



**ACUERDO NÚMERO 002  
(11 DE MARZO DE 2024)**

"Por el cual se fijan términos de referencia para la selección de la prestación de servicio de Revisoría Fiscal para la E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá."

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ**

En ejercicio de las facultades legales conferidas por los Decretos 1876 de 1994, ley 1438 de 2011, código de comercio

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que el Acuerdo N° 011 del 7 de junio de 2000, por medio del cual se Modifica el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital San Sebastián de Urabá, en su artículo 19 establece las funciones de la Junta Directiva, Item 17 "Designar el Revisor Fiscal y Fijar sus honorarios".

**SEGUNDO:** Que el Decreto N° 1876 de 1994 en el artículo 22, reglamenta que toda Empresa Social del Estado cuyo presupuesto anual sea igual o superior a 10.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales, deberán contar con un Revisor Fiscal independiente designado por la Junta Directiva.

**TERCERO:** Que es potestativo de la Junta Directiva designar al Revisor Fiscal de la Empresa y fijar sus honorarios, cuando se ha vencido el período del mismo.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Fíjese los términos de referencia para la selección de la presentación del servicio de Revisoría Fiscal así:

**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024**

**PARA LA SELECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE  
REVISORÍA FISCAL PARA UN PERÍODO DE CUATRO AÑOS**

**CAPITULO I  
ASPECTOS GENERALES**

"Nos transformamos para cuidar tu salud"



## 1. Disposición General

La Empresa Social del Estado Hospital San Sebastián de Urabá, de conformidad con los artículos 228 y 232 de la ley 100 de 1993, el Acuerdo N° 011 de 2000, emanado del Concejo Municipal de Necoclí Antioquia, por el cual se expide el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital San Sebastián de Urabá y las demás normas sobre la materia, determina los parámetros para contratar el servicio de Revisoría Fiscal de acuerdo a la necesidad de vincular contractualmente el Revisor Fiscal (Principal y Suplente) de la Empresa Social del Estado Hospital San Sebastián de Urabá.

## 2. Objeto

El objeto de la presente convocatoria se suscribe para después de haber ponderado y evaluado la mejor oferta, se proceda a contratar una persona natural o jurídica para que preste el servicio de Revisor Fiscal a la Empresa Social del Estado Hospital San Sebastián de Urabá.

## 3. Definición de Revisoría fiscal

La revisoría fiscal está definida como: “el “órgano de fiscalización que, en interés de la comunidad, bajo la dirección y responsabilidad del revisor fiscal y con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente sus componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales”

## 4. Inhabilidades del Revisor fiscal.

No podrá desempeñar la función de revisor fiscal:

- 1) Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz;
- 2) Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean



consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero auditor o contador de la misma sociedad, y

3) Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo. Quien haya sido elegido como revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo.

4) Cuando un Contador Público sea requerido para actuar como auditor externo, Revisor Fiscal, interventor de cuentas o árbitro en controversia de orden contable, se abstendrá de aceptar tal designación si tiene, con alguna de las partes, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, segundo de afinidad o si median vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones (Ley 43 de 1990, artículo 50)

5) Cuando un contador público haya actuado como empleado de una sociedad rehusará aceptar cargos o funciones de auditor externo o revisor fiscal de la misma empresa o de su subsidiaria y/o filiales por lo menos durante seis (6) meses después de haber cesado en sus funciones (Ley 43 de 1990 Artículo 51)

## **5. Funciones de la revisoría fiscal.**

Serán funciones del Revisor fiscal:

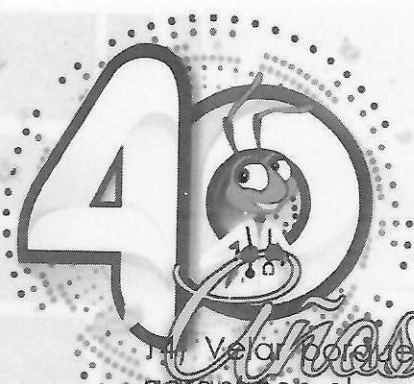
- 1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la junta directiva;
- 2) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Empresa social del Estado y en el desarrollo de sus negocios;
- 3) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- 4) Colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud, emitiendo informes oportunos, confiables, verificables, razonables y propios del ejercicio de la revisoría fiscal, así como aquellos que solicite el ente de





Control con fundamento en lo ordenado por las circulares externas expedidas por la Superintendencia

- 5) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA y las actas de las reuniones de la Junta directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la ESE y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- 5) Inspeccionar asiduamente los bienes de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título;
- 6) Velar porque al final de cada ejercicio se preparen, presenten y difundan de manera oportuna y de acuerdo con las normas legales, los estados financieros junto con sus notas debidamente certificadas; además deberá cerciorarse que los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales de la entidad, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos
- 7) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre las operaciones de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA.
- 8) Emitir el dictamen sobre los estados financieros de propósito general y de aquellos estados financieros regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes que hayan sido preparados, presentados y certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por los administradores.
- 9) Convocar a la junta directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario,
- 10) Realizar evaluaciones periódicas al sistema de control interno adoptado por la entidad.
- 11) Velar porque se lleven las actas de reuniones de la junta directiva.
- 12) Inspeccionar asiduamente los bienes de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- 13) Emitir un informe trimestral destinado a la superintendencia nacional de salud en el que se certifique la existencia de procedimientos adoptados por la administración para conducir adecuadamente a la entidad.



14) Velar porque los administradores con funciones de responsabilidad, garanticen el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.

15) Velar porque la Gerencia de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA, garantice la adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en bases de datos actualizados, conforme a las disposiciones que rigen el sistema general de seguridad social.

16) Informar a la superintendencia nacional de salud, sobre el incumplimiento de las obligaciones de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA, así como las causas que dieron origen, así como a la junta directiva.

17) Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal, así como también de las normas que rigen el sistema de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia nacional de salud.

18) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

19) Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

20) Las demás que establezcan las normas que se expidan relativas al desempeño de sus funciones o las que le determine la junta directiva.

## **6. Periodo.**

El periodo del revisor fiscal principal y suplente será de cuatro años, desde el 01 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2028.

## **7. Vinculación del Revisor fiscal.**

Vinculación del revisor fiscal. Las funciones que desempeñara el revisor fiscal las realizara mediante la figura de Contrato de prestación de servicios, por lo tanto dichos servicios se prestaran con autonomía y en forma independiente, sin vinculación laboral con la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA y como



contraprestación recibirá los honorarios que fija la junta directiva; el referido contrato por el principio de anualidad del presupuesto, se deberá realizar por cada vigencia fiscal y cada año aumentara lo que disponga el IPC del año anterior

## **9. Honorarios.**

Se fijan como honorarios para el revisor fiscal en la vigencia 2024 la suma de cuatro millones seiscientos noventa y tres mil ciento cincuenta pesos m.l (\$4.693.150) y para las vigencias siguientes aumentara lo que establezca el IPC.

## **10. Dependencia.**

El revisor fiscal solamente estará bajo dependencia de la junta directiva de la ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA

## **11. Responsabilidades.**

El revisor fiscal responderá

11.1 Por los perjuicios que ocasione a la Empresa o a terceros, por negligencia, o dolo en cumplimiento de sus funciones.

11.2. Autorizar balances con inexactitudes graves o rinda a la junta directiva informes con tales inexactitudes

11.3 Guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su función y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la leyes

11.4. Guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su función y no los informe a la junta directiva, hechos o situaciones que pongan en riesgo la operatividad de la Empresa.

## **12. Remoción del revisor fiscal**





El Revisor fiscal podrá ser removido en cualquier tiempo, con el voto de la mitad más uno de los miembros de la junta directiva, previa verificación de cumplimiento en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de la ley, reglamentos o contrato, para lo cual se procederá a terminar el contrato de prestación de servicios.

### 13. Información y consulta de los términos de referencia

La información y la consulta de los términos de referencia para la presente convocatoria pueden consultarse en la Página Web de la Empresa Social del Estado Hospital San Sebastián de Urabá [www.hospitalnecocli.gov.co](http://www.hospitalnecocli.gov.co).

### 14. Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación y divulgación de los Términos de Referencia para la Selección de la Prestación del Servicio Profesional de Revisoría Fiscal.	12 de marzo de 2024 a las 02:00pm	Página Web <a href="http://www.hospitalnecocli.gov.co">www.hospitalnecocli.gov.co</a>
Manifestación de Interés para participar en el proceso	Desde el 13 de marzo a las 2:00pm hasta el 15 de marzo a las 5:00 p.m.	E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá, ubicada en la calle 50 N° 36-37- 2° piso y/o Correo electrónico <a href="mailto:cad@hospitalnecocli.gov.co">cad@hospitalnecocli.gov.co</a>
Presentación de Propuesta y Hoja de Vida	El 18 de marzo de 2024 desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.	Secretaria General de la ESE Hospital San Sebastián de Urabá, ubicada en la calle 50 N.º 36-37- 2º piso.
Estudio y evaluación de	El 19 de marzo de 2024 desde	Sala de Juntas de la E.S.E. Hospital San Sebastián de



Propuesta hoja de Vida por parte de la Junta Directiva.	las 8:00 a.m hasta las 12:00m	Urabá, ubicada en la calle 50 N° 36-37- 2° piso.
Publicación de admitidos y fijación de fecha y hora para entrevistas	El 19 de marzo de 2024 a las 3:00 p.m.	Publicación en la página web de la entidad y a los correos electrónicos definidos en la hoja de vida
Remisión de objeción de oferente no admitidos	Hasta el 20 de marzo de 2024 hasta a las 10:00am.	El escrito lo puede remitir al correo <a href="mailto:cad@hospitalnecocli.gov.co">cad@hospitalnecocli.gov.co</a>
Entrevista por parte de la Junta Directiva	El 21 de marzo de 2024 a partir de las 8:00am.	Sala de Juntas de la E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá, ubicada en la calle 50 N.º 36-37- 2º piso.
Resolución de objeciones a los no admitidos y en caso de revocatoria fijación de fecha de entrevista	El 21 de marzo de 2024 a las 11:00am	Se publicará en la página web de la entidad y se comunicará al correo personal de los peticionarios
Publicación de los resultados definitivos	El 22 de marzo de 2024 a las 9:00 a.m.	Página Web <a href="http://www.hospitalnecocli.gov.co">www.hospitalnecocli.gov.co</a>
Suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	El 26 de marzo de 2024, previa acreditación de otros documentos de orden legal	Gerencia de la E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá, ubicada en la calle 50 N.º 36-37- 2º piso

**CAPITULO II  
PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN**





## **15. Manifestación de Interés**

Para participar en el proceso los interesados deberán manifestar su interés en participar en la Selección de la Prestación del Servicio Profesional de Revisoría Fiscal para un periodo de cuatro años, la cual se podrá presentar en medio físico o medio electrónico debidamente firmado. La manifestación deberá ser realizada por el interesado en los términos que señalan los presente términos, manifestando bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses.

La no presentación de este documento será causal de rechazo de la respectiva Propuesta y Hoja de Vida.

## **16. Plazo y presentación de propuestas y hoja de vida**

Las propuestas se recibirán en los términos que señala el cronograma.

El interesado deberá entregar, en un sobre sellado su propuesta y hoja de vida con firmas originales. El sobre deberá rotularse con el nombre y documento de identidad del participante, número de folio e índice.

El sobre anteriormente descrito se depositará en la Secretaria General de la ESE Hospital San Sebastián de Urabá, ubicada en la calle 50 N° 36-37- 2° piso y se dejará constancia que contendrá el nombre del depositante, la fecha y hora exacta en que se presentó la Propuesta. Se tendrá listo cuando la Junta Directiva lo solicite.

## **17. Presentación de la hoja de vida**

La Hoja de Vida debe ser congruente y consistente con los términos de referencia y no debe presentar información contradictoria, ambigua o confusa. En tal caso, no habrá lugar a responsabilidad alguna por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. ocasionada por la propuesta y se podrá acoger la que le sea más favorable. En todo caso, los aspirantes aceptan responder por los perjuicios que causen por dicha conducta. No se permitirá el retiro, ni el recibo de nuevos documentos durante el proceso de selección.



Con la prestación de las hojas de vida, los aspirantes manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado con la consecuente indemnización.

### **18. Documentos esenciales que debe contener.**

- Carta de presentación de la propuesta que incluya la manifestación expresa de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses para celebrar el contrato.
- Formato único de Hoja de Vida del DAFP.
- Formato de declaración de bienes del DAFP.
- Título de formación universitaria como contador publico
- Título de Especialista o Magister acreditado por universidad acredita por el Ministerio de Educación
- Experiencia profesional debidamente acreditada como mínimo de un año.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Rut
- Fotocopia del pasado judicial vigente
- Certificado de antecedentes fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de inexistencia de medidas correctivas, antecedentes judiciales
- Fotocopia de la Tarjeta de Contador
- Copia del registro de vigencia de la inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, no mayor a 30 días.
- Documento que le acredita la formación académica
- Certificados laborales que acrediten la experiencia profesional (debe contener: objeto, duración y nivel de satisfacción).
- Propuesta técnica



Propuesta económica.

**En caso de que el oferente sea persona jurídica deberá acreditar:**

- Certificado de cámara de comercio no mayor a 30 días.
- Formato único hoja de vida de la persona jurídica del DAFP
- Copia de la cedula del representante legal
- Rut
- Certificado de contraloría y procuraduría de la persona jurídica
- Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales o medidas correctivas del representante legal
- Certificados de experiencia contractual
- Hoja de vida del profesional (con todos los documentos relacionados en el acápite anterior tratándose de personal natural).
- Certificado de paz y salvo en parafiscales y sistema general de seguridad social, al tenor de lo establecido en la ley 789 de 2002.
- Auditoria del sistema de seguridad y salud en el trabajo realizada a 31 de diciembre de 2023, debidamente reportada en la página de la ARL respectiva

**Parágrafo: En ambos casos debe acreditarse la hoja de vida del revisor fiscal suplente con todos los documentos exigidos para el revisor fiscal principal.**

Son subsanables los certificados de contraloría, procuraduría, judiciales, medidas correctivas, que en caso de no ser acreditados la junta directiva los tramitara de lo contrario los demás documentos son obligatorios y no son subsanables dentro del término de invitación.

### **CAPITULO III REQUISITOS DE PARTICIPACION**

**19. Para el ejercicio de revisor fiscal se requiere como requisito mínimo:**

**19.1 Ser contador publico**





- 19.2 Experiencia mínima de un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional como contador o revisor fiscal.
- 19.3 No poseer causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, no tener antecedentes disciplinarios, ni fiscales (tratándose de personas naturales no contar con antecedentes judiciales, medidas correctivas, o delitos sexuales)
- 19.4 Tener capacidad para obligarse
- 19.5 Vigencia de la tarjeta y no antecedentes disciplinarios
- 19.6 Especialización en áreas relacionadas con las finanzas públicas (Gerencia, administración, tributaria, especialización en normas internacionales NIIF, Revisoría fiscal y Auditoría Externa, Auditoría Forense, finanzas, costos y presupuestos, finanzas o cualquiera otra especialización pertinente)

## CAPITULO IV PROCEDIMIENTO

### 20. Procedimiento y etapas de la Evaluación

**Análisis de Hojas de Vida:** La Evaluación consiste en el análisis comparativo de las propuestas sobre los aspectos jurídicos, técnicos, académicos, económicos de las misma y la Entrevista. Este análisis será estrictamente reservado y no admite intervención alguna de los oferentes.

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los aspectos jurídicos, técnicos, académicos, económicos y la entrevista así:

**1.1 Análisis jurídico:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales de las propuestas y de los proponentes. Esta evaluación no tiene ponderación alguna, pero es necesario el cumplimiento de todos los requisitos para que la Propuesta pueda ser considerada en la puntuación académica, técnica y entrevista, de tal manera que si el proponente no anexa los documentos exigidos serán inadmitida.

El aspecto Económico en la propuesta presentada por el aspirante no tendrá puntaje de calificación, pero la misma no podrá superar el monto establecido en esta convocatoria.



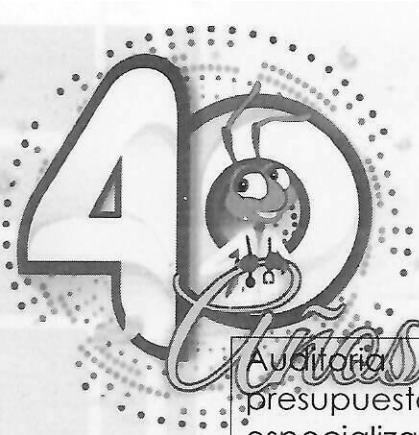


La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá, adelantará la siguiente metodología de ponderación y calificación:

- 1.2 Aspecto Académico:** Consiste en el estudio de los títulos académicos adicionales al de Contador Público.
- 1.3 Experiencia:** Se asignará puntaje a la experiencia debidamente acreditada en el sector público o privado dependiendo de los años ejercidos.
- 1.4 Entrevista:** Será efectuada por miembros de la Junta Directiva, en la fecha indicada en el cronograma para todos los participantes y allí sustentará además su propuesta de trabajo.
- 1.5 Propuesta técnica:** Sera sustentada ante los miembros de la junta directiva, de conformidad a las propuestas presentadas.

## 2. Metodología de Ponderación de la Calificación

METODOLOGÍA DE PONDERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Aspecto Académico</b>		
Hoja de vida con Especialización en áreas relacionadas con las finanzas públicas (Gerencia, administración, tributaria, especialización en normas internacionales NIIF, Revisoría fiscal y Auditoría Externa, Auditoría Forense, finanzas, costos y presupuestos, finanzas o cualquiera otra especialización pertinente)	30	30
Hoja de vida sin Especialización en áreas relacionadas con las finanzas públicas (Gerencia, administración, tributaria, especialización en normas internacionales NIIF, Revisoría fiscal y Auditoría Externa,	20	20



Auditoría Forense, finanzas, costos y presupuestos, finanzas o cualquiera otra especialización pertinente)		
<b>Entrevista</b>		
Entrevista efectuada por la Junta Directiva	60	60
<b>Propuesta técnica</b>		
Análisis de la propuesta técnica a fin de verificar las condiciones técnicas en las cuales se cumplirán las funciones y valor agregado para la institución.	10	10

NOTA: En caso de presentarse un empate técnico entre los proponentes se desempatará, mediante el sistema de balotas.

## 21. Adjudicación

La Junta Directiva elaborará el acuerdo o el acta de selección por medio del cual se selecciona el Revisor Fiscal, para lo anterior sesionará y conforme al cronograma emitirá la decisión de fondo. El resultado de la junta directiva debidamente publicado en la página web no admite recurso alguno. La ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA, procederá a efectuar el respectivo contrato respectivo y a adelantar la posesión respectiva ante la junta directiva. (Circular 30 Supersalud)

## 22. Efectos de no suscribir el contrato

Si el adjudicado no suscribe el contrato dentro del plazo indicado en el cronograma, el gerente queda facultado para adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, todo ello sin menoscabo de adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

## 23. Imputación presupuestal y presupuesto



La presente contratación se efectuará con cargo al rubro 212020200802, servicios personales administrativos, del actúa presupuesto de ingresos y gastos de la entidad

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo se publicará en la Página Web de la ESE Hospital San Sebastián de Urabá.

**ARTICULO TERCERO:** Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**GUILLERMO JOSÉ CARDONA MORENO**  
**PRESIDENTE**

  
**NEYDER PUJO NEGRETE**  
**SECRETARIO**