

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	6 OCTUBRE DE 2020	CONTRATO N°:	27279
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	6/1/2022
NOMBRE OFERTA:	SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SAL..		
PRODUCTO:	SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2020*.		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN	INDIFERENTE
CANTIDAD:	1	PRECIO UNITARIO US\$:	34,950.00
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:	[REDACTED]		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	ASESORES BURSATILES, S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	[REDACTED]		
N°. CREDENCIAL:	[REDACTED]		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 34,950.00
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 4,543.50
TOTAL:	US\$		\$ 39,493.50
OBSERVACIONES:	<p>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 – 168/2020, VER FORMULARIO DE PRECIOS, 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</p>		

[REDACTED]

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR

[REDACTED]

FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR

[REDACTED]

FIRMA DEL DIRECTOR DE CORRO



1. Introduction

2. Methodology

3. Results and Discussion

4. Conclusion

The purpose of this study is to investigate the effects of various factors on the performance of the system.

The methodology employed in this study is a combination of theoretical analysis and experimental validation.

3.1. Data Collection

3.2. Analysis

3.3. Results

3.4. Discussion

4.1. Summary

4.2. Future Work

References

1. Smith, J. (2010)

2. Johnson, A. (2011)

3. Brown, C. (2012)

4. White, D. (2013)

5.

6.

7. Green, E. (2014)

8. Black, F. (2015)

9. Grey, G. (2016)

10. Blue, H. (2017)

11.

12. Appendix A

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22. The data presented in this section shows a clear trend of increasing performance over time.

23. This is supported by the following evidence:

24. The first factor, X, has a positive correlation with Y.

25. The second factor, Z, has a negative correlation with Y.

26. The third factor, W, has no significant correlation with Y.

27. The fourth factor, V, has a positive correlation with Y.

28. The fifth factor, U, has a negative correlation with Y.

29. The sixth factor, T, has a positive correlation with Y.

30. The seventh factor, S, has a negative correlation with Y.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

Nombre de la Oferta	MB N° 7G2000019 denominada "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2020".
Producto/ Servicio	Servicios de auditoría
Precio	SEGÚN ANEXO (FONDOS PROPIOS)
Cantidad	Según 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 7
Especificaciones técnicas	Según numeral 2. Especificaciones técnicas de lo solicitado.
Origen	Indiferente
Fecha, horario, volumen, lugar y documentos 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> <p>Documentos para entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V. para el último cobro. - Memorando de Planeación y presentación al Consejo Directivo. - Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2020 y presentación al Consejo Directivo. - Informe Final y presentación al Consejo Directivo.
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.</p> <p>Posterior al cierre del contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar garantía de fiel cumplimiento:</p>



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

	<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 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 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</p> <p>En caso que los productos o servicios no sean entregados, en el plazo original, o vencidos los 15 días para entregar en forma extemporánea con penalización, el Puesto de Bolsa Comprador o la USI, <u>deberá solicitar</u> a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no entregado, de conformidad a los Art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.; <u>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.</u></p> <p>Los cinco (5) días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha de notificación del incumplimiento contractual o a partir del último día del plazo concedido con penalización; conforme a los dispuesto en los Art. 79 y siguientes del instructivo de Operaciones y Liquidaciones.</p> <p>Será obligatorio para el Puesto de Bolsa y la Unidad de Servicios Institucionales USI 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>

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

- 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, S.A. DE C.V. con 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.

FORMA DE PAGO.

La forma para el pago de los servicios de Auditoría se efectuará al 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 2020 y presentación al Consejo Directivo.
- ✓ 45% contra la entrega del Informe Final y presentación al Consejo Directivo.

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.

PAGO DIRECTO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA.

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. 11).

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.

El tiempo de pago será de treinta (30) días calendario después de emitido el quedan.

La Institución Compradora y la USI 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 la cual deberá solicitarse a BOLPROS, S.A. de



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

	C.V. al finalizar el servicio, 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
Otras Condiciones	<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.
Prórrogas y adendas al contrato	<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> <p>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.</p> <p>POR NINGÚN MOTIVO SE DARÁ TRÁMITE A SOLICITUDES DE ADENDAS PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA.</p>
Vigencia del Contrato	El contrato tendrá una vigencia de QUINCE (15) MESES a partir del cierre.
Plazo de Ejecución del Servicio	Será por un plazo de DOCE (12) 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 contrato, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

I. INFORMACIÓN E INDICACIONES GENERALES DEL PROCESO DE COMPRA.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Institución compradora, somete a competencia la compra **MB 7G20000019** denominada “SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2020”, 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 2020.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

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

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

3. FACULTAD DE VERIFICACIÓN DEL ISSS.

El ISSS por medio de la UACI, se reserva el derecho de verificar en cualquier momento del proceso de compra la veracidad de la documentación e información presentada por los ofertantes, durante el proceso de evaluación y aprobación de ofertas técnicas, así como también se reserva el derecho de solicitar ampliación a la información presentada hasta antes de la aprobación de las ofertas técnicas, 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.

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, debidamente representadas por 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 estos) y presentarse en original o copia certificada por Notario conforme a lo señalado en esta oferta 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".

Los documentos privados en referencia y requeridos en la presente compra que contengan actuación de funcionario o Notario extranjero, deberá ser presentados con sus respectivos trámites de auténtica de firma o apostilla, por haber sido elevado a la calidad de instrumento público; se entiende por instrumentos, los siguientes conceptos:

Instrumentos públicos: Son aquellos expedidos por Notario como fedatario y por autoridad o funcionario público en el ejercicio de su función.

Instrumentos privados: Son aquellos cuya autoría es atribuida a los particulares. También se considerarán instrumentos privados a los expedidos que hayan incumplido las formalidades que la ley prevé para los instrumentos públicos.



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

SEÑOR OFERENTE: PARA FACILITAR LA EVALUACIÓN RESPECTIVA, AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA Y LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS, DEBERÁ ANEXAR UN ÍNDICE DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS DEBIDAMENTE FOLIADOS, SELLADOS Y FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

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 Manifestación expresa de conocimiento y aceptación de cada una de las aclaraciones emitidas de los documentos de contratación, si las hay.
- 4.3.5 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.
- 4.3.6 La documentación se agrupará e identificará en forma ordenada según lo establecido en el Anexo 1 denominado CARTEL, de acuerdo con el 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 se 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.
- 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 de este. 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

- 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 de este.

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

II. 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. EVALUACION TECNICA.** Este apartado constituye parte de las especificaciones técnicas de lo solicitado, cuya recepción se hará al momento de la ejecución de las obligaciones contractuales. Contiene toda la información sobre la forma y criterios para la evaluación técnica de las Ofertas.
- 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA.** 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA.

Deberá adjuntar a su oferta técnica los documentos siguientes, siguiendo las indicaciones establecidas en el numeral 4.3 **INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS** del Romano I:

1.1 **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A PRESENTAR CON LA OFERTA.**

Las cuales corresponden a Notas compromiso firmadas y selladas por el Representante Legal o Apoderado.

- Declaración jurada por parte del Oferante (Según anexo 8)
- Fotocopia de NIT de la sociedad oferante (Persona Jurídica)
- Fotocopia de NIT del Representante Legal de la Sociedad (Persona Jurídica)
- Fotocopia del NIT del dueño o propietario (oferante) (Persona Natural)

1.2 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.

1.3 Fotocopia de certificación vigente de su inscripción en el Registro de Auditores Externos de la Superintendencia del Sistema Financiero (Certificada por Notario).

2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	111401076	SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS (PERIODO 2020)

3 **EVALUACIÓN TÉCNICA (100%)**

La calificación mínima que deberá obtener el Oferante, en los Aspectos Técnicos será **ochenta y cinco por ciento (85%)** para ser considerada en el proceso de selección para negociación. Los criterios o aspectos a evaluar con su respectiva ponderación se describen en la siguiente tabla.

ASPECTOS A EVALUAR	PONDERACIÓN
3.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRABAJO	45%
3.2 ALCANCE DEL PLAN DE TRABAJO PROPUESTO	30%
3.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL OFERTANTE	25%
TOTAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA	100%

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

3.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRABAJO (45%)

Para este apartado la evaluación se compone así:

ASPECTOS A EVALUAR	PONDERACIÓN
3.1.1 PREPARACIÓN ACADÉMICA	15%
3.1.2 CAPACITACIÓN TÉCNICA	10%
3.1.3 EXPERIENCIA EN EL CAMPO DE LA AUDITORÍA	20%
TOTAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA	45%

EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ES DE ONCE (11) RECURSOS QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.1.1 (Ver anexo No. 5)

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 la documentación que detalle la preparación académica, capacidad técnica y experiencia necesaria para desarrollar el trabajo de auditoría externa de acuerdo con la naturaleza de las operaciones y marco legal propio del ISSS.

3.1.1 PREPARACIÓN ACADÉMICA

Para evaluar la preparación académica, se requiere:

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. **Se calificará de la siguiente manera: (Deberá mantener siempre el mínimo de 11 recursos)**

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
a) Presenta once (11) o más recursos graduados.	15%
b) Presenta cuatro (4) hasta diez (10) recursos graduados.	10%
c) No cumple con lo establecido en los literales anteriores	0%

NOTA: El personal mínimo requerido incluirá al **Director, Gerente de Auditoría, quienes deben ser graduados universitarios** en las Carreras de Contaduría Pública y **el Auditor de Sistemas, quien debe ser graduado en** carreras relacionadas con Sistemas informáticos (ANEXO N°.3)

3.1.2 CAPACITACIÓN TÉCNICA

Para que la preparación técnica sea evaluada, deberá presentar constancias originales o fotocopias certificadas en las que se muestren las capacitaciones a través de Cursos y Seminarios



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

recibidas por parte del personal de la empresa ofertante. Esta evaluación se realizará por cada recurso, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **Será requisito que el personal haya recibido como mínimo tres (3) de las siguientes especialidades:**
- a) Ley de Administración Financiera del Estado
 - b) Contabilidad Gubernamental
 - c) Ley de la Corte de Cuentas
 - d) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
 - e) Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas
 - f) Normas Internacionales de Auditoría.
 - g) Normas Internacionales de Contabilidad del sector público
 - h) Normas internacionales de información financiera
 - i) Control Interno con enfoque COSO
- b) **Será requisito que el personal haya recibido como mínimo dos (2) de las siguientes capacitaciones:**
- a) Word,
 - b) Excel y
 - c) Power Point.
- c) **Será requisito que el Auditor Informático haya recibido como mínimo cuatro (4) de las siguientes especialidades:**
- a) Conocimientos básicos sobre ERP SAP.
 - b) Administración de Bases de Datos: ORACLE, SQL Server.
 - c) Administración de seguridad de los sistemas de información.
 - d) 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.).
 - e) Lenguajes de Programación: Visual Studio.Net, Java, PL-SQL, Developer.
 - f) Sistemas operativos: Windows Server, Linux.
 - g) Infraestructura de TIC: Redes y Comunicaciones, Seguridad Física y Lógica.
 - h) Administración de Servidores físicos y virtuales.
 - i) Procesos administrativos de TIC: Administración de proyectos, procesos de adquisición (de servicios, de hardware, software, entre otros).

La evaluación se efectuará considerando como personal capacitado, el que cumpla con las exigencias mínimas estipuladas en los numerales 1 y 2, para los auditores financieros y los numerales 1 y 3 para el auditor informático, según la siguiente escala:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
a) Presenta once (11) o más recursos capacitados	10.0%
b) Presenta cuatro (4) hasta diez (10) recursos capacitados.	8.0%
c) No cumple con lo establecido en los literales anteriores	0%

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

3.2.1 EXPERIENCIA EN EL CAMPO DE LA AUDITORÍA

La experiencia se deberá reflejar en los currículos del personal de la firma auditora, de los trabajos de auditoría desarrollados en empresas públicas o privadas y su correspondiente tiempo de duración; se calificará de acuerdo al detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
a) Personal asignado demuestra experiencia en el campo de la auditoría en Instituciones del Sector Público.	10%
b) Personal asignado demuestra experiencia en el campo de la auditoría en Instituciones del Sector Privado.	10%
TOTAL	20%

La evaluación anterior se realizará de la misma forma tanto para el literal a) como para el literal b) para obtener el porcentaje de cada uno de ellos.

Los currículos se evaluarán individualmente, analizando la experiencia en las áreas públicas y/o privadas, (conforme se solicita en el **Anexo No.2**). Al definir el porcentaje obtenido, se consolidará la información de todos los recursos para establecer la ponderación global.

La evaluación se hará considerando el número de recursos que se ubica en cada numeral, multiplicado por su correspondiente porcentaje, dividiendo el resultado entre el número de recursos presentados. El porcentaje que prevalecerá será el obtenido de la aplicación del promedio ponderado, el cual podrá variar dentro del rango de 5% a 10%.

A continuación, se describen los porcentajes de la evaluación:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1) Personal con experiencia mayor o igual a tres (3) años.	10%
2) Personal con experiencia mayor o igual a dos (2) años y menor de tres (3) años.	7.5%
3) Personal con experiencia menor a dos (2) años.	5%

3.3 ALCANCE DEL PLAN DE TRABAJO PROPUESTO (30%)

En este apartado se evalúa si la firma ofertante cumple con los objetivos, metodología e informes de Auditoría que la administración considera debe contener el Plan de Auditoría, descrito en los Términos de Referencia de la compra.

Las empresas participantes deberán cumplir con el total del porcentaje establecido, para continuar con el proceso de evaluación del apartado 4.3. "Experiencia Profesional del Ofertante"



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

Para este apartado la evaluación se compone así:

ASPECTOS A EVALUAR	PONDERACIÓN
3.2.1 Enfoque del plan de trabajo a realizar	10.0%
3.2.2 Metodología a Desarrollar	10.0%
3.2.3 Informes de Auditoría a Presentar	10.0%
TOTAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA	30.0%

3.2.1 ENFOQUE DEL PLAN DE TRABAJO A REALIZAR

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
a) Ofrece cubrir en su totalidad los objetivos y alcance definidos en los Términos de Referencia de la compra.	10%
b) No ofrece cubrir los objetivos y alcance definidos en los Términos de Referencia de la compra o lo ofrece parcialmente.	0

3.2.2 METODOLOGÍA A DESARROLLAR

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
a) La metodología propuesta es igual a la requerida en los Términos de Referencia de la compra.	10%
b) La metodología propuesta no es igual a la requerida en los Términos de Referencia de la compra o la propone parcialmente.	0

3.2.3 INFORMES DE AUDITORÍA A PRESENTAR

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
a) Presenta los informes requeridos en los Términos de Referencia de la compra	10%
b) No presenta los informes requeridos en los Términos de Referencia de la compra o lo hace parcialmente.	0

3.4 EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL OFERTANTE (25%)

En este apartado se califica la experiencia que el ofertante tiene en trabajos de auditoría realizados en instituciones del sector público o empresas privadas, se calificará de acuerdo al detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
3.3.1 Trabajos de Auditoría realizados en Instituciones del Sector Público.	12.5%
3.3.2 Trabajos de Auditoría realizados en el Sector Privado	12.5%
TOTAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA	25%

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

La evaluación anterior se realizará de la misma forma tanto para el numeral 3.3.1 como para el numeral 3.3.2 para obtener el porcentaje de cada uno de ellos.

La experiencia en auditorías financieras en instituciones del sector público y privado, serán evaluadas para empresas con Activos Totales no menores a **US \$1,142,857.14**

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 y que exprese que el servicio fue satisfactorio. Para que una constancia sea considerada en el proceso de evaluación, debe cumplir con todos los requisitos exigidos. (**Anexo No. 3**)

3.3.1 Trabajos de Auditoría realizados en Instituciones del Sector Público.

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
a) Presenta tres (3) o más constancias	12.5%
b) Presenta dos (2) constancias escritas,	10%
c) Presenta una (1) constancia.	5%

3.3.2 Trabajos de Auditoría realizados en el Sector Privado

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
a) Presenta tres (3) o más constancias	12.5%
b) Presenta dos (2) constancias	10%
c) Presenta una (1) constancia.	5%

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

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.

4.2 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

4.3 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, entró en vigencia a partir del 1 de enero de 1954, según Decreto Legislativo No. 1263 del 3 de diciembre de 1953, publicado en el Diario Oficial No. 226, Tomo No. 161, del 11 de diciembre de 1953.

De acuerdo con el 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.

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 cotizante de los empleados; los Trabajadores con el 3.0% sobre la remuneración mensual cotizante devengada (La remuneración mensual mínima cotizante es de US\$ 34.29 y la remuneración mensual máxima cotizante 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.

4.4 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

El ISSS, organizativamente se encuentra conformado:

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, en beneficio del funcionamiento óptimo de las actividades institucionales.

D) SUBDIRECCIÓN DE LÓGISTICA

Planifica y controla las divisiones y áreas que lo conforman a fin de brindar apoyo efectivo en los servicios logísticos, en beneficio del funcionamiento óptimo de las actividades institucionales.

E) UNIDADES Y DIVISIONES:

- 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 instituciones, 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 Vinculación Estratégica:** Encargada de las relaciones públicas Institucionales.
- g) **Unidad Financiera Institucional:** Responsable de la planificación, ejecución y control de la gestión financiera del ISSS.
- h) **División de Planificación y Monitoreo de Suministros:** Encargada de la planificación y monitoreo de bienes y servicios institucionales.
- 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 y Monitoreo de los Servicios 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 de cotizaciones de salud, otorgamiento de prestaciones pecuniarias a las que tienen derecho los asegurados y beneficiarios.



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

- 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.

F) 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. (**Anexo No.4 Organigrama Institucional**).

4.5 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.

4.6 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 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y LA REMUNERACIÓN MENSUAL MÁXIMA COTIZABLE ES DE ₡8,750.00 COLONES EQUIVALENTE A \$1,000.00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

4.7 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%.

4.8 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.

4.9 SISTEMA FINANCIERO DEL RÉGIMEN DE SALUD.

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

4.9.1 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:

- 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 SAFISSS.

4.9.2 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 suministrante 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.



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

4.9.4 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 SAFISSS de las operaciones relacionadas con las inversiones.

4.9.5 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" (SAFISSS), 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

4.9.6 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.
- g) Descartes de bienes muebles de los centros de costo

4.9.7 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

4.9.8 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.

4.9.9 SUBSISTEMA CONTROL DE COSTOS

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

4.10 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.

4.11 SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA.

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:

Objetivos:

- Emitir informes de opinión 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 2020, los cuales deberán estar preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador y la normativa del Sistema de Contabilidad Gubernamental aplicables a las instituciones gubernamentales y la normativa de la Corte de Cuentas de la República.
- 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.



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

- Emitir un informe sobre el Cumplimiento de parte de la Administración del ISSS a las 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.
- Informe de Seguimiento y Recomendaciones de Auditoría Anterior del Régimen Salud.

4.12 METODOLOGÍA COSO.

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

El proceso de trabajo de la Auditoría Externa se realizará 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 No. 5).
- 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) 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.
- g) 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.
- h) Entrevistas con funcionarios que participan en la recolección, procesamiento, verificación de información financiera.
- i) Realizar conclusiones sobre entrevistas con los funcionarios y ejecutivos de alto nivel.
- j) Confirmación de saldos bancarios, cuentas por cobrar, sus acreedores y otros que permitan validar los recursos propiedad del ISSS.
- k) Análisis de los informes en las diferentes dependencias.
- l) Elaborar la planeación de la Auditoría sujeto al examen, así como los programas de Auditoría a desarrollar durante el examen de la gestión financiera.

4.13 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:

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

- 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. (Anexo No. 3).

4.14 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:

A. 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.

B. FASES GENERALES.

- b) Estudiar los procedimientos de control interno y aplicar las pruebas pertinentes para confirmar la información obtenida.
- c) Auditar las cuentas de los Estados Financieros, que pudieron hacerse con anticipación al cierre del ejercicio.
- d) Auditar los Estados Financieros, según se estime conveniente al terminar el ejercicio fiscal.

C. FASES ESPECÍFICAS

i. PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES.

Revisión de los documentos siguientes:

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



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

ii. COMPROBACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

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

iii. 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.
- Verificar la planificación, organización y ejecución del control interno.

iv. 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.

v. CERTIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS.

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

vi. 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 estos).

h) Proyectos y Programas.

i) Depósitos de Terceros.

j) Acreedores Monetarios y Financieros.

k) Patrimonio y Reservas.

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)

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

- 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, equipo médico, y bienes intangibles de la institución.
- 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) Validar las cifras reflejadas en los estados financieros.
- gg) Verificar el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. 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.
- jj) Seguimiento de ejecución de contratos por compra de bienes y servicios.



vii. 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

viii. PRUEBAS A LAS OPERACIONES DEL FONDO DE PROTECCIÓN.

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.

ix. 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.

4.15 PRESENTACIÓN DE INFORMES

4.15.1 PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN AÑO 2020

- 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 2020; 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 2020, a presentarse un (1) mes después del cierre del ejercicio 2020.

La Carta de Gerencia e Informe Final, tendrán que ser discutidos con las áreas auditadas antes de realizar presentación al Comité de Auditoría (Subdirección Administrativa, Subdirección de Salud, Subdirección de Logística, 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.

4.15.2 MEMORANDO DE PLANEACIÓN REQUERIDO

El Memorando de Planeación de la Auditoría Externa para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, tendrá como propósito revisar la gestión financiera del Régimen Salud, considerando:

- a) El desarrollo de la Auditoría del Régimen Salud, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

- b) Presentación al Consejo Directivo del ISSS, los informes requeridos según los términos de referencia de esta compra, así como cualquier informe adicional requerido por dicho Consejo.

4.16 PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

En esta etapa se deberá obtener una comprensión más amplia de la entidad, ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones y los sistemas de información, identificando las expectativas de la administración, los riesgos inherentes y de control existente en cada uno de los componentes importantes en la estructura de la entidad y la complejidad de los sistemas.

La firma que resultare ganadora 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 metodológico de la Auditoría
- f) Estrategias de la Auditoría
- g) Cronograma de actividades
- h) Personal asignado a la Auditoría y su experiencia técnica
- i) Informes a emitir
- j) Fecha límite de los informes a emitir y
- k) Programas de Auditoría.

4.17 INFORMES A EMITIR

A. 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.
- B. 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.
- C. Emitir un informe sobre el Cumplimiento de leyes y Regulaciones Aplicables al Régimen Salud, en todos los aspectos de importancia.
- D. Informe de Operaciones del Fondo de Protección.



Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

- E. Informe de Prestaciones y Obligaciones a favor del Sindicato.
- F. Informe de Seguimiento y Recomendaciones de Auditoría anterior del Régimen Salud.

4.18 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 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.

4.19 LIMITACIONES DE AUDITORÍA.

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

III. 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	<p>Numeral 1, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA, 2. REQUISITOS DE LA OFERTA TÉCNICA, DEL ROMANO II</p> <ul style="list-style-type: none">• Declaración jurada por parte del Ofertante (Según anexo 8)• Fotocopia de NIT de la sociedad ofertante (Persona Jurídica)• Fotocopia de NIT del Representante Legal de la Sociedad (Persona Jurídica)• Fotocopia del NIT del dueño o propietario (ofertante) (Persona Natural)• 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.• Fotocopia de certificación vigente de su inscripción en el Registro de Auditores Externos de la Superintendencia del Sistema Financiero (Certificada por Notario).	<ul style="list-style-type: none">• POR ERROR U OMISIÓN

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

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 digital versión electrónica o física similar a la presentación de las Ofertas Técnicas, 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 seleccionará para pasar a rueda de negocios los ofertantes mediante cumplimiento del análisis técnico de ofertas técnicas y que cumpla con todo lo solicitado en estas condiciones de compras.
- 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.
- 2.3. La Comisión Evaluadora de Ofertas técnicas deberá considerar para pasar a rueda de negocios los ofertantes inhabilitados o incapacitados para contratar de acuerdo con 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. Se recomendará para pasar a rueda de negociación 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 años para ofertar el mismo personal.**

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

2.6. Serán considerados para pasar a rueda de negociación 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 con 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 considerarán también 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 2. **CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.**

2.7. 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.

La vigencia del contrato será de quince (15) meses contados a partir de su firma.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Será por un plazo de doce (12) 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 del año 2020 al 31 de diciembre del año 2020.

3.4. ORDEN DE INICIO.

La orden de inicio del servicio de auditoría externa para el año 2020, será emitida por escrito por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional posterior a la recepción de la copia del contrato debidamente firmado.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

3.5. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador del contrato de Auditoría Externa para el año 2020, será el **Jefe de La Unidad Financiera Institucional o quien lo sustituya permanente o interinamente**, 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 a la USI 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 todos 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.



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 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

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;
 - 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



Handwritten mark or signature.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

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 2020	1

DISTRIBUCION:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DEPENDENCIA SOLICITANTE
111401076	SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA	1	SERVICIO	AUDITORÍA EXTERNA

ANEXO N° 2 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 EVALUACIÓN 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.

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

ANEXO N° 3

CONSTANCIA

Compra No. _____

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Institución, Gerente Financiero, Gerente General o representante Legal de:

_____, hace constar:

(Empresa donde se realizó la auditoría)

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 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, firmo y sello la presente **constancia**, en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ 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:

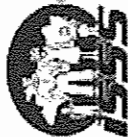
Para que esta constancia sea considerada en el Proceso de Evaluación de Ofertas, debe cumplir las siguientes condiciones:

- ✓ Que sean del período 2015-2019
- ✓ 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.

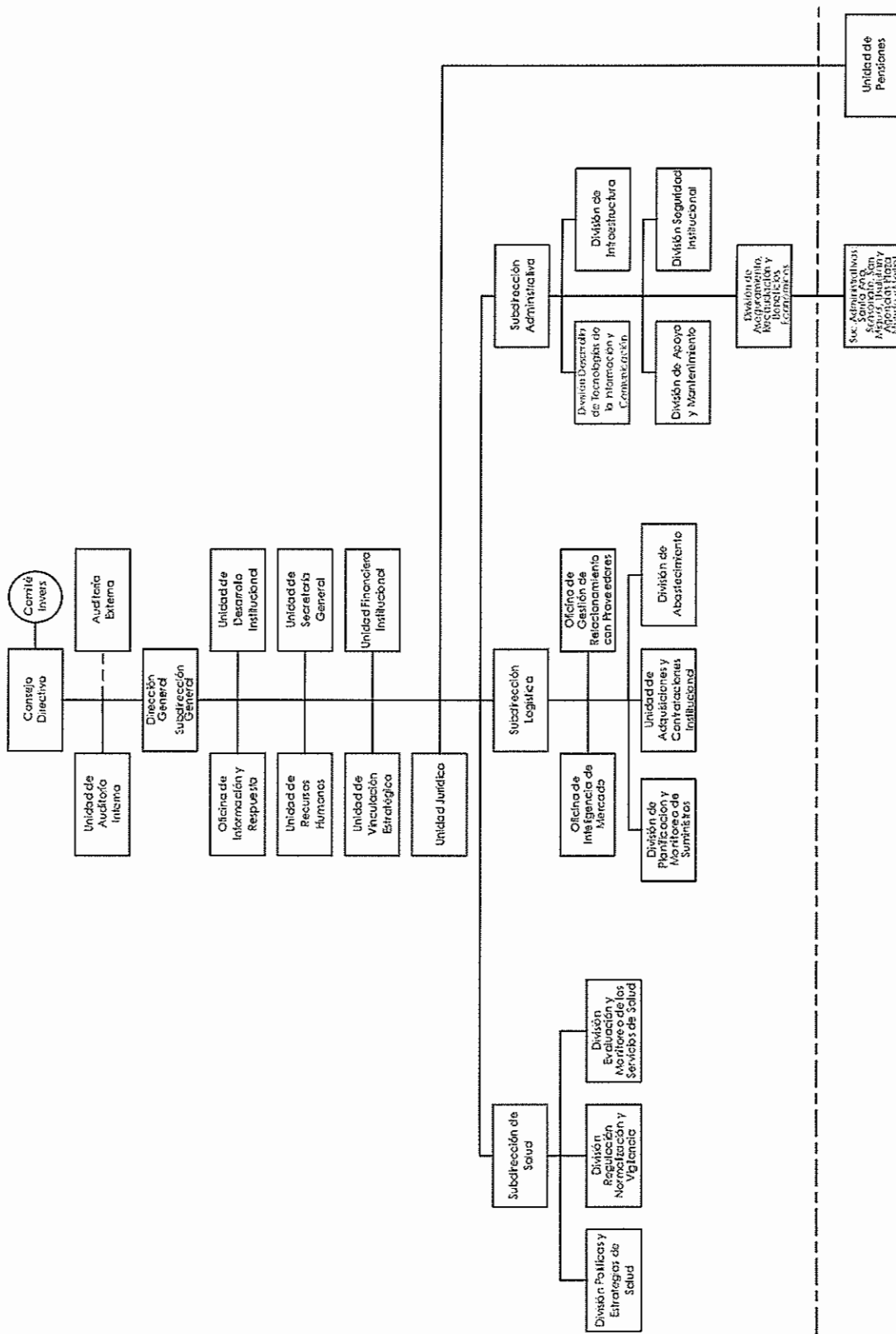
Nota: Este anexo podrá ser ampliado con los requerimientos que se crean necesarios.

El ISSS, se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada sea verídica





ANEXO N° 4
INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
ESTRUCTURA GENERAL



ANEXO N° 5

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)



13

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

ANEXO N° 6 DESGLOSE DE FONDO DE PROTECCIÓN

Cantidad días/hombre	horas hombre	Total
Total		

ANEXO N° 7 MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL NO HABER CONSTITUIDO ACUERDO DE NO COLUSIÓN

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. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

ANEXO N° 8

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL DEL OFERTANTE

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 _____, actuando en su carácter de Representante legal (o apoderado) de la Sociedad _____, (en caso de ser persona natural, se consignara que actúa en su carácter personal o por medio de apoderado), del domicilio de _____, con número de identificación tributaria _____); y ME DICE BAJO JURAMENTO: I) Que la información proporcionada en la oferta presentada para el proceso de contratación a través de la BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. que se abrevia BOLPROS, referente a " DETALLAR EL NUMERO DE OFERTA O EL NOMBRE DEL PROCESO DE COMPRA", es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente. II) Que no me encuentro (si es persona natural) o Que mi representada (si es persona jurídica) no incurre en ninguna de las situaciones siguientes: a) no ha sido condenado ni se encuentra privado de sus derechos por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias, y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos; b) no ha sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; c) no se ha extinguido por parte de institución contratante alguna, contratos celebrados con mi representada, por causa imputable al Proveedor, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) Que me encuentro (si es persona natural) o (Que mi representada se encuentra) en capacidad para ofertar y contratar, por estar solvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social y previsional; e) que no he incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida; f) en el caso de que concurra como persona jurídica extranjera, de estar legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, y no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; g) que no he evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio, h) Que de conformidad a la legislación de su país de origen se encuentra solvente con sus obligaciones fiscales y previsionales. III) Que no empleo (si se tratase de persona natural) en nombre de mi representada no se emplea (si se trata de Sociedad) a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimientos sancionatorios, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final, IV) Que He leído y aceptado los Términos de Referencia y demás documentos contractuales; V) Toda la información proporcionada en la oferta es veraz. 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: a) ___b)___c); Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de este documento 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.



M

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

ANEXO N° 9 DATOS DE CONTRATO

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:

FORMULARIO DE INFORMACIÓN/IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
a) Número de Contrato		
b) Código de proveedor según oferta técnica presentada		
c) Número oferta de Compra		
d) Nombre de la Oferta de Compra		
e) Nombre completo de la persona natural o jurídica que está ofertando.		
f) Personería		
g) Nombre comercial de la empresa		
h) Giro o finalidad		
i) Clasificación de empresa (micro, pequeña, mediana o gran empresa)	Según CONAMYPE	
	Según Ministerio de Hacienda	
j) No. Registro de Contribuyente		
k) Número de Identificación Tributaria de la empresa.		
l) Clasificación de Empresa		
m) Dirección de la empresa		
n) Número de teléfono		
o) Correo electrónico		
p) Nombre del Representante Legal o Apoderado (aplica si es persona jurídica)		
q) Datos de la persona que labora para el ofertante y que será el contacto con la Institución.	Nombre	
	Cargo	
	Teléfono fijo	
	Teléfono celular	
	Correo electrónico	
Nombre, Firma del representante y sello de la empresa.		

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

ANEXO N° 10

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.



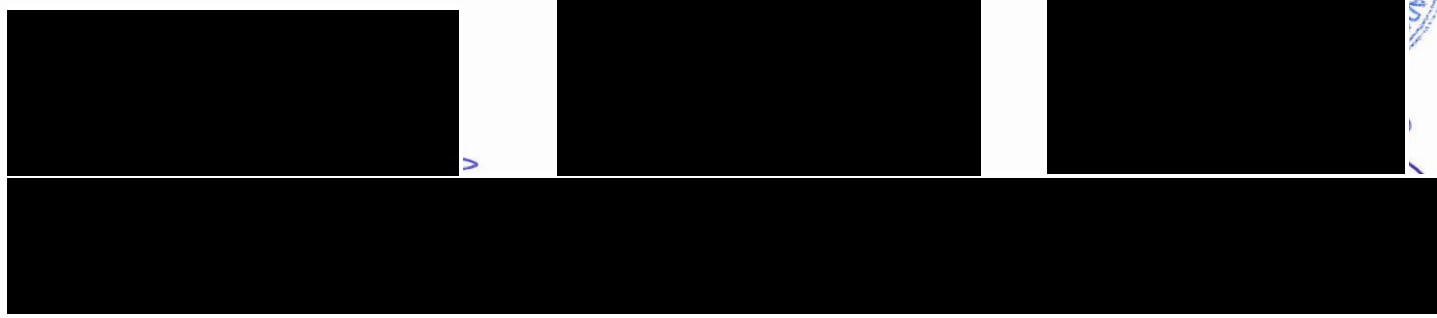
5

Anexo de Contrato No. 27279, Oferta de Compra No. 168, 06/10/2020

FORMULARIO DE PRECIOS SIN IVA Y CON IVA

ANEXO N° 11

Contrato	27279		Numero Oferta:	168/2020	
Oferta:	SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2020				
Item	Descripcion	Unidad	Cantidad	Monto total S/IVA	Monto total C/IVA
1	SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS, EJERCICIO FISCAL 2020	UNIDAD	1.00	\$ 34,950.00	\$39,493.50
TOTAL:				\$ 34,950.00	\$39,493.50





VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA

Audidores y Consultores

PBX: 2555-9600

Correo: velasquezgranados@gmail.com

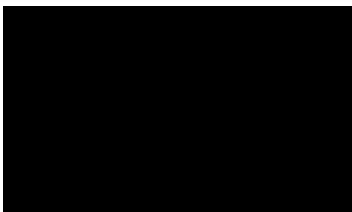
www.velasquezgranados.com

Avenida Sierra Nevada No.846, Colonia Miramonte, San Salvador,
El Salvador, C.A.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN/IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

a) Número de contrato	27279
b) Código del proveedor	701
c) Número de oferta de compra	MB No. 7G20000019
d) Nombre de la Oferta de compra	Servicios de Auditoría Externa a los Estados Financieros del Régimen de Salud del ISSS, ejercicio fiscal 2020
e) Nombre completo de la persona jurídica que está ofertando	VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA
f) Personería	Sociedad colectiva
g) Nombre comercial de la empresa	VELASQUEZ GRANADOS Y CIA
h) Giro de la Empresa	Empresa consultora dedicada a prestar servicios de Auditoría Externa, Auditoría Fiscal, y actividades afines.
i) Clasificación de empresa (micro, pequeña, media o gran empresa)	Según CONAMYPE: Pequeña empresa Según Ministerio de Hacienda: Otros contribuyentes
j) Número de Registro de Contribuyente	[REDACTED]
k) Número de Identificación tributaria	[REDACTED]
l) Clasificación de empresa	Servicios
m) Dirección de la empresa	[REDACTED]
n) Número de teléfono	[REDACTED]
o) Correo electrónico	[REDACTED]
p) Nombre del Representante Legal:	[REDACTED]
q) Nombre de la persona que labora para el ofertante y que será el contacto con la institución	[REDACTED]
r) Nombre, firma del Representante y sello de la empresa	[REDACTED]

San Salvador, 25 de agosto de 2020



VELASQUEZ GRANADOS Y CIA.