la información automáticamente. Es multicompañías y multiproyectos. Agrega índices, referencias, notas y marcas de auditoría. Interactúa con otros programas como Caseware IDES, Microsoft Word, Excel, Paquetes contables, archivos PDF. Trabaja con plantillas prediseñadas para el diseño de los documentos de trabajo. **b) IDEA.** Es una herramienta de análisis de bases de datos y realización de muestreos estadísticos y no estadísticos. Características. Permite importar datos desde múltiples formatos, incluyendo archivos originados en mainframe o en paquetes contables o cualquier otra fuente. Mediante la opción ODBC puede conectarse a la mayoría de base de datos relacionales tales como Oracle, DB2, SQL, Sybase, SAP o AS-400. Protege la información original, manteniendo la integridad en combinación con la creación automática del historial, permitiendo documentar y revisar fácilmente el trabajo realizado. Utiliza la función Agrupar registros para agrupar registros coincidentes en campos indexados (claves) dentro de grupos que pueden ser expandidos o comprimidos. Permite establecer relaciones entre múltiples bases de datos. Crear y guardar informes. Ventajas. Genera estadísticas de campo para todos los campos numéricos, fecha y hora de una base de datos. Accede a una representación visual de las bases de datos o resultados mediante gráficos de líneas, barras, barras agrupadas, curvas, pastel o sectores. Utiliza cálculos y conversiones complejas. Obtiene un perfil de los datos y estratificación sobre campos. Permite establecer relaciones entre múltiples bases de datos. Cuenta con cinco métodos de muestreo junto con la posibilidad de calcular tamaños de muestra basándose en los parámetros ingresados y la evaluación de los resultados. **PRESENTACION DE INFORME DE AUDITORIA. a) Producto de la Auditoría.** Con los resultados de la Auditoría se pretende proveer a la Institución de un Informe de Auditoría

definitivo que comprenda de Enero a Diciembre 2013, el cual permita obtener la siguiente información: Dictamen sobre la razonabilidad de la presentación de las cifras en los Estados Financieros tomados en conjunto. Informe sobre el cumplimiento al Control Interno Financiero y Administrativo relacionado con lo financiero. Informe sobre cumplimientos de los Aspectos Legales que deban observarse en la Institución. Retroalimentar al FOSALUD en forma oportuna para que se corrijan y tomen las decisiones pertinentes sobre asuntos financieros importantes. Recomendación de oportunidades de mejora en la gestión financiera. b) Forma de presentación de los Productos. La entrega del Memorándum de Planeación e Informe Preliminar se realizara en la Gerencia Financiera del FOSALUD, en documento original y en forma magnética en WORD. La entrega del Informe final y carta de gerencia, se realizara en la Gerencia Financiera del FOSALUD, en documento original y en forma magnética en formato WORD. En este caso se requieren seis copias adicionales. Se efectuara la presentación de los resultados definitivos obtenidos en la Auditoría al Consejo Directivo del FOSALUD en el día y hora señalados por la Gerencia Financiera, a más tardar dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrega del Informe Final. **PLAZO DE EJECUCION.** Para el desarrollo de la Auditoría Financiera, se incluirá la presentación de informes, estableciendo un plazo máximo de SESENTA DIAS HABILES contados a partir de la Orden de Inicio, la cual será enviada por el Administrador de Contrato, durante los tres primeros días hábiles después de la firma y distribución del contrato, teniendo en cuenta los siguientes plazos: La planeación y los programas de Auditoría, dentro de los DIEZ DIAS HABILES después de haber emitido la Orden de Inicio. Informe Preliminar, dentro de los TREINTA DIAS HABILES, después de haber aprobado el Memorándum de Planeación, el cual reflejara los hallazgos encontrados durante el periodo examinado y las limitaciones encontradas si las hubiera, en el desarrollo de la Auditoría. En los próximos DIEZ DIAS HABILES, después de haber recibido el borrador del Informe Preliminar, los funcionarios del FOSALUD presentaran respuestas y pruebas de descargo. Informe Final, y carta de Gerencia, DIEZ DIAS HABILES, 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. **REFERENCIA UTILES.** Para el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo de su gestión FOSALUD cuenta principalmente con las siguientes herramientas administrativas y financieras Plan Estratégico Institucional, Matriz de riesgos Institucional, Planes Anuales Operativos por cada Unidad, Pagina WEB Institucional, Boletines Informativos Institucionales emitidos bimensualmente, Estados Financieros y sus anexos, Presupuesto Institucional Aprobado, Planes Anuales de Compra, Manuales de Políticas y Procedimientos, entre otros. **INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA INSTITUCION.** El FOSALUD a través del Administrador del contrato proporcionara la información y documentación requerida por la Firma, tales como Estados Financieros y sus anexos del año sujeto a la Auditoría, Presupuesto Aprobado y toda aquella documentación que sea requerida para el examen. Además el FOSALUD, proporcionara dentro de sus instalaciones espacio físico adecuado, para

que se desarrolle el trabajo. Copias magnéticas y fotocopias que para el cumplimiento de su trabajo que solicite la firma. **RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISION (A NIVEL TECNICO Y ADMINISTRATIVO)** Se relacionara en materia técnica, directamente con el Administrador del Contrato, Licenciado Orlando Aquino. En materia administrativa, con los responsables de cada una de las Unidades o Áreas Auditadas. **AGENTE DE SERVICIO.** Se designa como agente de servicio a la Licenciada Carmen Beatriz Lam Mendoza. **CONFIDENCIALIDAD.** Queda terminantemente prohibido divulgar bajo cualquier forma o hacer uso de la información que se 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 pueda incurrir, inclusive las de índole penal. **CLAUSULA TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente Contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) La Solicitud de cotización de la Libre Gestión Número 50/2014 “**SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2013**”, b) La oferta presentada en fecha cuatro de septiembre de dos mil catorce, c) Las Garantías y d) Las Resoluciones Modificativa (si las hubiere). El presente Contrato prevalecerá en caso de discrepancia sobre los documentos antes mencionados, y estos prevalecerán de acuerdo al orden indicado. Estos documentos forman parte integral de contrato y lo requerido en ellos es de estricto cumplimiento. **CLAUSULA 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 la correspondiente asignación presupuestaria DOS CERO UNO CUATRO - TRES DOS TRES CINCO-TRES-CERO UNO-CERO UNO- DOS UNO- UNO-CINCO CUATRO CINCO CERO CUATRO. La contratante o EL FOSALUD se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de **OCHO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$8,000.00)**, incluyendo el Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). La cancelación se efectuará de la siguiente forma: un **VEINTE POR CIENTO** del monto del contrato con la presentación del Memorándum de Planeación y Programas de Auditoria, los cuales deberán ser aprobados por el Administrador del Contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su entrega, debiendo elaborarse el Acta de Recepción respectiva, debidamente firmada de aceptada. Un **CINCUNTA POR CIENTO** del monto contratado con la entrega del Informe Preliminar, tanto impreso como magnético el cual deberá ser previamente discutido con la Dirección Ejecutiva o los Funcionarios que está designe, elaborando el Acta de Recepción respectiva, la cual será firmada por el Administrador del Contrato, y un **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 de Contrato. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: mediante cheque 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 renglón según espacio de factura y en armonía con los detalles de las notas de remisión en original, 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 Renglón, 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 los Administradores de Contrato, original y dos copias de acta de recepción, original y una copia de las notas de aprobación de la Cumplimiento de Contrato, extendida 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 efectuara con abono a la Cuenta Corriente Número a nombre de AFE

INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.; dirección de correo electrónico: carlostejada@afeinternacional.com; número de teléfono de contacto: dos cinco seis seis-seis cuatro cuatro cuatro. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DEL**

CONTRATO Y VIGENCIA: El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato se contara a partir de la Orden de Inicio que será dentro de los TRES DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente de la distribución del contrato hasta SESENTA DIAS HÁBILES POSTERIORES, de acuerdo a lo siguiente: La planeación y los programas de Auditoria, dentro de los diez días hábiles (10 días hábiles), después de haber emitido la Orden de Inicio. Informe Preliminar, dentro de los treinta días hábiles (30 días hábiles), después de haber aprobado el Memorándum de Planeación, el cual reflejara los hallazgos encontrados durante el periodo examinado y las limitaciones encontradas si las hubiere, en el desarrollo de la Auditoria. En los próximos diez días hábiles (10 días hábiles), después de haber recibido el borrador del Informe Preliminar, los funcionarios de FOSALUD presentaran respuestas y pruebas de descargo. Informe Final, y carta de Gerencia(en caso hubiere), diez días hábiles (10 días hábiles), después de la fecha en que se hayan entregado de parte del FOSALUD las respuestas y pruebas de descargo relacionados 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. El Lugar de entrega de los servicios será en Sede Administrativa del FOSALUD ubicada en Novena Calle Poniente, número tres mil ochocientos cuarenta y tres, San Salvador. **LA VIGENCIA** del presente contrato es a partir de la Orden de Inicio hasta **SESENTA DIAS HÁBILES**. **CLAUSULA SEXTA: GARANTÍAS:** 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 las siguientes garantías: a) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar la calidad de los suministros entregados, por un valor de **NOVECIENTOS SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USA \$960.00)**, de conformidad al artículo treinta y dos de la LACAP, equivalente al DOCE POR CIENTO del monto total del contrato, la cual deberá entregar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la distribución del contrato, y su vigencia será igual al plazo contractual mas SESENTA DIAS calendario. Dicha garantía consistirán en fianzas emitidas por sociedades afianzadoras, aseguradoras o instituciones bancarias nacionales o extranjeras siempre y cuando lo hiciere 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. Las garantías 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. **CLAUSULA SÉPTIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, Licenciado Orlando Aquino Alvarado, Gerente Financiero Institucional, nombrado por la Titular del FOSALUD, mediante Acuerdo Institucional Número 75/2014, 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. **CLAUSULA OCTAVA: ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con el contratista, 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 la recepción satisfactoria del servicio por parte del Administrador del Contrato, la cual deberá ser firmada por el Administrador y el contratista, siendo este último quien remitirá en original a la GFI para efectos de liquidación. **CLAUSULA 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. **CLAUSULA DÉCIMA. PRÓRROGA:** En el caso del servicio, 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 **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Fondo Solidario Para la Salud, el 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. **CLAUSULA 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. **CLAUSULA 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. **CLAUSULA DECIMA 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 Número 50/2014, "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 a la contratista. Se podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos de entrega o de cualquier otra obligación contractual, b) La contratista entregue el servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este contrato y c) 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 Colonia Escalón, San Salvador y La o él contratista señalan para el mismo efecto la siguiente dirección Setenta y siete y setenta y nueve avenida Sur, Pasaje "B", número cuatro, Colonia Escalón Sur, San Salvador. Teléfono de contacto dos cinco seis seis-cuatro cuatro cuatro. 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 treinta días del mes de Septiembre del año dos mil catorce.


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



"AFE INTERNACIONAL, S.A. DE C.V."
"CONTRATISTA"
AFE Internacional, S.A. de C.V.