

**ACTA NÚMERO VEINTICUATRO – DOS MIL TRECE:** En el Salón de Sesiones de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, a las dieciséis horas del día treinta de mayo del año dos mil trece, reunidos los miembros de la Junta de Gobierno para tratar los asuntos que en la agenda se detallan. Preside la sesión el Señor Presidente, Marco Antonio Fortín Huevo, contando con la presencia de los Directores Propietarios: Ing. Rogelio Eduardo Rivas Polanco, Arq. Hugo Alfredo Barrientos Clará, Lic. Francisco Antonio Chicas Batres, Lic. José Edmundo Bonilla Martínez; los Directores Adjuntos: Lic. Edwin Ernesto Flores Sánchez, Lic. Luis Alberto García Guirola, Lic. Cristóbal Cuellar Alas e Ing. Carlos José Guerrero Contreras; y el Asesor Legal, Lic. William Eliseo Zúñiga Henríquez. Faltó con excusa legal el Director Adjunto: Arq. Eliud Ulises Ayala Zamora. La sesión a que la presente acta se refiere se celebró con el carácter de Ordinaria. Y de todo lo acordado en ella da fe la Secretaria de la Junta de Gobierno, Licda. Zulma Verónica Palacios Casco.

---

---

1) Como primer punto en la agenda, el Señor Presidente constató el quórum, manifestando que el mismo quedaba debidamente establecido.

---

---

2) Se procedió a la lectura y aprobación de la agenda la cual se estableció de la siguiente manera: 1) Establecimiento del Quórum, 2) Aprobación de la Agenda, 3) Lectura y Aprobación del Acta Anterior, 4) Informes, 4.1) Dirección Técnica, 4.2) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, 5) Solicitudes, 5.1) Gerencia de la Región Central, 5.2) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, 5.3) Gerencia de Recursos Humanos.

---

---

3) La Secretaria de la Junta de Gobierno dio lectura del acta de la sesión anterior, la que después de revisada fue aprobada.

---

---

4) Informes.

4.1) Dirección Técnica.

4.1.1) El Director Técnico hace del conocimiento de la Junta de Gobierno, el informe del Comité de Factibilidades correspondiente al Acta No. 765, de fecha 17 de mayo de 2013, suscrito por la Comisión Especial de Factibilidades conformada por: El ingeniero José Saúl Vásquez Ortega en su calidad de Director Técnico, ingeniero Thomas Dietrich Boekle en su calidad de Sub Director de Ingeniería y Proyectos; el ingeniero Manuel Ángel Serrano Guzmán, en su calidad de Gerente de la Región Metropolitana; el Arquitecto Frederick Antonio Benítez Cardona en su calidad de Gerente de la Región Central; el ingeniero Ángel Gabriel Valdés Jovel, en su calidad de Gerente de la Región Occidental; el ingeniero José Neftalí Cañas Platero en su calidad de Gerente de la Región Oriental; el ingeniero Alberto Arturo Sandoval, en representación del Gerente Comercial; Arq. Roxana Patricia Canizalez en su calidad de Jefe de la Unidad de Factibilidades y la licenciada Jacqueline Elaine Mejía en representación del Gerente Legal.

La Junta de Gobierno, después de deliberar sobre el informe **ACUERDA:**  
Dar por recibido el informe, el cual queda anexo en los antecedentes de la presente acta.

---

4.1.2) El Director Técnico hace del conocimiento de la Junta de Gobierno, el informe del Comité de Factibilidades correspondiente al Acta No. 766, de fecha 23 de mayo de 2013, suscrito por la Comisión Especial de Factibilidades conformada por: El ingeniero José Saúl Vásquez Ortega en su calidad de Director Técnico, ingeniero Francisco Hernández en representación del Sub Director de Ingeniería y Proyectos; el ingeniero Manuel Ángel Serrano Guzmán, en su calidad de Gerente de la Región Metropolitana; el Arquitecto Frederick Benítez en su calidad de Gerente de la Región Central; el ingeniero Ángel Gabriel Valdés Jovel, en su calidad de Gerente de la Región Occidental; el ingeniero José Neftalí Cañas Platero en su calidad de Gerente de la Región Oriental; el ingeniero Alberto Arturo Sandoval, en representación del Gerente Comercial; Arq. Roxana Patricia Canizalez en su calidad de Jefe de la Unidad de Factibilidades y la licenciada Jacqueline Mejía en representación del Gerente Legal.

La Junta de Gobierno, después de deliberar sobre el informe **ACUERDA:**  
Dar por recibido el informe, el cual queda anexo en los antecedentes de la presente acta.

---

4.2) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno el informe sobre los procesos de compras por la modalidad de Libre Gestión, tramitados por dicha Unidad el día 16 de mayo de 2013, el cual será financiado con Fondos Propios.

Por lo que la Junta de Gobierno, después de deliberar sobre este punto,

**ACUERDA:**

- 1) Dar por recibido el informe (Ref. 04.0906.2013), el cual queda anexo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.
  - 2) Instruir al Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que previo a iniciar el proceso de compra, verifique que se cuenta con disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- 

5) Solicitudes.

5.1) Gerencia de la Región Central.

El Gerente de la Región Central, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud para modificar el acuerdo número 5.2.2, tomado en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno, celebrada el 25 de abril de 2013, en el cual se aprobó la Orden de Cambio No.1 en aumento al Contrato de Obra No. 69/2012, denominado "PERFORACIÓN E INCORPORACIÓN DE POZO A SISTEMA EXISTENTE DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO TACACHICO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

Por lo que la Junta de Gobierno **CONSIDERANDO:**

- I. Que según Acuerdo número 5.2.2, tomado en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno, celebrada el 25 de abril de 2013, se aprobó la Orden de Cambio

No. 1 en aumento por la cantidad de CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$45,500.44), que equivale al 9.97% del monto total del Contrato de Obra No. 69/2012, denominado "PERFORACIÓN E INCORPORACIÓN DE POZO A SISTEMA EXISTENTE DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO TACACHICO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", el cual fue suscrito con la Sociedad Proyectos Agrociviles, Sociedad Anónima de Capital Variable, que se abrevia AGROCIVILES, S.A. de C.V.

- II. Que en atención a lo anterior, el Gerente de la Región Central, mediante correspondencia Ref. 230.127.2013, de fecha 22 de mayo de 2013, informa que por error en la solicitud de dicha orden de cambio se estableció que la fecha de finalización del referido contrato era el 16 de mayo de 2013, siendo lo correcto el 15 de mayo de 2013. Además, en el cuadro resumen de la orden de cambio en aumento específicamente en la línea 4 "valor de orden de cambio No. 1 en incremento" se escribió como disminución la cantidad de -\$45,500.44 siendo lo correcto, "valor de orden de cambio No. 1 en incremento" por la cantidad de \$45,500.44.

Con base a lo anterior la Junta de Gobierno, **ACUERDA:**

1. Modificar el acuerdo número 5.2.2, tomado en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno celebrada el 25 de abril de 2013, referente a la Orden de Cambio No.1 en aumento al Contrato de Obra No. 69/2012, denominado "PERFORACIÓN E INCORPORACIÓN DE POZO A SISTEMA EXISTENTE DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO TACACHICO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", en el sentido que el referido contrato finaliza el 15 de mayo de 2013, por lo que la prórroga contractual autorizada por 90 días finalizará el 13 de agosto de 2013. Además, que lo establecido en el cuadro resumen de la orden de cambio en aumento específicamente en la línea 4 "valor de orden de cambio No. 1 en incremento" es por la cantidad de \$45,500.44.
2. Delegar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que realice los trámites que correspondan.
3. En todo lo demás queda igual el acuerdo que se modifica.

---

5.2) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

5.2.1) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, aprobación a las bases de la Licitación Pública No. LP-31/2013, referente al "SUMINISTRO DE CALZADO MASCULINO Y FEMENINO PARA EL PERSONAL DE ANDA A NIVEL NACIONAL, AÑO 2013".

Por lo que la Junta de Gobierno, **CONSIDERANDO:**

- I. Que la ANDA para el cumplimiento de sus fines institucionales tiene como objeto la adquisición del suministro de calzado masculino y femenino, para dotar a todo el personal de la ANDA, dando cumplimiento con esto a lo establecido en la cláusula 52 del Contrato Colectivo en el año 2013.
- II. Que de acuerdo a los controles establecidos por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, este proceso de contratación será denominado como Licitación Pública No. LP-31/2013 referente a "SUMINISTRO DE CALZADO MASCULINO Y FEMENINO PARA EL PERSONAL DE ANDA A NIVEL NACIONAL,

AÑO 2013", por lo que el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con fecha 24 de mayo de 2013, solicita a esta Junta de Gobierno su respectiva aprobación.

- III. Que esta adquisición será financiada con fondos propios y cuenta con un presupuesto estimado hasta por la cantidad de CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$406,444.69), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según consta en las certificaciones de disponibilidades presupuestarias, los cuales forman parte de los antecedentes de la presente acta.
- IV. Que el Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que la autoridad competente para la aprobación de las bases de licitación o de concurso será el titular de las respectivas instituciones de que se trate. Y en cumplimiento a los Artículos: 10, literal "f" y 20 Bis, Literal "e" de la precitada Ley, las Bases de Licitación ya fueron adecuadas por personal técnico de la Unidad solicitante en coordinación con personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quienes definieron aspectos relativos a la licitación, tales como: objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas del suministro requerido y condiciones específicas del contrato, incorporando además los aspectos legales, administrativos, financieros y procedimientos para cada una de las situaciones que lo requieran dentro del proceso licitatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 17, inciso 2º, del Reglamento de la LACAP, las cuales además, ya fueron revisadas por el Gerente de Recursos Humanos.

Con base a lo anterior la Junta de Gobierno, **ACUERDA:**

1. Aprobar las Bases de la Licitación Pública No. LP-31/2013, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO MASCULINO Y FEMENINO PARA EL PERSONAL DE ANDA A NIVEL NACIONAL, AÑO 2013", la cual será financiada con fondos propios.
2. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que inicie y prosiga el proceso de licitación correspondiente.

5.2.2) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, aprobación de las bases de la Licitación Pública No. LP-09/2013-FCAS, referente al "SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL ÁREA DE ATERRADO Y COMPACTADO, REGIÓN METROPOLITANA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO (ANDA)".

Por lo que la Junta de Gobierno, **CONSIDERANDO:**

- I. Que la ANDA para el cumplimiento de sus fines institucionales necesita la adquisición de maquinaria y equipo con el fin de desarrollar los trabajos de aterrado, compactado, desalojo de agua en zanjo y colocación de carpeta asfáltica en el área metropolitana de San Salvador, según detalle:

LOTE 1:

| ITEM | DESCRIPCION        | CANTIDAD |
|------|--------------------|----------|
| 1    | Vibro Compactadora | 5        |
| 2    | Bomba Achicadora   | 3        |

|   |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
| 3 | Plancha Vibratoria para asfalto | 1 |
|---|---------------------------------|---|

LOTE 2:

| ITEM | DESCRIPCION                                     | CANTIDAD |
|------|---|----------|
| 1    | Cortadora de concreto                           | 3        |
| 2    | Discos dientes de Diamante para Concreto de 14" | 12       |
| 3    | Discos dientes de Diamante para Asfalto de 14"  | 12       |

- II. Que de acuerdo a los controles establecidos por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, este proceso de contratación será denominado como Licitación Pública No. LP-09/2013-FCAS, referente al "SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL ÁREA DE ATERRADO Y COMPACTADO, REGIÓN METROPOLITANA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO (ANDA)", por lo que el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con fecha 27 de mayo de 2013, solicita a esta Junta de Gobierno su respectiva aprobación.
- III. Que la adquisición requerida cuenta con un presupuesto estimado hasta por la cantidad de SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$64,254.50), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, el cual será financiado con el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) Convenio SLV-001-B, en el Marco del Programa de Infraestructura en Agua Potable y Saneamiento Básico en Áreas Periurbanas y Rurales de El Salvador, según consta en certificación de disponibilidad presupuestaria No. S1 261-60-2013, la cual forma parte de los antecedentes de la presente acta.
- IV. Que el Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que la autoridad competente para la aprobación de las bases de licitación o de concurso será el titular de las respectivas instituciones de que se trate. Y en cumplimiento a los Artículos: 10, literal "f" y 20 Bis, Literal "e" de la precitada Ley, las Bases de Licitación ya fueron adecuadas por personal técnico de la Unidad solicitante en coordinación con personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quienes definieron aspectos relativos a la licitación, tales como: objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas del suministro requerido y condiciones específicas del contrato, incorporando además los aspectos legales, administrativos, financieros y procedimientos para cada una de las situaciones que lo requieran dentro del proceso licitatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 17, inciso 2º, del Reglamento de la LACAP, las cuales además, ya fueron revisadas por el Coordinador del área de aterrado y compactado.

Con base a lo anterior la Junta de Gobierno, **ACUERDA:**

1. Aprobar las Bases de la Licitación Pública No. 09/2013-FCAS, denominada "SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA EL ÁREA DE ATERRADO Y COMPACTADO, REGIÓN METROPOLITANA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO (ANDA)".
2. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que inicie y prosiga el proceso de licitación correspondiente.

-----  
 -----

5.2.3) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, el Informe de Evaluación con su respectiva Acta conteniendo la Recomendación de la Comisión Evaluadora de Ofertas relacionada a la Contratación Directa No. CD-04/2013, referente al "Suministro de 134,000 Libras de Cloro Gaseoso en Cilindros de 2,000 libras y de 128,000 Kilogramos de Hipoclorito de Calcio Granular, ambos para la desinfección del agua para consumo humano".

Por lo que la Junta de Gobierno, **CONSIDERANDO:**

- I. Que según acuerdo número 5.1.1, tomado en la sesión extraordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2013, la Junta de Gobierno aprobó los Términos de Referencia de la Contratación Directa No. CD-04/2013, referente al "Suministro de 134,000 Libras de Cloro Gaseoso en Cilindros de 2,000 libras y de 128,000 Kilogramos de Hipoclorito de Calcio Granular, ambos para la desinfección del agua para consumo humano".
- II. Que dicha adquisición será financiada con fondos propios y cuenta con un presupuesto estimado hasta por la cantidad de CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$437,649.00), cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según consta en certificaciones de disponibilidad presupuestaria, las cuales forman parte de los antecedentes del acuerdo citado en el considerando anterior.
- III. Que la Junta de Gobierno aprobó la Lista Corta de conformidad a las empresas presentadas por la UACI, de acuerdo al siguiente detalle:
  1. Transmerquim de El Salvador, S.A. de C.V.
  2. Brenntag El Salvador, S.A. de C.V.
  3. R. Química, S.A. de C.V.
- IV. Que el día 27 de mayo de 2013, se recibieron ofertas de las sociedades que se detallan a continuación:

| Oferente                                  | Monto de la Oferta US \$ (IVA incluido) |
|---|---|
| *BRENNTAG EL SALVADOR, S.A. DE C.V.       | 291,879.00                              |
| TRANSMERQUIM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. | 373,058.20                              |

\*Solo oferta Hipoclorito de Calcio

- V. Que según acuerdo número 8.1, tomado en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2010, la Junta de Gobierno facultó al Señor Presidente de la Institución para que nombrara a los miembros que conformarían las comisiones evaluadoras de ofertas que se necesitan en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios; por lo que la Comisión Evaluadora de Ofertas fue nombrada mediante Acuerdo de Presidencia número 39, del Libro número CINCO, de fecha 29 de mayo de 2013, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la cual en el ejercicio de sus funciones; realizó una revisión general de toda la documentación que componen las ofertas a evaluar, con el objeto de verificar que su presentación sea de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.
- VI. Que en los Términos de Referencia de la Contratación Directa, uno de los requisitos es la entrega inmediata; y la Sociedad BRENNTAG EL SALVADOR, S.A. DE C.V. no cumple con el plazo de entrega, ya que ofrece la primera entrega 70 días posterior a la firma del contrato; por lo que la Comisión Evaluadora de Ofertas recomienda no considerar su oferta económica.

VII. Que la Comisión Evaluadora de Ofertas, procedió a revisar las ofertas económicas de las sociedades que cumplieron con todos los aspectos técnicos establecidos en los Términos de Referencia de la Contratación Directa, así como las condiciones de la entrega del suministro, de acuerdo al siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN                        | UNIDAD DE MEDIDA | TRANSMERQUIM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. |              |
|------------------------------------|------------------|---|--------------|
|                                    |                  | PRECIO UNITARIO SIN IVA                   | PRECIO TOTAL |
| COLOR GASEOSO EN CILINDROS DE 2000 | LIBRA            | \$0.41                                    | \$62,082.20  |
| HIPOCLORITO DE CALCIO              | KILOGRAMO        | \$2.15                                    | \$310,976.00 |

VIII. Que dadas las consideraciones anteriores y luego de haber revisado el cumplimiento de las ofertas y las condiciones del suministro, se puede concluir que la Sociedad TRANSMERQUIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V., presentó la única oferta económica para el suministro de cloro gas en cilindros de 2000 libras y ofertó para el suministro de hipoclorito de calcio, la cual fue la oferta más alta con relación a la otra oferta presentada por la Sociedad BRENNTAG EL SALVADOR, S.A. DE C.V.; con la salvedad que la entrega es de inmediato de acuerdo al programa de entregas requerido en los términos de referencia. En virtud de lo anterior, se concluye que la Sociedad TRANSMERQUIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V., además de cumplir con los Términos de Referencia de la presente Contratación Directa, en la más conveniente a los intereses de la Institución, específicamente por el tiempo de entrega solicitado, debido a la urgencia de estos productos.

IX. Que con base a lo que prescriben los Romanos VIII y IX de los términos de referencia y de conformidad a lo establecido en el artículo 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la Comisión Evaluadora de Ofertas recomienda se adjudique la Contratación Directa No. CD-04/2013, referente al "SUMINISTRO DE 134,000 LIBRAS DE CLORO GASEOSO EN CILINDROS DE 2,000 LIBRAS Y DE 128,000 KILOGRAMOS DE HIPOCLORITO DE CALCIO GRANULAR, AMBOS PARA LA DESINFECCIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO", a la Sociedad TRANSMERQUIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V., de la siguiente manera:

| DESCRIPCIÓN                         | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD ADJUDICAR | PRECIO UNITARIO SIN IVA | PRECIO TOTAL SIN IVA | IVA         | PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO |
|-------------------------------------|------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|-------------|---------------------------|
| COLOR GASEOSO CILINDROS 2.000       | LIBRA            | 134,000            | \$0.41                  | \$54,940.00          | \$7,142.20  | \$62,082.20               |
| HIPOCLORITO DE CALCIO GRANULAR      | KILOGRAMO        | 128,000            | \$2.15                  | \$275,200.00         | \$35,776.00 | \$310,976.00              |
| Monto Total recomendado a adjudicar |                  |                    |                         |                      |             | \$373,058.20              |

Con base a lo anterior y a lo recomendado por la Comisión Evaluadora de Ofertas, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

1. Adjudicar la Contratación Directa No. CD-04/2013, referente al "SUMINISTRO DE 134,000 LIBRAS DE CLORO GASEOSO EN CILINDROS DE 2,000 LIBRAS Y DE 128,000 KILOGRAMOS DE HIPOCLORITO DE CALCIO GRANULAR, AMBOS PARA LA DESINFECCIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO", a la Sociedad TRANSMERQUIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V., de la siguiente manera:

| DESCRIPCIÓN                         | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD ADJUDICAR | PRECIO UNITARIO SIN IVA | PRECIO TOTAL SIN IVA | IVA         | PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO |
|-------------------------------------|------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|-------------|---------------------------|
| COLOR GASEOSO CILINDROS 2.000       | LIBRA            | 134,000            | \$0.41                  | \$54,940.00          | \$7,142.20  | \$62,082.20               |
| HIPOCLORITO DE CALCIO GRANULAR      | KILOGRAMO        | 128,000            | \$2.15                  | \$275,200.00         | \$35,776.00 | \$310,976.00              |
| Monto Total recomendado a adjudicar |                  |                    |                         |                      |             | \$373,058.20              |

2. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que realice las notificaciones correspondientes.

3. Autorizar al Señor Presidente para que firme la documentación correspondiente.

4. Autorizar a la Unidad Financiera Institucional para que cancele las cantidades respectivas, cargando el gasto al cifrado presupuestario correspondiente del presupuesto institucional vigente.
- 
- 

### 5.3) Gerencia de Recursos Humanos.

El Gerente de Recursos Humanos, somete a aprobación de la Junta de Gobierno, "El Instructivo para el trámite de pago por trabajo en tiempo extraordinario en exceso de jornada ordinaria".

Por lo que la Junta de Gobierno, **CONSIDERANDO:**

- I. Que con el propósito de lograr una mayor eficiencia en la gestión administrativa referente al funcionamiento de pago por trabajo en tiempo extraordinario en exceso de jornada ordinaria, se ha modificado el Instructivo vigente, a fin de disponer de una herramienta administrativa debidamente autorizada, ya que los documentos anteriores no han sido adecuadamente autorizados por parte de la Junta de Gobierno.
- II. Que con el presente instructivo se pretende normar los procedimientos, para el otorgamiento y trámite de pago de remuneraciones; generadas por los recargos a que tienen derecho los trabajadores, por realizar trabajos en tiempo extraordinario, motivados por el surgimiento de emergencias, nocturnidades, labores en días festivos, de descanso, vacación anual y horas extras a sus jornadas ordinarias, todas con la finalidad de mantener el servicio continuo; además, de regular y establecer criterios y mecanismos adecuados con los principios de eficiencia, eficacia y economía, necesarios para un adecuado control del uso del tiempo extraordinario, con un sistema de gestión integral vinculado a las marcaciones, a la gestión de horas extras por parte de las unidades y el Departamento de Remuneraciones.
- III. Que en ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, ha elaborado el presente Instructivo previo a la gestión realizada en la Unidad de Planificación y Unidad Jurídica para su revisión y validación, con el objeto de regular el pago de remuneraciones por labores realizadas en tiempo extraordinario a favor del trabajador de ANDA.
- IV. Que con lo anterior, se pretende contar con un documento que establezca el procedimiento y condiciones para la autorización, trámite y pago de horas laborales en tiempo extraordinario. En armonía a los derechos reconocidos por la Constitución de la República, Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y Contrato Colectivo de Trabajo. Reconociendo a todo trabajador el derecho a la remuneración con los recargos respectivos a su favor por el tiempo laborado, fuera de las horas comprendidas dentro de la jornada ordinaria de trabajo, días de descanso semanal, nocturnidades y días festivos.

Con base a lo anterior la Junta de Gobierno, **ACUERDA:**

1. Aprobar el "INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE PAGO POR TRABAJO EN TIEMPO EXTRAORDINARIO EN EXCESO DE JORNADA ORDINARIA", en los términos siguientes:

#### **I. INTRODUCCIÓN.**

Considerando que la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados A.N.D.A., es una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, que de la ejecución continua de sus labores depende el



proporcionamiento de un servicio esencial a la comunidad. Es necesario normar los procedimientos, para el otorgamiento y trámite de pago de remuneraciones; generadas por los recargos a que tienen derecho los trabajadores por realizar trabajos en tiempo extraordinario, motivados por el surgimiento de emergencias, nocturnidades, labores en días festivos, de descanso, vacación anual y horas extras a sus jornadas ordinarias, todas con la finalidad de mantener el servicio continuo.

Con el objetivo de reconocer y respetar los derechos laborales de los trabajadores y al mismo tiempo considerando las necesidades de la Institución y de la Comunidad, así como el uso eficiente y austero de los recursos económicos con que cuenta ANDA, se ha elaborado el presente instructivo.

## **II. OBJETIVO GENERAL.**

Contar con un documento que establezca el procedimiento y condiciones para la autorización, trámite y pago de horas laborales en tiempo extraordinario, en armonía a los derechos reconocidos por la Constitución de la República, Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y Contrato Colectivo de Trabajo. Reconociendo a todo trabajador el derecho a la remuneración con los recargos respectivos a su favor por el tiempo laborado, fuera de las horas comprendidas dentro de la jornada ordinaria de trabajo, días de descanso semanal, nocturnidades y días festivos.

## **III. CONSIDERANDOS.**

- i. Que las normas técnicas de control interno específicas para la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (NTCIEANDA), establecen en su artículo 12, que el Área de Recursos Humanos, diseñará las políticas, manuales y/o instructivos relativos a los procedimientos que regulen de manera eficiente la Administración del Recurso Humano de la Institución, los cuales estarán contenidos en el Manual de Recursos Humanos, con el objeto de satisfacer las necesidades internas de la estructura organizacional. La responsabilidad de la actualización, revisión y divulgación de las políticas, manuales y/o instructivos, le corresponderá al Área de Recursos Humanos en consulta con los responsables de cada Gerencia y demás Jefaturas de ANDA, la cual deberá de realizarse periódicamente y hacer los ajustes pertinentes, con el objeto de mantener actualizados los conceptos que hubieren servido como base para su estructuración.
- ii. Que es necesario normar y establecer criterios y mecanismos adecuados con los principios de eficiencia, eficacia y economía, necesarios para un adecuado control del uso del tiempo extraordinario.
- iii. Que con el propósito de cumplir con lo establecido en el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y Manual de Procedimientos y Políticas Institucionales, se aprueba el presente Instructivo.

## **IV. DISPOSICIONES GENERALES.**

- i. Se entenderá por tiempo extraordinario todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria.

Los criterios para autorizar el trabajo en forma extraordinaria son: solo podrá pactarse en forma ocasional, debe ser requerido por circunstancias imprevistas, especiales o necesarias y el pago se realizará cuando se demuestre que verdaderamente se han trabajado de acuerdo a los lineamientos generales de dicha normativa.

- ii. El tiempo considerado para pago extraordinario no debe ser menor de una hora y no se admiten fracciones de horas.
- iii. La orden de trabajo para laborar en tiempo extraordinario remunerado deberá ser autorizada previa y solamente por el Jefe del Departamento, Unidad, Gerente o Superior de conformidad al Nivel Jerárquico autorizado por Junta de Gobierno. Quienes además firmarán los correspondientes reportes de horas extras para efectos de pago; dicho trámite desde su autorización hasta su respectivo pago, será responsabilidad de la Gerencia del Área que lo autoriza. La autorización de trabajos en tiempo extraordinario en exceso de la jornada ordinaria, ya sea sin la debida justificación o con el fin de obtener beneficio personal o para terceros será sancionada de acuerdo con la gravedad del hecho, según lo determine el Reglamento Interno de Trabajo, todo sin perjuicio de la obligación que tendrán, los que sean hallados responsables, de reponer las cantidades de dinero que hubieren sido cobradas incurriendo en las circunstancias antes descritas, así como de interponer las acciones penales a que hubiere lugar.
- iv. Las horas de trabajo son de diurnas y nocturnas.  
Las diurnas están comprendidas entre las 6 horas y las 19 horas de un mismo día; y las nocturnas entre las 19 horas de un día y las 6 horas del día siguiente, la jornada ordinaria de trabajo efectivo de diurna, salvo las excepciones legales no excederán de 8 horas diarias, ni la nocturna de 7. La jornada de trabajo que comprenda más de 4 horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.  
La semana laboral diurna no excederá de 44 horas ni la nocturna de 39.
- v. Para el personal que se le autorice laborar después de su jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.
- vi. Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral, los trabajadores que de común acuerdo con sus jefaturas trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho a los porcentajes establecidos en la tabla de coeficientes de horas extraordinarias de este mismo instructivo por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.  
En ningún caso el tiempo compensatorio será considerado o equivalente al tiempo trabajado en horas extraordinarias.

## **V. PROHIBICIONES.**

- i. No se permitirá el pago de horas extraordinaria durante el tiempo asignado para tomar los alimentos en cada jornada.

- ii. Ninguna Jefatura podrá autorizar o instruir al personal bajo su cargo que su jornada laboral sea de 08:00 a.m a 04:00 p.m ORDENES DE TRABAJO para realizar tiempo extraordinario que comprendan los horarios de 6:00 a 8:00 a.m, excepto aquellas que sean necesarias efectuar por circunstancias imprevistas especiales o necesarias, o las tareas encomendadas fuera del lugar de trabajo es decir la sede.
- iii. No se autorizará ORDENES DE TRABAJO para laborar tiempo extraordinario al personal que ejerza representación patronal en sus relaciones con los trabajadores, a los que excedan de salarios superiores o iguales a \$ 1,000.00, de igual manera a todo el personal que por su propia voluntad se quedare después de la jornada laboral, terminando de cumplir con el trabajo asignado y/o los que no cuenten con autorización previa del Jefe de Departamento, Unidad, Gerente o Superior de conformidad al Nivel Jerárquico aprobado por Junta de Gobierno. Solo en casos excepcionales de extrema urgencia justificada.

#### **VI.LINEAMIENTOS GENERALES PARA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DE HORAS EXTRAS.**

1. Por medio del programa informático de horas extras, se efectuará el reporte sobre el cálculo del monto a que tiene derecho el trabajador, por labores realizadas en exceso de jornada ordinaria. Dicho reporte lo realizará la persona asignada por la jefatura en cada una de las áreas de trabajo.
2. El reporte debe contener tiempo no menor de una hora en adelante sin fraccionar, es decir hasta completar horas.
3. El reporte debe describir el trabajo realizado con debida justificación.
4. El reporte no deberá presentar tachaduras ni enmendaduras.
5. La documentación debe presentarse de acuerdo al calendario de entrega establecida por la Gerencia de Recursos Humanos, el cual será suministrado mensualmente.
6. Los reportes de horas extras deberán presentarse debidamente firmados y sellados por el Jefe del Departamento, Unidad, Gerente o Superior, según organigrama de la Institución (ANDA) aprobado por Junta de Gobierno, anexando el reporte de control de asistencia; el cual deberá incluir autorización previa por día donde haya laborado horas extras tramitada por medio de una orden impresa (operativo) o por medio del correo electrónico interno.
7. Será responsabilidad del Jefe Inmediato, solicitar por correo o escrito los tres primeros días de cada mes. UNICAMENTE los reportes de marcación del personal al cual el autorizó previamente; detallando los datos del empleado (Numero de carnet, nombre completo y ubicación).
8. Para el personal que por naturaleza de sus funciones no marca asistencia, se pondrá en el reporte de horas extras la denominación "No Marca". Y cada unidad deberá guardar el reporte de labores realizadas (bitácora) firmada por el jefe inmediato, lo cual servirá para respaldar futuras auditorias.

9. Se debe de anexar formulario S-1 que respalde disponibilidad presupuestaria, para el pago de horas extraordinarias y nocturnidades.
10. Se tramitarán solamente los reportes del mes anterior al pago de planilla adicional, salvo excepciones debidamente justificadas.
11. El jefe que autoriza el reporte de horas extras será responsable de verificar, veracidad y legalidad de información contenida.
12. Las unidades solicitantes deberán enviar los reportes de tiempo extraordinario en original y copia al Departamento de Remuneraciones, según el programa calendarizado para trámite de pago.
13. El Departamento de Remuneraciones procederá a verificar el cumplimiento de los lineamientos generales para elaboración de reportes de horas extraordinarias.
14. El incumplimiento de los lineamientos será causa de devolución de los reportes de horas extraordinarias.

## **VII. INSTRUCCIONES PARA APLICAR LOS PORCENTAJES DE TABLA DE COEFICIENTES DE HORAS EXTRAORDINARIAS.**

### **A.) CÁLCULO PARA JORNADAS DIARIAS.**

Para la aplicación de los porcentajes que se detallan en tabla que más adelante se describen se deberán tomar en cuenta 2 jornadas: Diurna y Nocturna: La diurna comprende: de 6:00 a.m. a las 7:00 p.m. y la nocturna comprende: de la 7:00 p.m. a las 6:00 a.m.

También se toma como base el 100% de su salario para el cálculo de tiempo extraordinario en forma y porcentaje que se describen a continuación:

Según cláusula No. 56 del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT)

#### 1. Días Festivos Jornada Diurna

a. Para los empleados que laboren jornada ordinaria diurna en días festivos se les reconocerá el 100% de recargo de su salario ordinario.

b. Para los empleados que laboren jornada extraordinaria diurna después de su jornada ordinaria en un día festivo se le reconocerá el 400% de recargo de su salario ordinario.

c. Para los empleados que laboren jornada extraordinaria nocturna durante un día festivo se le reconocerá el 425% de recargo de su salario ordinario.

#### 2. Días Festivos Jornada Nocturna

a. Para los empleados que laboren jornada ordinaria nocturna en días festivos se le reconocerá el 125% de recargo de su salario ordinario.

#### 3. Día Domingo Jornada Diurna.

a. Para los empleados que laboren jornada ordinaria diurna en día domingo, se le reconocerá el 150 % de recargo de su salario ordinario.

- b. Para los empleados que laboren jornada extraordinaria diurna en día domingo, se le reconocerá el 300 % de recargo de su salario ordinario.
- c. Para los empleados que laboren jornada extraordinaria nocturna en día domingo, se le reconocerá el 325 % de recargo de su salario ordinario.
- 4. Día Domingo Jornada Nocturna.
  - a. Para los empleados que laboren jornada ordinaria nocturna en día domingo, se le reconocerá el 175 % de recargo de su salario ordinario.
- 5. Día Normal (Lunes a Sábado)
  - a. Para los empleados que laboren jornada extraordinaria en día normal se le reconocerá el 200% de recargo de su salario ordinario.
  - b. Para los empleados que laboren jornada extraordinaria nocturna en día normal se le reconocerá el 225% de recargo de su salario ordinario.

**B.) CÁLCULO DE NOCTURNIDAD.**

**1. Cálculo de Nocturnidad.**

Salario entre días del mes, entre jornada laboral por 0.40 factor de nocturnidad por total de horas igual a resultado.

**2. Cálculo de Nocturnidad Jornal Diario.**

Salario entre jornada laboral por 0.40 por el número de horas laboradas igual resultado.

**TABLA DE COEFICIENTES DE HORAS EXTRAS JORNAL DIARIO**

| Jornada | 100 %   | 125 %   | 150 %   | 175 %   | 200 %   | 225 %   | 300 %   | 325 %   | 400 %   | 425 %   |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 630     | 6.50000 | 5.20000 | 4.33333 | 3.71428 | 3.25000 | 2.88888 | 2.16666 | 2.00000 | 1.62500 | 1.52941 |
| 700     | 7.00000 | 5.60000 | 4.66666 | 4.00000 | 3.50000 | 3.11111 | 2.33333 | 2.15884 | 1.75000 | 1.64705 |
| 800     | 8.00000 | 6.40000 | 5.33333 | 4.57120 | 4.00000 | 3.55555 | 2.66666 | 2.46153 | 2.00000 | 1.88235 |

**MES DE 28 DIAS**

| Jornada | 100 %     | 125 %     | 150 %     | 175 %     | 200 %     | 225 %    | 300 %    | 325 %    | 400 %    | 425 %    |
|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 630     | 182.00000 | 145.60000 | 121.33333 | 104.00000 | 91.00000  | 80.88888 | 60.66666 | 56.00000 | 45.50000 | 42.82352 |
| 700     | 196.00000 | 156.80000 | 130.66666 | 112.00000 | 98.00000  | 87.11111 | 65.33333 | 60.30769 | 49.00000 | 46.11764 |
| 800     | 224.00000 | 179.20000 | 149.33333 | 128.00000 | 112.00000 | 99.55555 | 74.66666 | 68.92307 | 56.00000 | 52.70588 |

**MES DE 29 DIAS**

| Jornada | 100 %     | 125 %     | 150 %     | 175 %     | 200 %     | 225 %     | 300 %    | 325 %    | 400 %    | 425 %    |
|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| 630     | 188.50000 | 150.80000 | 125.66666 | 107.71428 | 94.25000  | 83.77777  | 62.83333 | 58.00000 | 47.12500 | 44.35294 |
| 700     | 203.00000 | 162.40000 | 135.33333 | 116.00000 | 101.50000 | 90.22222  | 67.66666 | 62.46153 | 50.75000 | 47.7647  |
| 800     | 232.00000 | 185.60000 | 154.66666 | 132.57142 | 116.00000 | 103.11111 | 77.33333 | 71.38461 | 58.00000 | 54.58829 |

**MES DE 30 DIAS**

| Jornada | 100 %     | 125 %     | 150 %     | 175 %     | 200 %     | 225 %     | 300 %    | 325 %    | 400 %    | 425 %    |
|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| 630     | 195.00000 | 156.00000 | 130.00000 | 111.42857 | 97.50000  | 86.66666  | 65.00000 | 60.00000 | 48.75000 | 45.88239 |
| 700     | 210.00000 | 168.00000 | 140.00000 | 120.00000 | 105.00000 | 93.33333  | 70.00000 | 64.61538 | 52.50000 | 49.41176 |
| 800     | 240.00000 | 192.00000 | 160.00000 | 137.14285 | 120.00000 | 106.66666 | 80.00000 | 73.84615 | 60.00000 | 56.47058 |

**MES DE 31 DIAS**

| Jornada | 100 %     | 125 %     | 150 %     | 175 %     | 200 %     | 225 %     | 300 %    | 325 %    | 400 %    | 425 %    |
|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| 630     | 201.50000 | 161.20000 | 134.33333 | 115.14235 | 100.75000 | 89.55555  | 67.16666 | 62.00000 | 50.37500 | 47.41176 |
| 700     | 217.00000 | 173.60000 | 144.66666 | 124.00000 | 108.50000 | 96.44444  | 72.33333 | 66.76923 | 54.25000 | 51.05882 |
| 800     | 248.00000 | 198.40000 | 165.33333 | 141.71428 | 124.00000 | 110.22222 | 82.66666 | 76.30769 | 62.00000 | 58.35294 |

**VIII. DISPOSICIONES FINALES.**

En lo que no esté regulado por las presentes disposiciones se estará a lo dispuesto en el Código de Trabajo, leyes laborales de la materia y a los

principios de equidad del derecho laboral.

Las presentes disposiciones que regulan el trámite y autorización de erogaciones en concepto de pagos por tiempo laborado de forma extraordinaria quedan autorizados en virtud de lo estipulado en los artículos 4, 5 y 9 parte final de las Disposición Específicas del Presupuesto de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.

El incumplimiento de lo prescrito por estas disposiciones, será causa de rechazo de los formularios de cálculos o bien de la devolución de lo pagado indebidamente.

En caso de existir tiempo extraordinario pendiente de pago a favor de un trabajador que ya no labora para la Institución, por renuncia o destitución del cargo, tendrá el plazo de ciento ochenta días calendario perentorios para reclamar dicho pago, pero solo en aquellos casos en que la Gerencia del Área, haya informado con anticipación a la terminación de la relación laboral, que habían remuneraciones pendientes de pago, caso contrario pasarán al fondo general de la Institución.

No obstante lo anterior, en todo caso la Gerencia de Área, a la cual pertenecía el trabajador, deberán de extender constancia dirigida a la Gerencia de Recursos Humanos, en la cual dará fe que la Institución no le debe al trabajador ninguna cantidad en concepto de labores en tiempo extraordinario o bien que estos se encuentran en trámite de cálculo, según el caso. Lo que deberá hacer constar a más tardar veinticuatro horas después de terminada la relación laboral con el interesado.

En caso de reclamación, el interesado acudirá ante el Gerente del Área, bajo el cual dependía mientras laboraba para la Institución, quien deberá dar las justificaciones de los motivos por los cuales no tramitó en su debida oportunidad según la calendarización emitida al efecto, firmado además de visto bueno.

La Gerencia de Recurso Humanos, será la última en dar el visto bueno, sin el cual no podrá proceder dicho trámite.

Déjense sin efecto los Acuerdos, Políticas, Normas y Procedimientos que contraríen el presente Instructivo.

## IX. PROCEDIMIENTO

|                 |     |     |                              |  |                |
|-----------------|-----|-----|------------------------------|--|----------------|
| Referencia: 100 |     |     | Ámbito de Competencia        |  | Hoja<br>1 de 2 |
| Vigencia        |     |     | Dirección Administrativa     |  |                |
| Día             | Mes | Año | Gerencia de Recursos Humanos |  |                |
|                 |     |     | Código: 140.3.13.03          |  |                |

Nombre del Procedimiento: **Trámite de Pago por Trabajo en Tiempo Extraordinario en Exceso de Jornada Ordinaria.**

Insumos:

| Actividad No. | Responsable   | Descripción de la actividad  |
|---------------|---|--|
| 1             | Diferentes Unidades                                 | Encargados o Jefes determinan circunstancias imprevistas especiales o necesarias para laborar en tiempo extraordinario.  |
| 2             | Diferentes Unidades                                 | Encargados o Jefes preparan orden de trabajo para laborar en tiempo extraordinario la cual es autorizada previamente a la ejecución.   |
| 3             | Jefes Departamento, Unidades, Gerentes y Superiores | Autorizan orden de trabajo.  |
| 4             | Trabajadores Empleados                              | Reciben la orden de trabajo para laborar en tiempo extraordinario, la cual tiene que ser respaldada con la marcación.  |
| 5             | Técnicos en Departamento de Remuneraciones          | Al final del mes en los primeros tres días hábiles se bajan las marcaciones y se remiten a las diferente Áreas.  |
| 6             | Colaboradores Administrativos de cada Unidad        | Se remiten los "Reportes de personal de tiempo Extraordinario" en el cual se justifican en forma global las horas extras del mes mediante el sistema de horas extras" el cual aplica la tarifa según horario y emite el monto a pagar. |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 7  | Colaboradores Administrativos de cada Unidad | Prepara formulario S1 en el sistema de control de ejecución presupuestaria el cual respalda el crédito presupuestario de las horas extras.  |
| 8  | Colaboradores Administrativos de cada Unidad | Adjunta Reporte horas extras y formulario S1 y remite para autorización del Jefe de Departamento, Unidad, Gerente o Superior.   |
| 9  | Colaborador Administrativo de cada Unidad    | Genera en el "sistema de horas extras" archivo en formato texto, que se remite junto a los reportes autorizados al Departamento de Remuneraciones de la Gerencia de Recursos Humanos. |
| 10 | Técnicos en Departamento de Remuneraciones   | Incorpora el archivo generado por el "sistema de horas extras" y se prepara planilla de horas extras para su pago posterior.  |

#### X. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

- Serán responsables las Gerencias del Área que lo autorizan de ANDA

#### XI. SEGUIMIENTO

- Gerencia de Recursos Humanos (ANDA)
- Departamento de Remuneraciones.
- Departamento de Recursos Humanos Región Metropolitana.
- Departamento de Recursos Humanos Región Central
- Departamento de Recursos Humanos Región Occidental.
- Departamento de Recursos Humanos Región Oriental.

#### XII. GLOSARIO.

- **FORMA OCASIONAL:** Se entiende por forma ocasional, aquélla en la que se presenta la necesidad de realizar una tarea indispensable para el normal funcionamiento de la institución o para mantener la regularidad de los servicios que presta la misma, sin atender a criterios de periodicidad o de frecuencia en la concurrencia de los mismos.
- **CIRCUNSTANCIAS IMPREVISTAS:** Se entiende por circunstancia imprevista, aquélla que se presenta por causas de fuerza mayor o caso fortuito, es decir, por circunstancias que, ya sea generadas por un acontecimiento natural o por un hecho humano, determinan el acontecimiento de situaciones de tipo inevitable que vuelven necesaria la realización de trabajo en tiempo extraordinario.
- **CIRCUNSTANCIA ESPECIAL:** Se entiende por circunstancia especial, aquélla que sea calificada así por parte de la Dirección Superior de la Institución.
- **CIRCUNSTANCIA NECESARIA:** Se entiende por circunstancia necesaria, aquélla en la que de acuerdo al criterio de la jefatura correspondiente se presenta la necesidad de realizar una tarea indispensable para el normal funcionamiento de la institución o para mantener la regularidad de los servicios que presta la misma.

#### XIII. VIGENCIA.

- A partir de la Aprobación por Junta de Gobierno.

2. Autorizar al Gerente de Recursos Humanos, para que implemente el Instructivo autorizado y realice su respectiva divulgación.

-----  
 -----  
 Y no habiendo más asuntos que tratar, el Señor Presidente Ing. Marco Antonio Fortín Huevo, dio por terminada la sesión, siendo las veinte horas de todo lo cual yo, la secretaria CERTIFICO.

MARCO ANTONIO FORTÍN HUEZO  
PRESIDENTE

ING. ROGELIO EDUARDO RIVAS POLANCO  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

ARQ. HUGO ALFREDO BARRIENTOS CLARÁ  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS,  
TRANSPORTE, VIVIENDA Y DESARROLLO  
URBANO

LIC. FRANCISCO ANTONIO CHICAS BATRES  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y  
ASISTENCIA SOCIAL

LIC. JOSÉ EDMUNDO BONILLA MARTÍNEZ  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

LIC. EDWIN ERNESTO FLORES SÁNCHEZ  
DIRECTOR ADJUNTO  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

LIC. LUIS ALBERTO GARCÍA GUIROLA  
DIRECTOR ADJUNTO  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y  
ASISTENCIA SOCIAL

LIC. CRISTÓBAL CUELLAR ALAS  
DIRECTOR ADJUNTO  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ING. CARLOS JOSÉ GUERRERO CONTRERAS  
DIRECTOR ADJUNTO  
CÁMARA SALVADOREÑA DE LA INDUSTRIA  
DE LA CONSTRUCCIÓN

LIC. WILLIAM ELISEO ZÚNIGA HENRÍQUEZ  
ASESOR LEGAL

LICDA. ZULMA VERÓNICA PALACIOS CASCO  
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO