

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello, los datos personales de las personas naturales firmantes” (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	28 ENERO DE 2020	CONTRATO N°:	26749
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	29/10/2020
NOMBRE OFERTA:	MB N° 7G20000004 denominada "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTAD ..		
PRODUCTO:	MB N° 7G20000004 denominada "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADO..		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN	INDIFERENTE
CANTIDAD:	1	PRECIO UNITARIO US\$:	31975
PLAZO ENTREGA:	SEGUN ANEXO	PLAZO DE PAGO:	30 CORRIDOS
GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:	10.0 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	[REDACTED]		
N°. CREDENCIAL:	74		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	PRODUCTOS Y SERVICIOS AGROBURSATILES ..		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	[REDACTED]		
N°. CREDENCIAL:	54		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 31,975.00	
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 4,156.75	
TOTAL:	US\$	\$ 36,131.75	
OBSERVACIONES:	AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGÚN EL REGIMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE, EL CUAL DEPENDERA DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO -- OFERTA DE COMPRA -- 249/2019, ASI MISMO LAS CONDICIONES BURSATILES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACIÓN POR CUENTA DEL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR		

[REDACTED SIGNATURES]

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR FIRMA DEL DIRECTOR DE CORRO



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

Nombre de la Oferta	MB N° 7G20000004 denominada "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2019".
Producto/ Servicio	Servicios de auditoría
Precio	Según anexo, FONDOS PROPIOS
Cantidad	Según numeral 2. Especificaciones técnicas de lo solicitado.
Institución Compradora	INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS).
Término	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominara La Bolsa. • Instituto Salvadoreño del Seguro Social, que en lo sucesivo se denominará ISSS • Unidad de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará USI.
Condiciones de la Negociación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La negociación se realizará por la totalidad de la oferta. 2. Podrán participar en la presente negociación las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidos para ofertar y/o inhabilitados para participar y contratar con la Administración Pública. 3. Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al lit. c) del artículo veinticinco de la ley de competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil. Según formato de anexo.
Especificaciones técnicas	Según numeral 2. Especificaciones técnicas de lo solicitado.
Origen	Indiferente
Fecha, volumen, horario y lugar de entrega	<p>FECHA, PLAZO y LUGAR DE ENTREGA: según numeral 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>En Horario de entrega: Previo acuerdo con administrador de contrato.</p>
Garantías	<p>Los proveedores deberán presentar la siguiente garantía a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable:</p> <p>1. Garantía Mantenimiento de oferta: 2% + IVA del valor ofertado. Posterior al cierre del contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar garantía de fiel cumplimiento:</p> <p>2. Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: 10% + IVA del valor contratado. Serán devueltas según lo establecido en el Instructivo de Garantías de BOLPROS, S.A. de C.V.</p> <p>Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital y serán devueltas una vez se cumpla con términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>Las garantías podrán constituirse a través de Fianza emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizados por las Super Intendencia del Sistema Financiero, o cheque certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley</p>



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

	<p>de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados en la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
<p>Ejecución coactiva</p>	<p>EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.</p> <p>En caso que los bienes o servicios no sean entregados en el plazo de entrega establecido en la presente, el Administrador del Contrato en el plazo de tres (3) días, deberá notificar a la USI para que ésta solicite a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por la no entrega, de conformidad a los Arts. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.; dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. DE C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.</p> <p>Los 5 días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido con penalización; conforme a lo dispuesto en los Arts. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.</p> <p>Será obligatorio para los Puestos de Bolsa contratantes, que, en caso de existir acuerdos entre las partes, dichos acuerdos sean informados a la Bolsa, antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en virtud de la ejecución coactiva; caso contrario la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de anticipos y productos o servicios.</p>	<p>FACTURACIÓN DIRECTA.</p> <p>Para que se efectúe el pago, el proveedor deberá presentar para su autorización, al Administrador del contrato, lo siguiente:</p> <p>Para iniciar la gestión de cobro con la entidad compradora debe adjuntarse el recibo de pago de la penalización si la hubiere y además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte de la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Factura duplicado-cliente a nombre del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, con IVA incluido, en original y copia, debidamente firmada por las Jefaturas, los Administradores o los Intendentes según la dependencia que corresponda. b) Fotocopia de contrato suscrito en BOLPROS sin anexos. c) Acta de recepción elaborada en SAFISS, en original, firmada y sellada a entera satisfacción por quien entrega y recibe el bien. d) Fotocopia el último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. e) Deberá presentar la documentación en la Sección Trámite de Pago del Depto. De Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. <p>FORMA DE PAGO.</p>



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

	<p>La forma para el pago de los servicios de Auditoría, lo efectuará el suministrante en la Sección Trámite de Pagos del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 10% contra la entrega de Memorando de Planeación y presentación al Consejo Directivo ✓ 45% contra la entrega de la Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2019 y presentación al Consejo Directivo ✓ 45% contra la entrega del Informe Final y presentación al Consejo Directivo. <p>Para el último pago deberá presentar orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. de C.V. la cual deberá ser firmada y sellada por el administrador de contrato.</p> <p>PAGO DIRECTO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA.</p> <p>El ISSS ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., Banco DAVIVIENDA, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual el proveedor una vez contratado, deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por el proveedor independientemente del número de contratos que firme con la institución (Anexo No. 9).</p> <p>El proveedor deberá presentar los documentos de respaldo indicados en las presentes Condiciones de Compra. La entrega de dichos documentos lo hará el proveedor en la Sección Trámite de Pagos del Departamento de Presupuesto, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice.</p> <p>El tiempo de pago será 30 días calendarios después de emitido el quedan.</p> <p>La Institución Compradora y el Puesto de Bolsa Comprador deberán informar a la Bolsa cuando efectúan el pago de los productos o servicios recibidos; a su vez el Puesto de Bolsa Vendedor y el Cliente Vendedor deberán presentar a la Bolsa las ordenes de entrega firmadas y selladas por la Institución Compradora, copia del quedan que certifica que ya realizó el cobro e informar a la Bolsa cuando haya recibido el pago por parte de la Institución Compradora</p>
<p>Otras Condiciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor haya entregado el 100% de lo contratado a satisfacción del ISSS. 2. El administrador de contrato será el responsable de dar por recibido a satisfacción los bienes o servicios, siempre y cuando cumplan con lo ofertado. 3. El Proveedor que gane la negociación deberá presentar por medio del Puesto de Bolsa Vendedor que lo represente, un día hábil después del cierre de la negociación, una copia de las especificaciones técnicas ofertadas, firmada y sellada por el representante del proveedor, dicho documento formará parte integral del contrato de conformidad a lo establecido en el art. 19 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.
<p>Prórrogas y adendas al contrato</p>	<p>Se acepta realizar adendas al contrato de acuerdo con los Art. 82 y 83 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de La Bolsa.</p>



7

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

	Se podrán aceptar solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega de acuerdo con lo dispuesto en el art. 86 del Instructivo Operaciones y Liquidaciones de La Bolsa, solo si fuera conveniente a los intereses institucionales. POR NINGÚN MOTIVO SE DARÁ TRÁMITE A SOLICITUDES DE ADENDAS PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA.
Vigencia del Contrato	El contrato tendrá una vigencia de nueve (9) meses a partir del cierre del contrato.
Plazo de Ejecución del Servicio	Será por un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato.
Orden de Inicio	La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del mismo, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

INFORMACIÓN E INDICACIONES GENERALES DEL PROCESO DE COMPRA.

1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Institución compradora, somete a competencia la compra **MB 7G20000004** denominada **"SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2019"**, con el objeto de contratar una empresa con capacidad y experiencia técnica para suministrar el servicio de auditoría externa, cuyo objetivo sea examinar la razonabilidad, transparencia, integridad y autenticidad de las operaciones realizadas en el año 2019

2. **LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente proceso de compra es regulado de conformidad con la Ley de Bolsa, Reglamento e instructivos especiales de BOLPROS.

3. **FACULTAD DE VERIFICACIÓN DEL ISSS.**

EL ISSS POR MEDIO DE LA USI-BOLPROS, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO DEL PROCESO DE COMPRA LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACION PRESENTADA POR LOS OFERTANTES, DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS, ASÍ COMO TAMBIÉN SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR AMPLIACIÓN A LA INFORMACION PRESENTADA HASTA ANTES DE LA RECOMENDACIÓN, CUANDO ASÍ LO CONSIDERE CONVENIENTE PARA EL MEJOR ANÁLISIS DE LAS OFERTAS, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTA NO MODIFIQUE LA OFERTA TÉCNICA.

El plazo para que el ofertante presente lo solicitado será señalado en la nota por medio de la cual se le haga el requerimiento. Dicho plazo se contará en días hábiles e iniciará a partir del día siguiente de la notificación y finalizará a las 17:00 horas del último día del plazo. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los ofertantes que no sean en respuesta a lo solicitado por el ISSS.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

4.1 FORMAS DE OFERTAR.

La compra en BOLPROS tendrá carácter público y podrán participar aquellas personas naturales o jurídicas nacionales legalmente constituidas a través de un Puesto de Bolsa, con capacidad para brindar el servicio requerido, siempre y cuando no se encuentren dentro de los inhabilitados e incapacitados para oferta con el Estado.

4.2 FORMAS DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

Los documentos técnicos, legales y administrativos requeridos, deberán estar vigentes (en los casos que se solicite la vigencia de los mismos) y presentarse en original o copia certificada por Notario conforme a lo señalado en estas condiciones de compra.

A excepción de los documentos privados de conformidad al Art. 30 inc. 1° de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, el cual literalmente establece: Art. 30 "En cualquier procedimiento, las partes podrán presentar en vez de los documentos originales, copias fotográficas o fotostáticas de los mismos, cuya fidelidad y conformidad con aquellos haya sido certificada por Notario. Esta disposición no tendrá lugar en el caso del juicio ejecutivo o cuando se trate de documentos privados".

4.3 INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán cumplir los requisitos que se enumeran a continuación, los cuales constituyen una medida de seguridad para evitar la pérdida o alteración de los documentos contenidos en las mismas. El error u omisión en algunos de estos requisitos no constituye una razón para no considerar la oferta, pero el ISSS podrá pedir solventarlos de forma que facilite el análisis de las ofertas, e imposibilitará al ofertante efectuar reclamos sobre dichos aspectos:

- 4.3.1 Todos los Ofertantes deben presentar original y copia de la oferta, debidamente identificadas. En caso de cualquier discrepancia entre el original y la copia, prevalecerá el original.
- 4.3.2 Toda la documentación debe presentarse foliada y sellada en cada una de las hojas.
- 4.3.3 Debe adjuntarse un índice de los documentos entregados.
- 4.3.4 Cuando solicite un documento firmado o declaración del Ofertante, se refiere a la firma o declaración del Representante Legal o Apoderado para el caso de las Personas Jurídicas.
- 4.3.5 La documentación se agrupará e identificará e forma ordenada según lo establecido en el Anexo denominado CARTEL, de acuerdo al servicio que oferta.

4.4 REQUISITOS FORMALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Todas las ofertas deberán respetar y cumplir las siguientes instrucciones:

- 4.4.1 Cuando solicite un documento firmado o declaración del Ofertante, se refiere a la firma o declaración del Representante Legal o Apoderado para el caso de las Personas Jurídicas, y la firma o declaración de la persona natural o Apoderado, para el caso de los Comerciantes Individuales o Personas Naturales.



3

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

- 4.4.2 Las ofertas deben presentarse en idioma castellano o traducido al mismo idioma. Los presentados en los idiomas diferentes a los anteriores deberán adjuntar una traducción legal al castellano, de conformidad con las diligencias de traducción que establece la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.
- 4.4.3 La documentación técnica puede ser presentada en copia simple, pero el ISSS podrá pedir en cualquier momento la fotocopia Certificada ante Notario o el original del mismo. A excepción de los documentos que se especifique que se requiere con la oferta el original o fotocopia certificada por notario.
- 4.4.4 El Ofertante preparará su oferta apegándose estrictamente a lo expresado en estas Condiciones de Compra, así como a cualquier aclaración enviada posteriormente y previo Recepción de Ofertas en BOLPROS, S.A. DE C.V.
- 4.4.5 La documentación que tenga plazo de vencimiento debe estar vigente al momento de presentar la oferta.
- 4.4.6 Toda la información requerida por el ISSS podrá ser presentada según los formatos incluidos en el presente documento o en un formato diferente, siempre y cuando incluya la información requerida o las formalidades legales que han sido solicitadas.
- 4.4.7 El Mandante de Compra presume que el Ofertante ha incluido todos los costos que afectan directa o indirectamente la prestación del servicio.
- 4.4.8 Los formatos incluidos en las presentes Condiciones de Compra son únicamente un modelo, podrán ser ampliados con los requerimientos que se consideren necesarios, sin cambiar el contenido mínimo del mismo.

NOTA: Se dará inicio a las negociaciones hasta que el mandante de compra a través del Puesto de Bolsa comprador avale la documentación presentada.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

El plazo para la presentación de la oferta técnica propuestos por cada ofertante será: a) sin consultas: el 8º día hábil contado a partir de la publicación el proceso de compra; b) Con consultas: el 3er día hábil contado a partir del día siguiente de haberse respondido la consultas; en cualquiera de los casos serán presentadas en las oficinas de la Unidad de Servicios Institucionales USI –BOLPROS.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

OFERTA TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE LO SOLICITADO.

El presente apartado reúne todas las especificaciones técnicas del proceso de compra, por lo que cada Ofertante debe leer detenidamente cada una de las indicaciones y especificaciones aquí señaladas.

El presente apartado está dividido en:

1. **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA.** El cual describe toda la documentación que debe agregar en su oferta dentro del sobre denominado "Oferta Técnica y Especificaciones de lo Solicitado". El oferente deberá presentar la evidencia documentada señalados en las especificaciones técnicas que demuestren un cumplimiento sustancial con los requerimientos del ISSS.
2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** El presente apartado contiene todas especificaciones de los servicios que el Instituto está interesado en adquirir, así mismo reúne todas las obligaciones de los participantes, en su calidad de ofertantes o de contratistas, ante una eventual contratación.
3. **CONDICIONES GENERALES.** Este apartado constituye parte de las especificaciones técnicas de lo solicitado, cuya recepción se hará al momento de la ejecución de las obligaciones contractuales.

Este apartado debe ser cuidadosamente revisado, ya que el Instituto no aceptará incrementos en los precios contratados debido a una mala planificación de los costos por parte del contratista, al no considerar alguna de las obligaciones contenidas en el presente documento.

1 **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA.**

Deberá adjuntar a su oferta técnica los documentos siguientes, tomando en cuenta las indicaciones establecidas en el numeral 4.4 REQUISITOS FORMALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS del Romano I INFORMACIÓN E INDICACIONES GENERALES DEL PROCESO DE COMPRA:

- 1.1. Fotocopia de certificación vigente otorgada por la Corte de Cuentas de la República (Certificada por notario), en la que conste que la firma de Auditoría está autorizada para practicar Auditorías Externas en las entidades y organismos del Sector Público, de conformidad a lo establecido en el Artículo 39 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- 1.2. Fotocopia de certificación vigente de su inscripción en el Registro de Auditores Externos de la Superintendencia del Sistema Financiero. (Certificada por notario).

NOTA: Las Uniones de Ofertantes deberán presentar la documentación técnica de forma unificada y de acuerdo a los requisitos de tiempo y forma establecidos en la presente base.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

La evaluación técnica de estos, se realizará por la unión de ofertantes y no como ofertantes individuales.

2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se requiere contratar el servicio que se detalla a continuación:

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	111401076	SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS (PERÍODO 2019)

2.1 REQUISITOS DE LA OFERTA TÉCNICA

2.2.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRABAJO

El personal mínimo requerido es de once (11) recursos que cumplan con lo establecido en este numeral, quienes obligatoriamente deben ser graduados universitarios en las Carreras de Licenciatura en Contaduría Pública o Ingeniero en Sistemas según sea el caso y que incluyan un Director, un Gerente de Auditoría y un Auditor de Sistemas, (Ver anexo denominado EQUIPO DE AUDITORIA).

En los siguientes casos la oferta no continuará siendo evaluada:

- Si el Director y el Gerente de Auditoría, no son recursos graduados universitarios
- Si presenta menos recursos de los requeridos.
- Si presenta los recursos requeridos y no cumplen con lo solicitado.

El ofertante deberá presentar documentación que detalle la preparación académica del personal a su cargo, en donde demuestre capacidad técnica y experiencia necesaria para desarrollar el trabajo de auditoría externa de acuerdo a la naturaleza de las operaciones y marco legal propio del ISSS, por lo que deberá presentar lo solicitado en el anexo denominado CURRICULUM VITAE, describiendo lo siguiente:

A. PREPARACIÓN ACADÉMICA PARA RECURSO GRADUADO

Deberá presentar fotocopia de Título Universitario certificado por Notario. El ISSS se reserva el derecho de solicitar el título original registrado en el Ministerio de Educación.

B. CAPACITACIÓN TÉCNICA

Por cada recurso, el ofertante deberá presentar constancias originales o fotocopias certificadas en las que se muestren las capacitaciones a través de Cursos y Seminarios recibidos por parte del personal de la empresa ofertante, de acuerdo al siguiente detalle:

- Será requisito que el personal haya recibido como mínimo tres (3) de las siguientes especialidades:
 - Ley de Administración Financiera del Estado,
 - Contabilidad Gubernamental,
 - Ley de la Corte de Cuentas,
 - Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública,
 - Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas y



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

- Normas Internacionales de Auditoría.

b) Será requisito que el personal haya recibido como mínimo dos (2) de las siguientes capacitaciones:

- Word,
- Excel,
- Power Point.

c) Será requisito que el Auditor Informático haya recibido como mínimo cuatro (4) de las siguientes especialidades:

- Conocimientos básicos sobre ERP SAP.
- Administración de Bases de Datos: ORACLE, SQL Server.
- Administración de seguridad de los sistemas de información.
- Desarrollo de SI (Tercerización de desarrollo de SI, ciclo de vida de desarrollo de los SI: análisis, diseño, implementación y puesta en producción, mantenimiento, control de cambios, entre otros.).
- Lenguajes de Programación: Visual Studio.Net, Java, PL-SQL, Developer
- Sistemas operativos: Windows Server, Linux.
- Infraestructura de TIC: Redes y Comunicaciones, Seguridad Física y Lógica.
- Administración de Servidores físicos y virtuales.
- Procesos administrativos de TIC: Administración de proyectos, procesos de adquisición (de servicios, de hardware, software, entre otros).

C. EXPERIENCIA EN EL CAMPO DE LA AUDITORÍA

El ofertante deberá reflejar la experiencia del personal presentado, quienes deberán describir en los currículos los trabajos de auditoría desarrollados en empresas públicas o privadas y su correspondiente tiempo de duración; se requiere como mínimo dos años de experiencia en el campo de la auditoría.

2.2.2 ALCANCE DEL PLAN DE TRABAJO PROPUESTO.

Los participantes deberán cumplir con los objetivos, metodología e informes de Auditoría que la administración considera debe contener el Plan de Auditoría el cual se describe en el numeral 3. TÉRMINOS DE REFERENCIA, contenido en este apartado.

- A. **ENFOQUE DEL PLAN DE TRABAJO A REALIZAR:** Deberá ofrecer cubrir en su totalidad los objetivos y alcance definidos en los Términos de Referencia.
- B. **METODOLOGÍA A DESARROLLAR:** La metodología propuesta debe ser igual a la requerida en los Términos de Referencia.
- C. **EXÁMENES DE AUDITORÍA A PRESENTAR:** Deberá presentar los exámenes requeridos en los Términos de Referencia.

2.2.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL OFERTANTE

El ofertante deberá presentar los trabajos de auditoría realizados tanto en instituciones del sector público como en empresas privadas. Se requiere contratar firmas auditoras con experiencia en auditorías financieras para instituciones o empresas con Activos Totales no menores a US \$1,142,857.14.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

Las constancias para el sector público deberán ser emitidas por la UACI, o por el responsable de la Unidad Financiera de la Institución respectiva con el visto bueno de la UACI y las constancias para empresas privadas serán extendidas por el Gerente Financiero, Gerente General o Representante Legal de la empresa.

Las constancias deben corresponder a servicios de auditoría prestados en los últimos cinco (5) años antes de la fecha de recepción de ofertas y que exprese que el servicio fue satisfactorio. Ver formato en (ANEXO 6) denominado CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS (PÚBLICO/PRIVADO)

Se aceptan constancias a servicios de auditoría de 5 años atrás (2014-2018).

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1 El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y análisis de las ofertas del proceso de compra. El contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.

2.3.2 El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para la prestación del servicio de conformidad a los aspectos generales de la Contratación Directa. Así mismo están incluidos los costos directos e indirectos y otros costos relacionados.

2.3.3 El contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, en los términos, plazos y condiciones que establecen los aspectos generales.

3 CONDICIONES GENERALES.

3.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL ISSS

En este apartado se presenta la información general del ISSS, que es necesario conocer a fin de desarrollar la función de la Auditoría Externa.

3.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ISSS

El Instituto Salvadoreño del Seguro Social, es una Institución de Derecho Público, regulada por la Ley del Seguro Social, decretada por el Consejo de Gobierno Revolucionario el 28 de septiembre de 1949; esta Ley fue derogada el 3 de diciembre de 1953. La actual Ley del Seguro Social, entro en vigencia a partir del 1 de enero de 1954, según Decreto Legislativo N° 1263 del 3 de diciembre de 1953, publicado en el Diario Oficial N° 226, Tomo N° 161, del 11 de diciembre de 1953.

De acuerdo al Art. 50 de la Constitución de la República de El Salvador, se establece que la Seguridad Social constituye un servicio público de carácter obligatorio, dicho servicio será prestado por una o varias instituciones, las que deberán de guardar entre sí la adecuada coordinación para asegurar una buena política de protección social, en forma especializada y con optima utilización de los recursos.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

El Instituto tiene como finalidad principal, el otorgamiento de beneficios para la cobertura gradual de los riesgos a que están expuestos los trabajadores por causa de Enfermedades, Accidente Común, Accidente de Trabajo, enfermedad Profesional, Maternidad, Invalidez, Vejez, Muerte y Medicina Preventiva. De conformidad a la Ley del Seguro Social, contribuyen al pago de la Seguridad Social, los Patronos con el 7.50% sobre la remuneración mensual cotizable de los empleados; los Trabajadores con el 3.0% sobre la remuneración mensual cotizable devengada (La remuneración mensual mínima cotizable es de US\$34.29 y la remuneración mensual máxima cotizable es de US\$1,000.00; y el Estado con un aporte anual de US\$571,428.57, desembolsado en cuotas trimestrales de US\$142,857.14.

3.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL RÉGIMEN DE SALUD DEL ISSS.

Los Órganos Superiores del Instituto son:

El Consejo Directivo y la Dirección General. (Art. 7 Ley del Seguro Social).

El Consejo Directivo, será la Autoridad Superior en el orden administrativo, en el financiero y en el técnico. El Consejo estará integrado según lo descrito en el Art. 8 de la Ley del Seguro Social.

El Régimen de Salud proporciona los servicios de consulta médica por enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a la población asegurada; incluye la consulta externa general y de especialidades, emergencia, hospitalización, cirugía, exámenes de laboratorio, rayos x, servicio de maternidad, odontología y el suministro de medicamentos. Además, en este mismo régimen se proporcionan las prestaciones monetarias correspondientes a pago de subsidios por incapacidad temporal, pensiones por riesgo profesional y auxilio de sepelio por muerte de los cotizantes.

Todos estos servicios son proporcionados a los trabajadores de la empresa privada, empleados del sector público y pensionados afiliados al régimen general de salud.

El ISSS organizativamente se encuentra conformado así:

- A. DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN GENERAL:** Encargadas de dirigir y coordinar las actividades institucionales en términos generales, con el fin de obtener una gestión óptima en beneficio de los derechohabientes.
- B. SUBDIRECCIÓN DE SALUD:** Planifica y controla las diferentes divisiones y áreas que la conforman, a fin de brindar calidez, calidad y eficiencia en los servicios de salud a los empleados asegurados y sus beneficiarios.
- C. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Planifica y controla las divisiones y áreas que lo conforman a fin de brindar calidad y eficiencia en los servicios administrativos, de prestaciones económicas a asegurados y logísticos, en beneficio del funcionamiento óptimo de las actividades institucionales.
- D. UNIDADES Y DIVISIONES:**



M

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

- a) Unidad de Secretaría General: Asiste a la Dirección y Sub Dirección General en el control, seguimiento y coordinación de actividades relacionados con la presentación de informes ante el Consejo Directivo.
- b) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: Responsable de la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de la gestión Institucional.
- c) Unidad de Desarrollo Institucional: Encargada de la planificación estratégica, elaboración de estudios técnicos de procesos y seguimiento de la evaluación de logros de los objetivos institucionales, así como proporcionar a alta Dirección información estratégica, gerencial y actuarial.
- d) Unidad de Recursos Humanos: Encargada de la administración y gestión de los procesos y acciones relacionadas con el personal de la institución.
- e) Unidad Jurídica: Encargada de la asistencia legal a las autoridades superiores y brindar el apoyo jurídico a las dependencias del ISSS.
- f) Unidad de Comunicaciones y Atención al Usuario: Encargada de las relaciones públicas Institucionales.
- g) Unidad de Planificación y Monitoreo de Suministros: Encargada de la planificación y monitoreo de bienes y servicios institucionales.
- h) Unidad Financiera Institucional: Responsable de la planificación, ejecución y control de la gestión financiera del ISSS.
- i) División de Políticas y Estratégicas de Salud: Elabora las normas, manuales e instructivos que regulan las prestaciones de servicios de salud.
- j) División Evaluación de la Calidad de Salud: Área encargada en apoyar a la Subdirección de Salud en la elaboración, conducción y evaluación del plan institucional de salud y Supervisa la gestión de los centros de atención a nivel nacional.
- k) División de Aseguramiento, Recaudación y Beneficios Económicos: Encargada de todo lo referente a la afiliación, recaudación por prestación de servicios, prestaciones pecuniaras a las que tienen derecho los asegurados y beneficiarios.
- l) División de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicación: Responsable de la administración y mantenimiento de los sistemas de procesamiento de datos y equipos informáticos propiedad del ISSS.
- m) División de Seguridad Institucional: Responsable de la Seguridad de la Institución.
- n) División de Abastecimiento: Responsable de la recepción y distribución de medicamentos, insumos, artículos generales, etc. a nivel institucional.
- o) División de Apoyo y Mantenimiento: Encargada de administrar los servicios generales y de apoyo para el funcionamiento de las dependencias de la institución.
- p) División de Infraestructura: Administra los proyectos de construcción de obras de la Institución a nivel nacional.
- q) Oficina de Información y Respuesta: Responsable de brindar la información a los usuarios de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública LAIP.

E. STAFF DE APOYO AL NIVEL SUPERIOR: Unidad de Auditoría Interna: Verifica el cumplimiento de las normas legales y administrativas aplicables a través de evaluaciones de control interno a nivel Institucional.

Además, deberá tomarse en cuenta cualquier modificación de la Estructura Organizativa que se realice durante el período auditado. (Ver Anexo denominado ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL).



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

3.4 SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

El ISSS, administra dos programas de seguridad social: El Régimen de Salud y el Régimen de Invalidez, vejez y Muerte (IVM). El régimen de Salud, tiene a cargo la cobertura de los riesgos comunes (enfermedad y accidente común), riesgos profesionales (enfermedad profesional y accidente de trabajo) y maternidad.

3.5 FINANCIAMIENTO DEL RÉGIMEN DE SALUD.

El Régimen de Salud, recibe sus ingresos provenientes de cotizaciones que pagan los trabajadores, los empleadores y el aporte del Estado, así como también los intereses o productos financieros que generan las inversiones.

PORCENTAJES DE COTIZACIONES APORTADAS

AGENTES ECONÓMICOS	RÉGIMEN GENERAL DE SALUD
Empleadores	7.5%
Trabajadores	3.0%
TOTAL	10.5%

FUENTE: LEY DEL SEGURO SOCIAL.

NOTA: LA REMUNERACIÓN MENSUAL MÍNIMA COTIZABLE ES DE ₡300.00 COLONES EQUIVALENTE A \$34.29 DÓLARES AMERICANOS Y LA REMUNERACIÓN MENSUAL MÁXIMA COTIZABLE ES DE ₡8,750.00 COLONES EQUIVALENTE A \$1,000.00 DÓLARES AMERICANOS.

3.6 Recaudación de cotizaciones del INSAFORP y FSV.

El ISSS, a través del Régimen de Salud proporciona el servicio de Recaudación al Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP), cobrando una comisión del 2% sobre la suma recaudada mensualmente y el 5 % sobre los montos de mora recuperada.

Hasta el mes de abril de 1998, recaudaba las cotizaciones que los empleadores y trabajadores aportaban al Fondo Social para la Vivienda (FSV). A partir de esa fecha, solamente se ha continuado recuperando las cotizaciones en mora que están pendientes de pago a favor de dicha Institución, cobrando una comisión del 4%.

3.7 Descripción del sistema financiero del ISSS.

El sistema financiero del ISSS comprende los procesos y actividades que se realizan para el manejo, custodia y control de los recursos económicos del instituto; generando informes, reportes y los estados financieros de los Regímenes de Salud y Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), proporcionando dicha información consolidada (Centralizador), que en su conjunto describe la situación económica financiera del ISSS de forma general, existiendo una separación administrativa - financiera entre los Regímenes de Salud e IVM.

3.7.1 SISTEMA FINANCIERO DEL RÉGIMEN DE SALUD.

La Unidad Financiera Institucional (UFI), es la responsable de preparar la información financiero/contable, apoyándose de los subsistemas que se detallan a continuación:

3.7.2 SUBSISTEMA DE INGRESOS

El manejo y control de los ingresos, es responsabilidad de la División de Aseguramiento, Recaudación y Beneficios Económicos, donde se desarrollan los procedimientos siguientes:



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

- a) La captación de los ingresos por cotizaciones que se realiza a través de los Bancos del Sistema Financiero Nacional, donde se genera un flujo de información y documentación por los ingresos colectados mensualmente.
- b) Registro y control de los ingresos con base a la información y documentación enviada por los Bancos, proceso que comprende varias etapas que van desde la revisión de documentos y liquidación a través del procesamiento mecanizado de la información en el sistema SAFISS.

3.7.3 SUBSISTEMA DE EGRESOS

Es el procedimiento de tramitación, registro y control de los egresos de fondos en concepto de gastos e inversiones, lo cual comprende los procesos siguientes:

- a) El proceso para el pago de los salarios al personal y demás prestaciones.
- b) El proceso de pago de pensiones, subsidios, auxilios de sepelio y otras prestaciones monetarias a los asegurados.
- c) El proceso de pago a suministrantes de bienes y servicios por compras locales o por importación.
- d) Los reintegros de gastos efectuados a través de los fondos circulantes y cajas chicas.
- e) Proceso de pago por inversiones en infraestructura física.
- f) El proceso de pago de otros gastos e inversiones varias.

3.7.4 SUBSISTEMA DE INVERSIONES FINANCIERAS

El ISSS con el propósito de garantizar el cumplimiento y desarrollo de sus programas de seguridad social, está obligado a mantener la Reserva Técnica de Riesgos Profesionales y la Reserva de Emergencia; además podrá formar otras reservas de provisiones para solventar compromisos futuros.

Los Fondos acumulados por las reservas establecidas se invierten en el sistema financiero, lo cual requiere desarrollar actividades que constituyen el subsistema de inversiones, las cuales se detallan a continuación:

- a) Control de los montos invertidos en Bancos.
- b) Control de los vencimientos de las inversiones para su futura reinversión.
- c) Cálculo y control de los intereses devengados por las inversiones.
- d) Elaboración de informes o reportes que muestran la situación y el comportamiento de las inversiones.
- e) Registro contable en sistema SAFISS de las operaciones relacionadas con las inversiones.

3.7.5 SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

Realiza los procesos de elaboración y presentación de los estados financieros de la institución, tomando como base la información generada en los módulos que conforman el "SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO INTEGRADO DEL ISSS" (SAFISS), desarrollando los procedimientos siguientes:

- a) Análisis de los hechos Económicos.
- b) Registros contables directos.
- c) Cierre mensual y anual.
- d) Informes contables.
- e) Elaboración de conciliaciones bancarias de forma mensual



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

3.7.6 SUBSISTEMA DE CONTROL DE ACTIVO FIJO

Control administrativo de bienes muebles e inmuebles en el módulo de activo fijo, realizando los siguientes procedimientos:

- a) Control de los ingresos de bienes muebles e inmuebles.
- b) Revisión de la información en el sistema.
- c) Asignación de números de inventario.
- d) Realización de inventarios físicos a los diferentes centros de costos.
- e) Elaboración de actas sobre inventarios practicados.
- f) Generación sistemática de la depreciación de los bienes muebles e inmuebles y amortización de bienes intangibles.

3.7.7 SUBSISTEMA DE CUENTAS POR COBRAR Y GESTIÓN DE COBROS

Realiza el control de la mora patronal en concepto de cotizaciones y aportaciones de trabajadores y empleadores. Así mismo controla las diferentes cuentas por cobrar que son originadas por otros conceptos. Adicionalmente, se gestiona el cobro y recuperación de la mora por concepto de cotizaciones-aportaciones de trabajadores y empleadores y otras cuentas por cobrar.

3.7.8 SUBSISTEMA PRESUPUESTARIO DEL ISSS

El proceso presupuestario, comprende las etapas de programación, evaluación y seguimiento presupuestario según detalle:

- a) Formulación del Presupuesto Institucional.
- b) Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP)
- c) Registro del Compromiso y Devengado Presupuestario
- d) Reportes Presupuestarios.

3.7.9 SUBSISTEMA CONTROL DE COSTOS

Efectúa el proceso de establecer los costos de los servicios médicos prestados a beneficiarios de empleados del ISSS.

3.8 REGISTROS computarizados régimen de salud.

El ISSS cuenta con el sistema SAFISSS "SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO INTEGRADO DEL ISSS", el cual fue adquirido en vista de las características especiales, magnitud y complejidad de las operaciones financieras y administrativas de la institución.

El sistema SAFISSS permite integrar las operaciones que se realizan en la Institución bajo una misma plataforma informática y se encuentra integrado por los módulos administrativos y financieros siguientes: Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Inversiones, Contratos, Costos, Compras, Inventarios, Planeamiento Institucional, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

Por lo detallado anteriormente, el sistema SAFISSS funciona sobre la base de una descentralización de los registros contables y su documentación de soporte en cada uno de los módulos que lo conforman y una centralización en línea de forma automática en el Módulo de Contabilidad, el cual genera la información financiero contable para efectos de toma de decisiones y envío al Ministerio de Hacienda.

3.9 Servicios de Auditoría Externa.



Handwritten mark resembling the number '3'.

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

El servicio de la Auditoría Externa, constituye un factor importante para la administración del ISSS, por lo que se requiere que dicha auditoría sea realizada cumpliendo los objetivos que se detallan a continuación:

Emitir opinión independiente sobre las cifras presentadas en los estados financieros del Régimen de Salud, para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, los cuales deberán estar preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador y la normativa del Sistema de Contabilidad Gubernamental aplicables a las instituciones gubernamentales; emitir un informe sobre los resultados de nuestra evaluación del Control Interno establecido por la Administración del ISSS, para el manejo y control de sus activos de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS y los criterios aplicables bajo el enfoque del COSO; emitir un informe sobre el Cumplimiento de leyes y Regulaciones Aplicables al Régimen Salud, en todos los aspectos de importancia; Informe de Operaciones del Fondo de Protección; Informe de Prestaciones y Obligaciones a favor del Sindicato (La documentación se encuentra anexa a las partidas de liquidación que efectúa el sindicato por cada una de las prestaciones.); Informe de Seguimiento y Recomendaciones de Auditoría Anterior del Régimen Salud.

3.10 METODOLOGÍA A DESARROLLAR.

El enfoque y metodología a utilizar para la presente Auditoría estará basada en el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations), y en todas las normativas aplicables a Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

El proceso de trabajo de la Auditoría Externa deberá realizarse a través de: investigación de campo, análisis de información, conformaciones, verificación de los hechos y avances, así como entrevistas con personal operativo y ejecutivo sujeto al examen del Auditor, reportando e informando a las autoridades del ISSS cualquier deficiencia que se encuentre.

Un detalle más amplio de las actividades a ejecutar por la firma de Auditoría es el siguiente:

- a) Señalar el tiempo en que estima desarrollar su trabajo de Auditoría.
- b) Presentar el total de días hombres que estima utilizar para el desarrollo de su trabajo.
- c) Realizar conferencia de inicio de la Auditoría con la administración superior del ISSS.
- d) Presentación del personal de la Firma que desarrollará el trabajo al Administrador del Contrato. (Anexo denominado EQUIPO DE AUDITORIA).
- e) El personal que presente la Firma para hacer la Auditoría debe ser inamovible, de lo contrario hacer nota al Administrador del Contrato para efectos de sustitución.
- f) El personal ofertado por la firma de auditoría, deberá estar inscrito en el ISSS como trabajador activo. Nota. Para la presentación de ofertas técnicas, la empresa tiene que estar solvente con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, sin embargo, independientemente la modalidad de contratación actual que se tenga con el personal, al momento de contratación y firma de contrato, dicho personal deberá de esta inscrito al Instituto y ser reportado en planillas de cotizaciones, es decir, deberán ser cotizantes activos.
- g) Se requiere una representación permanente de al menos dos auditores en el local que la administración proporcionará para la ejecución de la Auditoría, a efecto de mantener una constante comunicación y para la entrega de información por parte de los auditados.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

- h) Evaluación y comprensión de la estructura de control interno, aplicando los procedimientos definidos en el alcance de los servicios de Auditoría, con base al plan de trabajo requerido y descrito en el presente documento.
- i) Entrevistas con funcionarios que participan en la recolección, procesamiento, verificación de información financiera.
- j) Realizar conclusiones sobre entrevistas con los funcionarios y ejecutivos de alto nivel.
- k) Confirmación de saldos bancarios, cuentas por cobrar, sus acreedores y otros que permitan validar los recursos propiedad del ISSS.
- l) Análisis de los informes en las diferentes dependencias.
- m) Elaborar la planeación de la Auditoría sujeto al examen, así como los programas de Auditoría a desarrollar durante el examen de la gestión financiera.

3.11 REQUISITOS DEL AUDITOR EXTERNO

Las autoridades superiores del ISSS, consideran conveniente a los intereses del Instituto que el Auditor Externo o Firma de Auditoría debe de llenar o cumplir con los aspectos técnicos y legales que se detallan a continuación:

- a) Información referente a la constitución, organización y funcionamiento de la Firma. Deberá incluir documentación e información sobre la Estructura Organizativa de la Empresa y la ubicación de su oficina principal y sucursales, si las tuviere.
- b) Información del personal que asignará la Firma al trabajo de la Auditoría, en el currículum se indicará su nivel profesional o técnico y experiencia; además, deberán incorporarse documentos tales como: fotocopia de títulos universitarios, diplomas y otros documentos que comprueben lo requerido.

Nota. Los requisitos son: estar inscritos en la Corte de Cuentas de la República y Superintendencia del Sistema Financiero.

3.12 ALCANCE Y OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

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

3.12.1 ACTUALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO.

Actualizar el conocimiento y comprensión del entorno operativo, financiero, económico y legal del Instituto, en lo que respecta a la administración del Régimen Salud; para lo cual se obtiene y analiza la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos de Aplicación, Contrato Colectivo, Plan Anual de Trabajo, Organigrama Institucional vigente, Manuales de Organización, de Normas y Procedimientos, Reglamentos e Instructivos vigentes, Presupuesto Aprobado, Estados Financieros, Sistema Contable y Políticas Contables, Informes de Auditorías previas (Corte de Cuentas de la República, Auditoría Interna) y plataforma e infraestructura informática empleada en el área administrativa y financiera del Instituto.

3.12.2 FASES GENERALES.

- a) Estudiar los procedimientos de control interno y aplicar las pruebas pertinentes para confirmar la información obtenida.
- b) Auditar las cuentas de los Estados Financieros, que pudieron hacerse con anticipación al cierre del ejercicio.



3

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

c) Auditar los Estados Financieros, según se estime conveniente al terminar el ejercicio fiscal.

3.12.3 FASES ESPECÍFICAS

3.12.3.1 PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES.

Revisión de los documentos siguientes:

- a) Presupuestos y procedimientos escritos para administrar las operaciones.
- b) Ley de creación y otras regulaciones legales aplicables a sus operaciones.
- c) Revisión de informes financieros, catálogo de cuentas, organigrama, descripción del sistema contable, políticas de compras, procedimiento de recepción, almacenamiento y distribución de inventarios.
- d) Plan de trabajo de Auditoría Interna.
- e) Informes de Auditoría anterior

3.12.3.2 COMPROBACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

- a) Revisar la documentación que ampara las diferentes operaciones.
- b) Verificar las operaciones financieras.
- c) Analizar e investigar los pagos efectuados con base a comprobantes originales, debidamente legalizados y autorizados.
- d) Revisar los informes relacionados con los ingresos y gastos.

3.12.3.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS y los criterios aplicables del enfoque del COSO.

3.12.3.4 CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.

Identificar y Evaluar las Leyes y Regulaciones pertinentes y determinar cuál de aquellos aspectos no observados, podrían tener un efecto directo e importante sobre los Estados Financieros del Régimen Salud.

3.12.3.5 CERTIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS.

- a) Avalar que las operaciones financieras estén acordes a las legalidades pertinentes.
- b) Certificar que los Estados Financieros básicos presenten razonablemente en todos sus aspectos importantes, la Situación Financiera y Económica del Régimen Salud.

3.12.3.6 EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ASPECTOS RELACIONADOS.

- a) Disponibilidades. (Revisar las cuentas bancarias, el control de las mismas; así como obtener confirmaciones independientes de los saldos bancarios).
- b) Anticipos de Fondos.
- c) Deudores Monetarios y Financieros.
- d) Inversiones Financieras (Arqueos de documentos de soporte de las inversiones).
- e) Inversiones Intangibles.
- f) Existencias Institucionales.
- g) Bienes Depreciables y no Depreciables. (Evaluar el adecuado cálculo y contabilización de la depreciación acumulada, Inspección física de los inmuebles y verificación de títulos de propiedad de los mismos)
- h) Proyectos y Programas.
- i) Depósitos de Terceros.
- j) Acreedores Monetarios y Financieros.
- k) Patrimonio y Reservas.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

- l) Gastos Previsionales. (Determinar si las prestaciones económicas como incapacidades, auxilios de sepelio y pensiones, han sido devengadas y pagadas de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables)
- m) Gastos de Personal. (Revisar los cargos por salarios para determinar si las escalas salariales están de acuerdo con las aprobadas por la administración superior y si los salarios pagados están soportados por las planillas respectivas).
- n) Gastos en Bienes de Consumo y Servicios.
- o) Gastos en Bienes Capitalizables.
- p) Gastos Financieros e Impuestos.
- q) Gastos en Transferencias Otorgadas.
- r) Costos de Ventas y de Cargos Calculados.
- s) Ingresos de Seguridad Social.
- t) Ingresos Financieros y otros.
- u) Transferencias Corrientes Recibidas.
- v) Transferencias de Capital.
- w) Mantenimiento y reparación de bienes inmuebles.
- x) Mantenimiento y reparación de equipo de transporte.
- y) Alimentación y Dietas relacionadas con la compra y distribución de alimentos.
- z) Servicio de vigilancia relacionada con monto contratado, turnos presenciales y cobertura del servicio; así como el cumplimiento del pago de cotizaciones de los empleados que prestan el servicio al ISSS.
- aa) Mora patronal de cotizaciones y el cumplimiento de políticas de recuperación.
- bb) Compras por monto autorizado por nivel local (baja cuantía) a través de fondos circulantes.
- cc) Proyectos de Infraestructura (verificando monto contratado, avance físico, financiero, cumplimiento de entrega, etc.).
- dd) Pólizas de seguro de bienes y personas (monto contratado, cobertura, reclamos, incorporación y eliminación de bienes).
- ee) Revisar actas de reuniones de Consejo Directivo y acuerdos de Dirección General, para comprobar si las resoluciones se han llevado a cabo en el transcurso de las operaciones.
- ff) Determinar que las cifras reflejadas en los estados financieros sean adecuadas.
- gg) Verificar el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables, provean una seguridad razonable de que se detecten circunstancias intencionales y no intencionales de incumplimiento que pudieran tener un efecto significativo sobre los estados financieros.
- hh) Determinar si los pagos hechos, han sido efectuados de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.
- ii) Determinar si los fondos del Instituto, han sido erogados y debidamente autorizados de acuerdo con el presupuesto de egresos.

3.12.3.7 SEGUIMIENTO A LA AUDITORÍA ANTERIOR.

Evaluar las medidas de corrección adoptadas por la Administración del Instituto, para cada una de las observaciones y recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría Externa Anterior, determinando el grado de superación o persistencia. (se aclara que para el año 2018 la auditoría emitió opinión limpia para cada uno de los informes, Las observaciones pendientes al año 2018, son un aproximado de 12 hallazgos de todas las dependencias del ISSS.)

3.12.3.8 PRUEBAS A LAS OPERACIONES DEL FONDO DE PROTECCIÓN.



M

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

Evaluar la cobertura de las prestaciones económicas establecidas en la cláusula 55 Y 56 del Contrato Colectivo de Trabajo y sobre las Inversiones Financieras originadas de los fondos de los aportes laborales y del ISSS, así como la administración de los recursos asignados para el desempeño de sus funciones y liquidación del presupuesto.

3.12.3.9 PRUEBAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO PRESTACIONES Y OBLIGACIONES A FAVOR DEL SINDICATO.

Evaluar la cobertura de las prestaciones económicas establecidas en las cláusulas 52 (Contribución para Salud) y 53 (Contribución para Actividades Culturales, Artísticas, Deportivas y Similares) del Contrato Colectivo de Trabajo.

3.13 PRESENTACIÓN DE INFORMES

3.13.1 Presentación de informes de auditoría a la ADMINISTRACIÓN AÑO 2019

- a) Memorando de Planeación a presentarse un mes después de emitida la orden de inicio.
- b) Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2019; a presentarse tres (3) meses después del memorando de Planeación.
- c) Informe Final, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 diciembre de 2019, a presentarse dos (2) meses después de la Carta de Gerencia.

La Carta de Gerencia e Informe Final, tendrán que ser discutidos con las áreas auditadas antes de presentación al Comité de Auditoría (Subdirección Administrativa, Subdirección de Salud, Unidad Financiera Institucional y Gerente Fondo de Protección), previo a someterlos a conocimiento del Consejo Directivo, a excepción del Memorando de Planeación que únicamente será discutido con el Comité de Auditoría, para posteriormente someterlo a conocimiento del Consejo Directivo.

La Carta de Gerencia y el Informe Final, contendrán lo especificado en el alcance del trabajo.

NOTA: Para el cálculo de la fecha de entrega de informes, se consideran los días de asueto estipulados en el Contrato Colectivo de Trabajo del ISSS.

3.13.2 MEMORANDO DE PLANEACIÓN REQUERIDO

El Memorando de Planeación de la Auditoría Externa para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, tendrá como propósito revisar la gestión financiera del Régimen Salud, considerando:

- a) El desarrollo de la Auditoría de los Auditoría del Régimen Salud, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, a fin de emitir opinión sobre los mismos, que estén preparados conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador y aplicables a las Instituciones Gubernamentales, así como también la certificación de los mismos por el ejercicio auditado.
- b) Presentación al Consejo Directivo del ISSS, los informes requeridos según los términos de referencia de esta CONTRATACIÓN DIRECTA, así como cualquier informe adicional requerido por dicho Consejo.

3.14 Planeación del trabajo de auditoría

En esta etapa se deberá obtener una comprensión más amplia de la entidad, su sistema de información, ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones y los sistemas de



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

información, identificando las expectativas de la administración, los riesgos inherentes y de control existente en cada uno de los componentes importantes en la estructura de la entidad y la complejidad de los sistemas.

La firma que resultare seleccionada en esta contratación, deberá remitir a la institución el Plan General de Auditoría, un mes después de emitida la orden de inicio.

La planeación de Auditoría, deberá contar como mínimo con los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes de la institución auditada
- b) Objetivos generales y específicos de la Auditoría
- c) Alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría
- d) Estudio y evaluación de la estructura de control interno
- e) Enfoque de la Auditoría
- f) Estrategias de la Auditoría
- g) Cronograma de actividades
- h) Personal asignado a la Auditoría y su experiencia técnica
- i) Exámenes a emitir
- j) Fecha límite de los informes a emitir y
- k) Programas de Auditoría.

Este informe solo se presenta al Comité de Auditoría y Consejo Directivo del ISSS.

3.15 INFORMES A EMITIR

3.15.1 DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS:

- a) Opinión sobre los Estados Financieros, a fin de determinar si la situación financiera del instituto, los resultados de sus operaciones, el flujo de efectivo y la ejecución presupuestaria, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la posición financiera del ISSS y que están elaborados de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental.
- b) Estados financieros básicos, comparativos con el año anterior: Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujo de efectivo.
- c) Notas a los Estados Financieros, incluyendo resumen de las principales políticas contables, explicación de las cuentas y rubros más importantes de los Estados Financieros.

3.15.2 Emitir un informe sobre los resultados de nuestra evaluación del Control Interno establecido por la Administración del ISSS, para el manejo y control de sus activos de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS y los criterios aplicables bajo el enfoque del COSO.

3.15.3 Emitir un informe sobre el Cumplimiento de leyes y Regulaciones Aplicables al Régimen Salud, en todos los aspectos de importancia.

3.15.4 Informe de Operaciones del Fondo de Protección.

3.15.5 Informe de Prestaciones y Obligaciones a favor del Sindicato.

3.15.6 Informe de Seguimiento y Recomendaciones de Auditoría Anterior del Régimen Salud.

3.16 Informe especial.

Si durante el desarrollo del trabajo, la firma Auditora detecta irregularidades, errores o hechos que puedan poner en riesgo la estabilidad, liquidez o solvencia del Régimen de Salud del ISSS, deberá comunicarlo a la Administración Superior del Instituto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su conocimiento; de igual forma la Administración Superior tendrá la facultad de solicitar informes especiales en el caso que a su juicio determine que existen errores o hechos



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

que conlleven a poner en riesgo lo establecido anteriormente, en el cual se detalle la situación observada, incluyendo las causas de la misma y las recomendaciones para superarla. (se aclara que No es una contratación separada, es parte de los servicios ofertados. La Administración superior es el Consejo Directivo del ISSS)

3.17 LIMITACIONES DE AUDITORÍA.

Manifiestar la obtención de limitaciones al alcance de la auditoría por parte de la administración del Instituto, durante el desarrollo de la misma.

I. INDICACIONES ESPECÍFICAS SOBRE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

1. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.

Se establecen los documentos subsanables dentro del presente proceso de compra, en las condiciones y plazos que se detalla a continuación:

Nº	DOCUMENTOS SUBSANABLES	CARACTERÍSTICA SUBSANABLE
1	Numeral 1, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA, 2.2 REQUISITOS DE LA OFERTA TÉCNICA, todos del Romano III.	Por error en el documento presentado u omisión del mismo.

El Instituto podrá recibir documentación subsanable:

Cuando la Comisión Evaluadora de Ofertas técnicas solicite subsanar cualquiera de los documentos enumerados en el cuadro contenido en el presente numeral, y según DOCUMENTOS SUBSANABLE, a través de una nota o en su defecto por cualquier medio electrónico que confirme su entrega al ofertante en donde se indicará el plazo máximo para la entrega de documentos, en cuyo caso no podrá ser mayor de DOS (2) días hábiles para el ISSS, contados a partir del día siguiente de la notificación.

La documentación a subsanar deberá ser presentada dentro del plazo que corresponda, en Unidad de Servicios Institucionales de BOLPROS, S.A. de C.V., ubicado en Colonia Ávila pasaje 1, casa N° 9, San Salvador, CASO CONTRARIO SE ENTENDERÁ CONFIRMADA LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS POR ESTE MEDIO SOLICITADOS Y PROCEDEREMOS A EFECTUAR EL INFORME CORRESPONDIENTE.

La falta de cumplimiento motivará que la oferta no pueda continuar en el proceso.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

- 2.1. El ISSS recomendará la oferta que cumpla con los términos establecidos en este documento.
- 2.2. El ISSS se reserva el derecho de no aceptar aquellas ofertas en rueda cuyos precios no sean acordes a los precios históricos de compra, o sean demasiado onerosos al precio presupuestado y retirar la oferta de compra.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

- 2.3. La Comisión Evaluadora de Ofertas técnicas deberá considerar para efectuar la recomendación los ofertantes inhabilitados o incapacitados para contratar; de acuerdo a informe emitido por Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.
- 2.4. El ISSS podrá realizar recomendaciones menores a las solicitadas, totales, parciales o declarar sin contratar la gestión de compra cuando así convenga a los intereses del Instituto, en todos los casos será HASTA POR LA CANTIDAD Y MONTO, dicha autorización será por parte del Consejo Directivo o por quien éste designe.
- 2.5. El ISSS seleccionará al Oferente cuya oferta haya sido mejor analizada y que cumpla con todo lo solicitado en estas condiciones de compras.
- 2.6. Se recomendará la contratación considerando lo establecido en el Código de Ética Profesional para Auditores y Contadores, en el Art. 8.- Con base a Normas Internacionales de Auditoría o de Contabilidad, se considera que la independencia puede verse amenazada en los siguientes casos:
“(d) Amenaza de familiaridad – amenaza de que, debido a una relación prolongada o estrecha con un cliente o con la entidad para la que trabaja, el profesional de la contabilidad se muestre demasiado afín a sus intereses o acepte con demasiada facilidad su trabajo”, por lo que se considerará como periodo máximo de permanencia en la institución tres (3) años para ofertar el mismo personal, previos al año a auditar.
- 2.7. Serán considerados para recomendación y contratación aquellos ofertantes que no tengan los incumplimientos de contratos u órdenes de compra en el código evaluado, que hayan sido declarados en firme y que hayan sido notificados dentro de los últimos dos (2) años previos a la fecha de recepción de ofertas, de acuerdo a informe interno emitido por la Sección de Registro y Actualización de Proveedores del Departamento de Contratos y Proveedores, de los siguientes tipos:
- Retraso en la entrega superior a 120 días de la fecha programada (cuando la contratista se retrasa en la entrega pactada en un contrato u orden de compra).
 - Incumplimiento en la entrega (cuando la contratista no entrega la totalidad o una parte del servicio contratado).
- Se considerará las contrataciones anteriores por licitaciones, contrataciones directas y libre gestión en la red de servicios del ISSS.
- Sin embargo, para aquellos ofertantes, incluyendo la unión de ofertantes, que presenten estos incumplimientos de contratos u órdenes de compra, el ISSS recomendará y contratará la oferta del código evaluado a uno de los referidos ofertantes solamente si el único ofertante cumple con las especificaciones técnicas o cuando todos los ofertantes del mismo código evaluado hayan presentado los incumplimientos aquí referidos y exista una o más ofertas que cumplen con las especificaciones técnicas y no estén inhabilitados para participar o incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública. Para esta posible recomendación y contratación, se considerará los otros aspectos establecidos en este numeral 6. **CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.**

- 2.8. El Consejo Directivo del ISSS conocerá informe de lo contratado posterior a la contratación en la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.

3. CONTRATO

3.1. VIGENCIA DEL CONTRATO.



13

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

La vigencia del contrato será de nueve (9) meses contados a partir de su firma.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Será por un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato.

3.3. PERÍODO A AUDITAR

La Firma de Auditoría Externa será contratada para auditar el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019.

3.4. ORDEN DE INICIO.

La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

3.5. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador del Contrato será el Jefe de la Unidad Financiera Institucional del ISSS o quien lo sustituya interina o permanentemente, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo notificar por escrito a la contratista del incumplimiento observado; en caso que la contratista no haya atendido dicha notificación, el administrador de contrato deberá informar al Puesto de Bolsa comprador para que éste lo haga de conocimiento del Puesto de Bolsa vendedor con copia al expediente de compra del proceso anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas, según normativa de BOLPROS, S.A. de C.V.

3.6. RECLAMACIÓN POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.

El plazo para que se extinga la responsabilidad del Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil.

4. FORMA Y TRÁMITE DE PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA.

El contratista autoriza expresamente al Instituto para le descuento de cualquier pago pendiente todo aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme.

4.1 FORMA DE PAGO.

La forma para el pago de los servicios de Auditoría, lo efectuará el suministrante en la Sección Trámite de Pagos del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- ✓ 10% contra la entrega de Memorando de Planeación y presentación al Consejo Directivo
- ✓ 45% contra la entrega de la Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2019 y presentación al Consejo Directivo
- ✓ 45% contra la entrega del Informe Final y presentación al Consejo Directivo.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

5. PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA.

El incumplimiento a lo contratado por parte del suministrante será sancionado conforme lo establecido en el Reglamento e Instructivos especiales de BOLPROS, S.A. DE C.V.

En el caso que el proveedor entregue los productos o brinde el servicio fuera del plazo establecido en el Contrato y sus Anexos, junto con la documentación requerida para la entrega, el Cliente Comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en el contrato, y aplicará una penalización del CERO PUNTO QUINCE POR CIENTO (0.15%) sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada hora de extemporaneidad.

El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada no podrá exceder a dos (2) horas, posteriores a la programación de entrega al Centro de Atención.

En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la entrega de productos o servicios será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio.

Penalización que deberá ser calculada por la Unidad de Servicios Institucionales (USI) quien remitirá al Puesto de Bolsa Vendedor para la cancelación respectiva por el proveedor en la Tesorería Institucional, dentro de los cinco días calendarios siguientes de la notificación de la Unidad de Servicios Institucionales (USI), por medio de la cual se le comunicó la imposición de la penalización.

Para iniciar la gestión de cobro con la entidad compradora debe adjuntarse el recibo de pago de la penalización si la hubiere y además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.

La Institución Compradora según sea el caso, podrá efectuar, el cobro de la penalización ya se mediante el pago directo por parte del cliente vendedor o mediante el descuento bajo figura de compensación cuando efectúe el pago del producto o servicio, previa autorización por escrito por parte de la Unidad Financiera Institucional.

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN Y CÁLCULO DE PENALIDADES

a- Determinación de la penalidad:

- i- El Administrador de Contrato notificará a la Unidad de Servicios Institucionales (USI)- BOLPROS, S.A. DE C.V. con nota y documentación de respaldo el plazo incumplido.
- ii- La Unidad de Servicios Institucionales (USI) calcula penalización y entrega a Puesto de Bolsa vendedor y éste al proveedor.
- iii- Proveedor se presenta a cancelar penalización al ISSS y sigue los pasos determinados en el literal b).

b- Procedimiento para el pago de la penalidad:

- 1- Presentarse a la Sección de Cuentas por Cobrar para que les creen la Cuenta por cobrar en el sistema;



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

2- Luego pasar a Gestora de Cobros para que les generen el mandamiento de pago y;

3- Pagar en Caja Express del Banco Promérica ubicado en la Torre Administrativa ISSS.

NOTA: El proveedor debe presentar a BOLPROS, S.A. DE C.V. copia del comprobante de pago de la penalización impuesta.

ANEXOS

ANEXO N° 1

CARTEL

No	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA
1	111401076	SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.	1

ANEXO N° 2

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD A COMPRA



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

ANEXO N° 3

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL

En la ciudad de _____, a las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del año dos mil _____. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de la ciudad de _____, comparece el señor _____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de la ciudad de _____, a quien (no) conozco, pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____, y Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, quien actúa en nombre y representación de la Sociedad _____, del domicilio de _____, titular de su Número de Identificación Tributaria _____, en su calidad de _____, y **ME DICE: I)** Que para los efectos de la OFERTA DE COMPRA N° _____ denominada "_____", promovida por el _____, en la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en nombre de su representada (en caso de ser sociedad) **BAJO JURAMENTO DECLARA QUE: a)** Que su representada actualmente no ha realizado ni realizará acuerdos, pactos, convenios, contratos o actos entre competidores y no competidores, cuyo objeto sea limitar o restringir la competencia o impedir el acceso al mercado a cualquier otro agente económico con el fin afectar económicamente a los participantes; **b)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos para fijar precios u otras condiciones de compra o venta bajo cualquier forma; **c)** Que su representada no ha realizado acuerdos, pactos o convenios, para la fijación o limitación de cantidades de producción; **d)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la fijación o limitación de precios en el mercado bursátil y las subastas que en éste se realizan; **e)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la división del mercado, ya sea por territorio, por volumen de ventas o compras, por tipo de productos vendidos, por clientes o vendedores, o por cualquier otro medio; **f)** Que su representada no ha realizado ni realizará ningún tipo de comunicación, ni ha proporcionado ni proporcionará información a ningún competidor ya sea de forma directa o indirecta, privada o pública, con respecto a cualquier aspecto relativo a la presente oferta de compra, que pudiera afectar su desarrollo, incluyendo, sin carácter limitativo, los siguientes aspectos de las Subastas en BOLPROS, S.A. de C.V.: **uno)** la participación en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V., **dos)** Las cantidades que serán ofertadas, y **tres)** Los precios esperados de la Subastas o el modo de estimación de dicho precio, o **cuatro)** Las estrategias de oferta en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V.; y **g)** Que su representada no tiene juicios pendientes, embargos, conflictos de interés entre socios o cualquier otra contingencia que pueda afectar la venta y continuidad en la entrega de los productos y/o servicios contratados _____. **II)** Que en nombre de su representada asume la responsabilidad de las acciones legales que conlleva la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este acto. Yo, el suscrito Notario **DOY FE:** Que la personería con la que actúa el compareciente es legítima y suficiente, por haber tenido a la vista la siguiente documentación: *(se debe relacionar Escritura de Constitución, Escrituras de Modificaciones de los pactos sociales, si la hubiere, Credencial del Representante Legal y autorización de la junta Directiva, en su caso aplique)*; explicando además al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso Bursátil, señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de _____ hojas y leída que le fue íntegramente en un solo acto sin interrupciones, ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. **DOY FE.-**

(Firma del Representante o Apoderado de la Sociedad)

Firma y sello del Notario.



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

ANEXO N° 4

EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE DEL DIRECTOR (1)
NOMBRE DEL GERENTE (1)



NOMBRE DE LOS AUDITORES FINANCIEROS (8)
NOMBRE DEL AUDITOR INFORMÁTICO (1)



TOTAL DE RECURSOS: COMO MÍNIMO ONCE (11)



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

ANEXO N° 5

CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

INCLUIR COMO MÍNIMO: Nombre, DUI, Dirección, Teléfono, estado civil, etc.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

INCLUIR COMO MÍNIMO: Bachillerato, Técnico superior, Universitarios, Maestrías, Seminarios, Capacitaciones y Otros.

Institución	Desde	Hasta	Título Obtenido
_____	_____	_____	_____

III. EXPERIENCIA LABORAL EN AUDITORÍA

SECTOR PÚBLICO

INSTITUCIÓN	Cargo	Teléfonos	Desde	Hasta	Años de Experiencia
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

SECTOR PRIVADO

EMPRESA	Cargo	Teléfonos	Desde	Hasta	Años de Experiencia
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

NOTA: DEBERÁN ANEXAR FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS Y CAPACITACIONES RECIBIDAS.

EL ISSS, DURANTE EL PROCESO DE ANÁLISIS DE OFERTAS, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR INFORMACIÓN ADICIONAL EN CASO DE SER NECESARIO Y SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, EN CASO SE COMPRUEBE LO CONTRARIO, SE APLICARÁ A LA EMPRESA OFERTANTE LO DISPUESTO EN LA LEY .

ISSS durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica.



Handwritten mark or signature.

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

ANEXO N° 6

CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS (PÚBLICO/PRIVADO)

CONTRATACIÓN DIRECTA N° _____

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Institución, Gerente Financiero, Gerente General o representante Legal de: _____ (Empresa donde se realizó la auditoría) _____, hace constar:

Que la empresa _____ realizó la Auditoría a los Estados Financieros y/o de gestión en el año _____, de esta Institución o Empresa, cuyos Activos Totales exceden de \$1,142,857.14 y el servicio recibido fue satisfactorio según el requerimiento para lo cual fue contratado, dándole total cumplimiento a lo convenido en el contrato que suscribimos.

Y para presentar al ISSS, extendiendo, firma y sello la presente **constancia**, en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ dos mil _____.

(Nombre, firma y sello)

Si es de empresas públicas emitida por la UACI de la Institución o por el responsable de la Unidad Financiera de la Institución respectiva con el visto bueno de la UACI, o Si es de empresas privadas extendidas por el Gerente Financiero, Gerente General o Representante Legal de la empresa.

Nota:

Para que esta constancia sea considerada en el Proceso de análisis de ofertas, debe cumplir las siguientes condiciones:

- ✓ Que corresponda al período 2014 al 2018
- ✓ Que cumpla con el Monto mínimo de \$ 1,142,857.14 en Activos Totales
- ✓ Que sea Institución Pública o Privada.
- ✓ Que el Servicio fue satisfactorio.

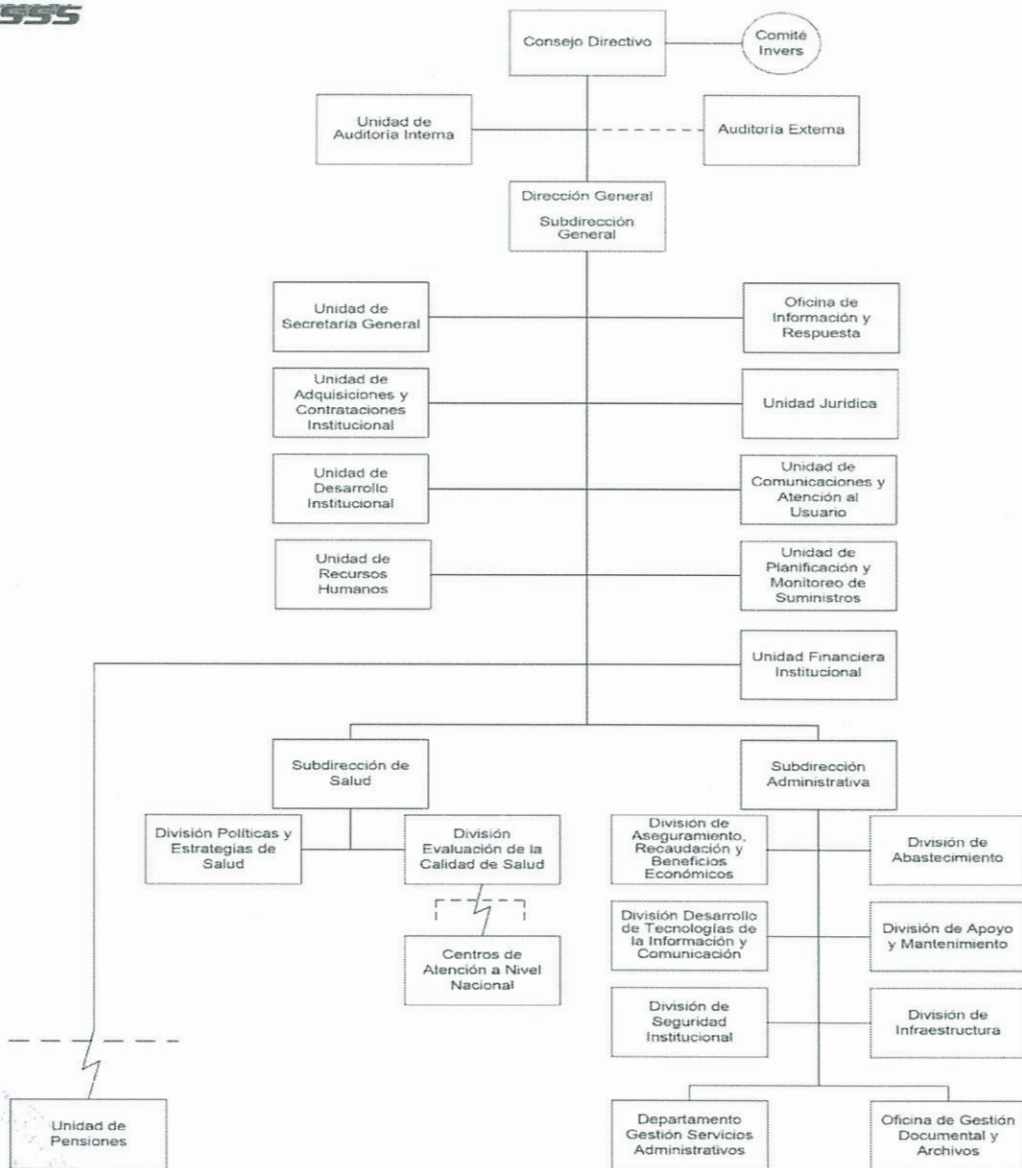
Nota: Este anexo podrá ser ampliado con los requerimientos que se crean necesarios.
El ISSS, se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada sea verídica; en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa ofertante lo dispuesto en la ley.



ANEXO N° 7

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL



Acuerdo de Consejo Directivo N° 2015 – 1797.DIC.
Fuente. Departamento Gestión de Calidad Institucional



Handwritten mark resembling the number 3.

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

ANEXO N° 8

Posterior a la firma del contrato la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V. (BOLPROS), enviará en sobre sellado al ISSS el nombre del contratista, con los datos siguientes:

DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

- Nombre de la sociedad contratada (según escritura pública de constitución):

- Número telefónico: _____

- N° de Contrato BOLPROS, S.A. DE C.V.: _____

- N° contrato ISSS: _____

- Fecha de contratación: _____

- Período contratado: _____

- Puesto de Bolsa vendedor: _____

- Número telefónico: _____

- Puesto de Bolsa comprador: Unidad de Servicios Institucionales- USI- BOLPROS, S.A. DE C.V.

Nombre y firma de Representante Legal
Sello de la empresa



ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

ANEXO N° 9

FORMATO PARA SOLICITAR PAGO ELECTRÓNICO

Nombre del Suministrante (Según Escritura Pública de Constitución)

Número de Cuenta: _____

Tipo de Cuenta:

Ahorro _____

Corriente _____

Banco:

Banco Cuscatlan, S.A. _____ Banco DAVIVIENDA Salvadoreño, S.A. _____

Banco Agrícola, S. A. _____

Código de Suministrante: _____

Número Patronal: _____

NIT: _____

El suministrante deberá usar el mismo número de cuenta para todos los trámites de pago que le haga el ISSS, independientemente del número de contratos que firme con la institución.

ANEXO 10

PRECIOS DE CIERRE

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD A COMPRA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE COMPRA SIN IVA	MONTO MÁXIMO SIN IVA



M

ANEXO DE CONTRATO No. 26749, OFERTA DE COMPRA No. 249, 28/01/2020

FORMULARIO DE PRECIOS

SIN IVA Y CON IVA

Contrato	26749	Numero Oferta:	249/2019		
Oferta:	MB N° 7G20000004 denominada "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2019				
Item	Descripcion	Unidad	Cantidad	Precio Unitario S/IVA	Monto Total C/IVA
1	MB N° 7G20000004 denominada "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2019".	UNIDAD	1,00	\$ 31.975,00	\$36,131.75
TOTAL:					\$36,131.75

Agente de Bolsa Credencial No. 74
BOLPROS, S.A. de C.V. (USI)
Representante del Estado

Agente de Bolsa Credencial No. 54
Productos y Servicios Agrobursátiles, S.A.
Puesto de Bolsa Vendedor

Director de Corro
BOLPROS, S.A. de C.V.



ANEXO N° 8

Posterior a la firma del contrato la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V. (BOLPROS), enviará en sobre sellado al ISSS el nombre del contratista, con los datos siguientes:

- **Nombre de la sociedad contratada:** CORPEÑO Y ASOCIADOS
- **Número telefónico:** 2298-0378/2224-2651
- **N° de Contrato BOLPROS, S.A. DE C.V.:** 26749
- **N° contrato ISSS:** 26749
- **Fecha de contratación:** 28-ENERO-2020
- **Período contratado:** 28 DE ENERO AL 28 OCTUBRE DE 2020
- **Puesto de Bolsa vendedor:** Productos y Servicios Agrobursatiles (PSA, S.A.)
- **Número telefónico:** ██████████
- **Puesto de Bolsa comprador:** Unidad de Servicios Institucionales- USI- BOLPROS, S.A. DE C.V.

ANEXO N° 9

FORMATO PARA SOLICITAR PAGO ELECTRÓNICO

Nombre del Suministrante: **CORPEÑO Y ASOCIADOS**

Número de Cuenta: [REDACTED]

Tipo de Cuenta:

Ahorro__ [REDACTED]__

Corriente [REDACTED]

Banco:

Banco Cuscatlán, S.A. [REDACTED]

Banco DAVIVIENDA Salvadoreño, S.A. [REDACTED]

Banco Agrícola, S. A. [REDACTED]

Código de Suministrante: 50000432

Número Patronal: 901940441

NIT: [REDACTED]

El suministrante deberá usar el mismo número de cuenta para todos los trámites de pago que le haga el ISSS, independientemente del número de contratos que firme con la institución.