

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES SECCION CONTRATACIONES	
NOMBRE:	IVORIS RODRIGUEZ
FIRMA:	
FECHA:	17 MAY 2016
SELLO:	



CONTRATO NUMERO G-068/2016
LIBRE GESTIÓN 1G16000057

NOSOTROS, MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR, mayor de edad, Médico, del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi carácter de Director General en Funciones y por lo tanto Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, en adelante denominado "EL INSTITUTO" o "EL ISSS", entidad autónoma de Derecho Público, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce -treinta un mil doscientos cincuenta y tres -cero cero dos- uno; y DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ, mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de [REDACTED], con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad Colectiva que gira con la denominación **VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA**, que puede abreviarse **VELASQUEZ GRANADOS Y CIA**, sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se designará como "LA CONTRATISTA"; de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Resolución de Adjudicación número **2016-034.ABR.**, emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha diecinueve de abril de dos mil dieciséis, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número **G-068/2016**, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** La contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de autoría externa, con el objetivo de examinar la razonabilidad, transparencia, integridad y autenticidad de las operaciones realizadas en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016, todo de conformidad al Documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión número **1G16000057**, denominada "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL REGIMEN SALUD DEL ISSS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**", a lo especificado en el cuadro de análisis de ofertas presentadas para la Gestión de Compra antes detallada, a la oferta de la contratista y a los demás documentos contractuales, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor

probatorio, de acuerdo al siguiente detalle: --

No	CÓDGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	111401076	SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS RÉGIMEN SALUD DEL ISSS	1	\$23,500.00	\$ 23,500.00
MONTO TOTAL HASTA POR: Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios					\$ 23,500.00

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTITRES MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de un año contado a partir de la suscripción, es decir desde el 27 de abril de 2016 hasta el 27 de abril de 2017. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en Referencia. **II) ORDEN DE INICIO.** La orden de inicio del servicio de auditoría externa para el año 2016, será emitida por escrito por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción de la copia del contrato legalizado. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.** El Administrador del Contrato de Auditoría Externa para el año 2016, será el Jefe de La Unidad Financiera Institucional, quien será el responsable de administrar, supervisar y recepcionar el contrato, además de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis, de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, para que informe al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. Así también será el responsable de la recepción del servicio a través del acta de recepción a entera satisfacción del ISSS; debiendo notificar por escrito, cualquier irregularidad o incumplimiento de la Contratista al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que tramite la sanción correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento. **QUINTA: OBLIGACIONES DE**

LA CONTRATISTA. La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra, entendido éstos como los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: **I) 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: **1) OBJETIVO GENERAL.** Expresar una opinión independiente sobre las cifras presentadas en los estados financieros del Régimen de Salud, para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, los cuales deberán estar preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador y la Normativa del Sistema de Contabilidad Gubernamental aplicables a las instituciones gubernamentales. **2) OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** Orientados a verificar: A) El cumplimiento de las políticas y procedimientos administrativos y legales establecidos en la operatividad; B) La calidad y eficiencia con que se están llevando a cabo las responsabilidades asignadas a los diferentes departamentos o dependencias del Instituto; C) La efectividad del control interno de los sistemas administrativos y financieros; D) Que los activos del instituto, estén registrados y protegidos contra pérdidas o daños de cualquier índole y E) Obtener una opinión independiente. **II) ALCANCE DEL TRABAJO.** El alcance de las normas y procedimientos de Auditoría, deben estar diseñados en forma tal que sean aplicados en las áreas financieras del Régimen Salud, para cubrir sin ninguna restricción o limitantes de acuerdo a las fases siguientes: **FASES GENERALES.** A) Estudio de los procedimientos de control interno y las pruebas para confirmar la información obtenida. B) Auditoría a las cuentas de balance, que puedan hacerse con anticipación al cierre del ejercicio. C) Auditoría de los estados financieros, que es conveniente efectuar al terminar el ejercicio fiscal. **FASES ESPECÍFICAS.** A) **COMPROBAR Y EVALUAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS.** A.1) Revisar la documentación que ampara las diferentes operaciones. A.2) Verificar las operaciones financieras. A.3) Solicitar y obtener explicaciones o informes necesarios para justificar cualquier situación u operación que lo amerite. A.4) Analizar e investigar los pagos efectuados con base a comprobantes originales, debidamente legalizados y autorizados. A.5) Revisar los informes relacionados con los ingresos. A.6) Informar a las autoridades superiores sobre irregularidades, errores o hechos que puedan poner en peligro la estabilidad, liquidez o solvencia de la Institución, dentro de los tres (3) días

hábiles siguientes a su conocimiento por medio de un informe especial, en el cual se detalle la situación observada, incluyendo las causas de las mismas y las recomendaciones para superarlas. B) COMPROBAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. B.1) Revisar y evaluar la estructura de control interno referente a la recaudación, manejo, custodia y registro de los ingresos. B.2) Revisar y evaluar el registro, control y manejo de las inversiones, referente a los depósitos a plazos correspondientes a la Reserva Técnica y demás recursos financieros. B.3) Revisar y evaluar el control de los inventarios de existencias institucionales. B.4) Revisar los procedimientos de las conciliaciones bancarias, así como el seguimiento a la aplicación de las operaciones pendientes de conciliar. B.5) Revisar y evaluar el registro, control y gestión de cobro de las cuentas por cobrar. B.6) Evaluar los procesos de compras de bienes y servicios. B.7) Revisar y evaluar la administración, el registro y control de los activos fijos. B.8) Revisar el procedimiento de depreciaciones y amortizaciones. B.9) Revisar y evaluar el sistema de trámites de pagos. B.10) Revisar y Evaluar el cumplimiento del Plan de trabajo de Auditoría Interna. B.11) Evaluación de la ejecución presupuestaria. B.12) Evaluar el proceso de generación, pago, registro y control de las remuneraciones. B.13) Evaluar el proceso de emisión de incapacidades, pago, registro y control de pensiones, subsidios y auxilios de sepelio. B.14) Evaluar el proceso de pago, control y reintegro de los fondos circulantes y cajas chicas. B.15) Evaluar los procesos de soporte técnico, seguridad y funcionamiento del sistema SAFISSS. B.16) Evaluar el manejo y control del combustible. B.17) Evaluar los procesos de registro y control en los Estados Financieros. B.18) Evaluar el seguimiento de recomendaciones de auditorías del año anterior. B.19) Evaluar los procesos realizados por la auditoría interna financiera, informática, de procesos de salud, de procesos administrativos, operativa general y auditoría de delegaciones. B.20) Evaluar el proceso de la devolución de cotizaciones pagadas en exceso. C) COMPROBAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES. Planear y desarrollar pruebas de cumplimiento para determinar, si se ha cumplido con las leyes y regulaciones aplicables. D) CERTIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS. D.1) Avalar que las operaciones financieras estén acorde a las legalidades pertinentes. D.2) Certificar que las cifras de los Estados Financieros Básicos, presenten razonablemente en todos sus aspectos importantes la posición financiera del Régimen Salud. III) **PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN.** 1) Memorando de Planeación a presentarse un mes después de emitida la orden de inicio. 2) Primera Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2016; a presentarse tres (3) meses después del memorando de Planeación. 3) Segunda Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de julio al 30 de noviembre de 2016; a presentarse dos (2) meses después del cierre noviembre. 4)

Informe Final, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 diciembre de 2016, a presentarse dos (2) meses después del cierre del ejercicio fiscal 2016. Las Cartas de Gerencia e Informe Final, tendrán que ser discutidos con las áreas auditadas antes de realizar presentación al Comité de Auditoria (Subdirección Administrativa, Subdirección de Salud, Unidad Financiera Institucional, 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 Auditoria, para posteriormente someterlo a conocimiento del Consejo Directivo. Las Cartas 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. **IV) MEMORANDO DE PLANEACIÓN REQUERIDO.** El Memorando de Planeación de la Auditoria externa para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, tendrá como propósito revisar la gestión financiera del Régimen Salud, considerando las etapas siguientes: A) El desarrollo de la Auditoría de los estados financieros del Régimen Salud, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, a fin de emitir opinión sobre los mismos, que estén preparados conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador y aplicables a las Instituciones Gubernamentales, así como también la certificación de los mismos por el ejercicio auditado. y B) Presentación al Consejo Directivo del ISSS, los informes requeridos según los términos de referencia de esta Libre Gestión, así como cualquier informe adicional requerido por dicho Consejo. **V) PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORIA.** En esta etapa se deberá obtener una comprensión más amplia de la entidad, su sistema de información, ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones y los sistemas de 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 contratista, deberá remitir a la institución el plan general de auditoria, un mes después de emitida la orden de inicio. La planeación de Auditoría, deberá contar como mínimo con los siguientes aspectos: a) Antecedentes de la institución auditada; b) Objetivos generales y específicos de la Auditoría; c) Alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría; d) Estudio y evaluación de la estructura de control interno; e) Enfoque de la Auditoría; f) Estrategias de la Auditoría; g) Cronograma de actividades; h) Personal asignado a la Auditoría y su experiencia técnica; i) Informes a emitir; j) Fecha límite de los informes a emitir y k) Programas de Auditoría. **VI) INFORME DE EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO.** En esta fase se obtendrá evidencia del sistema de información financiera del Régimen Salud, asegurando la conducción ordenada y eficiente de las actividades, reduciendo los riesgos a niveles aceptables. Para efectuar una eficiente

evaluación del control interno, se requiere preparar un plan estratégico adecuado para examinar y evaluar la estructura de control interno y financiero, que comprenda: A) ENTENDIMIENTO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS. Para ello es necesario efectuar entrevistas a las jefaturas y ejecutivos de alto nivel de la Institución sobre los procedimientos operativos vigentes, así como su control, utilizando anotaciones inmediatas en forma narrativa, debiendo comprender los sistemas y operaciones. B) REGISTRO DEL ENTENDIMIENTO. Una vez concluidas las entrevistas y aclaradas las dudas que surgieran sobre la comprensión del sistema de acuerdo a las funciones que desempeña cada dependencia, se deberá incorporar una explicación de cada operación o actividad. C) PRUEBA DE TRANSACCIONES. Se deberán considerar los documentos que sirvieron de muestra para revisar las operaciones desde su inicio hasta su conclusión, con lo cual se irán comprobando todos los procesos a efecto de elaborar un programa específico, el cual incluirá el estudio y evaluación del control interno, que entre otros debe comprender: C.1) INGRESOS (Cotizaciones, cuentas por cobrar, préstamos y otros). C.2) EGRESOS (Compras, cuentas por pagar, pagos de remuneraciones, subsidios, pensiones, auxilios de sepelios, inversiones en depósitos a plazo fijo y otros). C.3) Inversiones financieras: Cumplimiento de los lineamientos de inversión. y C.4) Transferencias entre instituciones. Como resultado del estudio y evaluación de la estructura del control interno, se revisará la estrategia planificada referente a la extensión, alcance y oportunidad en que se aplicarán los procedimientos de la auditoría en la sustentación de las cifras que presenten los estados financieros, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y que les permita poder emitir la correspondiente opinión de los mismos. **VII) PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.** Verificar a través de las pruebas de cumplimiento, si los procedimientos de control prescritos por la administración están siendo aplicados tal como se planearon. Un resumen exhaustivo de las pruebas a desarrollar, es el siguiente: A) Prueba sobre recepción, manejo, custodia y registro de los ingresos. B) Prueba sobre control y manejo de las Inversiones. C) Pruebas sobre el registro, control y gestión de cobros de las cuentas por cobrar. D) Pruebas sobre compras, préstamos, control y evaluaciones de existencias en farmacias, bodegas y almacenes. E) Pruebas sobre los costos de adquisición o construcción de activos fijos, bienes e instalaciones. F) Prueba sobre ingresos en efectivo. G) Arqueos de los fondos circulantes y de caja chica. H) Prueba sobre controles y preparación de conciliaciones bancarias. e I) Prueba sobre generación, pago, control y registro de planillas de remuneraciones. **VII) PRUEBAS SUSTANTIVAS.** Con base a los resultados obtenidos en las etapas anteriores, se aplicarán pruebas sustantivas para revisar las cifras de los estados financieros del Régimen de Salud, para determinar su razonabilidad, cuyos alcances y pruebas específicas deben considerar los aspectos siguientes: A) PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES. Revisión de los

documentos siguientes: A.1) Presupuesto y procedimientos escritos para administrar las operaciones. A.2) Ley de creación y otras regulaciones legales aplicables a sus operaciones. A.3) Revisión de informes financieros, catálogo de cuentas, organigrama, descripción del sistema contable, políticas de compras, procedimiento de recepción, almacenamiento y distribución de inventarios. A.4) Plan de trabajo de auditoría Interna. A.5) Informes de Auditoría anterior. B) DETERMINAR SI LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS HAN SIDO REGISTRADAS DE FORMA OPORTUNA EN LOS DIFERENTES MÓDULOS DEL SISTEMA SAFISS Y REFLEJADAS DEBIDAMENTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. B.1) Revisar las cuentas bancarias y el control de las mismas. B.2) Obtener confirmaciones independientes de los saldos bancarios. B.3) Evaluar las acciones de ejecución y la consecución de los objetivos, para determinar si los costos incurridos son permisibles, imputables y razonables bajo los términos de su ley de creación y presupuesto e identificar áreas donde exista o pudiera existir fraude. B.4) 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. B.5) Determinar si las prestaciones económicas (incapacidades, auxilios de sepelio, pensiones, etc.) han sido devengadas y pagadas de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. B.6) Arqueos de documentos de soporte de las inversiones. B.7) Evaluar el adecuado cálculo y contabilización de la depreciación acumulada. B.8) Inspección física de los inmuebles y verificación del título de propiedad de los mismos. B.9) Determinar la razonabilidad de los pasivos al final del año, con exámenes de documentación y pagos posteriores. B.10) Revisión de las cuentas del patrimonio. B.11) Examen de documentación comprobatoria para determinar la razonabilidad de los ingresos y egresos del período. B.12) 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. B.13) Establecer que las revelaciones hechas en los estados financieros sean adecuadas. **IX) INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES.** Planear y desarrollar pruebas de cumplimiento para determinar, si se ha cumplido con las leyes y regulaciones aplicables; estas pruebas deben cubrir el alcance siguiente: A) Identificar las leyes y regulaciones pertinentes y determinar cuáles de aquellos aspectos no observados podrían tener un efecto directo e importante sobre los estados financieros. B) Evaluar por cada requerimiento significativo los riesgos de posibles incumplimientos importantes, esto deberá incluir la consideración y evaluación de los controles internos en uso, para asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. C) Practicar procedimientos que permitan que las pruebas de cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables, provean una seguridad razonable de que se detecten circunstancias

intencionales y no intencionales de incumplimiento que pudieran tener un efecto significativo sobre los estados financieros. D) Determinar si los pagos hechos, han sido efectuados de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables. y E) Determinar si los fondos del Instituto, han sido erogados y debidamente autorizados de acuerdo con el presupuesto de egresos. **X) INFORME DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y CONTROL EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.** Efectuar evaluación del proceso de registro y control, al menos de los siguientes rubros: a) Disponibilidades, anticipos de fondos, bienes depreciables, bienes no depreciables, deudores monetarios, deudores financieros, acreedores monetarios, acreedores financieros, depósitos de terceros, patrimonio y reservas. b) Gastos previsionales, de personal, en bienes de consumo y servicios, en bienes capitalizables, financieros e impuestos, en transferencias otorgadas, costos de ventas y de cargos calculados; Ingresos: de Seguridad Social, financieros, por Transferencias Corrientes recibidas, por Transferencias de Capital. **XI) PRUEBAS EN EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS DE AÑOS ANTERIORES.** Efectuar evaluación de las acciones tomadas por la administración del Instituto, sobre los hallazgos y recomendaciones resultantes de Auditorías Externas efectuadas en los periodos anteriores. **XII) 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. y 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. **XIII) INFORME SOBRE LAS OPERACIONES DEL FONDO DE PROTECCIÓN.** El informe deberá contener, detalle sobre la cobertura de las prestaciones económicas establecidas en la Cláusula #55 (Fondo de Protección) del Contrato Colectivo de Trabajo y sobre las inversiones financieras originadas de los fondos por los aportes laborales y del ISSS, así como la administración de los recursos asignados para el desempeño de sus funciones, liquidación del presupuesto, así como las demás operaciones relacionadas con dicho Fondo. Deberán emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados financieros del mismo. **XIV) INFORME SOBRE PRESTACIONES Y OBLIGACIONES A FAVOR DEL SINDICATO.** Se deberá de informar sobre el cumplimiento en cuanto a eficiencia, uso y destino de las asignaciones económicas otorgadas al sindicato (STISSS) establecidas en las Cláusulas #52 (Contribución

para salud) y #53 (Contribución para actividades culturales, artísticas, deportivas y similares) del Contrato Colectivo de Trabajo; verificando que las erogaciones de cada rubro sean efectuados según lo estipulado en cada cláusula y cumplan con lo establecido en el Código Tributario y las leyes aplicables. Además verificar el cuidado y manejo del inmueble asignado, según Cláusula # 67 (Local para el Sindicato). Así como también el cuidado, custodia y control del mobiliario y equipo asignado. Adicionalmente verificar que el proceso de adquisiciones del Sindicato sea de acuerdo a normativa legal vigente. **XV) 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. **XVI) METODOLOGÍA A DESARROLLAR.** El enfoque y metodología a utilizar para la presente auditoría estará basada en el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations), y en todas las normativas aplicables a Instituto Salvadoreño del Seguro Social. El proceso de trabajo de la Auditoría externa se realizará a través de: investigación de campo, análisis de información, confirmaciones, verificación de los hechos y avances, así como entrevistas con personal operativo y ejecutivo sujetos 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. 6 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia). 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 solicita 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. **XVII) REQUISITOS DEL AUDITOR EXTERNO.** Las autoridades superiores del ISSS, consideran conveniente a los intereses del Instituto que el Auditor Externo o Firma de Auditoría debe de llenar o cumplir con los aspectos técnicos y legales que se detallan a continuación: A) Información referente a la constitución, organización y funcionamiento de la Firma. Deberá incluir documentación e información sobre la Estructura Organizativa de la contratista 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 currículo 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 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia). C) El plan de trabajo y programación que la Firma propone desarrollar durante el período a examinar, debiendo incluir la estructura organizativa que implementará para desarrollar los servicios de Auditoría, presentando además nómina y funciones del personal que la realizará. D) Cubrir el plan del trabajo requerido por el Instituto, detallado en los presentes términos de referencia. y E) Presentar informes finales de la Auditoría, detallados en los Términos de referencia de la Libre Gestión 1G16000057. **SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La 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. **I) FORMA DE PAGO.** Los pagos se realizarán de la siguiente manera: a) 10% Contra la entrega de Memorando de Planeación y presentación al Consejo Directivo. b) 30% Contra la entrega de la Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2016 y presentación al Consejo Directivo. c) 30% Contra la entrega de la Carta de Gerencia, por el período comprendido entre el 1 de julio al 30 de noviembre de 2016 y presentación al Consejo Directivo. y d) 30% Contra la entrega del Informe Final y presentación al Consejo Directivo. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Citibank de El Salvador, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto. **III)**

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO. Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar: a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, o Administrador del Contrato. b) Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS (solo para el primer pago). c) Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI. d) Acta de Recepción original. y e) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora y en caso de estarlo autoriza al ISSS, para que le efectúe el descuento en ese concepto de los pagos que tuviere pendiente a su favor en virtud del contrato respectivo. La contratista deberá presentar los documentos de respaldo antes indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional autorice. **SÉPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este contrato, la contratista deberá presentar a satisfacción del Instituto, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% sobre el valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y hasta tres meses después de finalizado el contrato. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato, estará vigente a partir de la suscripción del contrato No. **G-068/2016** hasta el veintisiete de julio de dos mil diecisiete. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza. **a. PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Dicha garantía deberá presentarla en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado. **b. ESPECIES.** Se aceptarán como Garantías de Cumplimiento de Contrato: i) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras o Afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registrados y avalados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, cuyos documentos quedarán en poder del Instituto. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, esta garantía será devuelta a la contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor de veinte días hábiles. **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo o su designado, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el

Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud podrá presentarse a partir de la suscripción del contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **NOVENA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; b) Solicitud de oferta; c) las garantías; d) El documento que contiene los términos técnicos, legales y administrativos de la referida Libre Gestión; e) La Resolución de Adjudicación y otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento. **DÉCIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista

expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DÉCIMA PRIMERA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS, podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si la contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **DÉCIMA SEGUNDA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa, sin responsabilidad, y sin que se le exima a la contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la prestación de servicios o entrega de bienes diferentes a los contratados; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; c) Por el rechazo de los servicios o bienes hasta dos veces de un mismo servicio o producto, por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y, e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **II) MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **III) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato también se extingue por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato. **DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD**

CONTRACTUAL. I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS. El plazo para que se extinga la responsabilidad de la contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía respectiva de conformidad al Art. 122 de la LACAP, siempre y cuando sea por causas imputables a la contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los bienes o servicios rechazados. **III) PUBLICIDAD.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento, mala imagen o retraso en la prestación de los servicios en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la entrega del bien ó prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa o de Salud, según corresponda le notificó la situación de desabastecimiento, mala imagen o retraso en la prestación de servicios que ha provocado. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página. **DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.** En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no

dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **DÉCIMA SEXTA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás legislación aplicable. **DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED] [REDACTED] y correo electrónico siguiente: [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintisiete días del mes de Abril de dos mil dieciséis.


DR. MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR
DIRECTOR GENERAL EN FUNCIONES

[REDACTED]
LIC. DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y catorce minutos del día veintisiete de Abril de dos mil dieciséis. Ante mí, **DELMY ERNESTINA CARRANZA ALVARADO**, Notario, del domicilio de San Martín, Departamento de San Salvador, comparece el Doctor **MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR**, de [REDACTED] Médico, del domicilio de

██████████ Departamento de ██████████ a quien conozco y en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número ██████████ ██████████ actuando en su carácter de Director General en Funciones y por lo tanto Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, a quien en adelante denominaré "EL INSTITUTO" o "EL ISSS", entidad autónoma de Derecho Público, del domicilio de esta ciudad, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce -treinta un mil doscientos cincuenta y tres -cero cero dos- uno; y por otra parte el Licenciado **DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ**, de ██████████ Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio ██████████ a quien no conozco y en este acto se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número ██████████ ██████████ actuando en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad Colectiva que gira con la denominación **VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA**, que puede abreviarse **VELASQUEZ GRANADOS Y CIA**, sociedad ██████████ del domicilio de ██████████, con Número de Identificación Tributaria ██████████ ██████████ a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **DIECISIETE CLÁUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple, el monto del contrato es hasta por **VEINTITRES MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, la vigencia del contrato será de un año contado a partir de la suscripción del mismo, es decir desde el día veintisiete de abril de dos mil dieciséis hasta el día veintisiete de abril de dos mil diecisiete. Asimismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas; Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Doctor **MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR**, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve, dieciocho literal i) y

diecinueve literal c), consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Subdirector General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma, en los casos establecidos en la ley; b) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR tomó Protesta Constitucional como SUBDIRECTOR GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN; y, c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN, nombró a partir de esa misma fecha, como Subdirector General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor MILTON GIOVANNI ESCOBAR AGUILAR, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES de fecha once de junio de dos mil catorce. C) De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Licenciado **DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ**, por haber tenido a la vista los documentos siguientes: a) Certificación notarial del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Colectiva que gira con la denominación **VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA**, que puede abreviarse **VELASQUEZ GRANADOS Y CIA**, otorgada en esta Ciudad, a las quince horas del día dieciséis de Junio de dos mil uno, ante los oficios notariales de Edgar Adolfo Escobar Chacón, inscrita al número SESENTA Y DOS del Libro UN MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de la cual consta que: la sociedad es de naturaleza colectiva, de nacionalidad salvadoreña, que su domicilio es el de la ciudad de San Salvador, del mismo Departamento, que el plazo de la sociedad es indeterminado, que su razón social es la antes dicha, que dentro de la finalidad de la sociedad está la prestación de servicios profesionales como contadores públicos, consultores y asesores, como los convenidos en el contrato que

antecede, que la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad, así como el uso de la razón social, corresponderá al compareciente señor DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ, quien tiene amplias facultades para llevar a cabo los fines de la sociedad pudiendo realizar actos y suscribir contratos y contraer obligaciones sin necesidad de autorización previa, el nombramiento durará mientras no sea revocado por acuerdo unánime del resto de socios; y, b) Credencial de Elección de la nueva administración de la sociedad colectiva que gira con la denominación **VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA**, inscrita bajo el número SESENTA del Libro DOS MIL SETECIENTOS SETENTA del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual consta que según acta número once, de sesión de Junta General de Accionistas, celebrada el día primero de junio de dos mil once, como punto único se eligió al compareciente señor DAVID VELÁSQUEZ GÓMEZ en calidad de Administrador Único Propietario de la referida sociedad para el período de cinco años con vencimiento al día **veintinueve de Julio de dos mil dieciséis**, en consecuencia, el compareciente tiene facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

