

**ACTA NÚMERO VEINTICINCO – DOS MIL DIECISÉIS:** En el Salón de Sesiones de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, a las dieciséis horas del veintiséis de mayo del año dos mil dieciséis, 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 Huezo, contando con la presencia de los Directores Propietarios: Arq. Roxana Patricia Ávila Grasso, Lic. José Edmundo Bonilla Martínez, Sr. Eduardo Alfonso Linares Rivera, Sr. Jorge Ovidio Cornejo Durán; los Directores Adjuntos: Licda. Karime Elías Ábrego, Licda. Marta Dinorah Díaz de Palomo, Lic. Luis Alberto García Guirola, Lic. Oscar Everardo Chicas Rodríguez; y el Asesor Legal, Lic. William Eliseo Zúniga Henríquez. Faltó con excusa legal el Director Adjunto: Ing. Carlos José Guerrero Contreras. 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) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, 5) Solicitudes, 5.1) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, 5.2) Gerencia de Recursos Humanos, 5.3) Dirección Ejecutiva, 5.4) Unidad Jurídica, 5.5) Unidad de Secretaría.

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) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno el informe de fecha 23 de mayo de 2016, que detalla los procesos de compras bajo la modalidad de Libre Gestión, tramitados por dicha Unidad, a requerimiento de las Unidades solicitantes que se detallan, y que serán financiados con FONDOS PROPIOS.

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

**ACUERDA:**

1) Dar por recibido el informe con número de referencia 13.1072.2016, el cual queda anexo en los antecedentes de la presente acta y que se resume de la siguiente manera:

No S-1	S1	Unidad Solicitante	Solicitante	Específico			Obra Bien o Servicio Solicitado	Monto Solicitado
				No	Nombre	Monto Adjudicado		
1	51-60-2016	Unidad de investigación e hidrogeología	Jose Saúl Vasquez Ortega	54111	Minerales no metálicos y productos derivados	\$0.00	800- Unidades de Bentonita	\$16.742.08
Suministro de Bentonita sódica de alto rendimiento para la perforación de pozos con equipos propios de ANDA, en la perforación de pozos profundos de producción. Se utilizan para lubricación del sistema de perforación, extracción de cortes, soporte de las paredes del pozo, enfriamiento de los barrenos y la herramienta de perforación, en todo el ámbito nacional. ANTECEDENTES: AÑO 2016.								

No solicitado servicio de este tipo a la fecha							
2	25-97-2016	Gerencia de Recursos Humanos	Jorge Alberto Bolaños Escudero	55601	Primas y gastos de seguro de personas	\$0.00	33- Pólizas de accidentes personales
Pago de póliza de seguro colectivo de accidentes personales, para los niños y niñas inscritos en el Centro de Desarrollo Infantil (CDI), con vigencia del 19 de junio 2016 al 19 de junio 2017. ANTECEDENTES: AÑO 2016. No se efectuado adquisiciones a la fecha							\$495.00
3	57-135-2016	Gerencia de Mantenimiento Electromecánico	Cristian Alberto Miranda García	54107	Productos químicos		25- Unidades de pegamento para montaje de cojinete para ajustes apretados (bote 50ml)
				54112	Minerales metálicos y productos derivados		50- Libras de electrodo para hierro fundido 1/8 norma E-NI-CL 300- Libras de electrodo para hierro dulce de 1/8" AWS K7018 50- Libras de electrodo 1/8" de acero inoxidable norma 308L-16 25- Libras de electrodo de acero inoxidable norma 308L-16 de 3/32" 40- Unidades de varilla de plata revestida al 56% de 1/16" 30- Libras de varilla de bronce 1/8 revestida de 1/8" x 3/6"
				54118	Herramientas repuestos y accesorios		10- Unidades de fresa cilíndrica HSS 4 filos 1/4" de tungsteno 10- Unidades de fresa cilíndrica HSS 4 filos 5/16" de tungsteno 10- Unidades de fresa cilíndrica HSS 4 filos 3/8" de tungsteno 05- Unidades de fresa cilíndrica HSS 4 filos 1/2" de tungsteno 05- Unidades de fresa cilíndrica HSS 4 filos 5/8" de tungsteno 05- Unidades de fresa cilíndrica HSS 4 filos 3/4" de tungsteno 10- Unidades de cuchilla de trenza de cobalto LUT 2000 de 4mm 05- Unidades de buril cuadrado de cobalto de 5/8" x 6" 50- Unidades de buril de tungsteno gdo. AT6 de 5/8" AR-10 derecho 50- Unidades de buril de tungsteno gdo. AT6 de 5/8" AR-10 izquierdo 50- Unidades de buril de tungsteno gdo. AT6 de 5/8" AR-10 de punta 02- Unidades de broca HSS de 1" x 7" de largo 02- Unidades de broca HSS de 2" x 7" de largo 01- Unidad de portabroca de 0-1/2" con 4 03- Juegos de machuelo de 1/2" rosca ordinaria UNC 03- Juegos de machuelo 5/16" rosca ordinaria UNC 03- Juego de machuelo de 3/8" rosca ordinaria UNC 03- Juegos de machuelo 1/8" rosca ordinaria UNC 75- Unidades de disco de corte para metal de 9" x 1/8x7/8" 30- Unidades de disco para esmerilar de 9"X1/8"7/8" 30- Unidades de disco para metal de 4.5" X 1/8" X 7/8" 25- Unidades de cepillo de alambre con mango 03- Unidades de lima cuchilla de 8" de largo semi ordinaria
Suministro de materiales de herramientas de corte y materiales para soldadura para utilizar en taller de torno y soldadura ANTECEDENTES: AÑO 2016. No solicitado servicio de este tipo a la fecha							\$10,316.90
TOTAL GENERAL							\$27,553.98

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.

### 5.1) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

5.1.1) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud para Declarar de Urgencia la Contratación del "SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS PARA ESTABLECER SECTORES DE ABASTECIMIENTO EN SAN SALVADOR, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR" Región Metropolitana 2ª Vez.

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

- I. Que el 14 de abril del presente año, ante la crisis de abastecimiento de agua potable en diferentes zonas del Gran San Salvador, cuyos habitantes han realizado protestas que incluyen el cierre de calles, tal como se ha podido constatar a través de los medios de comunicación, el Secretario para Asuntos de Vulnerabilidad y Director General de Protección Civil, Jorge Antonio Meléndez, Decretó ALERTA NARANJA en el área Metropolitana de San Salvador, a fin de implementar medidas urgentes para el abastecimiento y provisión de agua en las zonas y comunidades que presentan graves problemas de abastecimiento de acuerdo al diagnóstico de la ANDA, así como tomar medidas urgentes para reducir el consumo innecesario de agua potable.
- II. Que el Art. 55 del REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES, indica que la alerta naranja tiene por objeto que la población y las instituciones del Sistema adopten las acciones que sean necesarias ante un evento o fenómeno de desastre inminente. Estas acciones pueden ser de alistamiento, movilización y respuesta. Las acciones podrán organizarse en los planes que para este efecto sean preparados, o tomarse en el momento en que se requiera dar la respuesta más adecuada a un fenómeno de emergencia.
- III. Que la importancia de una alerta de esta naturaleza, radica en que permite conocer anticipadamente y con cierto nivel de certeza, en que tiempo y espacio, una amenaza o evento adverso de tipo natural o generado por la actividad humana puede desencadenar situaciones potencialmente peligrosas, sobretodo porque se activa cuando al intensificarse el riesgo logra alcanzar un nivel crítico mayor del 75% teniendo la posibilidad de producir serios daños. De ahí que las alertas deben difundirse con suficiente anticipación.
- IV. Que se indica en la referida Alerta Naranja que aunado a la realidad de 4 años continuos de lluvias por debajo del promedio normal, a la expansión de la urbanización que impermeabiliza más área de terrenos, incluyendo zonas de recarga hídrica, así como el aumento de la demanda de aprovisionamiento de agua, los pronósticos climáticos para el presente año, indican que el inicio de la época lluviosa será tardíamente y que en el primer trimestre sea deficitario.
- V. Que los efectos del fenómeno descrito tienen como consecuencia la reducción en la capacidad de suministro de agua de manera continua a los habitantes del Área Metropolitana de San Salvador, por ello la Alerta Naranja contempla medidas para atender el mencionado desabastecimiento, entre las cuales contempla dentro de las DISPOSICIONES GENERALES, que cada Institución deberá asignar recursos para el cumplimiento de tal alerta naranja.
- VI. Que dentro de ése marco, mediante acuerdo número 5.1.3, tomado en la sesión extraordinaria número 19, celebrada el día 18 de abril de 2016, la Junta de Gobierno entre otras cosas aprobó los Términos de Referencia para la Contratación Directa No. CD-08/2016 denominada "SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS PARA ESTABLECER SECTORES DE ABASTECIMIENTO EN SAN SALVADOR, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR" Región Metropolitana, la cual se dividía en 5 sectores: A. SECTOR UNIVERSITARIA; B. SECTOR CENTROAMÉRICA; C. SECTOR MIRALVALLE; D.

SECTOR SAN ANTONIO ABAD; y E. SECTOR SAN ANTONIO ABAD-CHANMICO; adjudicándose los primeros 4 sectores, y declarándose desierto el E. SECTOR SAN ANTONIO ABAD-CHANMICO, mediante acuerdo número 5.1.3, tomado en sesión ordinaria número 24, celebrada el 19 de mayo de 2016.

- VII. Que con el Proyecto indicado se pretenden establecer sectores de abastecimiento con el objeto de atender de manera integral la distribución de agua potable en un sector de la ciudad de San Salvador, a fin de incorporar a los caudales de la red los pozos de la Planta de Bombeo Centroamérica y Planta de Bombeo Universitaria, lo cual permitirá que el caudal del Sistema Rio Lempa que actualmente se incorpora a dicha red, sea reorientando a los sectores del anillo periférico del AMSS seriamente afectados por la disminución de suministro de agua potable, específicamente las zonas de Alta Vista, y San Bartolo, ubicados entre los Municipios de San Martín, Tonacatepeque, e Ilopango, mejorando así el abastecimiento de agua potable en dichas zonas, situación que hace necesario que se inicie un nuevo proceso para la contratación para el sector que se declaró desierto, con el objeto que la Institución pueda cumplir con la meta propuesta.
- VIII. Que para el caso que nos ocupa, siendo que la persona humana es el origen y fin de la actividad del Estado, el cual está organizado para la consecución entre otros fines, del bien común, y que es su obligación asegurar a los habitantes de la República una efectiva protección civil en casos de desastres, nuestro ordenamiento jurídico reconoce las circunstancias fácticas que requieran de una pronta solución, en aras de evitar que se vea afectado el interés público, en tal sentido, y tomando en cuenta lo regulado en el artículo 73 inciso segundo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP- en relación con el artículo 72 literal "e" de ese mismo cuerpo normativo, el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional solicita a la Junta de Gobierno declare de URGENCIA la adquisición de válvulas, y se realice el proceso de adquisición bajo la modalidad de Contratación Directa, de forma inmediata.
- IX. Que para la referida contratación se cuenta con un presupuesto estimado por la cantidad de DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$10,000.00), cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, de conformidad a la certificación de disponibilidad presupuestaria número 53.3.1.256.2016 de fecha 14 de abril de 2016, la cual forma parte de los antecedentes de la presente acta.
- X. Que en vista de lo anterior, el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante correspondencia con Ref. 13.1095.2016 de fecha 23 de mayo de 2016, solicita a esta Junta de Gobierno, se inicie el proceso de contratación directa por motivo de urgencia, respetando el principio rector de libre competencia, se aprueben los TDR de la CD-14/2016 denominada "SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS PARA ESTABLECER SECTORES DE ABASTECIMIENTO EN SAN SALVADOR, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR" Región Metropolitana 2ª Vez y la lista corta de las empresas y/o persona natural propuestas a ser invitadas que se dedican a vender el suministro y prestar el servicio como el requerido por la ANDA, para tal efecto se propone, de conformidad al siguiente listado:
  - a) ING. MAURICIO OCHOA MOLINA

- b) RENNO, S.A. DE C.V.
- c) FV CONSTRUCTORES EL SALVADOR

XI. Que en cumplimiento a los artículos 10, literal "f" y 20 Bis, literal "e" de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los Términos de Referencia de la Contratación Directa ya fueron adecuados 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 contratación, tales como: objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas del suministro y servicio 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 de contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 20, del Reglamento de la LACAP, los cuales además, ya fueron revisadas por un Colaborador de la Región Metropolitana.

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

1. Calificar de Urgencia la contratación del "SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS PARA ESTABLECER SECTORES DE ABASTECIMIENTO EN SAN SALVADOR, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR" Región Metropolitana 2ª Vez.
2. Aprobar los Términos de Referencia para la contratación Directa No. CD-14/2016 denominada "SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULAS PARA ESTABLECER SECTORES DE ABASTECIMIENTO EN SAN SALVADOR, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR" Región Metropolitana 2ª Vez.
3. Aprobar la lista corta de las empresas y/o persona natural propuestas a ser invitadas que se dedican a vender el suministro y prestar el servicio como el requerido por la ANDA, las cuales se detallan a continuación:
  - a) ING. MAURICIO OCHOA MOLINA
  - b) RENNO, S.A. DE C.V.
  - c) FV CONSTRUCTORES EL SALVADOR
4. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que prosiga con el proceso de contratación correspondiente.
5. Hacer del conocimiento del Consejo de Ministro el presente acuerdo.

5.1.2) 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 nombrada para la Licitación Pública No. LP-25/2016, denominada "SUMINISTRO DE 15,000 LIBRAS DE QUELANTE PARA HIERRO Y MANGANESO A BASE DE POLIFOSFATO PARA USO EN AGUA PARA CONSUMO HUMANO".

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

- I. Que según acuerdo número 5.1.2, tomado en la sesión ordinaria número 13, celebrada el 17 de marzo de 2016, la Junta de Gobierno aprobó las Bases de la Licitación Pública No. LP-25/2016, denominada "SUMINISTRO DE 15,000 LIBRAS DE QUELANTE PARA HIERRO Y MANGANESO A BASE DE POLIFOSFATO PARA USO EN AGUA PARA CONSUMO HUMANO".

- II. Que la adquisición requerida es financiada con fondo propios y cuenta con un presupuesto estimado por la cantidad de OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$84,750.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según consta en la certificación de disponibilidad Presupuestaria número 55.3.94-2016 de fecha 26 de febrero de 2016, la cual forma parte de los antecedentes del acuerdo citado en el considerando anterior.
- III. Que la convocatoria de la Licitación en mención fue publicada el día 30 de marzo de 2016, en el periódico de circulación nacional La Prensa Gráfica y en el Módulo de Divulgación de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.
- IV. Que la venta y retiro de las Bases de Licitación se realizaron en los días 31 de marzo y 01 de abril de 2016. No hubo compra por parte de oferentes. A continuación se detallan los nombres de las personas naturales y/o jurídicas que adquirieron las Bases de Licitación a través del Módulo de Divulgación de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, las cuales son:
1. QUÍMICOS Y MAQUINAS, S.A. DE C.V.
  2. R. QUÍMICA, S.A. DE C.V.
  3. ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.
- V. Que el día 18 de abril de 2016, se efectuó la recepción y apertura de ofertas. A continuación se detalla el nombre de la sociedad que presento oferta y el monto de la misma:

No. de Oferta	Sociedad o Persona Natural Oferente	Monto de Oferta (con IVA)
1	ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	US\$ 59,325.00

- VI. 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 37, del Libro número OCHO, de fecha 09 de mayo de 2016; la cual, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y a lo estipulado en la Parte II SE-01, "Sistema de Evaluación de Ofertas" de las Bases de Licitación; realizó una revisión general de toda la documentación que compone la oferta, con el objeto de verificar que su presentación sea de acuerdo a lo requerido en dichas bases.
- VII. Que durante la revisión de las ofertas, la Comisión Evaluadora de Ofertas determinó la falta de alguna documentación requerida, por lo que de conformidad a lo que establece el Art. 44 Literal v) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y lo estipulado en la Parte I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES, IO-16 "ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES " y numeral 16.3 PREVENCIÓNES y a la Parte II apartado SE-01 de las Bases de Licitación, con fecha 13 de mayo de 2016, se previno a la oferente a través de la Gerencia UACI, que presentara la documentación faltante en un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación respectiva, con el objeto de aclarar o subsanar omisiones.

- VIII. Que de acuerdo a lo estipulado en las Bases de Licitación la evaluación de ofertas se divide en cuatro etapas: a) Capacidad Legal, b) Capacidad Financiera, c) Oferta Técnica y d) Oferta Económica.
- IX. Que la revisión se realizó a la empresa con base a la documentación presentada, se examinó que los documentos cumplieran con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. La evaluación de la capacidad legal, consistió en la revisión de los documentos solicitados en el Numeral IO-12.2- DOCUMENTOS QUE SE DEBERAN INCLUIR EN EL SOBRE 2 de las Bases de Licitación.
- X. Que en la etapa de la capacidad Financiera, de conformidad a las bases de licitación, se verificó el cumplimiento para que la oferta sea considerada Elegible para poder pasar a la etapa de la evaluación técnica, obteniéndose el siguiente resultado:

ASPECTOS VERIFICABLES	ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	
	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Los oferentes deberán presentar originales de la documentación que se detalla a continuación: Documentos probatorios de acceso inmediato a disponibilidad financiera, por al menos el equivalente al 20% de la oferta presentada. Estos pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos o constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras.</p> <p>Todos los documentos probatorios anteriormente aludidos, deberán cumplir con lo siguiente: Presentarse en original, debidamente firmados y sellados. Fecha de emisión no mayor a 30 días calendario antes de la presentación de la oferta. Si se refiere a un crédito, éste debe reflejar el monto disponible a la fecha de emisión.</p>	CUMPLE	

La evaluación financiera se realizó con el objeto de verificar si la empresa posee la capacidad financiera para prestar el servicio objeto de la presente licitación. De dicha evaluación se pudo constatar que la empresa posee la capacidad financiera para desarrollar los servicios requeridos, por lo que, esta se considera ELEGIBLE para continuar en la siguiente etapa de evaluación.

- XI. Que la evaluación técnica, se realizó asignando puntajes con base a los criterios que se describen a continuación, estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la oferta técnica, como condición previa para que sea considerada la propuesta económica. La calificación mínima requerida para la oferta técnica será de SETENTA (70) PUNTOS, para que el oferente pueda pasar a la siguiente etapa de evaluación.
- XII. Que la empresa ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., presentó en Hoja Técnica y en Análisis de Calidad del Producto, valores de concentración de los componentes químicos del producto que se encuentran por debajo de los límites inferiores, detallados en la Parte V Descripción y Especificaciones Técnicas, numeral 2 Especificaciones Técnicas del Suministro, subnumeral 2.1.3 Requisitos Químicos, las Bases de Licitación. No obstante Cumple la función de quelar de acuerdo con las pruebas realizadas en el Laboratorio, en vista que es oferente único, no hubo una comparación de los valores obtenidos, para determinar, de una manera más clara, la eficiencia del producto de la muestra presentada; por lo que según los valores del cuadro resumen, que se muestra a continuación, los porcentajes mínimos requeridos en las Bases de Licitación no son superados por el producto ofertado de acuerdo a la Hoja Técnica y Análisis de Calidad.

COMPONENTES	Valores establecidos en las Bases de Licitación		Valores presentados en Hoja Técnica		Valores presentados en Análisis de Calidad, de la Empresa
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	
POLIFOSFATO	65%	78%	60%	62%	64.89%
ORTOFOSFATO	22%	24%	19%	21%	21.79%

Por lo anterior, y siguiendo lo estipulado en las Bases de Licitación, el Producto

No Cumple con los requisitos químicos, por lo que se considera No Elegible para seguir con la Evaluación Técnica a la Oferta presentada.

La CEO, considera NO ELEGIBLE, el producto ofertado por la empresa ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.

XIII. Que dadas las consideraciones anteriores y después de haber evaluado la oferta presentada para la presente licitación, por la sociedad oferente, se obtuvo el siguiente resultado:

#### RESUMEN GENERAL DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

No. de Oferta	SOCIEDAD OFERENTE	EVALUACION LEGAL	EVALUACION FINANCIERA	EVALUACION TECNICA	MONTO OFERTADO
1	ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	US\$ 59,325.00

XIV. Que la Comisión Evaluadora de Ofertas, luego de analizar la oferta bajo los criterios mencionados y de acuerdo a lo establecido en los artículos 55, 56 y 63 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y a lo estipulado en la Parte II. SISTEMA DE EVALUACION DE OFERTAS, Literal d) "Evaluación de la Oferta Económica"; Numeral SE-04 Recomendación de la Comisión Evaluadora de Ofertas y en la Parte III. CONDICIONES GENERALES, cláusula CG-01.-"Adjudicación del Contrato", de las Bases de Licitación, mediante acta de las once horas con veinte minutos, del día 19 de mayo de 2016, RECOMIENDA: Declarar Desierta la Licitación Pública No. LP-25/2016, que tiene por objeto el: "SUMINISTRO DE 15,000 LIBRAS DE QUELANTE PARA HIERRO Y MANGANESO A BASE DE POLIFOSFATO PARA USO EN AGUA PARA CONSUMO HUMANO", debido a que la empresa ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., presenta en Hoja Técnica y en Análisis de Calidad del Producto, valores de concentración de los componentes químicos del producto que se encuentran por debajo de los límites inferiores, detallados en la Parte V Descripción y Especificaciones Técnicas, numeral 2 Especificaciones Técnicas del Suministro, subnumeral 2.1.3 Requisitos Químicos, las Bases de Licitación. No obstante Cumple la función de quelar de acuerdo con las pruebas realizadas en el Laboratorio.

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

1. Declarar Desierta la Licitación Pública No. LP-25/2016 denominada "SUMINISTRO DE 15,000 LIBRAS DE QUELANTE PARA HIERRO Y MANGANESO A BASE DE POLIFOSFATO PARA USO EN AGUA PARA CONSUMO HUMANO", en vista que la sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., presentó en Hoja Técnica y en Análisis de Calidad del Producto, valores de concentración de los componentes químicos del producto que se encuentran por debajo de los límites inferiores, detallados en la Parte V Descripción y Especificaciones Técnicas, numeral 2 Especificaciones Técnicas del Suministro, subnumeral 2.1.3 Requisitos Químicos, las Bases de Licitación. No obstante Cumple la función de quelar de acuerdo con las pruebas realizadas en el Laboratorio de la Institución.
2. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que realice las notificaciones correspondientes e inicie un nuevo proceso de contratación.

-----  
-----  
5.1.3) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de prórroga No. 1 al Contrato de Suministro de Bienes No. 6/2016, derivado del Proceso de Comparación de Precios No. CP-06-2015/2358-OC-ES denominado "EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL (C.F.I.) PARA OPERADORES DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURALES".

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

- I. Que el día 17 de febrero de 2016, se suscribió el Contrato de Suministro de Bienes No. 6/2016, derivado del Proceso de Comparación de Precios No. CP-06-2015/2358-OC-ES denominado "EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL (C.F.I.) PARA OPERADORES DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURALES", con la Sociedad GBM DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por la cantidad de DIEZ MIL CIENTO TREINTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CATORCE CENTAVOS (\$10,138.14), monto que incluía el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para el plazo mínimo de 5 días y máximo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibir la copia certificada del contrato, es decir el 8 de marzo de 2016, finalizando el 5 de junio de 2016.
- II. Que mediante correspondencia de fecha 13 de mayo de 2016, la sociedad suministrante, solicita a la Administradora del Contrato les conceda una prórroga de 25 días calendario, contados a partir del día 6 de junio de 2016, en vista que el equipo correspondiente al ítem No. 11 SERVIDOR, se ofertó un servidor modelo X3250 M5 y por error en la oferta en el apartado del modelo se puso X3550 M5, en consecuencia las especificaciones detalladas en el cuadro técnico presentado por la referida sociedad en el folio No. 5 corresponden al servidor modelo X3250 M5, habiendo hecho todas las gestiones necesarias para aclarar dicho punto con la Institución, sin embargo, no se tuvo respuesta favorable, razón por la cual se han visto con la necesidad de ordenar al Fabricante un nuevo servidor con el modelo ofertado.
- III. Que la Administradora y Supervisor del Contrato, Ingeniera Reyna Beatriz Rodríguez de Castro e Ingeniero Mario Enrique Salguero Juárez, mediante correspondencia de fecha 16 de mayo de 2016, gestionan la referida solicitud ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, considerando que la misma es improcedente por las razones siguientes:
  - a) Con fecha 27 de abril 2016, la empresa suministrante, entregó el producto objeto del contrato, sin embargo, al momento de recibirlo el supervisor del contrato observó que el producto no coincidía con el ofertado por lo que no se recibió.
  - b) El 28 de abril 2016, el proveedor GBM, envió una carta aclaratoria mediante la cual expuso que el equipo correspondiente al Ítem #11- Servidor, por error involuntario ofrecieron un Modelo X3550 M5 y que en realidad era el Modelo X3250 M5.

- c) En esa misma fecha, se hizo la consulta al Supervisor del Contrato para que definiera si el modelo X3250 M5, cumple con lo solicitado en los Términos de Referencia, contestando por correo electrónico que NO, por lo tanto, la sociedad GBM de El Salvador deberá de entregar el Modelo Ofertado y Adjudicado.
- d) Con fecha 29 de abril, la administradora del contrato, dio respuesta al proveedor, en el sentido que el Modelo X3250 M5, debe de cumplir con requisitos mínimos; y si es posible suministrar el modelo ofertado, es decir, el modelo X3550 M5, para que acepte los 2 procesadores solicitados en las bases.
- e) Que con fecha 2 de mayo, el proveedor GBM de El Salvador, expone que el modelo X3250 M5 si cumple con las funciones mínimas solicitadas, solicitando poder recibir el producto de parte de la institución.
- f) Por lo anterior, ese mismo día se le consultó al Supervisor del Contrato, confirmando éste que el Modelo X3250 M5 NO CUMPLE con las especificaciones mínimas requeridas.
- g) En ese sentido es mismo día se le dio respuesta definitiva a la sociedad GBM de El Salvador, solicitándole que entregue el Modelo X3550 M5, ofertado y adjudicado.

IV. Que con base a lo informado por la Administradora y Supervisor del Contrato, el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, solicita a la Junta de Gobierno deniegue la prórroga solicitada por la Sociedad GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

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

1. Denegar la prórroga No. 1 al Contrato de Suministro de Bienes No. 6/2016, derivado del Proceso de Comparación de Precios No. CP-06-2015/2358-OC-ES denominado "EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL (C.F.I.) PARA OPERADORES DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURALES", solicitada por la Sociedad GBM DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., debido a que la justificación expresada no puede considerarse como circunstancia imprevista, caso fortuito o fuerza mayor, tal como se establece en los artículos 83-A y 86 de la LACAP.
2. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que realice la notificación correspondiente.

5.1.4) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de Prórroga No. 1 al Contrato de Obra No. 110/2015, derivado de la Licitación Pública No. LP-03/2015-FCAS-LAIF, denominada "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INTRODUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO TIPO CONDOMINIAL, A LAS COMUNIDADES SANTA LEONOR Y MONTECARLO, EN MUNICIPIO DE CIUDAD DELGADO Y COMUNIDAD SANTA MARTA, MUNICIPIO DE PANCHIMALCO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR".

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

- I. Que el día 26 de octubre de 2015, se suscribió el Contrato de Obra No. 110/2015, derivado de la Licitación Pública No. LP-03/2015-FCAS-LAIF, denominada "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INTRODUCCIÓN

DE ALCANTARILLADO SANITARIO TIPO CONDOMINIAL, A LAS COMUNIDADES SANTA LEONOR Y MONTECARLO, EN MUNICIPIO DE CIUDAD DELGADO Y COMUNIDAD SANTA MARTA, MUNICIPIO DE PANCHIMALCO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR", con el Ingeniero MAURICIO ÁNGEL OCHOA MOLINA, por la cantidad de DOSCIENTOS SETENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$270,000.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, con un plazo de 210 días calendario, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, siendo esta el 9 de noviembre 2015, finalizando el plazo contractual el día el día 5 de junio de 2016.

- II. Que mediante acuerdo número 5.1.3, tomado en la sesión ordinaria número 20, celebrada el día 21 de abril de 2016, la Junta de Gobierno aprobó la Orden de Cambio No. 1 en aumento por la cantidad de CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$44,184.84), que equivalía al 16.36%, del contrato en mención, quedando el nuevo monto contractual por la cantidad de TRESCIENTOS CATORCE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$314,184.84), cantidades que incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- III. Que las obras al 16 de mayo de 2016, presentan un avance físico real del 80.00% y programado del 85.00%; asimismo un avance financiero real del 73.30% y un programado del 85.00%.
- IV. Que mediante correspondencia de fecha 13 de mayo de 2016, el contratista solicitó al Supervisor del Proyecto se le otorgue una prórroga por 30 días calendarios adicionales al plazo establecido en el Contrato de Obra No. 110/2015, esto con el fin de concluir a entera satisfacción la obra contractual, período que servirá para reponer tiempos muertos, aduciendo que el retraso no le es imputable, justificándolo en las siguientes causas:  
Comunidades Montecarlo y Santa Leonor, Ciudad Delgado.

1) Impase para reubicar chalet propiedad de la señora Jacqueline Quinteros, pues la comunidad notifico que en común acuerdo de los habitantes se acordó no permitir a dicha señora la reubicación de la citada instalación, asegurando que existen riesgos de seguridad pública por parte de personas inescrupulosas ajenas a la comunidad, por lo que a la fecha se sigue sin proceder, reubicación que es necesaria ya que dicho chalet se encuentra ubicado en el trazo de la red de alcantarillado sanitario, sobre la posición de un pozo de conexión entre el sistema nuevo construido y el colector existente.

2) El tramo de tubería de PVC 6" del colector principal AN, a instalar entre el pozo No. 53 y 54 se ubica justamente bajo una vivienda (champa en mal estado) donde habita la señora Jacqueline Quinteros, señora que para efectuar actividades correspondientes a la instalación citada (trazo, nivelación, excavación, instalación de tuberías, compactación y construcción de pozo AN No. 53), solicito en presencia del supervisor la cantidad de \$800.00 para reconstruir la vivienda si era demolida situación que no es factible, en vista que no cuenta con escritura de propiedad ya que el inmueble es propiedad de FENADESAL. Tal situación está al margen

del contrato de construcción, el tramo en cuestión es el único pendiente para tener conectado el colector de AN en su totalidad, desde su inicio en la parte alta del pasaje No. 4 de la Comunidad Santa Leonor hasta su descarga en pozo existente sobre el carril que de San Salvador conduce a Apopa de la Autopista Troncal del Norte.

3) Se propuso y se incluyó en la Orden de Cambio No. 1, las siguientes actividades:

a) La implementación de elementos metálicos, sustituyendo las gradas (huellas y contra huellas) para la circulación normal y sin obstáculos ni peligros para el peatón, las cuales están en fabricación.

b) La protección de tubos de concreto de 12" (acometidas AN), instalados sobre los accesos vehiculares, consistente en cortar del cuerpo cilíndrico del tubo, construir una losa e instalarla sobre la boca del tubo ya cortado, compactado posterior con suelo cemento y finalizando a nivel de rasante del acceso vehicular, el cual está actualmente en construcción.

c) Reconstrucción de un tramo de concreto en acceso vehicular, cuya sub base falló, esto por la infiltración de agua en la misma mientras estuvo a la intemperie, el trabajo incluye demolición y desalojo de concreto existente, compactación con suelo cemento de nueva sub base, construcción de nuevo concretado.

d) La incorporación de válvulas purga de aire en ramal de 2" y 3", una en cada diámetro, incluye construcción de pozo de ladrillo de obra, broquel de concreto con tapadera de hierro fundido con sistema de seguridad, así se evitará la frecuente ruptura de tubería de PVC de las redes mencionadas, debido a la sobre presión con la que los ramales operan.

#### Comunidad Santa Marta, Panchimalco.

1) El incremento en el número de beneficiarios tanto en agua potable como en aguas negras, fue completamente al alza, para agua potable del 117%, viniendo de 29 beneficiarios contractuales a 63 beneficiarios demandantes, teniendo un diferencial en aumento de 34 beneficiarios; y para aguas negras del 39%, viniendo de 69 beneficiarios contractuales a 96 beneficiarios, obteniendo un aumento de 27 beneficiarios.

2) Del mismo modo se tuvo incremento en el colector para aguas negras, para poder recolectar dichas aguas de aquellas personas demandantes del servicio fuera de contrato y que no se contaba con colector cercano, siendo dicho incremento del 7.9%, viniendo de 832.60 metros lineales contractuales a 898.39 metros lineales demandados, teniendo un aumento de 65.79 metros lineales. Esta longitud adicional, causa el alza de actividades como trazo, nivelación, excavación, instalación de tubería y compactación.

3) Otros detalles a mencionar acerca de los colectores de Aguas Negras:

a) Dado que algunos niveles de lotes están por encima de la rasante del colector principal, se tuvo que proponer y desarrollar colectores paralelos con el fin de generar las condiciones para poder desalojar las aguas negras domiciliarias.

- b) Para lograr incorporar la descarga del colector de A.N. al sistema principal y en uso de una zona del municipio de Panchimalco, se propuso y está en construcción un sistema de pozos de tipo convencional, seis (6) unidades, debido a la altura necesaria de construcción (los pozos incluyen broqueles de concreto, tapaderas metálicas de hierro fundido con sistema antirrobo, conos, cilindros, fundaciones de piedra, etc.)
  - c) Para protección y prevención al deslave y erosión sobre los colectores ubicados en los márgenes de la quebrada de invierno, se propuso y están en construcción guarda niveles de piedra.
  - 4) El clima de invierno que inicia ha ocasionado fuertes lluvias, provocando atrasos en las actividades programadas, ejecutando actividades de protección a los materiales de construcción, preparación de bordas, limpieza de materiales de acarreo por la escorrentía y desalojos de agua en las diferentes zonas de trabajo.
- V. Que mediante correspondencia con Referencia 58.1.210.2016 de fecha 19 de mayo de 2016, la Administradora interina y el Supervisor del Contrato, ingeniera Karen Floridalma Iraheta Flores y el Arquitecto Luis Roberto Quintanilla Díaz, solicitan al Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, gestione ante la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación de la prórroga No. 1 al plazo contractual solamente por 18 días calendario, contados a partir del 6 de junio finalizando el 23 de junio de 2016, en vista que consideran que son los días que se pueden justificar por las siguientes razones:
- a) En Ciudad Delgado, existe una situación social a resolver; el caso de una vivienda, que no cuenta con escritura y se encuentra en el trazo de la red de alcantarillado sanitario, sobre la posición de un pozo de conexión entre el sistema nuevo construido y el colector existente en la autopista troncal del norte; pese a habérsele planteado a la residente, alternativas para solucionar y terminar de desarrollar el proyecto, hasta la fecha no se ha llegado a un acuerdo para poder continuar el proceso constructivo; afectando el desempeño de otras actividades consideradas en la orden de cambio No.1 ya aprobada; así también, desfase en tiempo por el incremento en el trazo y perforación en túnel, por requerimiento del Ministerio de Obras Públicas. Las condiciones Climáticas han generado inconvenientes en algunos procesos constructivos, para el caso de la construcción de estructuras metálicas que no fue posible ejecutar en campo y hubo necesidad de ejecutar fuera del proyecto, para luego transportar a la obra.
  - b) En Panchimalco, más habitantes de las comunidades beneficiadas han solicitado ser incorporadas al proyecto, lo que representa instalar mayor número de acometidas de agua potable y aguas negras; con esto se logrará beneficiar mayor número de habitantes. Las condiciones climáticas provocaron en las obras que se ejecutan en el paso de una quebrada, mayor acumulación de lodos, obligando a realizar obras no previstas en limpieza y desalojo.
- VI. Que con base a lo informado por la Administradora interina y el Supervisor del Contrato, el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

Institucional, mediante correspondencia con Ref. 13.1093.2016, de fecha 20 de mayo de 2016, solicita a esta Junta de Gobierno se autorice la prórroga por 18 días calendario, contados a partir del 6 al 23 de junio 2016, ambas fechas inclusive, atendiendo lo dispuesto en los artículos 86 y 92 inciso 2º de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y a lo estipulado en la Cláusula Tercera del referido Contrato de Servicio.

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

1. Aprobar la prórroga No.1 al Contrato de Obra No.110/2015, derivado de la Licitación Pública No. LP-03/2015-FCAS-LAIF, denominada "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INTRODUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO TIPO CONDOMINIAL, A LAS COMUNIDADES SANTA LEONOR Y MONTECARLO, EN MUNICIPIO DE CIUDAD DELGADO Y COMUNIDAD SANTA MARTA, MUNICIPIO DE PANCHIMALCO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR", suscrito con el Ingeniero MAURICIO ÁNGEL OCHOA MOLINA, por un período de 18 días calendario, contados a partir del 6 al 23 de junio 2016, ambas fechas inclusive.
2. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que efectúe la notificación y solicite al contratista la ampliación del plazo de las garantías correspondientes.
3. Autorizar al Señor Presidente de la Institución para que firme la documentación respectiva.

5.1.5) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de autorización de inicio del proceso sancionatorio por el supuesto incumplimiento al Contrato de Suministro No.135/2015, derivado de la Licitación Pública No. LP-48/2015, denominada "SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y HERRAMIENTAS COMUNES PARA DIRECCIÓN TÉCNICA, GERENCIAS MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO Y SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO, REGIONES: METROPOLITANA, CENTRAL, ORIENTAL Y OCCIDENTAL, AÑO 2015".

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

1. Que el día 6 de enero de 2016, se suscribió el Contrato de Obra No. 135/2015, derivado de la Licitación Pública No. LP-48/2015, denominada "SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y HERRAMIENTAS COMUNES PARA DIRECCIÓN TÉCNICA, GERENCIAS MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO Y SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO, REGIONES: METROPOLITANA, CENTRAL, ORIENTAL Y OCCIDENTAL, AÑO 2015", con la Sociedad WINZER, CORPORACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia WINZER, S.A. DE C.V., por un monto contractual de CIENTO VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (US\$122,997.47), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para el plazo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente en que el Suministrante reciba la copia certificada por Notario del presente contrato, la cual fue el día 22 de enero de 2016, siendo su fecha de finalización el día 21 de marzo de 2016.

- II. Que mediante correspondencia de fecha 19 de abril de 2016, el Ingeniero Rafael Antonio Andino, en su calidad de Administrador del Contrato en mención, hace del conocimiento del Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que la Sociedad WINZER, CORPORACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia WINZER, S.A. DE C.V., ha incumplido con las fechas de entrega, según consta en el acta de recepción parcial III de la Región Occidental, de fecha 07 de abril de 2016, según el siguiente detalle:

ITEMS	SUMINISTRO	CANTIDAD	MONTO SIN I.V.A.	I.V.A.	MONTO TOTAL CON I.V.A.	FECHA DE RECEPCION	DIAS DE RETRASO
19	Corvo de 18" con vaina	30	\$376.80	\$48.98	\$425.78	07/04/2016	17
23	Escofina de 14"	50	\$1.071.00	\$139.23	\$1.210.23	07/04/2016	17
24	Escofina de 12"	50	\$876.00	\$113.88	\$989.88	07/04/2016	17
25	Hule y Lona de ¼ de espesor	100	\$273.00	\$35.49	\$308.49	07/04/2016	17
29	Lazo de Henequén 1" x 20 yardas	3	\$1.022.13	\$132.88	\$1.155.01	07/04/2016	17
30	Lazo de Henequén ½"	100	\$63.00	\$8.19	\$71.19	07/04/2016	17
31	Lazo de Henequén 5/8" x 100 yardas	5	\$70.60	\$9.18	\$79.78	07/04/2016	17
36	Lima Plana de 14" x 1"	12	\$192.72	\$25.05	\$217.77	07/04/2016	17
50	Manguera Plástica para Jardín de Ø1/2" x 100 pies de largo	25	\$365.00	\$47.45	\$412.45	07/04/2016	17
100	Cinta aislante ¾ 66	60	\$285.00	\$37.05	\$322.05	07/04/2016	17
107	Disco para metal 14 x 1/8 x 1"	20	\$58.00	\$7.54	\$65.54	07/04/2016	17
MONTO TOTAL DE LOS ITEMS(19,23,24,25,29,30,31,36,50,100 y 107).PARA LA REGION OCCIDENTAL SEGÚN CONTRATO DE SUMINISTRO No. 135/2015			US\$4,653.25	US\$604.92	US\$5,258.17		

- III. Que por lo anterior, el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante correspondencia de Ref.13.1016.2016 de fecha 20 de mayo de 2016, solicita a esta Junta de Gobierno se inicie el procedimiento sancionatorio correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

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

1. Autorizar el Inicio del Procedimiento Sancionatorio correspondiente, en contra de la Sociedad WINZER, CORPORACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia WINZER, S.A. DE C.V., por haber incurrido en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Delegar a la Unidad Jurídica, para que sustancie el procedimiento sancionatorio correspondiente.

5.1.6) 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 nombrada para la Contratación Directa N°. CD-13/2016, denominada "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONES CISTERNA".

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

- I. Que según acuerdo número 5.1.10, tomado en la sesión ordinaria número 24, celebrada el día 19 de mayo de 2016, la Junta de Gobierno entre otras cosas aprobó los Términos de Referencia para la Contratación Directa N°. CD-13/2016 denominada "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONES CISTERNA".
- II. Que la contratación requerida será financiada con fondos propios y cuenta con un presupuesto estimado hasta por la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON NOVENTA CENTAVOS (\$287,551.90), cantidad que

incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, de conformidad a la certificación de disponibilidad presupuestaria número 53.3.1-355-2016 de fecha 16 de mayo de 2016, la cual forma parte de los antecedentes del acuerdo citado en el considerando anterior.

III. Que con fecha 24 de mayo de 2016, la UACI envió las respectivas invitaciones a las siguientes sociedades:

1. CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTE MARANATHA)
2. MARTINEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V.
3. SALVADOR MENDEZ
4. PACAS LEMUS, FRANCISCO ANTONIO

Asimismo la Contratación Directa fue publicada ese mismo día en el Módulo de Divulgación de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda; a continuación se detalla el nombre de las personas naturales y/o jurídicas que adquirieron los términos de referencia a través de COMPRASAL, las cuales son:

1. PACAS LEMUS, FRANCISCO ANTONIO
2. CONSTRUCTORA VASQUEZ, S.A. DE C.V.

IV. Que el retiro de los Términos de Referencia se programó desde el día 25 de mayo del corriente año. Sin embargo ningún oferente se presentó en la UACI a retirar los términos de referencia.

V. Que el día 26 de mayo de 2016, se efectuó la recepción y apertura de ofertas. A continuación se detallan los nombres de las empresas que presentaron ofertas y el monto de las mismas:

No.	Oferente	Monto Ofertado incluye IVA
1	CONSTRUCTORA VASQUEZ, S.A. DE C.V.	US\$ 71,190.00
2	MARTINEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V.	US\$ 91,530.00
3	CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTE MARANATHA)	US\$200,857.50

VI. 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 44, del Libro número OCHO, de fecha 26 de mayo de 2016; la cual, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), realizó una revisión general de toda la documentación que componen las ofertas, con el objeto de verificar que su presentación sea de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.

VII. Que durante la revisión de las ofertas, la Comisión Evaluadora de Ofertas determinó que todos los oferentes presentaron completa la documentación requerida en los Términos de Referencia.

VIII. Que de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia, la evaluación de ofertas se divide en dos etapas: a) Evaluación de la Oferta Técnica y b) Evaluación de la Oferta Económica.

IX. Que la Comisión Evaluadora de Ofertas, efectuó la revisión de la oferta técnica, la cual se realizaría asignando puntajes en base a los criterios que se describen a continuación, estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la oferta técnica, como condición previa para que sea considerada la propuesta económica. La calificación mínima requerida para la oferta técnica será de OCHENTA (80) PUNTOS para que los oferentes puedan pasar

a la siguiente etapa de la evaluación (Evaluación Económica).  
La Evaluación de la OFERTA TÉCNICA se realiza de acuerdo al cumplimiento de los siguientes criterios:

Evaluación técnica del servicio	PUNTAJE A OBTENER	CONSTRUCTORA VÁSQUEZ, S.A. DE C.V.	MARTINEZ ESCOBAR, S.A DE C.V.	CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA)
Camión sistema de 8m3 a 30 m3	40	0	40	40
Disponibilidad 24 horas / 2 motoristas por Camión Cisterna.	30	30	30	30
Disponibilidad inmediata	30	30	30	30
TOTAL	100	60	100	100

Al examinar los criterios establecidos en relación a la evaluación técnica específicamente del Lote I (Servicios de Arrendamiento de Camión Cisterna 30 m3), mediante una visita de campo realizada por la unidad solicitante a la Sociedad CONSTRUCTORA VÁSQUEZ, S.A. DE C.V., se verificó que los equipos no son elegibles en razón que los camiones cisternas ofertados son de 30m3 y de acuerdo a lo verificado son de menor capacidad, por lo tanto se considera no elegible por no alcanzar el puntaje mínimo de 80 puntos requeridos.

Los oferentes MARTÍNEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V. y CARLOS DAVID ELÍAS MOLINA (TRANSPORTE MARANATHA), cumplen con lo establecido en la etapa de evaluación técnica, por tanto, poseen la capacidad técnica requerida para la prestación del servicio, considerándose ELEGIBLES para continuar con el proceso de evaluación de la oferta económica.

- X. Que según lo establecido en los Términos de Referencia, la Comisión Evaluadora de Ofertas haría una comparación de los montos ofertados por los participantes que han superado la etapa anterior; en el caso que sólo un oferente llegue a esta instancia, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual; siendo las ofertas económicas presentadas por los oferentes: MARTINEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V. y CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA), las siguientes:

Lote I:

MARTINEZ ESCOBAR, S.A DE C.V.					
ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD DE CAMIONES CISTERNAS OFERTADOS	PRECIO DE ARRENDAMIENTO DIARIO POR CAMION	PRECIO TOTAL ARRENDAMIENTO POR 45 DIAS
1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMION CISTERNA 30 m3	UNIDAD	4	\$450	\$81,000.00
SUB - TOTAL					\$81,000.00
IVA (13.00%)					\$10,530.00
TOTAL					\$91,530.00

CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA)					
ítem	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD DE CAMIONES CISTERNAS OFERTADOS	PRECIO DE ARRENDAMIENTO DIARIO POR CAMION	PRECIO TOTAL ARRENDAMIENTO POR 45 DIAS
1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMION CISTERNA 8 m3	UNIDAD	4	\$250	\$45,000.00
2	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMION CISTERNA 9 m3	UNIDAD	7	\$250	\$78,750.00
3	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMION CISTERNA 18 m3	UNIDAD	3	\$400	\$54,000.00
SUB - TOTAL					\$177,750.00
IVA (13.00%)					\$23,107.50
TOTAL					\$200,857.50

Dada la consideración anterior la sociedad MARTINEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V., se considera elegible para el LOTE I y el oferente CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA), se considera elegible para el LOTE II.

En razón de la necesidad institucional y el interés público, ANDA optimizará el recurso adjudicando el total del monto presupuestado considerando el uso proyectado de los equipos para un plazo de 45 días por el monto ofertado y el número de camiones cisternas; por lo anterior la unidad solicitante realizó las proyecciones necesarias del servicio basado en el tiempo de contratación, el monto presupuestado y la cantidad de equipos necesarios para el plan de contingencia, por lo que el valor presupuestado se desglosará

de la siguiente manera: para el LOTE I (SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMION CISTERNA 30 m3) se proyectó un gasto de OCHENTA Y OCHO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$88,000.00) y para el LOTE II (SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMION CISTERNA 8m3, 9m3 y18m3) se proyecta un gasto de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON NOVENTA CENTAVOS (\$199,551.90), cantidades que incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, razón por la cual se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

Monto a Adjudicar		
EMPRESA	LOTE	HASTA POR UN MONTO TOTAL INCLUYE I.V.A
MARTINEZ ESCOBAR, S.A DE C.V	1	US\$88,000.00
CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA)	2	US\$199,551.90
TOTAL		US\$287,551.90

En base a las necesidades institucionales y en cumplimiento a las medidas que debe de ejecutar la ANDA conforme el documento de la Alerta Naranja, emitida por el Secretario para Asuntos de Vulnerabilidad y Director General de Protección Civil, José Antonio Meléndez, los turnos serán definidos y calendarizados por el administrador de contrato sujetándose los oferentes a cumplir los turnos designados los cuales podrán ser de manera alterna o continua. El monto máximo a adjudicar por ANDA es hasta la disponibilidad presupuestaria, por lo cual los oferentes se adjudicarán hasta por el monto definido por la institución y hasta por el plazo de 45 días sin exceder el día 14 de Julio 2016. El pago se realizará conforme a los turnos laborados, los montos adjudicar se realizará hasta por el valor presupuestado por la institución y la distribución de los turnos la calendarizará el administrador de contrato como más convenga a los intereses institucionales.

- XI. Que en razón de las consideraciones anteriores y después de haber revisado la documentación presentada en este proceso y con base a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de contratación directa numeral: XIV ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, donde expresa: a) La Adjudicación será hasta el monto de la disponibilidad financiera presupuestaria con que cuente la institución; b) ANDA adjudicará la presente Contratación Directa en Forma Total o Parcial; c) ANDA podrá adjudicar los servicios con respecto a cantidad y tiempo de servicio según necesidad; y d) ANDA podrá adjudicar a uno o más oferentes para cubrir sus necesidades institucionales siempre y cuando que estén acorde a precios de mercado y esto convenga a sus intereses institucionales. La Comisión Evaluadora de Ofertas de conformidad a lo estipulado en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), recomienda mediante acta de las quince horas con treinta minutos del día 26 de mayo de 2016, se adjudique en forma parcial la Contratación Directa N° CD-13/2016, denominada "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONES CISTERNA.", a los oferentes: MARTINEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V. y CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA), de la manera siguiente:

EMPRESA	HASTA POR UN MONTO TOTAL INCLUYE I.V.A
MARTINEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V.	US\$88,000.00
CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA)	US\$199,551.90
TOTAL	US\$287,551.90

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

1. Adjudicar de forma parcial la Contratación Directa N° CD-13/2016, denominada "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONES CISTERNA.", a los oferentes: MARTINEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V., y CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA), de la manera siguiente:

EMPRESA	HASTA POR UN MONTO TOTAL INCLUYE I.V.A
MARTINEZ ESCOBAR, S.A. DE C.V.	US\$88,000.00
CARLOS DAVID ELIAS MOLINA (TRANSPORTES MARANATHA)	US\$199,551.90
TOTAL	US\$287,551.90

2. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que realice las notificaciones correspondientes.
3. Nombrar como Administrador del Contrato, al Gerente de Planificación y Desarrollo, Ingeniero José Manuel Linares Marcía, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 82-Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
4. Autorizar al Señor Presidente para que firme la documentación correspondiente.

-----  
 -----  
 5.2) Gerencia de Recursos Humanos.

5.2.1) El Jefe del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, con el visto bueno del Gerente de Recursos Humanos, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación del "INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE ANDA".

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

- I. Que el Jefe del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, propone la aprobación del "INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE ANDA", el cual se desprende de la Normativa de Medidas de Seguridad e Higiene Industrial, Dotación de Uniformes y Medicamentos, específicamente a lo que se refiere en el numeral 6.3 "Botiquines y Medicinas". Dicha normativa está vigente desde el año 2005, autorizada por el Gerente de Recursos Humanos y Presidente de ese período, Licenciado Salvador Fernando Delgado y Licenciado Manuel Enrique Arrieta Araujo, respectivamente.
- II. Que el objetivo general que se pretende alcanzar es estandarizar las actividades relacionadas con la entrega de medicamentos, insumos y botiquín de primeros auxilios, ya sea estos para el inicio o continuidad del tratamiento indicado por los médicos de ANDA.
- III. Que en ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, a través del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, ha elaborado el referido instructivo, previa gestiones de revisión y validación, realizadas en la Gerencia de Planificación y Desarrollo y la Unidad Jurídica.
- IV. Que por lo antes expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, a través del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, mediante correspondencia de fecha 16 de mayo de 2016, solicita a la Junta de Gobierno apruebe el "INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE ANDA", el cual formará parte del Manual de dicha Gerencia que actualmente está elaborando. Esto con el propósito de cumplir con el art.12 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de ANDA, la cual establece que:

“Además del Reglamento Interno y el Contrato Colectivo de ANDA, el Área de Recursos Humanos, diseñará las políticas, manuales y/o instructivos relativos a los procedimientos que regulen de manera eficiente la administración de Recursos Humanos de la Institución, los cuales estarán contenidos en el Manual de Recursos Humanos, con el objetivo de satisfacer las necesidades internas de la estructura organizacional”. Asimismo sea otorgado un período de gracia de 3 meses, durante el cual de ser necesario, se realicen modificaciones pertinentes que puedan surgir al documento.

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

1. Aprobar el “INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE ANDA”, el cual forma parte de los antecedentes de la presente acta, en los términos siguientes:

“INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y BOTIQUINES DE PRIMEROS  
AUXILIOS PARA PERSONAL DE ANDA”

#### I. INTRODUCCIÓN

El presente Instructivo, constituye un instrumento de apoyo al proceso de entrega de medicamentos y botiquines de primeros auxilios para el personal de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, ANDA, a través de las Clínicas Empresariales de la Institución, a quienes consideramos que le es de vital importancia llevar un control óptimo de la entrega de medicamentos e insumos, descargos diario, semanal y mensual, a través de hojas de control de entrada y salida, las cuales ya están establecidas dentro de estas clínicas.

Es importante destacar el papel que desempeñarán los responsables o encargados de la entrega de medicamentos e insumos, pues estos controles permitirán un mejor manejo y control de estos, así como también se evitarán períodos de vencimiento en los mismos.

#### II. OBJETIVO GENERAL

Estandarizar las actividades relacionadas con la entrega de medicamentos, insumos y botiquín de primeros auxilios, ya sea estos para el inicio o continuidad del tratamiento indicado por los médicos de ANDA.

#### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- i. Elaborar y verificar el control de medicamentos y botiquín de primeros auxilios, adquiridos por la Institución.
- ii. Controlar la distribución de medicamentos en las Clínicas Empresariales y botiquines de primeros auxilios de la Institución, a través de las hojas de control interno.
- iii. Brindar un servicio inmediato y oportuno al empleado y beneficiarios (entrega de medicamentos y suministro de botiquín).

#### IV. MARCO LEGAL

De conformidad a los art. 34, 35 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente de ANDA, que tiene como base legal la “Normativa para regular el funcionamiento de clínicas empresariales”; en donde menciona el control de entrega diaria y mensual de medicamentos al brindar asistencia médica a sus empleados; de igual manera estará obligada a suministrar y mantener en cada una de sus dependencias especialmente en la cuadrillas o unidades operativas o plantas de bombeo el botiquín de

primeros auxilios de acuerdo con el dictamen de la comisión de médicos empresariales.

De acuerdo con los parámetros de la Organización Internacional del Trabajo en lo referente a prevención de accidentes y enfermedades laborales, todos los países del mundo, deben procurar el más alto grado de bienestar para los trabajadores, en sus respectivas ocupaciones.

Cláusula 55 Contrato Colectivo de Trabajo vigente de ANDA (asistencia odontológica a empleados, conyugues, padres e hijos menores de 18 años).

#### V. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

El presente documento desarrolla los lineamientos para una adecuada administración de los medicamentos y botiquines, así como la descripción de los pasos a seguir para una atención o entrega de medicamentos adecuada a los empleados en las clínicas Empresariales, a hijos de empleados menores de 16 años en las clínicas pediátricas y en las odontológicas, para los empleados, padres, cónyuges e hijos menores de 18 años.

Para ello se establecen y presentan los formularios correspondientes, requisitos a cumplir por parte de los empleados a beneficiar, obligaciones a cumplir y responsabilidades en la administración de los mismos.

También se detallan los informes de los ingresos y egresos, los cuales deben ser acompañados de las hojas de control con las respectivas recetas de acuerdo a lo consumido mensualmente.

#### VI. ALCANCE

Este instructivo será aplicable a todo el personal de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) incluyendo a cónyuges, padres e hijos hasta los 18 años.

#### VII. DEFINICIONES

En este apartado se establece el significado de la terminología empleada en el Instructivo de medicamentos e insumos y botiquín de primeros auxilios.

- i. **MEDICAMENTO:** Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo, rehabilitatorio o de diagnóstico, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.
- ii. **DOSIS:** es la cantidad por unidad de toma, por unidad de volumen o de peso, en función de la presentación, que se administra de una vez.
- iii. **PRESENTACION:** los medicamentos suelen tener distintas presentaciones o forma farmacéutica, con el objeto de facilitar su administración y dosificación y en el organismo puedan ejercer el efecto esperado. Ejemplos: cápsula, colirio, crema, jarabe, etc.
- iv. **CONCENTRACION:** cantidad de fármaco presente en el medicamento, expresado en mililitros, gramos, por ciento, entre otros.
- v. **ETIQUETA:** cualquier marca, rótulo o imagen gráfica que se haya escrito, impreso, marcado en alto o relieve, adherido o precintado en cualquier material susceptible de contener el medicamento incluyendo el envase mismo.

- vi. INSUMO MÉDICO: son artículos importantes para la práctica diaria del personal de salud y que tienen la característica de ser consumibles a diferencia del Equipo Médico, ejemplos: Aguja Hipodérmica, Antisépticos y Desinfectantes, Cateteres, Guantes, Sondas, Jeringas, Ropa Descartable, Campos Quirúrgicos, Soluciones Parenterales, Suturas, Vendas, Gasas, Algodón, Alcohol, etc.
- vii. PRIMEROS AUXILIOS: son los cuidados o la ayuda inmediata, temporal y necesaria que se le da a una persona que ha sufrido un accidente, enfermedad o agudización de esta hasta la llegada de un médico o profesional paramédico que se encargará, solo en caso necesario, del trasladado a un hospital tratando de mejorar o mantener las condiciones en las que se encuentra.
- viii. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS: Es un recurso básico para brindar una primera ayuda en casos de emergencia. En él se deben mantener los elementos indispensables para ayudar a la estabilización de víctimas de accidentes o enfermedades repentinas, antes de que se les preste la atención médica definitiva que requieran.

#### VIII. CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO

##### A. ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y SUMINISTRO DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE ANDA

En este apartado se detallan los controles, requisitos y pasos, para la entrega.

##### 1. PASOS PARA LA ENTREGA DEL MEDICAMENTO AL PERSONAL DE ANDA

- a. El paciente asiste a su consulta con el médico tratante, y en recepción entrega documentos vigentes, tales como:
  - i. Carnet del empleado,
  - ii. Carnet de asegurado del hijo (0-12) y /o,
  - iii. boleta de pago, carnet del hijo (12-16 años para consulta pediátrica).
- b. Posteriormente, el paciente es preparado por personal de enfermería (peso, talla, temperatura, presión arterial).
- c. Recibe atención médica y médico prescribe medicamentos mediante recetas generadas en la consulta y recomendaciones de acuerdo a la patología por la cual fue atendido.
- d. El paciente entrega cuadro clínico en recepción de enfermería y se verifica si le dieron recetas médicas, luego se le entregan medicamentos de acuerdo a prescripción médica.

La entrega de medicamentos debe quedar registrada en la hoja de control diaria y el paciente debe firmar su entrega, tanto en la hoja de control como en la respectiva receta.

La clínica empresarial no registra la distribución de medicina que provee el ISSS, porque el Instituto tiene sus propios controles, la clínica únicamente facilita el proceso recogiendo y entregando el medicamento cuando el paciente lo pide.

##### 2. REQUISITOS PARA RECIBIR MEDICAMENTOS

- a. Para los hijos menores de 18 años, estar registrados en la base de datos de Gerencia de Recursos Humanos.
- b. Para los padres de los empleados, deben estar registrados en la base de datos de Gerencia de Recursos Humanos. (Punto de Acta N° 2174 con fecha 16 de Octubre de 2008); en lo relativo a la atención primaria de salud.

**B. TRÁMITES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL BOTIQUÍN DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES DE ANDA**

Con el propósito que la administración de los botiquines sea eficiente, corresponde a las clínicas empresariales, dicho trámite y administración. En este apartado o capítulo damos a conocer los trámites que se realizan.

**1. Administración y gestión del botiquín**

Las Clínicas Empresariales son responsables de gestionar los insumos necesarios que contendrán los botiquines, mediante la solicitud a través de la elaboración de los correspondientes formularios S-1 cada año.

El Auxiliar Administrativo y/ o enfermera de la misma, será el encargado de su elaboración, posteriormente será el responsable de revisar las fechas en las cuales fueron entregados y si hay algún requerimiento de reposición o dotación de insumos utilizados y la correspondiente entrega de aquellas nuevas dotaciones.

**2. Actividades en el manejo del botiquín**

- a) Cada botiquín deberá contener un listado y descripción de su contenido (nombre y uso de los materiales e insumos); el cual, se adjuntará al momento de su entrega y deberá permanecer en el mismo.
- b) Mantener en el botiquín únicamente los insumos contemplados en el listado.
- c) Verificar que todos los insumos estén debidamente empacados y marcados con su respectivo nombre y fecha de vencimiento (en caso de líquidos se recomienda utilizar envases plásticos, pues el vidrio puede romperse fácilmente).
- d) Cada encargado de área, jefe de brigada o supervisor de zona, deberá de revisar el vencimiento de los insumos que componen el botiquín y solicitar su sustitución de aquellos que se encuentren sucios, contaminados, dañados, vencidos o que no pueda verse claramente el nombre del artículo.
- e) Cada responsable (jefe de brigada, supervisor de zona o encargado de área debe llevar el correspondiente control de los insumos utilizados en los botiquines así como verificar las fechas de su vencimiento (ANEXO 1).

**C. CONTENIDO DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**

De acuerdo con el dictamen de la comisión de médicos empresariales, cada botiquín contendrá lo siguiente:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Suero Oral	4 sobres
2	Solución Salina Normal, Frasco 240ml	1 unidad
3	Solución Antiséptica (Jabón Antiséptico), Frasco 240ml	1 unidad
4	Tratamiento Tópico para Quemaduras (Crema antimicrobiana)	1 tubo
5	Gasa Estéril (Sobre 3x3cm)	10 sobres

6	Cinta Adhesiva de Papel para uso quirúrgico (Españador)	1 rollo
7	Hisopos de Madera (punta de algodón en un extremo)	10 unidades
8	Baja lenguas de Madera	10 unidades
9	Vendas de Gasa 3"	2 rollos
10	Apósito Estéril Absorbente	1 unidad
11	Guantes Desechables	5 pares
12	Venditas Rectangulares	10 unidades
13	Venda Triangular de Tela	1 unidad

#### D. RESPONSABLES DE DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS Y BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS

##### 1- Responsables de distribución de medicamentos

Las Clínicas Empresariales a través del auxiliar administrativo y/o enfermera serán los responsables de la entrega de medicamento, previa receta médica entregada por el médico de la clínica correspondiente.

##### 2- Responsables de distribución de botiquín de primeros auxilios

Las Clínicas Empresariales serán las responsables de la gestión de los Botiquines. La elaboración, designación y distribución de los botiquines, será responsabilidad de los Departamentos de Recursos Humanos Regionales, a través de los encargados de Seguridad Ocupacional, de cada una de las Regiones y en el Edificio Administrativo será responsable de ambas actividades la Clínica Empresarial en coordinación con el técnico de seguridad ocupacional.

La designación de los botiquines será autorizada por el Gerente o por los Jefes Administrativos de cada Región, previa solicitud de las Unidades.

Los Jefes de Agencias Comerciales, Jefes de Cuadrillas y Operadores de Plantas de Bombeo en turno serán los responsables del manejo de los botiquines.

Es oportuno mencionar que todo lo concerniente al manejo, dispensación y almacenamiento de medicamentos y botiquines, debe apegarse a lo estipulado en la nueva ley de medicamentos y su reglamento general, publicado en el Diario Oficial Tomo No. 394, con fecha 2 de marzo de 2012.

#### IX. VIGENCIA

La aplicación de esta normativa será efectiva a partir de la vigencia del acuerdo de aprobación de parte de la Junta de Gobierno.

#### X. ANEXOS

##### ANEXO 1- HOJA CONTROL DE INSUMOS UTILIZADOS EN BOTIQUINES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	OBSERVACIONES
Suero Oral	4 sobres				
Solución Salina Normal, frasco 240 ml.	1 unidad				
Solución Antiséptica (Jabón Antiséptico), frasco 240 ml.	1 unidad				
Tratamiento Tópico para Quemaduras (Crema Antimicrobiana)	1 tubo				
Gasa Estéril (Sobre 3x3 cm.)	10 sobres				
Cinta Adhesiva de papel para uso quirúrgico (Españador)	1 rollo				
Hisopos de Madera (punta de algodón en un extremo)	10 unidades				
Baja lenguas de Madera	10 unidades				
Vendas de Gasa 3"	2 rollos				
Apósito Estéril Absorbente	1 unidad				



de Recursos Humanos solicitó a la Junta de Gobierno la creación de una comisión formada por un equipo multidisciplinario que fuera capaz de poder llevar a cabo dicha actualización de una manera objetiva y eficiente; comisión que fue nombrada mediante acuerdo número 6.1, tomado por la Junta de Gobierno en la sesión ordinaria número 28, celebrada el día 27 de junio de 2013 y modificada mediante acuerdo número 6.3.1, tomado en la sesión ordinaria número 33, celebrada el día 01 de julio de 2014.

- II. Que la Junta de Gobierno otorgó 8 prórrogas, con el fin que la Comisión nombrada pudiera presentar la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la ANDA, las cuales han sido autorizadas mediante acuerdos: 5.2, tomado en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2013; 6.11, tomado en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2013; 5.4, tomado en la sesión ordinaria celebrada el día 06 de febrero de 2014; 5.2, tomado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2014; 5.2.1, tomado en la sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2014; 6.1 tomado en la sesión ordinaria celebrada el 21 de agosto de 2014; 5.2, tomado en sesión ordinaria celebrada el día 09 de octubre de 2014 y 6.2, tomado en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2014.
- III. Que el licenciado Jorge Alberto Bolaños Escudero, Gerente de Recursos Humanos y Coordinador de la Comisión de actualización del referido Reglamento, mediante correspondencia fecha 5 de diciembre de 2014, solicitó a la Junta de Gobierno la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados; sin embargo, mediante acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 60, celebrada el día 10 de diciembre de 2014, la Junta se abstuvo de resolver sobre lo requerido por el Gerente de Recursos Humanos, en vista que dicho Reglamento es un documento mediante el cual la ANDA, establecerá las normas de control interno que señalarán, identificarán y regularán la forma de comportamiento en que han de prestar sus servicios el personal de la institución, así como la adecuada aplicación de deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias, siendo necesario que previo a su aprobación los Directores de la Junta de Gobierno lo conozcan y comprendan, por lo que entre otras cosas, se instruyó al Gerente de Recursos Humanos preparara una presentación ejecutiva del mismo y la expusiera en la sesión de Junta de Gobierno programada para el día jueves 15 de enero de 2015.
- IV. Que en cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo relacionado en el párrafo anterior, con fecha 14 de enero de 2015, el Gerente de Recursos Humanos remitió a la Unidad de Secretaría la presentación del RIT, requerida por la Junta de Gobierno; sin embargo ésta no fue vista en la fecha estipulada, ya que por instrucciones verbales, la Junta de Gobierno delegó al Gerente de la Unidad Jurídica, incorporara un capítulo sobre el régimen disciplinario de los empleados de la institución, el cual ha estado en elaboración y revisión finalizando el día 17 de marzo de 2016, incorporando además las actualizaciones del nuevo Contrato Colectivo de Trabajo vigente 2015-2018.
- V. Que con fecha 27 de abril de 2016, la Comisión nombrada para la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (RIT), conoció y aprobó la

propuesta final de dicho reglamento; razón por la cual, el Gerente de Recursos Humanos y Coordinador de la referida comisión, mediante correspondencia de fecha 17 de mayo de 2016, solicita se apruebe el Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (RIT), al cual se le han incorporado importantes cambios.

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

1. Aprobar el nuevo Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (RIT), en los términos siguientes:  
"REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (RIT)"

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

### Objeto del reglamento

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas de control interno que señalen, identifiquen y regulen el comportamiento del personal de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA); y normar las relaciones jurídico-laborales existentes entre la ANDA y sus trabajadores, estableciendo el procedimiento interno a seguir para la adecuada aplicación de los derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias, de conformidad con la Constitución de la República y leyes secundarias que regulan la materia.

### Denominaciones

Art. 2.- En el texto del presente reglamento interno de trabajo se utilizarán las denominaciones siguientes:

- a) Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, la ANDA y la institución.
- b) Reglamento interno de trabajo o simplemente reglamento interno.
- c) El personal: empleados de la ANDA, indistintamente de su tipo de contratación.

### Sujetos del reglamento

Art. 3.- El presente reglamento es aplicable a todo el personal de la ANDA. Para el mejor logro de su objetivo, la ANDA ha dividido el territorio nacional en cuatro regiones: Metropolitana, Central, Occidental y Oriental.

### Marco legal

Art. 4.- Este reglamento se fundamenta en las siguientes leyes y disposiciones aplicables a todo el personal de la ANDA:

- a) Constitución de la República;
- b) Normas técnicas de control interno específicas para la ANDA;
- c) Código de trabajo;
- d) Ley reguladora de la garantía de audiencia de los empleados públicos no comprendidos en la carrera administrativa;
- e) Contrato colectivo de trabajo o laudo arbitral, según sea el caso;
- f) Disposiciones generales del presupuesto;
- g) Ley de prevención de riesgos y seguridad ocupacional y manual interno que la rige;
- h) Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados;

- i) Instructivo para el trámite de pago por trabajo en tiempo extraordinario en exceso de jornada ordinaria; y
- j) Otras leyes y reglamentos aplicables a la institución.

#### Clasificación del personal

Art. 5.- Según el cargo, el personal de la ANDA se clasifica en:

- a) Representantes patronales: son las personas que ejercen funciones de dirección o de administración en la ANDA. Se consideran representantes patronales: asesores, directores, subdirectores, gerentes, subgerentes, jefes de unidades, jefes de operaciones, jefes de áreas y jefes de brigadas.
- b) Personal de confianza: son aquellos funcionarios o empleados públicos que llevan a cabo actividades vinculadas directamente con los objetivos y fines de la dirección superior o ejercen funciones de alta gerencia en la institución –gozando de un alto grado de libertad en la toma de decisiones– y/o que prestan un servicio personal y directo al presidente y al director ejecutivo de la ANDA. Se consideran empleados de confianza: asesores, directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y funcionarios y empleados que dependan directamente del presidente y de la dirección ejecutiva, incluso su personal de seguridad, excepto los que realicen funciones operativas.

Según la relación de trabajo que los vincula con la ANDA, el personal se clasifica en:

- a) Empleados o trabajadores permanentes: son trabajadores o empleados públicos que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la ANDA, en virtud de contratos individuales de trabajo o por nombramiento o, en todo caso, que la relación jurídico-laboral emane de un contrato para la prestación de servicios profesionales o técnicos.
- b) Empleados o trabajadores temporales: son trabajadores o empleados que se contratan por un plazo determinado, para la ejecución de un trabajo específico o para atender una situación transitoria de trabajo.

No se podrá contratar trabajadores temporales para desempeñar labores de naturaleza permanente en la institución, salvo las excepciones indicadas en el artículo 25 del Código de trabajo, pero su condición de temporal podrá prorrogarse cuando los trabajos para los cuales se contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado.

Asimismo, podrá contratarse a empleados por servicios personales de carácter profesional o técnico en los términos que establece el artículo 83 de las Disposiciones generales del presupuesto.

- c) Personal a prueba: es aquel personal recién ingresado a la institución y que en virtud de su contrato individual de trabajo se encuentra dentro de los primeros treinta (30) días de ejercer sus labores. Dentro de dicho término cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa, y sin que esto conlleve responsabilidad alguna, tanto para el empleador como para el trabajador.
- d) Personal eventual: el que preste sus servicios para atender labores de emergencia o de corta duración y cuyo salario es pagado al terminar su trabajo.

### Campo de aplicación

Art. 6.- Las disposiciones de este reglamento no se aplicarán a los miembros de la junta de gobierno, al auditor externo y a los técnicos que se contraten temporalmente para realizar trabajos o estudios especiales, salvo aquellas que expresamente se refieran a cualquiera de ellos.

El presidente podrá relevar del cumplimiento de algunas disposiciones del presente reglamento a aquellos trabajadores que considere conveniente, debidamente justificado.

## CAPÍTULO II REQUISITOS DE INGRESO

### Requisitos de preselección

Art. 7.- Toda persona que desee prestar sus servicios a la institución deberá presentar currículum vitae con sus atestados y llenar solicitud de empleo en el formulario que la institución le proporcione para tal efecto.

### Requisitos de ingreso

Art. 8.- Toda persona que pretenda laborar para la ANDA deberá cumplir con los siguientes requisitos: ser salvadoreño, mayor de 18 años de edad, tener valores morales y aptitudes físicas e intelectuales apropiadas para desempeñar el puesto a ocupar; someterse a las entrevistas, pruebas o exámenes que la gerencia de recursos humanos o el departamento de recursos humanos regional estimen necesarios; y cualquier otro requisito que a juicio de la gerencia de recursos humanos o el departamento de recursos humanos regional y/o del jefe de la unidad respectiva sea exigible para asegurar el mejor desempeño del puesto de que se trate.

Los extranjeros también podrán laborar para la ANDA, con las limitaciones establecidas en la ley, siempre que acrediten contar con residencia en el país, debidamente autorizada por la Dirección General de Migración, así como los permisos o autorizaciones que para tal fin deban ser extendidos por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Además de los requisitos establecidos en el inciso anterior, los candidatos a laborar en la ANDA deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Certificación de la partida de nacimiento del candidato(a) y de su cónyuge o compañero(a) de vida.
- b) Una fotografía reciente, tamaño carné.
- c) Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI), del Número de Identificación Tributaria (NIT), documento que acredite su número de afiliación al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y documento que acredite su Número Único Previsional (NUP).
- d) Certificados de salud, según lo indique en su momento la gerencia de recursos humanos.
- e) Solvencia de la Policía Nacional Civil y constancia de carencia de antecedentes penales que no tengan más de dos meses de haber sido emitidas.
- f) Declarar bajo juramento que no está ligado por vínculo matrimonial o parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de

afinidad, con cualquier miembro de la junta de gobierno o trabajador de la ANDA.

- g) Presentar dos cartas de recomendación, ya sean laborales o personales.
- h) Presentar los atestados del nivel educativo que haya cursado o del grado académico que ostente; del mismo modo deberá acreditar todas las capacitaciones, especializaciones, postgrados u otros similares que hubiere realizado.

En lo relativo a la contratación de personas con discapacidad, la ANDA cuidará de dar cumplimiento a las leyes que regulan la materia y sus reglamentos.

### CAPÍTULO III VACANTES, PLAZAS NUEVAS Y SUSTITUCIONES

#### Vacantes y plazas nuevas

Art. 9.- Se consideran vacantes aquellas plazas que han sido dejadas en forma definitiva por trabajadores permanentes.

Las plazas nuevas son las creadas bajo cualquier régimen de contratación.

Las vacantes podrán ser cubiertas por personas que reúnan los requisitos mínimos establecidos por la institución, relativos a capacidad, experiencia, aptitud, condición física, buen comportamiento y antigüedad en casos especiales, excepto aquellos casos que por la naturaleza de la función deba de realizarse un nombramiento interino.

La ANDA estará obligada a llenar las vacantes cuando estas pudieran entorpecer las actividades de la institución o recargar las labores de los demás trabajadores y trabajadoras.

La ANDA reconoce el derecho de ascenso de los trabajadores y trabajadoras que ya se encuentran a su servicio; en consecuencia, cuando se trate de llenar una vacante deberá cubrirla con personal de la misma, dando preferencia a los trabajadores y trabajadoras del departamento, área o sección en que ocurra la vacante; y enseguida a cualquier empleado de la institución; y solo que ninguno de aquellos llenare los requisitos exigidos para el cargo podrá admitirse a candidatos externos a la institución.

Los jefes inmediatos, directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y jefes de unidad o departamento, solicitarán por escrito a la gerencia de recursos humanos o departamento de recursos humanos regional, según corresponda, que sea llenada la plaza vacante.

#### Mecanismos de selección

Art. 10.- La selección de personal podrá hacerse por medio de entrevistas y/o a través de pruebas de aptitud técnica, intelectual o física. Dichas entrevistas o pruebas serán acordes con las funciones, deberes y responsabilidades propias de cada puesto. En caso de realizarse pruebas o exámenes, la ANDA avisará a los candidatos con la antelación necesaria.

Lo estipulado en el inciso anterior estará a cargo de la gerencia de recursos humanos o del departamento de recursos humano regional correspondiente.

#### Procedimiento para la selección de personal

Art. 11.- Para la selección de personal se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Cuando se determine la necesidad de cubrir una vacante o llenar una plaza nueva, el área requirente enviará a la gerencia de recursos humanos o al departamento de recursos humanos regional una solicitud para que inicie los trámites correspondientes.
- b) Si no se presentaren candidatos de entre los trabajadores al servicio de la institución o presentándose ninguno llenare los requisitos mínimos o llenándolos no fuesen declarados elegibles, la institución seleccionará candidatos externos.
- c) No será declarado elegible para el puesto correspondiente el aspirante que obtuviere calificaciones inferiores a las establecidas en los respectivos sistemas técnicos de selección de personal.
- d) De entre los aspirantes elegidos que hayan obtenido las mejores calificaciones se seleccionará a la persona que deberá ocupar la plaza.
- e) En casos especiales, las plazas vacantes serán llenadas con aspirantes que reúnan los requisitos mínimos del cargo. Los aspirantes para optar a una plaza de carácter técnico podrán ser sometidos a las pruebas necesarias de carácter especializado, a satisfacción de la ANDA.

#### Verificación de información

Art. 12.- Para comprobar los atributos de los candidatos, el departamento de administración y control de personal verificará la documentación presentada y realizará las consultas necesarias para establecer sus cualidades en estricta relación con las funciones del puesto y el prestigio de la institución.

#### Período de prueba

Art. 13.- Si para llenar una vacante o una plaza nueva se seleccionará a un trabajador que ya se encuentra al servicio de ANDA, este ocupará su nuevo cargo por un período inicial de treinta días.

Si a juicio de la institución su trabajo no fuese satisfactorio dentro de tal período, regresará a su cargo y salario anteriores. También dentro de ese término el trabajador podrá solicitar por escrito volver a su anterior cargo y salario, si así lo creyere conveniente.

Si se seleccionare a una persona foránea, se considerará el nombramiento en calidad de prueba por el mismo término de treinta días, dentro del cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

#### Sustituciones

Art. 14.- La ANDA podrá contratar o nombrar trabajadores interinos por el plazo que estime necesario, seleccionándolos de entre los que prestan sus servicios en la institución o de entre personas ajenas a la misma, especialmente en los siguientes casos:

- a) Para sustituir trabajadores permanentes que no asisten a sus labores por motivo licencia extensa, vacaciones, incapacidad, maternidad, suspensión de nombramiento, por invalidez y otros semejantes;
- b) Para cubrir la vacante dejada por uno o más trabajadores permanentes destinados a otro puesto, mientras dura el proceso de selección del nuevo titular de cualquier cargo o empleo; y
- c) Para atender la vacante dejada por el trabajador designado, mientras transcurra el plazo de treinta días establecido en el artículo 13 de este

Reglamento. Se comprende en esta situación a todas las vacantes que por sucesivos ascensos quedaren en la institución.

#### Salario del trabajador sustituto

Art. 15.- Con excepción de lo indicado en el artículo anterior, el trabajador de la ANDA que desempeñe interinamente un cargo devengará un salario igual al de la persona que estuvo ocupando la plaza de que se trate, a partir del primer día en que opere la sustitución, salvo que su propio salario fuere mayor, pues en tal caso conservará este último.

### CAPÍTULO IV ASCENSOS, PERMUTAS Y TRASLADOS

#### Ascensos

Art. 16.- Los ascensos de los trabajadores de una categoría a otra, dentro de su misma plaza, podrán ser acordados por los respectivos jefes, previa autorización de la presidencia, tomando en cuenta la eficiencia demostrada, estudios realizados, tiempo y espíritu de servicio, atributos morales, buena conducta o cualesquiera otros factores que determinen que los trabajadores tienen indiscutible capacidad y mérito para tal ascenso.

Podrá acordarse un nuevo ascenso para el mismo trabajador, después de transcurridos seis meses como mínimo desde la fecha del anterior ascenso, según se estime la capacidad y mérito del trabajador.

Queda a salvo el derecho del trabajador para ser nombrado en otra plaza, según lo estipulado en el capítulo anterior.

#### Permutas

Art. 17.- Las permutas temporales o definitivas entre trabajadores se regirán por las siguientes reglas:

- 1) En la zona metropolitana o dentro de una misma localidad:
  - a) Entre puestos de igual clase, remuneración y funciones similares, las permutas podrán ser acordadas por los jefes de las áreas correspondientes con la autorización de la gerencia de recursos humanos.
  - b) Entre puestos de clase y/o remuneración diferente, las permutas serán aprobadas por los jefes de las áreas correspondientes con la autorización de la gerencia de recursos humanos, siempre que los interesados lo soliciten por escrito y demuestren su capacidad para el desempeño de los correspondientes puestos, mediante las pruebas adecuadas a criterio de los respectivos jefes.
- 2) Las permutas en localidades diferentes no podrán realizarse, salvo que sean entre trabajadores de funciones similares, contando para ello con la aprobación de jefes de las áreas correspondientes con la autorización de la gerencia de recursos humanos, siempre que los interesados lo soliciten por escrito.

Quedará a criterio de la presidencia resolver los casos que considere necesarios.

#### Traslados

Art. 18.- Cuando por prescripción médica un trabajador no pudiese desempeñar el cargo asignado y solicite por escrito ser trasladado a otro

compatible con su estado de salud y aptitudes, la institución podrá acceder a tal traslado, siempre y cuando exista una plaza o actividad en donde puede ubicársele.

Tal prescripción deberá ser extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social a través de la Unidad de Medicina del Trabajo.

Cuando el traslado sea por tiempo limitado y el trabajador sea asignado a una plaza de mayor salario, conservará su propio sueldo. Por el contrario, si se le destina a una plaza de salario inferior devengará este último, pero regresará a sus antiguos cargo y salario al finalizar el tiempo del traslado.

En el caso que el traslado sea definitivo, devengará el salario de la plaza que se le asigne.

No obstante lo anterior, cuando medie justa causa, la institución podrá analizar casos particulares en los cuales el traslado cause evidente perjuicio a un trabajador.

## CAPÍTULO V DÍAS Y HORAS DE TRABAJO

### Disposiciones generales

Art. 19.- Las horas de trabajo son diurnas y nocturnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta horas ni la nocturna de treinta y cinco.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo que se desarrolle en tareas peligrosas o insalubres no excederá de siete horas diarias, ni de treinta y cinco horas semanales, si fuere diurna; ni de seis horas diarias, ni de treinta horas semanales, si fuere nocturna.

En las condiciones del inciso anterior, la jornada de trabajo que comprenda más de tres y media horas nocturnas, será considerada nocturna, para los efectos de su duración.

En atención al mejor servicio público que presta la institución, elaborará el horario de trabajo, tal como lo establece el inciso 2º del artículo 166 del Código de trabajo vigente.

### Horarios de trabajo

Art. 20.- La ANDA es una institución autónoma de servicio público, cuya finalidad es proporcionar servicios de carácter continuo, esenciales para conservar la vida, la salud y el bienestar de los habitantes de la República, por lo que todos los días y horas son hábiles para el trabajo.

Las limitaciones de jornadas ordinarias de trabajo no se aplicarán en caso de emergencia nacional, calamidad pública, fuerza mayor o caso fortuito y aquellos determinados como emergencia para la institución a través de las gerencias regionales. Se entiende por emergencia para la institución todo

aquello que imposibilita la continuidad del servicio esencial de distribución de agua.

En consecuencia, en condiciones normales de trabajo, el personal de la institución se registrará por los horarios que abajo se detallan, salvo excepciones que serán determinadas por las direcciones, subdirecciones, gerencias, subgerencias, unidades y departamentos, siendo estos los siguientes:

1. Horarios en condiciones normales de trabajo:

	Horarios
H-1	De las 6:00 a las 14:00 horas
H-2	De las 7:00 a las 15:00 horas
H-3	De las 8:00 a las 16:00 horas
H-4	De las 9:00 a las 17:00 horas
H-5	De las 10:00 a las 18:00 horas
H-6	De las 13:00 a las 21:00 horas
H-7	De las 21:00 a las 4:00 horas
H-8	De las 15:00 horas a 23:00 horas
H-9	De las 00:00 a las 7:00 horas

Los horarios H-2, H-8 y H-9 son considerados con énfasis para personal que labora en la operatividad de plantas de bombeo de agua potable, plantas de tratamiento de aguas negras, tanques y cisternas de rebombeo y tanques y sistemas de captación y otros que la institución considere para la efectiva atención de la ciudadanía.

En condiciones normales con sistema operativo, la jornada laboral es de cinco días a la semana y ocho horas diarias.

2. Horarios para empleados que realizan actividades peligrosas o insalubres:

	Horarios
H-10	De las 00:00 a las 6:00 horas
H-11	De las 08:00 a las 15:00 horas
H-12	De las 16:00 a las 22:00 horas

Para fines del presente Reglamento se entenderán como tareas peligrosas o insalubres las efectuadas por el área de saneamiento (operadores de plantas de tratamiento de aguas negras, brigadas de aguas negras y supervisión de las mismas) y aquellas calificadas así por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo.

Estos horarios podrán ser modificados de común acuerdo entre la institución y la representación mayoritaria de los trabajadores, según lo establecido en el artículo 271 del Código de trabajo y en razón del buen servicio.

La orden de trabajo para laborar en tiempo extraordinario remunerado deberá ser autorizada previa y solamente por el jefe de departamento, jefe de unidad, gerente o superior de conformidad al nivel jerárquico autorizado por la junta de gobierno, quienes, además, firmarán los correspondientes reportes de horas extraordinarias 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, 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 presente Reglamento, sin perjuicio de la obligación que tendrán los que sean hallados responsables de reponer las cantidades de dinero que hubieren sido cobradas en las circunstancias antes descritas, así como de interponer las acciones penales a que hubieren lugar.

#### Turnos para garantizar los servicios

Art. 21.- La ANDA establecerá los turnos necesarios para que la continuidad de los servicios no se interrumpan durante los días de asueto y de descanso semanal, todo de conformidad con las leyes sobre la materia y dentro de los horarios establecidos anteriormente.

#### Horas extraordinarias

Art. 22. - El pago de horas extraordinarias se regirá por el Instructivo para el trámite de pago en tiempo extraordinario en exceso de jornada ordinaria, aprobado por la Junta de Gobierno.

#### Horas extraordinarias en casos de fuerza mayor

Art. 23.- Los trabajadores estarán obligados a laborar horas extraordinarias o a concurrir a sus labores en casos de fuerza mayor o cuando así se les ordenare por ser necesario atender circunstancias imprevistas, emergencias o urgencias que perturben la normalidad de los servicios públicos prestados por la institución. En tales casos el tiempo de trabajo extraordinario se remunerará de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para el trámite de pago en tiempo extraordinario en exceso de jornada ordinaria.

La negativa o inasistencia del trabajador al desempeño de labores en tales circunstancias será reportada por el jefe inmediato, quien elaborará una acción de personal de sanción por un día de suspensión, la cual será remitida a la gerencia de recursos humanos para ser aplicada y archivada en su expediente personal.

Para lo dispuesto en el inciso primero de este artículo será necesario que los trabajadores previamente reciban órdenes, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el trámite de pago en tiempo extraordinario en exceso de jornada ordinaria, excepto cuando por circunstancias de emergencia o por encontrarse trabajando fuera de su sede o las necesidades del trabajo lo demanden. En estos casos los trabajadores deberán justificar a satisfacción del jefe inmediato la labor ejecutada.

### CAPÍTULO VI HORA DESTINADA PARA LA COMIDA

#### Pausa para tomar alimentos

Art. 24.- La jornada de trabajo será dividida en dos partes por un tiempo de almuerzo de una hora, conforme lo establece el artículo 166 del Código de trabajo. Cuando las pautas sean mayores a media hora, la jornada se entenderá dividida.

Dentro de la jornada laboral el personal dispondrá de una hora destinada a tomar sus alimentos. Para el personal sujeto a horarios rotativos será de una hora de conformidad con los horarios dispuestos en el artículo 20 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO VII LUGAR, DÍA Y HORA PARA EL PAGO DE SALARIOS

#### Pago de salarios

Art. 25.- Los salarios serán pagados a más tardar el día 20 de cada mes,

durante horas hábiles y en los lugares acostumbrados.

El pago deberá efectuarse en moneda de curso legal, contra recibos, boletos o planillas que el trabajador firmará en señal de haber recibido su salario de conformidad con la ley y condiciones contractuales pactadas.

Cuando un trabajador no supiere o no pudiese firmar, estampará en el comprobante de pago la huella del pulgar de la mano derecha, o en su defecto la de cualquier otro dedo, lo cual se especificará en el comprobante correspondiente. Si esto no fuere posible se hará constar así y en todo caso firmará a su ruego otra persona mayor de 18 años. Ambas personas deberán ser debidamente identificadas por quien efectúa el pago.

Los salarios que por diferentes motivos no se pagaron en las fechas establecidas serán pagados a más tardar el último día laboral del mes al que correspondan.

El presidente podrá autorizar que se anticipe la fecha de pago de los salarios.

#### Pago íntegro y retenciones

Art. 26.- El salario de los trabajadores se pagará en forma íntegra, no pudiendo ser compensado, pero se podrá retener de él, hasta los límites legales, cantidades para cubrir pensiones alimenticias, cuotas sindicales, cotizaciones al seguro social, impuestos, embargos, préstamos y por cualquier otro motivo que expresamente permitan las leyes.

#### Persona a quien debe hacerse el pago

Art. 27.- El salario deberá pagarse al propio trabajador, salvo que no pudiese este concurrir a recibirlo podrá pagarse a su cónyuge o compañero de vida, o alguno de sus ascendientes o descendientes debidamente autorizados. En casos especiales se procederá de acuerdo con las disposiciones de la Ley de presupuesto.

En caso de muerte del trabajador, el salario y cualquier otra prestación a su favor se pagará a los beneficiarios designados y registrados en su expediente personal, previa identificación y comprobación de concurrencia de la causal descrita y siempre que se llenen los demás requisitos que las leyes determinen.

#### Reclamos por faltante en el salario

Art. 28.- Los reclamos por faltantes en el pago del salario deberán hacerse en el momento de recibirlo. No obstante, cuando el faltante resultare por error de cálculo o cómputo de tiempo trabajado, el interesado podrá presentar su reclamo dentro de los siguientes dos meses de efectuado el pago.

#### Prestaciones que no forman parte del salario

Art. 29.- No forman parte integrante del salario las cantidades que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador de la ANDA, así como las bonificaciones y gratificaciones ocasionales y variables que reciba en dinero, ni aquellas cantidades que no sean para su beneficio, ni para subvenir sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, tales como los gastos de representación y medios de transporte. Tampoco forman parte del salario las prestaciones sociales de que trata el Código de trabajo o el Contrato colectivo de trabajo.

Las gratificaciones ocasionales y variables que la ANDA conceda al trabajador son incentivos a su desempeño, cuyos parámetros de concesión serán determinados por la administración y en cualquier momento pueden ser

modificados por la institución.

## CAPÍTULO VIII DESCANSOS SEMANALES

### Días de descanso semanal

Art. 30.- El sábado y domingo serán días de descanso semanal para los trabajadores de la ANDA; sin embargo, por razones del servicio, para determinados trabajadores podrá señalarse días distintos.

### Prestación en día de descanso

Art. 31.- Los trabajadores tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico diario en su correspondiente día de descanso semanal. Si el salario se estipulare por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

Para tener derecho a tal prestación será necesario que los trabajadores reúnan las condiciones estipuladas en el Contrato colectivo de trabajo, o en su defecto en el Código de trabajo.

### Remuneración y compensación de descanso semanal laborado

Art. 32.- Los trabajadores que de común acuerdo con la ANDA laboren en su día de descanso semanal tendrán derecho a que se les remuneren las horas ordinarias o extraordinarias laboradas conforme lo establece el Instructivo para el trámite de pago en tiempo extraordinario en exceso de jornada ordinaria y a que se les compense su día de descanso trabajado con otro comprendido en la misma semana laboral o la siguiente, el cual no deberá coincidir con un día de asueto, tal como lo establece el Código de trabajo. El día de descanso compensatorio se computará como trabajo efectivo para completar la semana laboral en que quedare comprendido.

## CAPÍTULO IX ASUETOS

### Fechas de asueto

Art. 33.- Todos los trabajadores de la institución tendrán derecho a gozar de asueto remunerado con salario básico en las siguientes fechas:

- a) 01 de enero (año nuevo)
- b) 25 de febrero (constitución del sindicato)
- c) Miércoles, jueves, viernes y sábado de Semana Santa
- d) 01 de mayo (Día Internacional de los Trabajadores)
- e) 10 de mayo (Día de la Madre)
- f) 17 de junio (Día del Padre)
- g) 3 y 6 de agosto (Fiestas Patronales de San Salvador)
- h) 15 de septiembre (aniversario de la independencia)
- i) 17 de octubre (día del empleado de la ANDA)
- j) 02 de noviembre (Día de los Difuntos)
- k) 05 de noviembre (primer grito de independencia)
- l) 24 de diciembre
- m) 25 de diciembre (Navidad)

n) 31 de diciembre

Además, se establecen como asueto los días 04 y 05 de agosto para los trabajadores que laboren en el municipio de San Salvador; y en el resto de la República, el día de la víspera y el día principal de la festividad más importante donde esté su sede laboral, según la fiesta patronal.

## CAPÍTULO X VIÁTICOS Y TRANSPORTES

### Definiciones

Art. 34.- Viático es la cantidad de dinero que la institución proporciona a sus trabajadores para compensar los gastos de alimentación y alojamiento en el cumplimiento de una misión en lugar distinto al de su sede oficial, según las condiciones y montos establecidos en el Contrato colectivo o Laudo arbitral. El viático no incluye el transporte y, por lo tanto, el valor de este le será reconocido al trabajador cuando sea necesario para el cumplimiento de sus labores y la ANDA no se lo proporcione. Salvo casos especiales, la ANDA no pagará el transporte de la residencia del trabajador a su trabajo.

### Tabla de viáticos

Art. 35.- Dentro del territorio de la República, los viáticos se pagarán conforme al Contrato colectivo.

### Autorización de viáticos

Art. 36.- Podrán autorizar el pago de viáticos a sus respectivos subalternos los directores, subdirectores, gerentes, subgerentes y jefes de unidades o departamentos.

Para lo dispuesto en este artículo será necesario que el trabajador presente los comprobantes correspondientes de viáticos, con los datos requeridos. Para comprobar la permanencia en el cumplimiento de la misión encomendada al trabajador, la institución podrá establecer los sistemas de control que considere necesarios y adecuados.

### Viáticos en caso de emergencia

Art. 37.- Cuando los trabajadores realicen labores de emergencia o urgencia fuera de su sede y que requieran trabajo adicional a la jornada ordinaria, la ANDA pagará tanto los viáticos como los recargos que correspondan por tiempo extraordinario trabajado.

El jefe de la unidad correspondiente calificará si determinada labor reviste o no carácter de emergencia o urgencia.

### Razonabilidad de los viáticos

Art. 38.- Las personas que desempeñen los cargos indicados en el artículo 37 serán responsables de los pagos que autoricen para la cancelación de viáticos a los trabajadores y tendrán la obligación de velar porque estas erogaciones se hagan en la medida de lo justo, razonable, procedente y honesto.

El que autorice y el que cobre viático indebidamente incurrirá en falta grave, quedando sometidos a las sanciones correspondientes.

Art. 39.- Los casos no contemplados en este Capítulo serán resueltos por la junta de gobierno, fundamentada en razones de equidad y justicia y en atención a los fines de la institución.

## CAPÍTULO XI VACACIONES ANUALES

### Derecho a gozar de vacaciones

Art. 40.- Los trabajadores tendrán derecho a gozar de veintiún días continuos de vacaciones después de cada año de trabajo, según acuerdo vigente aprobado por junta de gobierno, y serán remuneradas con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho período, de acuerdo al porcentaje que establece el Contrato colectivo, y serán pagadas dentro de los cinco días anteriores a la fecha en que comiencen a gozarse.

### Cómputo del año de trabajo

Art. 41.- El año de trabajo continuo se contará a partir de la fecha en que el trabajador comenzó a prestar sus servicios para la institución y vencerá en la misma fecha de cada uno de los años posteriores.

### Mínimo de días laborados para gozar de vacaciones

Art. 42.- Los trabajadores tendrán derecho a gozar de vacaciones completas siempre que hayan laborado un mínimo de doscientos días efectivos en el período anual correspondiente, aunque no se les exija trabajar todos los días de la semana ni el máximo de horas ordinarias cada día.

Para lo anterior se entenderá que la continuidad del trabajo no se interrumpe cuando la relación laboral se suspende, pero los días que dure tal suspensión no se computarán como días trabajados.

### Días que no podrá iniciar vacaciones

Art. 43.- El período de vacaciones no podrá iniciar en días de asueto, ni en días de descanso semanal, ni en días de incapacidad debidamente comprobada, pero si tales días quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones no prolongarán la duración de estas. El día de descanso semanal compensatorio no podrá incluirse dentro del período de vacaciones.

### Vacaciones proporcionales

Art. 44.- Cuando un trabajador renuncie al empleo antes de completar su año de labores en la institución tendrá derecho a que se le paguen las vacaciones de manera proporcional a los días laborados y el porcentaje que establece el Contrato colectivo.

### Pérdida de la retribución

Art. 45.- No habrá lugar a la retribución de vacaciones cuando la terminación de la relación de trabajo se deba a causa legal imputable al trabajador, a menos que este haya cumplido el año de trabajo continuo, en cuyo caso se pagará la retribución a que tiene derecho en tal concepto.

### Facultad de la junta de gobierno

Art. 46.- No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la junta de gobierno de la institución podrá modificar las prestaciones en ellos contenidas, siempre y cuando sea en beneficio de los trabajadores.

## CAPÍTULO XII AGUINALDOS

### Aguinaldo anual

Art. 47.- La ANDA concederá anualmente a sus trabajadores una prima en

concepto de aguinaldo, equivalente al cien por ciento de su salario mensual; no obstante lo anterior, para poder gozar de este beneficio el trabajador deberá acreditar al menos ciento ochenta días laborados entre el 12 de diciembre del año anterior y el 11 de diciembre del año en que se cancele esta prestación. Para el cómputo de los ciento ochenta días no se tomará en cuenta las licencias sin goce de salario ni las suspensiones disciplinarias.

Para determinar el sueldo mensual de los trabajadores que tienen sueldo diario, se multiplicará este por treinta y uno.

Los trabajadores que hayan laborado por menor tiempo del indicado en este artículo tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo trabajado. Igual derecho tendrán cuando la relación de trabajo se termine con responsabilidad para la ANDA o cuando fueren despedidos de hecho sin causa legal antes del día 12 de diciembre, o cuando renuncien de su empleo.

#### Cómputo de los años de servicio

Art. 48.- El cómputo de los años de servicio de los trabajadores, para efectos de cálculo del aguinaldo, se hará tomando el día 12 de diciembre de cada año como fecha de referencia.

La prima de aguinaldo se pagará en el período comprendido del 12 al 20 de diciembre del año correspondiente.

#### Aguinaldo en caso de interinato con mayor salario

Art. 49.- El trabajador que al día 12 de diciembre se encuentre desempeñando interinamente un cargo de mayor salario que el que normalmente devenga, tendrá derecho a que se le compute el aguinaldo tomando como base el mayor salario.

#### Pérdida del derecho al aguinaldo

Art. 50.- Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los trabajadores que en dos meses, consecutivos o no, hayan tenido en cada uno de dichos meses tres o más faltas injustificadas de asistencia, aunque estas fueren solo de medio día, dentro del período comprendido entre el 12 de diciembre anterior y el 11 de diciembre del año en que habría de pagarse dicha prestación.

Cuando el trabajador sea separado de la institución por causa justificada, sin responsabilidad para la ANDA, no tendrá derecho al aguinaldo proporcional.

Art. 51.- La junta de gobierno de la institución podrá modificar las prestaciones del presente capítulo, siempre que sea en beneficio de los trabajadores.

## CAPITULO XIII PERMISOS Y LICENCIAS

#### Licencias obligatorias

Art. 52.- Todo trabajador de ANDA tiene derecho a gozar de licencia en los casos siguientes:

- a) Para cumplir con las obligaciones inexcusables de carácter público impuesto por la ley o por disposición administrativa de autoridad competente.
- b) Para contraer matrimonio civil o religioso.
- c) Para cumplir con las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en casos de muerte del padre, madre, cónyuge o

compañera de vida, hijos e hijas; o en el caso enfermedad grave de su cónyuge o compañero de vida, hijos, hijas, padres y abuelos.

d) En los casos de alumbramiento de su cónyuge o compañera de vida.

En los casos contemplados en el literal a), los trabajadores tendrán derecho a que se les conceda licencia con goce de salario por todo el tiempo que requiera el cumplimiento de la obligación.

En el caso indicado en el literal b) se concederán siete días calendario de licencia con goce de sueldo solo para uno de los dos casos, siempre y cuando presente el trabajador la solicitud de licencia a su jefe inmediato con ocho días calendario de anticipación.

En los casos del literal c), por fallecimiento del padre, madre, cónyuge o compañera de vida, hijos e hijas, el trabajador tendrá derecho a gozar de siete días continuos con goce de sueldo. La licencia surtirá efecto a partir del día del fallecimiento, excepto cuando este ocurra después de la jornada laboral, en cuyo caso la licencia iniciará a partir del día siguiente. En caso de enfermedad de su cónyuge o compañero de vida, hijos, hijas, padres y abuelos, se les concederá hasta un máximo de tres días hábiles con goce de sueldo.

En caso del literal d), se concederán tres días hábiles con goce de sueldo a partir de la fecha del alta médica, excepto cuando el alumbramiento suceda fuera de un establecimiento de salud, en cuyo caso el permiso podrá otorgarse a partir del nacimiento del infante.

Para que el trabajador tenga derecho a la prestación establecida en el literal a) del presente artículo, será necesario que presente constancia que acredite su permanencia en el lugar donde cumple sus obligaciones, extendida por la autoridad respectiva; y los demás casos deberá comprobarlos con los medios racionales que estén a su alcance.

#### Permisos sindicales

Art. 53.- La ANDA concederá permiso a tiempo completo con goce de salario a los miembros de la junta directiva del sindicato mayoritario, para que puedan atender los asuntos relacionados con su cargo durante el período para el cual fueron electos.

#### Permisos optativos

Art. 54.- Fuera de los casos indicados en el artículo 52, la institución podrá conceder permiso con o sin goce de salario a sus trabajadores, siempre y cuando lo solicite personalmente y por escrito el interesado al jefe de la unidad respectiva, con un día de anticipación como mínimo y con indicación de las causas que lo motiva, pero la institución no estará obligada a reconocerle más de tres días con goce de salario en cada mes calendario, ni más de dieciséis durante el año calendario.

Dichos permisos serán autorizados de la siguiente manera:

a) De 0 a 3 días, el jefe inmediato y la gerencia de recursos humanos.

b) De 4 días en adelante, la gerencia de recursos humanos y la presidencia.

El trabajador que de manera imprevista no pudiere presentarse al desempeño de sus labores y no pueda cumplir con lo estipulado en el inciso primero de este artículo, deberá dar aviso al jefe de la unidad respectiva durante el primer día de su ausencia, a través de un familiar, del sindicato o por cualquier otro medio de comunicación, indicando el motivo que le

impide presentarse al trabajo y el lugar y dirección en donde se encontrare. La ANDA se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo anterior.

El aviso a que se refiere el inciso anterior no deberá entenderse como permiso concedido para faltar al trabajo, mientras el trabajador no justifique, a satisfacción de la ANDA, las circunstancias que le impidieron asistir a sus labores.

Si no pudiere dar tal aviso por encontrarse detenido por autoridad competente o por otro motivo justificado que se lo impida, deberá comprobar tal circunstancia dentro de los tres días posteriores en que regrese a su trabajo.

En los casos de detención, cuando el trabajador haya estado imposibilitado tanto de dar aviso como de comprobar posteriormente la detención sufrida, su ausencia se tendrá como justificada, si en virtud de su comportamiento anterior mereciere ser creído en sus afirmaciones.

El jefe respectivo calificará cada caso y resolverá sobre si el permiso es con o sin goce de sueldo o reconociendo alguna parte de él, de acuerdo con los motivos de justificación establecidos por el trabajador. Si este alegare motivos falsos sobre la ausencia, incurrirá en falta que se anotará en su record personal; no tendrá derecho a reconocimiento de ningún salario; y si el caso conlleva grave incumplimiento de las obligaciones propias de su cargo, se le impondrá además la sanción que corresponda, según lo dispuesto en este Reglamento.

También podrán autorizarse permisos para que los trabajadores puedan ausentarse momentáneamente dentro de las jornadas de trabajo, siempre que haya causa justificada.

#### Licencias excepcionales

Art. 55.- La presidencia, a solicitud escrita del trabajador o de sus familiares más cercanos, previa consulta al jefe inmediato respectivo, podrá conceder licencia en casos excepcionales, tales como graves asuntos de carácter personal o de su familia, viajes urgentes o enfermedad del trabajador o de un pariente cercano. Dicha licencia podrá ser con goce parcial o total de sueldo o sin él, según las circunstancias del caso.

#### Licencias por estudios

Art. 56.- La gerencia de recursos humanos podrá conceder licencias a los trabajadores que estudien, siempre que con ello no se entorpezca el normal desarrollo de las labores de la institución, para que puedan ausentarse con el objeto de asistir a clases, de acuerdo con las siguientes regulaciones:

- a) Deberá de tratarse de estudios en general, técnicos, altamente especializados o universitarios.
- b) Las licencias se concederán por el tiempo que fuere necesario para asistir a las clases, pero no podrán exceder, en ningún caso, de dos horas diarias ni de diez semanales, es decir, que no podrán acumularse.
- c) Los trabajadores que laboren medio tiempo, no tendrán derecho a disfrutar de esta clase de licencias.
- d) Las licencias deberán ser tramitadas a través de la gerencia de recursos humanos o departamento de recursos humanos regional, previa autorización del jefe inmediato y el gerente de área o director.

- e) El trabajador deberá presentar documentos comprobatorios conteniendo los siguientes datos requeridos para el trámite del permiso: materias inscritas, carrera cursada, horarios de clase, fecha de inicio y finalización del ciclo.
- f) El trabajador deberá procurar que sus horarios de clase interfieran en el menor grado posible con su jornada laboral; en tal sentido, quienes trabajan durante el día procurarán que sus clases sean nocturnas y viceversa.
- g) Las licencias se concederán por el término de cada año lectivo o ciclo de estudios. Reprobar o retirar una asignatura sin previa notificación será motivo para no conceder nueva licencia para el siguiente ciclo o año, salvo por justa causa debidamente comprobada.
- h) Se establece como falta grave la inasistencia injustificada a clases y al mismo tiempo al lugar de trabajo, en cuyo caso el trabajador perderá la licencia y la institución hará los descuentos correspondientes a las horas faltadas, sin perjuicio de aplicarle las sanciones disciplinarias respectivas.

#### Licencias para estudios en el extranjero

Art. 57.- La junta de gobierno podrá conceder licencias a los trabajadores, con goce total o parcial de sueldo o sin él y por el tiempo que razonablemente sea necesario, para que puedan realizar estudios, asistir a postgrados, seminarios, entre otros, en el extranjero, lo mismo que para el desempeño de comisiones encomendadas por la ANDA o a solicitud de otras instituciones o dependencias del Estado, o por entidades particulares. En este último caso la licencia procederá solamente si la comisión encomendada fuere de interés para la institución.

#### Licencias no contempladas

Art. 58.- Los casos no contemplados en el presente capítulo serán resueltos a juicio prudencial de la presidencia.

### CAPÍTULO XIV

#### DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

##### Derechos

Art. 59.- Los trabajadores de la ANDA tienen derecho a todas las prestaciones que se establecen en el presente Reglamento, en el Contrato colectivo de trabajo y demás fuentes de derecho laboral que les fueren aplicables.

También gozarán de la debida consideración de sus jefes, quienes estarán obligados a abstenerse de maltratarlos de obra o de palabra, así como de influir en sus decisiones políticas, religiosas o gremiales.

##### Obligaciones

Art. 60.- Son obligaciones de los trabajadores de la ANDA:

1. Proporcionar a la gerencia de recursos humanos o departamento de recursos humanos regional la información necesaria para mantener actualizado su expediente personal; notificar, cuantas veces sea necesario y dentro de los próximos 30 días de ocurrido, cualquier cambio en su estado civil, nacimientos o fallecimientos de ascendientes o descendientes, cambios de domicilio y dirección, estudios realizados durante el año y/o

- títulos obtenidos y, en general, toda la información que la institución considere pertinente.
2. Facilitar la información que la ANDA le solicite referente a su situación económica, a la de su cónyuge o compañero de vida y a la de los hijos dependientes económicamente del trabajador, cuando este intervenga en compras o en el manejo, recepción, custodia o erogación de fondos o valores de la institución. Queda facultada la institución para confirmar dicha información por los medios que estime convenientes.
  3. Asistir al trabajo limpio y correctamente vestido y mantenerse así durante el mismo, salvo que la naturaleza de las labores no lo permitan.
  4. Para los trabajadores a quienes la institución provea de uniformes, su uso será obligatorio únicamente durante las jornadas laborales, fuera de ellas queda prohibido su uso. La limpieza y cuidado de los mismos estará bajo la responsabilidad del trabajador. En circunstancias especiales y previa solicitud de los trabajadores, el jefe respectivo podrá conceder permiso para que puedan asistir al desempeño de sus labores con traje distinto al acostumbrado, siempre que se ciñan a las normas de la decencia y buenas costumbres.
  5. Asistir con puntualidad a su trabajo y permanecer dedicado exclusivamente a él durante las horas señaladas para el desempeño de sus labores.
  6. Marcar y someterse a otros sistemas de control de asistencia, entrada, permanencia y salida del trabajo, según el tipo de labores, salvo los trabajadores que sean exonerados de tal obligación por el Presidente de la Junta de Gobierno.
  7. Entrar y salir del lugar de trabajo por la puerta designada para tal efecto y, cuando la institución lo considere conveniente, permitir que se le registre con el decoro debido, inclusive al vehículo en que se transporte.
  8. Guardar debido respeto y consideración a sus jefes, compañeros o subalternos, absteniéndose de cometer actos o hacer bromas que perturben la disciplina, ofendan la moral o alteren el normal desarrollo de las labores.
  9. Tratar con el debido respeto y cortesía a toda persona con quien deba relacionarse en ocasión o por consecuencia de su trabajo.
  10. Desempeñar el trabajo convenido. A falta de instrucciones escritas, el que corresponda a su cargo o el que los representantes de la ANDA indiquen, siempre que sea compatible con sus conocimientos, aptitudes o condición física y que esté relacionado con los fines de la institución.
  11. Obedecer las instrucciones verbales o escritas y desempeñar el trabajo o comisiones ordenadas por sus jefes, con la eficiencia apropiada y en la forma, tiempo y lugar que se le indiquen, la debida consideración de la naturaleza de servicio público que proporciona ANDA.
  12. Cuando se encuentren en reparación las máquinas, vehículos, equipos de bombeo y demás instrumentos indispensables para el desarrollo de sus labores, el trabajador deberá colaborar activamente en la reparación de los mismos y, si ello no le fuere posible, atender temporalmente nuevas labores que su jefe le encomiende, siempre que estén relacionadas con su cargo.

13. Asistir a los turnos de trabajo que se le asignen, en razón de la continuidad de los servicios que proporciona la ANDA. La infracción a lo anterior será sancionado con un día de suspensión.
14. Conservar limpios y en buen estado los instrumentos, maquinarias, herramientas, muebles e inmuebles propiedad de la ANDA. En ningún caso responderá por el deterioro ocasionado por el uso normal de ellos, ni por la acción del tiempo o de los elementos naturales, ni por su mala calidad o defectuosa fabricación, ni por caso fortuito o fuerza mayor.
15. Cuidar y proteger toda clase de implementos de uso personal, equipos, herramientas, útiles, libros, registros y documentos propiedad de la ANDA, especialmente los que tenga a su cargo. Deberá abstenerse de sustraerlos del lugar de trabajo sin el permiso del jefe respectivo, salvo los que por razones de trabajo necesite utilizar o consultar fuera del lugar ordinario de labores.
16. Restituir en el mismo estado que le fueren proporcionados los materiales que no hubiere utilizado en la ejecución de determinado trabajo y entregar aquellos que, en cualquier estado, rescatare del mismo.
17. Someterse a exámenes o a tratamiento médico cuando le fuere requerido por la ANDA, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) o por cualquier otra autoridad administrativa, con el objeto de proteger su salud y la de sus compañeros de trabajo; también deberá informar a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infectocontagiosa que padeciere él o alguno de sus compañeros de trabajo.
18. Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y comités de seguridad que operen en la institución.
19. Auxiliar a la institución en todo tiempo o circunstancia, cuando por cualquier motivo peligren los intereses de esta o los de sus compañeros de trabajo.
20. Guardar rigurosa reserva de las operaciones y asuntos administrativos de la institución, de los cuales tuviere conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pueda causar perjuicios a la institución o beneficio propio o de terceros, salvo la información que le sea solicitada por sus jefes, por autoridad competente o aquella que, expresamente, esté autorizado a suministrar.
21. Observar buena conducta pública y privada, en beneficio de su prestigio personal y el de la institución, principalmente en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones. Con ese mismo fin el trabajador deberá cuidar su crédito personal.
22. Devolver a la institución, cuando por cualquier motivo dejare de trabajar para ella, documentos, instrumentos, herramientas, uniformes, implementos de uso personal, emblemas, distintivos y, en general, cualquiera otro objeto que por razón o consecuencia del trabajo le haya sido proporcionado por la ANDA o se encuentre en su poder.
23. Desocupar la casa o habitación que la ANDA le proporcionare cuando cambie de lugar de trabajo dentro de la institución, en un término no mayor de 15 días, para lo cual la ANDA podrá darle facilidades de transporte. Si dejare de prestar sus servicios a la institución, por cualquier

causa, deberá desocupar la vivienda que se le proporcionare dentro de un período no mayor de 30 días contados a partir de la fecha en que cesó la relación de trabajo. No obstante, si el trabajador obtuviere empleo en otra empresa, deberá desalojarla dentro de los tres días posteriores a la fecha en que entró al servicio del nuevo patrono, pero deberá desocuparla de inmediato cuando ocupar la casa o habitación resulte inherente a la prestación del trabajo. Si el trabajador no cumple con lo anteriormente indicado, se gestionará legalmente el desalojo.

24. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento y con las que se establezcan en las leyes, decretos, reglamentos, contratos, instructivos y disposiciones que emanen de la dirección superior de la ANDA.

El trabajador que incumpliere las obligaciones contenidas en el presente artículo se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente, en la medida de la gravedad o reiteración del incumplimiento.

#### Prohibiciones

Art. 61.- Todo trabajador de la ANDA está sujeto a las prohibiciones siguientes:

1. Asistir al desempeño de sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes, al igual que hacer uso de las mismas durante las horas de trabajo o en dependencias de la ANDA.
2. Marcar el control de asistencia de otro trabajador, simulando en esta forma la asistencia de quien no se ha presentado, ha llegado tarde, no ha permanecido o se ha retirado del trabajo. También se prohíbe alterar, dañar o hacer desaparecer cualquier medio de control de asistencia del personal.
3. Suspender las labores antes de la hora señalada para la salida del trabajo.
4. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño del trabajo, a menos que estas sean autorizadas por la institución y necesarias para el cumplimiento del trabajo.
5. Descuidar las labores por atender asuntos ajenos a su cargo o empleo; participar en tertulias en el lugar de trabajo; e ingerir alimentos en su lugar de trabajo durante las horas de la jornada laboral destinadas para realizar sus labores. Únicamente se permitirá el consumo de alimentos cuando sea por prescripción médica o porque el horario de trabajo obligue a permanecer en el puesto en las horas normales de comida. También se permitirá el consumo de café.
6. Efectuar en el lugar de trabajo y horas laborales, actividades tales como trabajos particulares, negocios, rifas, colectas, suscripciones, préstamos, cobros de dinero (cooperativas, usura), entre otros. Las colectas entre el personal con fines caritativos, patrióticos, sociales o culturales podrán hacerse siempre que con ello no se interrumpa el normal desarrollo de las actividades y previa autorización del jefe inmediato, sin que en ningún caso puedan tener carácter obligatorio.
7. Hacer cualquier clase de propaganda política, religiosa o de carácter privado en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores.
8. Obsequiar, vender, prestar o darle cualquier otro uso a implementos personales de trabajo, uniformes, distintivos, emblemas o insignias representativas de la ANDA, lo que pueda, directa o indirectamente,

desprestigiar a la institución o a sus trabajadores. Si por descuido o negligencia dichas prendas fueren extraviadas por el trabajador, está en la obligación de comunicarlo rápidamente a su jefe inmediato.

9. Utilizar o permitir utilizar indebidamente las líneas telefónicas, materiales, maquinaria, equipo o herramienta propiedad de la ANDA.
10. Hacer uso de fondos o valores bajo su custodia o vigilancia, para objeto distinto de aquel a que normal o legalmente estén destinados, en beneficio propio o de terceras personas.
11. Realizar o permitir realizar cualquier acto reprobable con el fin de obtener aumento de salario, promoción, cambio de puesto y otra ventaja análoga.
12. Alterar, ocultar o sustraer libros, registros, comprobantes, correspondencia, documentos o cualquier otro bien propiedad de la institución.
13. Recibir por sí o por persona intermedia, dádivas o presentes para lograr ventajas o beneficios de cualquier clase en favor de terceros, ejecutando con mayor esmero y prontitud, con retardo o absteniéndose de ejecutar, cualquier acto inherente o relacionado con su funciones.
14. Obtener o procurar obtener ilícitamente ventajas económicas o de cualquiera otra índole, en beneficio propio o de terceras personas, derivadas de las operaciones de compras y ventas que realiza la institución, así como de las que pudieran provenir de las inversiones que efectúa o de los servicios que proporciona la ANDA.
15. Cometer, ayudar a cometer, permitir o encubrir robos, hurtos o fraudes de trabajadores o de terceras personas en contra del patrimonio de la Institución o del de sus compañeros.
16. Dormir o divagar durante el desempeño de su jornada de trabajo, cualquiera que sea el cargo que desempeñe.
17. Abandonar el trabajo cuando, por la naturaleza del mismo, esté sujeto a relevo inmediatamente después de concluir su jornada ordinaria de trabajo y no se presentare el compañero que lo ha de sustituir.
18. Pernoctar en predios, instalaciones, edificaciones y demás propiedades de la ANDA, salvo aquel personal debidamente autorizado para ello.

El trabajador que infringiere estas prohibiciones se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente, según la gravedad o reiteración de la infracción.

## CAPÍTULO XV CONTROL DE ASISTENCIA

### Registro de asistencia

Art. 62.- La asistencia y permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores será controlada en la forma y por los medios que la ANDA considere adecuados a cada lugar de trabajo. Cuando el sistema que se establezca sea a través de reloj marcador y tarjeta, las marcas defectuosas, manchadas o confusas se tendrán por no hechas, siempre que ello no provenga de defectos mecánicos del sistema de control.

### Omisión de marcación

Art. 63.- La omisión de una marca en los controles respectivos hará presumir la inasistencia o abandono, según el caso, del trabajador en la correspondiente

jornada. Asimismo, cuando tal marca apareciere con evidentes muestras de alteración.

#### Ausencia del trabajador

Art. 64.- Se considera como ausencia la no asistencia al trabajo en un día laboral. La inasistencia a cualquiera de las partes en que se divide la jornada de trabajo se considerará como media ausencia.

#### Llegada tardía

Art. 65.- Llegada tardía es el ingreso del trabajador a sus labores después de la hora señalada en el horario que le corresponde. Sin embargo, la ANDA concederá a sus trabajadores cinco minutos diarios de tolerancia, no acumulativos, sin perder el derecho a la remuneración. Todo trabajador que reporte su entrada fuera del tiempo de tolerancia deberá justificar inmediatamente y por escrito ante la jefatura correspondiente, quien evaluará y autorizará o desestimaré la justificación presentada.

En caso que el trabajador no presente justificación o no pueda comprobarla, se procederá a realizar descuento sobre el salario mensual, calculado según la sumatoria de los minutos por llegadas tardías acumuladas durante el mes, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que amerite de conformidad al presente reglamento.

#### Llegada tardía que exceda sesenta minutos

Art. 66.- Una llegada tardía que exceda de sesenta minutos impedirá al trabajador laborar durante la fracción restante de la jornada correspondiente. En tal caso, el trabajador perderá el salario equivalente a la mitad de su sueldo diario y la remuneración correspondiente al día de su descanso semanal, salvo que, a satisfacción del jefe respectivo, existiera causa que justifique su falta.

#### Dispensa de llegadas tardías

Art. 67.- El jefe de la unidad correspondiente o en su defecto el jefe inmediato de este, podrán autorizar o dispensar llegadas tardías a sus trabajadores, para lo cual deberán firmar el respectivo control de asistencia.

## CAPÍTULO XVI

### PROTECCIÓN DE MUJERES EMBARAZADAS Y MENORES DE EDAD

#### Cumplimiento de regulaciones

Art. 68.- La ANDA dará cumplimiento a las regulaciones establecidas en lo relativo al trabajo de mujeres y menores de edad, así:

- a) No destinará mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado;
- b) No cancelará contratos de trabajo durante el período de gravidez ni durante el período de descanso postnatal;
- c) No contratará personas menores de dieciocho años edad para labores insalubres o peligrosas, ni para ninguna otra actividad que pueda vulnerar o dañar de un modo inmediato y grave su integridad física y biológica. La institución podrá contratar menores de edad siempre que se garantice la salud, la educación y los derechos establecidos en los tratados internacionales, leyes salvadoreñas y los derechos otorgados en la Constitución de la República.

## CAPÍTULO XVII EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

### Obligación de la ANDA de practicar exámenes médicos

Art. 69.- Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social, la naturaleza de la actividad ofrezca algún riesgo para la salud, vida o integridad física del trabajador, será obligación de la ANDA mandar a practicar exámenes médicos o de laboratorio a sus trabajadores, siempre que no vulneren la dignidad del trabajador o sean prohibidos por la ley.

### Obligación de someterse a exámenes médicos

Art. 70.- Los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos o de laboratorio cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.

### Trabajos acorde al estado de salud

Art. 71.- Los trabajadores serán destinados por la ANDA a desempeñar aquellos trabajos más adecuados a su estado de salud y capacidad física, con base en el resultado de los exámenes médicos correspondientes.

## CAPÍTULO XVIII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

### Cumplimiento de leyes y recomendaciones

Art. 72.- Con el propósito de proteger y preservar la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, la institución dará entero cumplimiento a las disposiciones que sobre higiene y seguridad en el trabajo establecen las leyes vigentes y acatará las recomendaciones técnicas que en tal sentido le hagan las autoridades competentes, ya sea en lo relativo al empleo de maquinaria, instrumentos o materiales y al uso de equipos de protección personal.

La institución y los trabajadores estarán obligados a cumplir las normativas de higiene y seguridad y las recomendaciones de los comités de seguridad y salud ocupacional, debiendo hacer las sugerencias que estimen adecuadas para la prevención de riesgos profesionales.

Cuando por el incumplimiento a lo establecido en el inciso anterior se produzca un accidente de trabajo y cuando sucediere intencionalmente o por negligencia del trabajador u ocurriere por encontrarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes, la ANDA quedará sujeta a lo establecido en el artículo 356 del Código de trabajo.

La ANDA quedará exenta de responsabilidad cuando un accidente de trabajo sea producido por fuerza mayor extraña y sin relación alguna con el trabajo.

### Botiquines

Art. 73.- La institución mantendrá botiquines equipados con los insumos necesarios para primeros auxilios en lugares asequibles y para uso gratuito de los trabajadores a su servicio.

### Medidas higiénicas

Art. 74.- La institución podrá ordenar, en cualquier momento, las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias para proteger la

salud de los trabajadores o para evitar la propagación o contagio de enfermedades.

## CAPÍTULO XIX PRESTACIONES MÉDICAS

### Trabajadores afiliados al ISSS

Art. 75.- Los trabajadores afiliados al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) gozarán de las prestaciones establecidas en las leyes y reglamentos del citado Instituto, para lo cual deberán observar las siguientes regulaciones:

- a) El trabajador que necesite pasar consulta deberá mostrar el DUI al presentarse al ISSS.
- b) Al regresar a sus labores, el trabajador está obligado a presentar a su jefe el "comprobante de citas". Las marcas de ingreso y salida en el comprobante indican el tiempo utilizado en la consulta.
- c) Cuando el tiempo de ausencia sea notablemente superior al que indica el "comprobante de citas", el jefe respectivo le hará la amonestación verbal correspondiente.
- d) Si el trabajador incurriere por segunda vez en la falta señalada en el literal anterior, el jefe respectivo le hará la amonestación por escrito. Una nueva infracción dentro del período de seis meses, contados a partir de la primera falta, será sancionada con un día de suspensión sin goce de sueldo.
- e) Si el trabajador fuere incapacitado, está obligado a presentar inmediatamente la incapacidad extendida por el ISSS o las clínicas empresariales y odontológicas de la ANDA o informar de forma escrita a su jefe inmediato en caso que todavía no le haya sido extendida, para los efectos consiguientes.
- f) El trabajador que hubiese sido incapacitado para laborar no deberá prestar sus servicios durante el período que indique el certificado correspondiente, de lo contrario será sancionado con suspensión o despido por cometer una falta grave, y el jefe que lo autorice recibirá la misma sanción.

### Pago de incapacidades

Art. 76.- Mientras el ISSS no cubra el pago correspondiente a los primeros tres días de incapacidad, la ANDA pagará el cien por ciento del salario básico correspondiente a dicho período, y el veinticinco por ciento del resto del tiempo que dure la incapacidad.

### Incapacidades válidas

Art. 77.- La ANDA no aceptará ninguna certificación de incapacidad que no sea extendida por el ISSS o las clínicas empresariales y odontológicas de la institución.

### Disposiciones comunes

Art. 78.- Ningún trabajador se opondrá a que la institución investigue la existencia de la enfermedad común, accidente común, accidente de trabajo, maternidad o riesgo profesional alegados.

Si el trabajador, sus dependientes o familiares se negaren a colaborar e interfirieren en la investigación del caso, se presumirá que el trabajador finge enfermedades o accidentes para faltar a sus labores; se considerará

entonces la falta como injustificada y quedará sujeto a las sanciones correspondientes.

## CAPÍTULO XX DISPOSICIONES RELATIVAS A VEHÍCULOS

### Uso de vehículos

Art. 79.- Para el logro de sus objetivos, la institución cuenta con vehículos de transporte que se encuentran asignados o bajo la responsabilidad de determinados trabajadores. Estos tienen la obligación de cuidarlos y hacer uso apropiado y racional de los mismos, por lo que deberán sujetarse a las siguientes regulaciones:

1. Tener licencia de conducir, de acuerdo al vehículo que condujere, debiendo refrendar su licencia en la forma y tiempo que las leyes establecen, mantenerla solvente y libre de suspensiones. Además, previo al manejo de cualquier vehículo automotor, deberá someterse a una prueba de manejo bajo la supervisión del encargado de transporte regional.
2. Cuando un motorista aspire a una plaza en la cual se requiera una licencia de capacidad superior, además de poseer tal licencia deberá someterse a las pruebas o exámenes que la institución estime convenientes.
3. Todo motorista deberá revisar detenidamente su vehículo antes de iniciar una jornada de trabajo y cerciorarse de que se encuentra con suficiente gasolina y lubricantes y en perfectas condiciones de funcionamiento que garanticen la seguridad de su persona y la de aquellos que transporte y los bienes de la institución.
4. No exceder la capacidad de carga del vehículo que conduzca, cuidando siempre la correcta ubicación y seguridad de la carga o de los trabajadores que transportare.
5. Permitir el registro del vehículo que conduzca, tanto al ingreso como a la salida de los centros de trabajo.
6. Responder por la carga o bienes de la institución que le hubiesen sido confiados para transportarlos.
7. Atender eficientemente y con la diligencia apropiada la misión que se le encomiende y colaborar activamente en las funciones inherentes al desarrollo de la misma o en las de los trabajadores que transporte. El incumplimiento a lo anterior dará lugar a un día de suspensión.
8. Al concluir sus labores, el motorista está obligado a guardar el vehículo en el lugar que se le indique y a depositar las llaves del mismo en el tablero correspondiente.
9. Firmar el acta de recepción del vehículo que se le confíe, por medio de la cual se responsabiliza del mismo, sus herramientas, accesorios y equipos especiales incorporados al vehículo.
10. Velar por el mantenimiento preventivo y revisiones periódicas del vehículo bajo su responsabilidad, según se le indique. También deberá cuidar de la limpieza interior y exterior del vehículo y velar porque el vehículo cuente con las herramientas y equipo necesarios para su adecuada circulación.

11. Poseer conocimientos de mecánica automotriz, con el objeto de atender cualquier reparación menor en el desarrollo de sus funciones. El cambio de llantas será responsabilidad del motorista del vehículo.
12. Reportar oportunamente a su jefe inmediato cualquier golpe, falla, desperfecto o anomalía que observare en el vehículo, herramientas, accesorios o equipo especial incorporado al mismo.
13. Avisar a su jefe inmediato con toda rapidez y por los medios que estuvieren a su alcance, de cualquier desperfecto que sufriere el vehículo a su cargo, indicando con la mayor precisión posible la causa de ello y el lugar en donde se encuentre.
14. En caso que el vehículo a su cargo se encuentre en reparación o por alguna razón no esté disponible para su uso, el motorista deberá reportarse a su jefe inmediato para que este le asigne temporalmente otras funciones relacionadas con su cargo, en tanto no se le devuelva el vehículo.
15. Llevar los controles y/o registros que determine la institución en relación con su trabajo.

#### Prohibiciones

Art. 80.- Los conductores de vehículos de la institución están sujetos a las siguientes prohibiciones:

1. Conducir vehículo sin la tarjeta de circulación, sin licencia de manejo o con esta suspendida por autoridad competente o vencida.
2. Conducir vehículo propiedad de la institución bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes.
3. Conducir vehículo de la ANDA infringiendo las normas y reglamentos de tránsito, tales como exceder el límite de velocidad, irrespetar señales de tránsito, sobrepasar en curvas, etc., de lo contrario será responsabilidad directa del infractor.
4. Transportar en el vehículo asignado a personas ajenas a la institución, a menos que se cuente con la justificación pertinente o la autorización correspondiente por el tipo de misión que se lleva a cabo.
5. Utilizar el vehículo bajo su responsabilidad en horas y para actividades diferentes de las encomendadas por la institución.
6. Confiar a otra persona el manejo del vehículo bajo su cargo, salvo indicación expresa del jefe respectivo. En tal caso, el responsable del vehículo será quien lo maneje.
7. Sustraer la gasolina, lubricantes, repuestos o accesorios de los vehículos de la institución.
8. Conducir el vehículo en misiones oficiales sin el "permiso de salida" debidamente autorizado, tanto para horas y días hábiles como para horas no hábiles y días de descanso o asueto.
9. Desviarse de la ruta establecida para realizar actividades ajenas al trabajo encomendado.

Cualquier infracción a lo establecido en el presente artículo ameritará la sanción correspondiente, según la gravedad o reincidencia de la misma.

#### Accidentes de tránsito

Art. 81.- La ANDA asegurará los vehículos de su propiedad por medio de compañías aseguradoras legalmente autorizadas para operar en el país, con el propósito de proteger a sus trabajadores cuando suceda un accidente en

el que resultaren involucrados. Tal protección en ningún momento debe entenderse que constituye aceptación de parte de la ANDA de las responsabilidades que pudieren sobrevenirle al trabajador por consecuencia del accidente.

No obstante lo indicado en el inciso anterior, la ANDA analizará cada caso que se presente y dispondrá lo apropiado, actuando en principios de equidad y justicia y en atención a los intereses de la Institución.

#### Requisitos para la protección

Art. 82.- Para que el trabajador tenga derecho a la protección establecida en el artículo anterior será necesario que cumpla, siempre que le fuese posible, con los siguientes requisitos:

1. Auxiliar a los golpeados o lesionados, si los hubiere, conduciéndolos a un centro hospitalario para que sean atendidos.
2. Llamar inmediatamente a la asistencia vial provista por la compañía aseguradora y esperar su llegada para registrar el evento y apertura el reclamo, si no hubiere golpeados producto del accidente que amerite tomar otras acciones.
3. Reportar lo ocurrido al jefe inmediato, para que proceder con las diligencias correspondientes.
4. Reportar el accidente también al encargado de transportes de la institución, detallando el lugar, la naturaleza del accidente, las causas que lo motivaron y, en general, todas las circunstancias que puedan esclarecer el suceso. Tal reporte deberá ser hecho a la mayor brevedad posible, sin perjuicio del informe escrito que deberá rendir posteriormente.
5. Evitar incurrir en la presunción de culpabilidad establecida por ley, absteniéndose de: a) manejar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o estupefacientes, que le produzcan un estado de incapacidad para realizar con seguridad la conducción del vehículo; b) conducir el vehículo con infracción grave de las normas que regulan el tránsito en lo que respecta a licencias, velocidad, sentido de dirección, indicaciones de alto o precaución, luces y señales de cruce o de parada; o cuando el accidente ocurra por estacionarse indebidamente, por sobrepasar en curva o en las zonas de seguridad para peatones; y c) retirarse del lugar del accidente sin esperar la llegada de la asistencia vial provista por la compañía aseguradora, a menos que lo haga para presentarse a cualquier autoridad o para obtener auxilios médicos. En ambos supuestos deberá presentarse a las autoridades dentro del término de veinticuatro horas, salvo que estuviere imposibilitado para ello, en cuyo caso bastará con dar aviso del accidente y del lugar en que se encuentre, dentro del mismo término. Dicha imposibilidad deberá ser comprobada.

#### Revisión de vehículos

Art. 83.- El encargado de transporte practicará revisión en los vehículos de la institución cuantas veces sea necesario de acuerdo al plan anual establecido, con el objeto de constatar personalmente el buen funcionamiento de los mismos.

#### Responsabilidad por daños

Art. 84.- Todo motorista de la ANDA responderá por los daños causados a los vehículos de la institución, siempre y cuando se compruebe su culpabilidad.

### Pago de infracciones

Art. 85.- Las infracciones de tránsito cometidas por el empleado que conduzca un vehículo de la institución serán pagadas por el conductor.

### Falta grave por suspensión o decomiso de licencia

Art. 86.- Será falta grave que un trabajador con funciones de motorista sea sancionado por las autoridades competentes con suspensión o decomiso de la licencia de conducir, o cuando la tuviere vencida.

No obstante lo anterior, si las circunstancias del caso lo permiten, la ANDA podrá asignarle otras funciones mientras solventa, refrenda o recupera su licencia (este tiempo será el que requiera en la instancia correspondiente).

### Cumplimiento de disposiciones y leyes

Art. 87.- Toda persona que en el desempeño de su cargo conduzca vehículos de la institución está obligada a dar estricto cumplimiento al presente capítulo y a las disposiciones que establecen las leyes sobre la materia.

Las infracciones serán sancionadas según la gravedad o reiteración de las faltas cometidas, sin perjuicio de las que las leyes impongan.

Art. 88.- Los casos excepcionales y todo lo no previsto en el presente capítulo será resuelto por la Dirección Ejecutiva, con apego a principios de equidad y justicia.

## CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICACIÓN

### Sanciones

Art. 89.- Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Amonestación verbal: se aplicará cuando el trabajador incumpla cualquiera de las obligaciones o incurra en alguna de las prohibiciones que le imponen el presente reglamento, las leyes laborales, el contrato colectivo de trabajo y demás normativa aplicable y, en general, cuando infrinja cualquiera de las disposiciones establecidas en esos mismos cuerpos normativos, siempre que la infracción o falta sea leve y la conducta no fuere reincidente.

La amonestación verbal será impuesta por la jefatura correspondiente, siempre que el trabajador no logre justificar, mediante informe que se le requiera al efecto, el incumplimiento que haya cometido o la conducta impropia en que haya incurrido. El informe a que se refiere el presente inciso podrá contener la documentación de respaldo en que el trabajador fundamente su justificación.

2. Amonestación escrita: será procedente su aplicación cuando el trabajador, luego de ser amonestado verbalmente, reincida en alguna de las causales que dan lugar a la imposición de la amonestación verbal, o cuando la gravedad de la infracción así lo amerite.

Para la imposición de la sanción deberá cumplirse con lo preceptuado en la parte final del numeral uno de esta misma disposición.

3. Suspensión sin goce de sueldo por un día: se aplicará cuando el trabajador, luego de haber sido amonestado por escrito, reincida en cualquiera de las causales que dan lugar a la amonestación verbal o a la amonestación por escrito. Del mismo modo se impondrá este tipo de

sanción cuando el trabajador, aunque no hubiere sido amonestado verbalmente o por escrito con anterioridad, incurra en alguna de las conductas que sea considerada grave o constituya una falta grave de conformidad al presente reglamento, a las leyes laborales, al contrato colectivo de trabajo y demás normativa aplicable.

Para la imposición de esta sanción, el jefe inmediato superior mandará a oír al trabajador por el plazo de dos días hábiles a fin de que este rinda informe justificativo de la conducta o conductas que se le atribuyen. Si el trabajador no contestare o habiéndolo hecho no lograre desvanecer o justificar su conducta, el jefe que sustanció el procedimiento lo remitirá para visto bueno del gerente de área o jefe de unidad correspondiente y se procederá a notificar al trabajador infractor sobre la sanción de que ha sido objeto.

4. Suspensión sin goce de sueldo por más de un día hasta treinta días: se aplicará en circunstancias especiales en las que el trabajador haya incurrido, sea o no de manera reiterada, consideradas como faltas graves y que a criterio de la administración ameriten una sanción de esta naturaleza.

Para la aplicación de esta sanción se seguirá el procedimiento que a continuación se detalla: la jefatura del trabajador señalado de haber cometido una infracción preparará un informe pormenorizado de las circunstancias de los hechos que se le atribuyen al trabajador y lo remitirá a la gerencia de recursos humanos.

La gerencia de recursos humanos formulará un expediente con los datos del trabajador y lo enviará a la unidad jurídica de la institución.

La unidad jurídica, una vez recibido el expediente, diligenciará el trámite de suspensión correspondiente ante la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

5. Despido: la ANDA podrá despedir a un trabajador, sin incurrir en ninguna responsabilidad, cuando se configure alguna de las causales indicadas en el artículo 50 del Código de trabajo vigente y las establecidas en este reglamento y demás normativa aplicable, cuando la infracción cometida así lo amerite.

#### Procedimiento para despido

Art. 90.- En el ejercicio de su potestad disciplinaria, la ANDA podrá aplicar la sanción de despido a sus trabajadores. Esta sanción procederá conforme a lo establecido en el presente reglamento y en las demás fuentes de derecho laboral.

Previo a proceder con el despido, el jefe correspondiente mandará a oír por tres días hábiles al trabajador, a fin de que este rinda informe justificativo de la conducta o conductas que se le atribuyen. Si el trabajador no contestare o habiéndolo hecho no lograre desvanecer o justificar su conducta, el jefe que sustanció el procedimiento lo remitirá para visto bueno del presidente de la institución, y se procederá a notificar al trabajador la sanción impuesta.

Aquellos trabajadores que debido a su régimen laboral les sea aplicable la Ley reguladora de la garantía de audiencia de los empleados públicos no comprendidos en la carrera administrativa, que hayan incurrido en una infracción que amerite su despido o destitución, podrán ser suspendidos

como medida cautelar, de conformidad a lo establecido en el artículo 4 literal "c" de dicho cuerpo normativo, cuando la conducta en que estos incurrieren se adecuare a cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando causare una afectación o pusiere en riesgo la seguridad física o moral de sus compañeros de trabajo, sean subalternos o jefaturas, o la de los usuarios de la institución; b) cuando atente contra el patrimonio de la institución, el de los empleados o los usuarios de esta; c) cuando haya afectado o ponga en riesgo la prestación de los servicios esenciales que la ANDA presta a la población; y d) cuando incurra en cualquier conducta que impusiere la necesidad de apartar al trabajador de su puesto de trabajo.

Quedan exentos de aplicárseles el procedimiento establecido en el presente artículo aquellos casos en los que para imponer la sanción de despido deba mediar resolución judicial en la que se ordene poner en libertad al trabajador, como en los supuestos previstos en los ordinales 14° y 15° del artículo 50 del Código de trabajo. Igual consideración se hará en los casos en que los delitos o faltas que se le imputen al trabajador hayan sido cometidos contra usuarios de la ANDA, dentro del ámbito del trabajo o trabajos encomendados por la institución.

Cuando el trabajador, en el supuesto establecido en el inciso segundo y cuarto de este artículo, creyere que no haya sido oído con anterioridad a la imposición de la sanción de despido y por tal razón considerare que ha sido sancionado injustamente, podrá presentar recurso de revisión ante el superior jerárquico de quien impuso la sanción, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la misma, debiendo este último revisar el caso y resolver lo conveniente dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. Si la sanción hubiere sido impuesta por el presidente de la institución, el recurso deberá ser interpuesto ante la junta de gobierno de la ANDA, quien será la competente para resolver el mismo. En caso que el trabajador no haya recurrido dentro del plazo establecido en el presente inciso, la sanción adquirirá carácter de firmeza.

#### Registro de sanciones

Art. 91.- De toda sanción que se impusiere a los trabajadores de la ANDA, sea que esta fuere verbal o por escrito, deberá remitirse la correspondiente acción de personal a la gerencia de recursos humanos, juntamente con los documentos que la respalden, a fin de que sea agregada al expediente del trabajador y registrada en el correspondiente sistema de recursos humanos.

#### Plazo para la reincidencia

Art. 92.- Para los efectos del régimen disciplinario contenido en el presente reglamento, se entenderá que un trabajador ha reincidido cuando la conducta que diere lugar a la sanción por reincidencia ocurriere dentro del plazo de un año posterior a la notificación de la primera sanción impuesta.

#### Aplicación de otros regímenes disciplinarios

Art. 93.- El régimen disciplinario establecido en el presente reglamento se aplicará a los trabajadores de la ANDA de manera general cuando estos incurran en alguna de las conductas indicadas en el mismo.

En caso que los trabajadores de la institución, en el ejercicio de las labores encomendadas, incurran en conductas o infracciones contempladas en otras leyes de carácter especial, se aplicará el régimen disciplinario establecido en

dicha normativa.

#### Infracciones leves

Art. 94.- Se consideran infracciones leves la transgresión a las obligaciones establecidas en los numerales 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 8, contenidas en el artículo 60; y las prohibiciones contenidas en los numerales 3, 7 y 16 del artículo 61 de presente reglamento.

#### Infracciones graves

Art. 95.- Se consideraran infracciones graves el incumplimiento por parte de los trabajadores de cualquiera de las obligaciones contenidas en los numerales 11, 13, 14, 15, 17, 18 y 20 del artículo 60; y las prohibiciones contenidas en los numerales literales 1, 2, 4, 6, 12, 13, 14 y 15 del artículo 61. Además, se considera infracción grave el incumplimiento a lo establecido en el literal "f)" del artículo 75.

## CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES VARIAS

#### Evaluación de puestos

Art. 96.- La ANDA se reserva el derecho de evaluar todos los puestos y a todo su personal, a través de pruebas psicológicas, técnicas, académicas, de aptitud y otras que la institución considere necesarias.

#### Políticas de salarios

Art. 97.- La ANDA se reserva el derecho de establecer políticas de salarios de acuerdo a su posibilidad financiera.

#### Adiestramiento de personal

Art. 98.- Con el propósito de lograr la máxima eficiencia en los servicios que proporciona, la ANDA propiciará la superación de su personal concediendo las facilidades necesarias, en la medida que sus posibilidades lo permitan, de acuerdo a programas de capacitación y desarrollo de personal.

#### Facultades de la institución

Art. 99.- La ANDA se reserva todas las facultades que le confieren las leyes. En forma especial las siguientes:

- a) Contratar y dirigir a sus trabajadores, así como el de sancionarlos o despedirlos de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, Contrato Colectivo de Trabajo, contrato individual de trabajo y demás leyes aplicables.
- b) Planificar, dirigir, vigilar y fiscalizar todas sus operaciones y actividades.
- c) Introducir nuevos métodos y sistemas de trabajo, así como el de modificar los existentes.
- d) Establecer las normas referentes a la operación y mantenimiento de sus plantas y demás instalaciones, al manejo de sus equipos y cualquiera otra de sus propiedades.

#### Peticiones de los trabajadores

Art. 100.- Las peticiones de mejoramiento y de cualquier reclamo que los trabajadores deseen formular a la institución, deberá hacerse por escrito según formato proporcionado por la gerencia de recursos humanos, quien previo análisis de la solicitud, lo resolverá si se encuentra dentro de su competencia o lo elevará a donde corresponda, dependiendo el caso. La

respuesta será comunicada por escrito con la prontitud que el caso demande.

## CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES GENERALES

### Prestaciones extraordinarias

Art. 101.- Las prestaciones que por circunstancias extraordinarias acuerde la institución a favor de un trabajador, en particular fuera de las establecidas en el presente Reglamento, no sentarán precedente alguno.

### Aplicación de leyes laborales y lo no previsto

Art. 102.- Lo dispuesto en el presente Reglamento se entenderá sin perjuicio de lo establecido en las demás leyes laborales vigentes y fuentes de obligaciones laborales.

Lo no previsto en este Reglamento se resolverá de conformidad con lo dispuesto por la legislación laboral o en su defecto por disposiciones que al efecto apruebe la Junta de Gobierno.

### Acuerdos contrarios al reglamento

Art. 103.- Déjense sin efecto los acuerdos de la junta de gobierno de la institución que contraríen las disposiciones del presente Reglamento, salvo aquellos que regulen prestaciones laborales a favor de los trabajadores siempre que sean más beneficiosos que los regulados en el presente cuerpo normativo.

### Derogatoria

Art. 104.- Derógase a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, el Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), aprobado por la Dirección General de Trabajo el día 11 de diciembre de 1973.

## CAPÍTULO XXIV PUBLICIDAD Y VIGENCIA

### Divulgación y vigencia

Art. 105.- El presente reglamento se dará a conocer a los trabajadores dentro de los quince días después de que fuese aprobado por EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL. La divulgación se hará por medios electrónicos y colocando ejemplares físicos en lugares de fácil accesibilidad dentro de la institución.

Este reglamento entrará en vigencia quince días después de haberse dado a conocer en la forma indicada en el inciso precedente.

### Reformas al reglamento

Art. 106.- Toda reforma o modificación a este reglamento no tendrá validez si no se observa el procedimiento establecido por la ley.

2. Delegar al Gerente de Recursos Humanos y Coordinador de la Comisión nombrada para la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (RIT), continúe con las gestiones que legalmente correspondan y realice la respectiva

divulgación.

---

---

5.2.3) El Jefe del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, con el visto bueno del Gerente de Recursos Humanos, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación del "INSTRUCTIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERMATOLÓGICOS A LOS EMPLEADOS DE ANDA Y SUS BENEFICIARIOS".

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

- I. Que el Jefe del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, en cumplimiento a lo establecido en la cláusula 56 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, propone la aprobación del "INSTRUCTIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERMATOLÓGICOS A LOS EMPLEADOS DE ANDA Y SUS BENEFICIARIOS".
- II. Que el objetivo de dicho instructivo es normar las acciones técnicas y administrativas relacionadas con la consulta médica dermatológica, dispensa de medicamentos y análisis de laboratorio clínico, ya sean estos para el inicio o continuidad del tratamiento indicado por los médicos dermatólogos contratados por la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).
- III. Que en ese sentido la Gerencia de Recursos Humanos a través del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, ha elaborado el referido Instructivo previa gestiones de revisión y validación, realizadas en la Gerencia de Planificación y Desarrollo y la Unidad Jurídica.
- IV. Que por lo anteriormente expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, a través del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, mediante correspondencia de fecha 16 de mayo de 2016, solicita a la Junta de Gobierno apruebe el "INSTRUCTIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERMATOLÓGICOS A LOS EMPLEADOS DE ANDA Y SUS BENEFICIARIOS", el cual formará parte del Manual de dicha Gerencia que actualmente está elaborando. Esto con el propósito de cumplir con el Art.12 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de ANDA, la cual establece que: "Además del Reglamento Interno y el Contrato Colectivo de ANDA, el Área de Recursos Humanos, diseñará las políticas, manuales y/o instructivos relativos a los procedimientos que regulen de manera eficiente la administración de Recursos Humanos de la Institución, los cuales estarán contenidos en el Manual de Recursos Humanos, con el objetivo de satisfacer las necesidades internas de la estructura organizacional". Asimismo sea otorgado un período de gracia de 3 meses, durante el cual de ser necesario, se realicen modificaciones pertinentes que puedan surgir al documento.

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

1. Aprobar el "INSTRUCTIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERMATOLÓGICOS A LOS EMPLEADOS DE ANDA Y SUS BENEFICIARIOS", en los términos siguientes:

"INSTRUCTIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERMATOLÓGICOS A LOS EMPLEADOS DE ANDA Y SUS BENEFICIARIOS"

- I. INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como objetivo normar, establecer procesos,

generalidades y requisitos, para otorgar el servicio de consulta, análisis de laboratorio y medicamento especializado en la rama de dermatología, que sean requeridos por los trabajadores del área de saneamiento de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) y sus beneficiarios.

El instructivo fue elaborado con la colaboración de los médicos empresariales y pediatras de la institución, y constituye un instrumento de apoyo al proceso de asistencia médica especializada al personal de las diferentes regiones de la ANDA a través de médicos dermatólogos, laboratorio clínico y dotación de medicamento de especialidad.

Es importante destacar que los beneficios normados en el presente instructivo son extensivos al cónyuge o compañera (o) de vida, hijos e hijas menores de 18 años, dependientes económicamente del trabajador beneficiado. Asimismo se define la responsabilidad de los administradores y supervisores de esta prestación, con el propósito que el beneficio llegue en forma oportuna, eficiente y con transparencia a las y los trabajadores de las áreas de saneamiento.

La prestación a la que hace referencia el presente instructivo será otorgada por la ANDA a las y los trabajadores del área de saneamiento y a sus beneficiarios mediante la contratación externa de consultas y procedimientos de médicos dermatólogos, análisis clínicos a través de laboratorios clínicos y medicamentos de especialidad dermatológica mediante farmacia, de acuerdo a la necesidad.

## II. OBJETIVO GENERAL

Normar las acciones técnicas y administrativas relacionadas con la consulta médica dermatológica, dispensa de medicamentos y análisis de laboratorio clínico, ya sean estos para el inicio o continuidad del tratamiento indicado por los médicos dermatólogos contratados por la ANDA.

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Definir procedimientos para el servicio de consulta médica dermatológica a fin de que esta sea proporcionada al trabajador y sus beneficiarios de forma oportuna y adecuada.
- b) Definir procedimientos para el servicio de análisis de laboratorio clínico a fin de que estos sean realizados al trabajador y sus beneficiarios de forma oportuna y adecuada, según indicaciones médicas.
- c) Definir procedimientos para el servicio de entrega de medicamentos dermatológicos, a fin de que estos sean entregados al trabajador y sus beneficiarios de forma eficiente y de acuerdo al diagnóstico en función de la actividad laboral.

## IV. MARCO LEGAL

- a) Cláusula 56 del Contrato Colectivo Vigente.
- b) Art. 333 del Código de Trabajo.
- c) Art. 53 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Centros de Trabajo
- d) Art. 274 del Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

e) Numeral 9 de las Normas para la Prescripción de Medicamentos en el ISSS.

#### V. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

El presente documento define los lineamientos técnicos para una adecuada administración de los servicios de consulta especializada en dermatología, laboratorio clínico y la dotación de medicamentos para atender patologías dermatológicas asociadas con las labores de las áreas de mantenimiento de alcantarillado sanitario y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas negras, así como el procedimiento a seguir para brindar una atención en forma ordenada y eficiente por parte de las empresas contratadas y la ANDA a los empleados, esposa (o) o compañeras (o) de vida, hijos e hijas menores de 18 años, que sean dependientes económicamente de los trabajadores del área de saneamiento y que estén debidamente inscritos en la base de datos de la Gerencia de Recursos Humanos.

Para ello se establecen y presentan los formularios correspondientes para cada servicio, contempla obligaciones y responsabilidades de los trabajadores y de los administradores del servicio. También detalla quiénes y cómo deberán ser elaboradas las actas de recepción de los servicios de consulta, laboratorio clínico, y suministro de medicamentos, así como informes de consumos mensuales.

#### VI. ALCANCE

Este instructivo será aplicable al personal operativo y técnico de campo de la ANDA que labora en las áreas de saneamiento de las regiones metropolitana, occidental, oriental y central, con un enfoque de salud preventiva y curativa, extensivo a la familia, que incluye: esposa (o) o compañera (o) de vida, hijos e hijas menores de 18 años, siempre y cuando sean dependientes económicamente.

#### VII. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

En este apartado se establece el significado de la terminología empleada en el presente instructivo.

1. **MEDICAMENTO:** toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo, rehabilitatorio o de diagnóstico, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas (se conoce también como FÁRMACO).
2. **FÁRMACO:** son sustancias capaces de modificar alguna función de los seres vivos. Al utilizar estas sustancias con fines terapéuticos se denominan medicamentos.
3. **FARMACIA:** establecimientos en los que se venden diferentes tipos de productos relacionados con la salud, principalmente medicamentos, mismos que pueden recibir y despachar pedidos de recetas magistrales especialmente encargados para cada cliente.
4. **DOSIS:** es la cantidad por unidad de toma, por unidad de volumen o de peso, en función de la presentación, que se administra de una vez.
5. **PRESENTACIÓN:** los medicamentos suelen tener distintas presentaciones o forma farmacéutica, con el objeto de facilitar su administración y

dosificación y así pueda ejercer el efecto esperado en el organismo. Ejemplos: cápsula, colirio, crema, jarabe, etc.

6. **CONCENTRACIÓN:** cantidad de fármaco presente en el medicamento, expresado en mililitros, gramos, porcentaje, entre otros.
7. **ETIQUETA:** cualquier marca, rótulo o imagen gráfica que se haya escrito, impreso, marcado en alto o relieve, adherido o precintado en cualquier material susceptible de contener el medicamento, incluyendo el envase mismo.
8. **POLIMEDICACIÓN:** es cuando un paciente con una o varias enfermedades crónicas toma más de seis medicamentos, diariamente y de forma continuada, durante un período igual o superior a seis meses. Esta definición puede cambiar tanto en el número de medicamentos, como en el tiempo necesario de consumo del fármaco, dependiendo del programa de atención de cada comunidad.
9. **PERSONAL OPERATIVO:** empleados que realizan actividades de campo, directamente relacionados con la reparación o mantenimiento de la red de alcantarillados y plantas de tratamiento de aguas negras, incluye a los técnicos de campo (supervisores directos) y jefes de brigadas.
10. **PROCEDIMIENTO:** es un método de ejecución o pasos a seguir, en forma secuenciada y sistemática, en la consecución de un fin. El conjunto de procedimientos con un mismo fin se denomina sistema.
11. **PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO:** es el conjunto de acciones coordinadas y específicas para extirpar por cirugía ciertos males orgánicos.
12. **PREPARACIÓN MAGISTRAL:** una fórmula magistral es un medicamento destinado a un paciente en específico, preparado por el farmacéutico o bajo su dirección, para complementar expresamente una prescripción médica que detalla las sustancias medicinales que incluye, según las normas técnicas y científicas del arte farmacéutico, dispensado en su farmacia o servicio farmacéutico y con la debida información al usuario.
13. **ADMINISTRADOR DE LA PRESTACIÓN:** funcionario o empleado de la ANDA destacado en Recursos Humanos, responsable de verificar, la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los prestadores de servicios y suministradores de medicamentos. Para efectos prácticos en el presente documento se referirá como el administrador.
14. **SUPERVISOR DE LA PRESTACIÓN:** funcionario o empleado de la ANDA designado por el administrador de la prestación, responsable de la operatividad de la prestación dermatológica por parte de los proveedores de medicamentos y servicios, médicos, laboratorios o farmacias contratadas por la ANDA, como también del buen uso por parte de los trabajadores beneficiados. Para efectos prácticos en el presente de referirá como el supervisor.

#### VIII. CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO

En este apartado se detallan los controles, requisitos y pasos para obtener la consulta en la clínica del médico dermatólogo contratado por la ANDA. Esta prestación es extensiva para el cónyuge o compañera (o) de vida y los hijos menores de 18 años que sean dependientes económicamente del personal operativo y técnicos de campo de las áreas de saneamiento

regionales.

El monto adjudicado para el pago de la consulta y procedimientos dermatológicos estará sujeto a la disponibilidad asignada a cada región, de este monto será descontado mensualmente el valor económico del tratamiento recibido por cada trabajador que haga uso de la prestación, de acuerdo al precio unitario ofertado y aprobado por la institución.

La ejecución de este servicio se regirá por las especificaciones técnicas proporcionadas por la institución.

A. Procedimiento para atención médica dermatológica para las y los trabajadores.

1. El trabajador podrá hacer uso del servicio médico dermatológico hasta seis consultas al año. En aquellos casos críticos que debido al padecimiento el trabajador necesite un control más prolongado y requiera más de seis consultas del médico dermatólogo, será el médico quien deberá justificar por escrito dicha situación ante el administrador de la prestación o la persona que el designe.
2. El médico dermatólogo podrá extender un máximo de cuatro recetas por consulta, tomando en consideración la Norma para la Prescripción de Medicamentos en el ISSS, numeral 9, la cual establece: "El número de medicamentos prescritos por médicos especialistas... para manejo de enfermedades crónicas, no debe ser superior a cuatro; considerando el riesgo de polimedicación".
3. Si a criterio médico se considera necesario una quinta receta, esta deberá ser justificada al reverso, y será considerada como una excepción.
4. Otra excepción en que el médico dermatólogo también podrá emitir más de cuatro recetas, será en las fechas que corresponda la entrega del kit dermatológico.
5. En cada receta el médico deberá prescribir un medicamento, indicándose el nombre genérico, la dosis y cantidad (en número y letras) para el tratamiento.
6. La receta deberá prescribirse con letra clara y legible, escrita con tinta color negra o azul, sin borrones, abreviaturas y enmendaduras, caso contrario será anulada por la farmacia contratada por la ANDA.
7. Para prescribir los medicamentos a las y los trabajadores, el médico dermatólogo deberá elaborar talonarios de recetas según formato determinado por la ANDA, con medidas 11 cm. x 14 cm. (anexo n° 4).
8. El médico dermatólogo deberá indicar un kit dermatológico cada 6 meses, a fin de prevenir y paliar complicaciones en los padecimientos dermatológicos que las y los trabajadores presentan de forma permanente, a causa del contacto continuo con aguas negras y residuales, este deberá contener:
  - a. Cuatro frascos de talco antimicótico de 60 gr.
  - b. Cuatro Nafazolina 0.1%, frasco de 10 – 20 ml.

- c. Dos cremas para piel extremadamente seca, frasco de 120 a 200 ml.
  - d. Seis Clotrimazol de 10 mg., más Gentamicina 1.0, más Betametasona 0.50 mg, tubo de 20 a 30 gr.
9. Los medicamentos indicados en el kit dermatológico no podrán ser recetados en las consultas de control y/o solicitadas por el trabajador; si por algún motivo se prescribieran por el médico, estos no serán despachados por la farmacia contratada.
  10. Las recetas del kit dermatológico serán emitidas y entregadas al trabajador en la consulta dermatológica que corresponda, considerando el período de seis meses, siendo esta receta exclusiva para el personal operativo (cuadrillas de mantenimiento de la red de alcantarillados y plantas, operadores de plantas de tratamientos y los técnicos de campo).
  11. El administrador de la prestación o la persona que él designe, coordinará con el área de saneamiento y/o supervisores del departamento de operaciones la programación de las consultas.
  12. El administrador de la prestación o la persona que él designe enviará al médico dermatólogo contratado la programación elaborada por el área de saneamiento en la que especifique la fecha en la que asistirá el personal a consulta.
  13. La Jefatura del Área de Saneamiento y Supervisores del Departamento de Operaciones serán los responsables de notificar a los trabajadores la fecha asignada en la que deben asistir a consulta con el médico dermatólogo.
  14. La programación de citas por grupos se hará únicamente para la primera consulta. Las citas subsecuentes se realizarán de acuerdo a indicación médica, para dar seguimiento al tratamiento y/o según necesidad por patologías presentadas a consecuencia de realizar trabajos en aguas negras.
  15. Para recibir el servicio el trabajador deberá solicitar certificado de consulta dermatológica (anexo n° 1), firmado y sellado por el Departamento de Recursos Humanos de cada Región, anexando la orden de pago (anexo n° 3), lo cuales deberán ser presentados al médico al momento de la consulta; además, deberá presentar su Documento Único de Identidad (DUI) y complementar los datos en la orden de pago.
  16. Para las citas subsecuentes indicadas por el médico dermatólogo, el administrador del servicio o la persona que él designe deberá notificar al Área de Saneamiento o al Supervisor del Departamento de Operaciones la programación, individualizando cada caso.
  17. Para hacer constar que el trabajador recibió la prestación, el médico dermatólogo solicitará al trabajador firme la orden de pago, en la que se detallará la consulta y los procedimientos realizados.
  18. El médico dermatólogo indicará el tratamiento para los padecimientos que competen a su especialidad, emitiendo un

reporte para el supervisor del servicio con indicaciones para el seguimiento de aquellas patologías que necesiten ser tratadas por otras especialidades y seguir el control y tratamiento en el ISSS.

19. El supervisor del servicio coordinará con médicos de la Clínica Empresarial de cada región para la referencia al ISSS.
20. El médico dermatólogo indicará a los trabajadores los exámenes clínicos que considere conveniente, cuantas veces considere necesario, a fin de valorar su evolución y la eficacia del tratamiento.
21. El certificado de consulta y orden de pago será válido solamente para una consulta y procedimientos que el médico dermatólogo considere necesarios.
22. Para su realización de procedimientos el médico dermatólogo considerará únicamente aquellos procedimientos que traten padecimientos que representan un riesgo para la salud del trabajador y que estén autorizados por la ANDA.
23. No se considerarán tratamientos o procedimientos que no conlleven relación con las funciones del trabajador ni representen riesgo para la salud, así mismo procedimientos cosméticos y estéticos.
24. Es responsabilidad del médico dermatólogo completar la orden de pago con todos los datos que se solicitan en esta. (No se recibirán documentos incompletos).
25. Es responsabilidad del médico dermatólogo presentar la documentación en forma oportuna en las diferentes regiones, según corresponda, debiendo entregar: certificado de consulta, orden de pago en los primeros cinco días hábiles del mes subsecuente. No se recibirán documentos que contengan borrones, tachaduras u otro tipo de alteraciones. En caso de no cumplir con lo estipulado, no serán recibidos por el administrador de servicio o la persona que él designe.
26. La documentación de beneficiarios se recibirá en un folder rotulado como "Servicios Brindados a Beneficiarios", el supervisor de servicio después de revisar que contenga todos los datos solicitados y que los procedimientos realizados sean los autorizados por la ANDA, firmará de visto bueno.
27. El supervisor de servicio elaborará las actas de recepción del servicio de acuerdo con las planillas (anexo n° 5) presentadas por el médico dermatólogo, según fecha de consulta, la planilla deberá completarse con el nombre del trabajador, fecha de la consulta así como los procedimientos realizados; esta deberá ser firmada por El Administrador de la prestación, el Supervisor de la prestación, Jefe de Área de Saneamiento o jefe de operaciones y por el Médico Dermatólogo.
28. El supervisor de la prestación, entregará al médico contratado copia del acta de servicio, certificado de consulta, orden de pago y planillas en original, para que realice los trámites de cobro correspondientes; enviará a la UACI el acta original, copias de

certificado de consulta, orden de pago y planillas; y archivará una copia para su control.

B. Procedimiento para atención médica dermatológica para beneficiarios.

1. Los beneficiarios tendrán derecho a un máximo de cuatro consultas por año. Se consideran beneficiarios a la esposa (o) o la compañera (o) de vida y los hijos e hijas menores de 18 años, quienes deberán estar registrados(as) en la base de datos de la ANDA. Los hijos beneficiados con esta prestación son los dependientes económicamente del personal operativo y técnicos de campo de las áreas de saneamiento.
2. Las citas para consulta a beneficiarios (as) se realizarán de acuerdo a la necesidad de estos y según padecimientos dermatológicos relacionados con la función del trabajador, sin sobrepasar el máximo por año (la ANDA no realizará programación por grupos). El supervisor de la prestación únicamente notificará a las y los trabajadores del área de saneamiento que ya se cuenta con médico, laboratorio clínico y farmacia contratada para brindar la prestación dermatológica.
3. Si a criterio médico y debido al estado crítico de salud que presente el beneficiario, hubiere necesidad de brindar consultas adicionales al número de consultas consideradas en el presente instructivo para los beneficiarios, el médico deberá informar y justificar por escrito al administrador de la prestación.
4. La solicitud de cita para la consulta con el médico dermatólogo la podrá hacer el trabajador (a) directamente al supervisor del servicio.
5. Para autorizar la consulta a beneficiarios se verificará que esté registrado en la base de datos de la ANDA. El nombre y parentesco deberá detallarse en el certificado de consulta (anexo n° 2) y orden de pago (anexo n° 3).
6. El certificado de consulta se entregará al trabajador o beneficiario firmado y sellado por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos o por quien este designe y se anexará la orden de pago.
7. Será el médico dermatólogo quien evaluará al beneficiario y determinará si la patología por la que consulta está relacionada con las funciones del trabajador, si no fuere el caso, deberá referirlo a un centro de salud para atención y tratamiento de dicho padecimiento.
8. El médico dermatólogo podrá extender un máximo de cuatro recetas por cada consulta brindada a los beneficiarios, tomando en consideración lo establecido en la Norma para la Prescripción de Medicamentos en el ISSS, numeral 9, en el que se establece: "El número de medicamentos prescritos por médicos especialistas...para manejo de enfermedades crónicas no debe ser superior a cuatro; considerando el riesgo de polimedicación".

9. En cada receta el médico deberá prescribir un medicamento, indicando el nombre genérico, la dosis y cantidad (en número y letras) para el tratamiento. La receta deberá prescribirse con letra clara y legible, escrita con tinta color negra o azul, sin borrones, abreviaturas y enmendaduras, caso contrario será anulada por la farmacia.
10. Para prescribir los medicamentos al beneficiario, el médico dermatólogo deberá elaborar talonarios de recetas, según formato determinado por la ANDA, con medidas 11 cm. x 14 cm. (anexo n°. 4).
11. El certificado de consulta y orden de pago será válido solo para una consulta y los procedimientos realizados en esa consulta.
12. Para la realización de procedimientos, el médico dermatólogo deberá considerar aquellos procedimientos que estén relacionados con padecimientos que representan un riesgo para la salud y que estén autorizados por la ANDA, (no se considerarán procedimientos que no conlleven relación con las funciones del trabajador ni representen riesgo para la salud, así mismo procedimientos cosméticos y estéticos). Es responsabilidad del médico tratante completar la orden de pago con todos los datos que se solicitan en esta (no se recibirán documentos incompletos).
13. Es responsabilidad del médico dermatólogo, presentar la documentación para cobro en forma oportuna en las diferentes regiones, según corresponda, debiendo entregar: certificado de consulta y orden de pago en los primeros 5 días hábiles del siguiente mes. El Supervisor no firmará con visto bueno los documentos que contengan borrones, tachaduras u otro tipo de alteraciones, de lo contrario serán devueltos al médico para su corrección.
14. El Supervisor del servicio, después de revisar que contenga todos los datos solicitados en la orden de pago y que los procedimientos realizados sean los autorizados por la ANDA, firmará de visto bueno.
15. La documentación de beneficiarios se recibirá en un folder rotulado como "Servicios brindados a beneficiarios".
16. El trabajador deberá firmar la orden de pago por la consulta brindada a sus beneficiarios, para ello el supervisor del servicio avisará al trabajador cuando la documentación haya sido entregada por el médico dermatólogo al Departamento de Recursos Humanos.
17. El Supervisor del servicio revisará planillas (anexo n° 6), la cual debe contener: fecha de la consulta, nombre del trabajador y beneficiario/os, procedimientos realizados y deberá ser firmada por el administrador de servicio, supervisor del servicio, Jefe de Departamento de Recursos Humanos, encargado de Área de Saneamiento y médico dermatólogo.

18. El supervisor del servicio será el encargado de elaborar el acta de recepción del servicio brindado a los beneficiarios.
  19. El supervisor entregará al médico dermatólogo contratado copia del acta de recepción del servicio de consulta médica dermatológica brindada a las y los beneficiarios, los originales de certificado de consulta, orden de pago y planillas para que realice los trámites de cobro correspondientes.
  20. El supervisor del servicio enviará a la UACI original de acta de recepción y copias de certificado de consulta, orden de pago y planillas; y archivará una copia para su control.
- C. Procedimiento para entrega de medicamentos al trabajador
1. El monto adjudicado para el pago de los medicamentos estará sujeto a la disponibilidad asignada a cada región, de este monto será descontado mensualmente el total del valor de los medicamentos entregados a cada trabajador y sus beneficiarios, de acuerdo al precio unitario ofertado y aprobado por la institución para el suministro de medicamentos dermatológicos.
  2. La ejecución de este servicio se regirá por las especificaciones técnicas proporcionadas por la institución.
  3. La farmacia deberá estar ubicada en lugares accesibles y que no representen riesgo al trabajador de la ANDA y sus beneficiarios.
  4. La farmacia deberá mantener un ambiente de comodidad, condiciones de infraestructura, mobiliario y equipo adecuado, que facilite la atención a los trabajadores y sus beneficiarios, los cuales por ningún motivo pueden ser sujetos de maltrato o discriminación.
  5. La farmacia deberá contar con recurso humano suficiente, para la atención oportuna del trabajador, elaboración de planillas (anexo nº 7) y presentación de documentos para pago.
  6. Es responsabilidad de la farmacia dar las indicaciones médicas de forma clara al usuario, así mismo colocar viñeta en los medicamentos con la prescripción médica según receta.
  7. La farmacia deberá contar con un equipo de computación con acceso a internet, que facilite la comunicación con la ANDA.
  8. La farmacia no deberá efectuar cobros al usuario por la dispensación de medicamentos prescritos en la receta, sino que deberá seguir los lineamientos acordados con la ANDA.
  9. La farmacia deberá dispensar la marca de medicamentos ofertados durante el periodo contractual y su prórroga si la hubiere. Si un medicamento dejara de ser fabricado o distribuido de manera permanente, la farmacia deberá presentar alternativas de sustitución, conservando la misma composición y presentación, con igual o mejor calidad al medicamento ofertado, y deberá presentar una constancia de la empresa distribuidora o laboratorio fabricante que haga constar que el medicamento ya no estará disponible en el mercado.

10. La farmacia no deberá despachar medicamento indicado en otro tipo de formato de receta que no sea el establecido por la ANDA.
11. La farmacia no deberá recibir recetas sin firma y sello del médico dermatólogo o que presenten enmendaduras o tachones.
12. La farmacia no deberá despachar medicamento con fecha de vencimiento menor a 6 meses, caso contrario será devuelto.
13. La farmacia será responsable de despachar el medicamento en un período no mayor a 72 horas después de recibida la receta (anexo nº 4) y deberá verificar que esté firmada y sellada por el médico tratante.
14. Los medicamentos indicados en el kit dermatológico serán despachados cada 6 meses. Si por algún motivo se prescribieren por el médico dermatólogo en un período menor a lo establecido por la ANDA, y fueren entregados por la farmacia al trabajador, la ANDA no se verá obligado a cancelar los costos de dicho Kit. Se considera como Kit dermatológico:
  - a. Cuatro frascos de talco antimicótico de 60 gr.
  - b. Cuatro Nafazolina 0.1%, frasco de 10 – 20 ml.
  - c. Dos Cremas para piel extremadamente seca, frasco de 120 a 150 ml
  - d. Seis Clotrimazol 10 mg., más Gentamicina 1.0, más Betametasona 0.50 mg, tubo de 20 a 30 gr.
15. En la receta el espacio exclusivo de la farmacia deberá llenarse en el momento mismo del despacho del medicamento y previa firma de quien recibe el servicio.
16. La farmacia no despachará recetas que contengan más de un medicamento indicado. Estas deberán ser anuladas y devueltas al trabajador para que solicite reposición al médico dermatólogo.
17. Después de emitida la receta, contará con un período de vigencia para despacho de 72 horas, tanto preparaciones magistrales como el resto de los medicamentos.
18. Es responsabilidad de la farmacia verificar que los medicamentos indicados en la receta por el médico dermatólogo, sean los autorizados por la ANDA; si por algún motivo fuere despachado medicamento que no se contempla en el cuadro básico autorizado, la ANDA no se verá obligada a cancelar los costos de estos.
19. El Trabajador recibirá los medicamentos según receta y firmará la planilla, elaborada por la Farmacia suministrante, verificando que los medicamentos que le son despachados sean los indicados por el médico dermatólogo.
20. Luego de revisar planillas, el supervisor del servicio las firmará y tramitará firmas de Jefe de Departamento de Recursos Humanos o Administrador de Contrato, representante de farmacia suministrante y encargado de Área de Saneamiento.
21. El supervisor del servicio, una vez estén firmadas las planillas, elaborará el consolidado de todas las planillas recibidas una vez

por mes, en el cual se reflejará la cantidad de medicamentos despachados según ítems, luego deberá elaborar el acta de recepción del suministro.

22. El supervisor entregará copia de acta, planillas y recetas en original a la farmacia suministrante para trámites de cobro correspondientes; enviará copia de planillas, recetas y acta original a la UACI; y archivará copia de planillas, acta y recetas para su registro.

D. Procedimiento para entrega de medicamentos a beneficiarios

1. La farmacia no deberá despachar más de cuatro recetas por beneficiario, tomando en consideración el número de consultas establecidas en este instructivo (4 consultas).

2. El médico deberá prescribir en cada receta un medicamento, indicando el nombre genérico, la dosis y cantidad (en número y letras) para el tratamiento.

3. La farmacia no deberá despachar medicamentos en otros formatos que no sean el establecido por la ANDA (anexo n° 4).

4. La farmacia no deberá recibir recetas que lleven enmendaduras, tachones, y que no presenten firma y sello del médico.

5. No se despachará medicamento a menores de 18 años. La receta deberá completarse con los datos de la persona que acompaña al menor, quien firmará la receta por los medicamentos recibidos (anexo n° 4).

6. Cuando se entreguen los medicamentos a la esposa (o) o compañera (o) de vida, la farmacia suministrante deberá solicitar firma de recibido en la receta.

7. Es responsabilidad de la farmacia despachar los medicamentos debidamente rotulados con viñeta que contenga prescripción médica, según receta y presentación de acuerdo a lo contratado.

8. La farmacia entregará en los primeros 5 días hábiles de cada mes, en los Departamentos de Recursos Humanos, las recetas originales firmadas por el beneficiario o responsable de los menores de edad y planillas, para ser firmadas por trabajadores.

9. La documentación deberá ser presentada en folder rotulado como despacho de medicamentos a beneficiarios, según corresponda a cada región.

10. El supervisor del servicio revisará las planillas de pago de suministro de medicamentos a beneficiarios (anexo 8), la firmará y tramitará firmas de Jefe de Departamento de Recursos Humanos o Administrador de Contrato, del representante de la farmacia suministrante y del encargado de Área de Saneamiento.

11. El supervisor, después de revisar y firmar las planillas de pago, elaborará el consolidado de las cantidades de medicamentos despachados según ítems, los que deberán plasmarse en el acta de recepción del suministro.

12. El supervisor entregará copia de las actas, planillas y recetas en original a la farmacia suministrante para que realice el trámite de cobro correspondiente.
  13. El supervisor enviará copia de planillas de pago, recetas y acta original a UACI y luego archivará copia de planillas, actas y recetas para su registro.
- E. Procedimiento para realizar exámenes de laboratorio a los trabajadores
1. El monto adjudicado para el pago de los exámenes de laboratorio estará sujeto a la disponibilidad asignada a cada región; de este monto se descontará mensualmente el total de los exámenes realizados a cada trabajador y sus beneficiarios, de acuerdo al precio unitario ofertado y aprobado por la institución.
  2. La ejecución de este servicio se regirá por las especificaciones técnicas proporcionadas por la institución.
  3. El Supervisor del servicio coordinará con el laboratorio contratado para que entregue al médico Órdenes de Exámenes.
  4. El laboratorio deberá enviar por escrito al Supervisor del Servicio las recomendaciones a considerar para la realización de los análisis de laboratorio clínico.
  5. El Supervisor de servicio coordinará con el laboratorio contratado la entrega de frascos para muestra de heces y orina para los trabajadores del al Área de Saneamiento.
  6. El médico dermatólogo indicará al trabajador los exámenes que considere necesarios y que se encuentren en el listado autorizado por la ANDA.
  7. El supervisor del servicio coordinará con el Área de Saneamiento y Supervisores de Operaciones la programación de toma de muestras de análisis de laboratorio.
  8. El Supervisor del servicio coordinará con el laboratorio contratado la fecha en la que se realizarán los exámenes, los cuales podrán realizarse en las instalaciones del laboratorio o en las instalaciones de las clínicas empresariales, según convenga a la ANDA.
  9. El laboratorio clínico será responsable de elaborar y tramitar la firma del trabajador en la planilla de pago de servicios de laboratorio (anexo n° 9).
  10. El laboratorio clínico entregará al supervisor del servicio los exámenes, en físico o por medios electrónicos.
  11. El laboratorio entregará planillas de pago del servicio de laboratorio junto a la orden u órdenes de exámenes para ser revisadas por supervisor del servicio.
  12. El supervisor del servicio elaborará las actas de recepción de servicio, según consolidado por ítem. Entregará al laboratorio clínico copia de acta de servicio más planillas originales y órdenes para exámenes; enviará a la UACI copia de planillas, ordenes de exámenes y acta original; y para su registro dejará en su archivo una copia de lo enviado a la UACI.

F. Procedimiento para realizar exámenes de laboratorio a los beneficiarios

1. El médico indicará a los beneficiarios los exámenes según considere necesario y que estén dentro del listado de exámenes clínicos autorizados por la ANDA, con el fin de tratar patologías relacionadas a las funciones del trabajador.
2. El médico dermatólogo indicará al beneficiario los exámenes que considere necesarios, siempre que estén dentro del listado autorizado por la ANDA.
3. El laboratorio clínico entregará al trabajador o beneficiario los resultados de los exámenes en físico.
4. Según indicación del médico dermatólogo se repetirán los exámenes, para valorar evolución y eficacia de tratamiento si fuere necesario.
5. El laboratorio contratado entregará planillas de pago firmadas por el trabajador, junto a la orden de exámenes para ser revisadas por supervisor del servicio, para su revisión y firmas.
6. El supervisor del servicio elaborará actas de servicio, según consolidado por ítems, y entregará al laboratorio clínico copia del acta de servicio, originales de planillas de pago y órdenes de exámenes, para su trámite de cobro; enviará a la UACI copia de planillas, órdenes de exámenes y el acta de recepción del servicio en original; y archivará una copia de lo enviado a AUCI para su registro.
7. Al finalizar el plazo o agotado los montos, el supervisor del servicio elaborará nota para la AUCI, dando por finalizado el contrato u orden de compra según sea el caso.

IX. LISTA DE PROCEDIMIENTOS, MEDICAMENTOS Y ANÁLISIS DE LABORATORIO APROBADOS POR LA ANDA

OBSERVACIÓN: Estos listados deberán ser revisados y actualizados cada año o cuando un medicamento dejare de ser fabricado o distribuido en el país por instrucción de la autoridad competente "DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS-DNM".

1. Lista de procedimientos médicos autorizados por la ANDA para empleados del Área de Saneamiento

Nº	PROCEDIMIENTO
1	Crioterapia (Criocirugía) en Condilomas o Verrugas 1-10 por sesión
2	Crioterapia/Criocirugía- con cryospray (nitrógeno líquido) de 1-4 sesiones –cada sesión
3	Curación y colocación de mecha estéril con antibiótico en cavidad de absceso de 24 a 72 hrs. Cada curación.
4	Drenaje de absceso Superficiales: piel y/o Celular Sub-cutáneo, anestesia local
5	Electrofulguración de Condiloma acuminados
6	Electrofulguración Lesiones Verrugosas
7	Electrofulguración Lesiones Verrugosas múltiples
8	Esclerosis de venas varices (una pierna ) incluye venda
9	Estudio histopatológico de pieza de 0.5 a 1.5 cms
10	Estudio histopatológico de pieza de menos de 0.5 cms
11	Extirpación bajo anestesia local de quistes de milium de 1 – 5
12	Extirpación bajo anestesia local de quistes de milium de 5 – 20
13	Extirpación de acrocordones de 8 a 20
14	Extirpación de acrocordones de más de 1 a 7
15	Extirpación de acrocordones de más de 20 lesiones
16	Extirpación de Carcinoma Baso celular, con cierre por Colgajo y cierre directo, anestesia local más retiro de puntos
17	Extirpación de condilomas genitales por electrofulguración
18	Extirpación de hemangiomas de 1-5
19	Extirpación de hemangiomas de 6 a 12 bajo anestesia local
20	Extirpación de hemangiomas de más de 20 hemangiomas
21	Extirpación de lipomas o tumores benignos con cierre directo más de 1-2 cm.

22	Extirpación de lipomas o tumores benignos con cierre directo-más de 2 cm
23	Extirpación de lipomas o tumores benignos con cierre directo-menos de 1 cm
24	Extirpación de Lunar no complicado mayor de 0.5 cms a 1 cms
25	Extirpación de Lunar no complicada mayor de 1.0 a 2.5 cms.
26	Extirpación de Lunar no complicada menor de 0,5 cms.
27	Extirpación de moluscos contagiosos
28	Extirpación de nevo mayor de 0.6 cms y menor de 1 cms
29	Extirpación de nevo mayor de 1.1 cms a 2.5 cms
30	Extirpación de Queratoma de 0.5 cms
31	Extirpación de Queratoma de más de 0.5 cms más de 10 cms
32	Extirpación de queratosis seborreicas bajo anestesia local más electrofulguración y nitrógeno líquido.
33	Extirpación de Verrugas de 1 a 3 lesiones
34	Extirpación de verrugas vulgares bajo anestesia local de 0 – 5
35	Extirpación de verrugas vulgares bajo anestesia local más de 5
36	Extirpación de xantelasma bajo anestesia local, lesiones múltiples
37	Extirpación de xiringomas bajo anestesia local, lesiones múltiples
38	Extirpación quiste sebáceo de 0 – 2 cm
39	Extirpación quiste sebáceo de mayor de 2 cm
40	Extirpación tumores benignos acrocordones o queratosis seborreicas de 1-7
41	Extirpación tumores benignos acrocordones o queratosis de 8 a 15 lesiones
42	Extirpación tumores benignos acrocordones o queratosis de más de 15
43	Infiltración intralesional de triancinolona (incluye medicamento) en diferentes patologías- quísticas- alopecia areata- líquenes, queloides, etc.
44	Onicocriptosis mas plastiaplastia mas onisectomía total
45	Onisectomía parcial con plastia unilateral bajo anestesia local
46	Onisectomía simples sin plastia

2. Lista de procedimientos médicos para beneficiarios de empleados del Área de Saneamiento

Nº	PROCEDIMIENTO
1	Crioterapia/Criocirugía- con cryospray (nitrógeno líquido) de 1-4 sesiones –cada sesión
2	Estudio histopatológico de pieza de 0.5 a 1.5 cms
3	Extirpación bajo anestesia local de quistes de milium de 1 – 5
4	Extirpación de lipomas o tumores benignos con cierre directo más de 1-2 cm.
5	Extirpación de lipomas o tumores benignos con cierre directo-más de 2 cm
6	Extirpación de lipomas o tumores benignos con cierre directo-menos de 1 cm
7	Extirpación de Carcinoma Baso celular, con cierre por Colgajo y cierre directo, anestesia local más retiro de puntos
8	Extirpación de moluscos contagiosos
9	Extirpación de nevo mayor de 0.6 cms y menor de 1 cms
10	Extirpación de nevo mayor de 1.1 cms a 2.5 cms
11	Extirpación de queratosis seborreicas bajo anestesia local más electrofulguración y nitrógeno líquido.
12	Extirpación quiste sebáceo de 0 – 2 cm
13	Infiltración intralesional de triancinolona (incluye medicamento) en diferentes patologías- quísticas- alopecia areata- líquenes, queloides, etc.

3. Lista de medicamentos autorizados por la ANDA para suministro a empleados del Área de Saneamiento

ÍTEM	MEDICAMENTO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN
1	5 Fluoracilo	Ungüento al 5 %	Tubo de 20 grs.
2	Aciclovir	Crema al 5 %	Tubo 5-15 grs.
3	Ácido Fusídico	Crema 20 mg- 2 %	Tubo 15 grs.
4	Ácido Fusídico ínter tulle	Gasa con 1.5 g defusidato al 2% ungüento	10x10cm
5	Ácido fusídico con hidrocortisona	Crema o ungüento 20 mg- 2 % más hidrocortisona	Tubo 15 grs.
6	Ácido Retinoico	Crema o gel 0.025% 0.025/100 gr	Tubo 20-30 g
7	Ácido Retinoico	Crema o gel al 5 % 0.05/100 gr	Tubo 20-30 g
8	Ácido Salicílico Champú-prep magistral	Ácido Salicílico 2%	Frasco 100-120ml
9	Aminosidina	250 MG tab	Blistér de 10
10	Betametasona + Ácido salicílico	Loción 0.05 gr+2 gr	Frasco de 25-50 ml
11	Betametasona + Ácido Salicílico	Ungüento 0.05 gr+3gr	Tubo 20 – 30 gr.
12	Betametasona	crema 0.1 % o 0.1gr/100 gr	Tubo de 15-30 g
13	Betametasona Fosfato disódico) + BetametasonaDipropionato estéril	Ampolla 4mg/10mg/2ml	Ampollas x 2 ml
14	Betametasona Fosfato + BetametasonaDipropionato Ampollas	2mg/5mg/ml	Ampollas x 1 ml
15	Betametasona Loción	100ml tiene 0.12g de beta valerato en vehiculo csp 100 ml)	Frasco 30 ml
16*	Calcipotriene o calcipotriol	0.5 mg/g	Frasco de 30 ml o 30 gr
17	Calcipotriol + Betametasona	Calcipotriol 5 mg+50 mg de betametasona en 100gr de ungüento	Tubo 30grs.
18	Calcipotriol	Ungüento al 0.05 mg-0.5 mg/g	Tubo de 15-30 grs.
19*	Callicida con Ácido láctico, Ácido salicílico más colodión elástico	Ácido salicílico 3 gr/ácido láctico 3gr/colodión elástico qsp 15 ml	frasco 15 ml
20	Ceftriaxona sódica	frasco ampolla 1 gr	Frasco-ampolla 1 gr con diluyente de 3.5-5ml, fco 7.8 ml
21	Cetirizinahidroclorido	Tabletas o cápsulas 10 mg	Caja x 10 tabletas
22	Ciclosporina	100 mg por cápsula o frasco de 50 ml 100mg/ml	frasco solución o capsulas
23*	Clindamicina fosfato + tretinoína	Clindamicina fosfato 1-1.2% y tretinoína0.025%Gel	Tubo 30 gr-60 gr
24	Propionato de Clobetasol	Propionato de Clobetasol 0.05 % ungüento o crema /100 gr	Tubo 15-30 gr

25	Clobetasol	Solución 0.05%	Frasco 30-50 ml
26	Clotrimazol+ Gentamicina (crema combinada )	Clotrimazol 10 mg Gentamicina 1.0 crema combinada con esteroides-de Betametasona 0.50 mg	Tubo de 20-30 grs.
27	Champú anti seborreico	Caprylylpyrrolidone (extracto de achilea/salvia/quilaja/romero/lauret h sulfato de sodio	Frasco por 120 – 200 ml
28	Champu anticaida con vitaminas para cabello	Vitaminas del grupo B(pp/biotina/B5)/sal de zinc/D-pantenol/vitamina E	Frasco 120 – 200 ml
29	Champu anti caída con minoxidil	Champú anti caída con texapon y Minoxidil 5 %	Frasco 120 – 135 ml
30	Champú anticasca con ketoconazol	Ketoconazol al 2% (Ketoconazol 20 gr/100ml.	Frasco 120-135 ml
31*	Champú anticasca –Prep.Mag-con AC. Salicilico	Ácido 27uspensión 2%/100 ml.	Frasco 120- 135 ml
32*	Crema ABC (prep magistral)	(tretinoína0.025% hidroquinona 4% Ácido láctico)	Tubo 15 -30 g
33	Crema antibiótica cicatrizante	Enzimas de desbridamiento+ cloranfenicol	Tubo 20-50 grs.
34	Crema cicatrizante	alantoína 1.0 mg , heparina sódica 50 IU	tubo de 15 gr
35*	Crema o ungüento de whitfield	Ácido salicilico 3 g/acido benzoico 6 g/100 g.	Tarro de 50- 60 g
36*	Crema despigmentante fuerte	(tretinoína 0.05% hidroquinona 5 % Ácido láctico)	Tubo 15 g
37	Crema exfoliante para acné y limpieza facial	(agua , gránulos de polietileno de baja densidad)	Tubo 60 grs.
38*	Crema Salicilada 6% (prep magistral)	Ácido salicílico 6% base crema (trolamina/methylparaben, phenoxyethanol/aceite mineral/lactato de amonio/glicerina)	Tubo 60 gr
39	Crema para piel extremadamente seca	Aceite de almendras/aceite de oliva/aceite jojoba/manteca de kerite	Tubo de 30 – 60 g
40	Diclofenaco	75 mg	Ampollas
41	Diclofenaco Sódico	Tableta de 50 mg	Blíster de 10
42	Doxiciclina	Doxiciclina 100 mg tableta o capsula	Blíster de 10
43*	Eritromicina (prep magistral)	4 % Loción	Frasco 30-50 ml
44	Eritromicina	Tableta de 500 mg	Blíster de 10
45	Filtro Solar Spray, loción o crema SPF 30 a 40	(Dióxido de Titanio Benzofenona/ethiethilmetoxinamato	Frasco 5 onz o tubo 90 grs.
46*	Fluocinonide (prep magistral)	0.05% Ungüento	Tubo 15-30 g
47	Fusidato Sódico (ácido fusídico)	2 gr en 100 grs de excipienteCrema 2 %	Tubo 15 grs.
48	Hidrocortisona acetato	2.5 %crema	Tubo 15-30 gr
49*	Hidroquinona (prep magistral)	Crema 4 %	Tarro o tubo x 15- 20 gr
50	Isotretinoína	20 mg cápsulas blandas gelatinosas	Caja x 30
51	Itraconazol	Cápsulas de 100 mg	Caja por 14
52	Ivermectina	Tabletas o capsulas de 6 mg	Tabletas
53	Jabón dermolimpiador de piel grasosa	Ácido oleanolico/ácido norhidroaguayaretico/glicéridos de almendra	Barra 30 – 90g
54	Jabón líquido con Ácido Salicílico	Jabón líquido con Ácido Salicílico 6 oz 177 ml	Frasco de 6 oz (177 ml) o Tubo de 6 oz.
55	Ketoconazol	Crema 2 %	Tubo 15-30 grs.
56	Ketorolacotrometamin	ampollas 30 mg/ml	Ampollas
57	Levofloxacina	500 mg	Tabletas
58*	Loción Acné suave	Eritromicina al 4 y tretinoína 0.025%	Frasco de30- 50 ml
59*	Loción Acné fuerte	Eritromicina 4% / tretinoína 0.05% / resorcina	Frasco 50-100 ML
60*	Loción blanqueadora	4 % con hidroquinona	Frasco 20-50 ml
61*	Loción de Whitfield (Fórmula Magistral)	-3 grs de ácido salicílico -6 grs de ácido benzoico. -9 grs de azufre precipitado en 100 ml de 29uspensi.	Frasco por 100 ml
62	Loción Antimicótica	Clorhidrato nafifina 10 mg/ml	Frasco 10 ml
63	Metiprednisolona	fco vial de 500 mg- succinato sódico de metilprednisolona	500 mg Frasco polvo estéril + 7.8 ml diluyente.
64	Metoxaleno	10 mg	Caja x 10 tabletas
65	Metronidazol	500 mg	Tableta
66	Metrotexate	tabletas 2.5 mg	Tabletas
67	Minociclina	minociclina 45- 50 mg	Blíster de 10
68*	Minoxidil	5 % Loción	Frasco 50 ml
69	Mupirocina	ungüento al 2 %	Tubo 15 grs.
70	Nafazolina gotas	Nafazolina 0.1%	frasco de 10 – 20 ml.
71	Permetrina	1% champú	Frasco de 60 ml
72	Permetrina	Loción 5%	Frasco 60 ml
73*	Preparación Magistral crema HC más Urea	crema HC al 1 % más Urea 20%	Frasco 120 grs.
74*	Preparación callicida con colodión elástico	Ácido láctico 2 gr/ácido salicílico 2 gr/colodión elástico qsp 15 ml	Frasco 15 ml
75	Secnidazol + Itraconazol	Itraconazol 33.3 + secnidazol capsulas	Blíster de 6
76	Sulfato de Aluminio + Acetato de Calcio	Sulfato de Aluminio + Acetato de Calcio Sobres de 2,2 gr	Sobres
77	Terbinafina	Terbinafina tabletas de250 mg	Tabletas por 14
78	Trimetoprimasulfametoxazol	Trimetoprimasulfametoxazol 160/800 mg	Tabletas blíster por 10
79*	Urea 10%	Urea 10 gr/240gr	Frasco loción o tarro
80*	Urea 20 %	Urea 20%/100gr de excipiente	Frasco o tarro 80-125 ml o grs.
81*	Urea 40%	Urea 40gr /100	Tarro 60 gr
82*	Urea 50 %	Emulsión o crema 50% urea/gr	Tubo 50 – 200 gr.
83	Valaciclovir	500 mg	Tabletas
84	Vitaminas antioxidantes	Cápvit E 400 UI	Cápsulas/30
85	Vitamina B12-B1-B2-orales	Vitamina B12-B1-B2	Tabletas/30
86	Talco Antimicótico	Óxido de zinc/ácido bórico/triclosan/almidon de maíz/fragancia	Frasco 60 gr.

4. Listado de medicamentos autorizados por la ANDA para suministrar a esposas o compañeras de vida de empleados del Área de Saneamiento

ÍTEM	MEDICAMENTO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	OBSERVACIÓN SI/NO
1	Aciclovir	Crema al 5 %	Tubo 5-15 grs.	
2	Ácido Fusídico	Crema 20 mg- 2 %	Tubo 15 grs.	
4	Ácido fusídico con hidrocortisona	Crema o ungüento 20 mg- 2 % más hidrocortisona	Tubo 15 grs.	
5	Aminosidina	250 MG tab	Blister de 10	NO EMBARAZADAS
6	Betametasona + Ácido salicílico	Loción 0.05 gr+2 gr	Frasco de 25-50 ml	
7	Betametasona + Ácido Salicílico	Ungüento 0.05 gr+3gr	Tubo 20 – 30 gr.	
8	Betametasona	crema 0.1 % o 0.1gr/100 gr	Tubo de 15-30 g	
9	Betametasona Loción	100ml tiene 0.12g de beta valerato en vehículo csp (100 ml)	Frasco 30 ml	
10	Ceftriazihidroclorido	Tabletas o cápsulas 10 mg	Caja x 10 tabletas	NO EMBARAZADAS
11	Propionato de Clobetasol	Propionato de Clobetasol 0.05 % ungüento o crema /100 gr	Tubo 15-30 gr	
12	Clotrimazol+ Gentamicina (crema combinada )	Clotrimazol 10 mg Gentamicina 1.0 crema combinada con esteroides-de Betametasona 0.50 mg	Tubo de 20-30 grs.	
13	Crema antibiótica cicatrizante	Enzimas de desbridamiento+ cloranfenicol	Tubo 20-50 grs.	
14	Diclofenaco Sódico	Tableta de 50 mg	Blister de 10	NO EMBARAZADAS
15	Doxiciclina	Doxiciclina 100 mg tableta o capsula	Blister de 10	NO EMBARAZADAS
16	Eritromicina	Tableta de 500 mg	Blister de 10	
17	Fusidato Sódico (ácido fusídico)	2 gr en 100 grs de excipiente Crema 2 %	Tubo 15 grs.	
18	Hidrocortisona acetato	2.5 %crema	Tubo 15-30 gr	
19	Itraconazol	Cápsulas de 100 mg	Caja por 14	NO EMBARAZADAS
20	Ivermectina	Tabletas o capsulas de 6 mg	Tabletas	NO EMBARAZADAS
21	Ketoconazol	Crema 2 %	Tubo 15-30 grs.	
22	Levofloxacina	500 mg	Tabletas	NO EMBARAZADAS
23	Loción Antimicótica	Clorhidrato naftifina 10 mg/ml	Frasco 10 ml	
24	Metronidazol	500 mg	Tableta	NO EMBARAZADAS
25	Minociclina	minociclina 45- 50 mg	Blister de 10	NO EMBARAZADAS
26	Nafazolina gotas	Nafazolina 0.1%	frasco de 10 – 20 ml.	
27	Permetrina	Loción 5%	Frasco 60 ml	
28	Secnidazol + Itraconazol	Itraconazol 33.3 + secnidazol capsulas	Blister de 6	NO EMBARAZADAS
29	Sulfato de Aluminio + Acetato de Calcio	Sulfato de Aluminio + Acetato de Calcio Sobres de 2.2 gr	Sobres	
30	Trimetoprimasulfametoxazol	Trimetoprimasulfametoxazol 160/800 mg	Tabletas blister por 10	NO EMBARAZADAS
31	Valaciclovir	500 mg	Tabletas	NO EMBARAZADAS
32	Talco Antimicótico	Óxido de zinc/ácido bórico/triclosan/almidon de maíz/fragancia	Frasco 60 gr.	

5. Listado de medicamentos autorizados por la ANDA para suministrar a hijos e hijas menores de 18 años de empleados del Área de Saneamiento

MEDICAMENTO CONSIDERADO DE USO PEDIATRICO EN EL ÁREA DE DERMATOLOGÍA				
ÍTEM	MEDICAMENTO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PAATOLOGÍA CONSIDERADA
1	Ácido Fusídico	Crema 20 mg- 2 %	Tubo 15 grs.	Piodermitis
2	Cefadroxilomonahidrato	capsula de 500 mg	caja por 10 cap	Piodermitis
3	Cefadroxilomonahidrato	Suspension 250mg/5ml	Frasco de 60-120 ml	Piodermitis
4	Ceftriazihidroclorido	Tabletas o cápsulas 10 mg	Caja x 10 tabletas	Prurito/Dermatitis
5	Ceftriazihidroclorido	Jarabe 5 mg/5ml	Frasco de 60 ml	Prurito/Dermatitis
6	Champú anticaspa con ketoconazol	Ketoconazol al 2% (Ketoconazol 20 gr/100ml.	Frasco 120- 135 ml	Tiña Capitis
8	Cloranfenicol	5 mg/ml	frasco de 5-10 ml	Conjuntivitis bacteriana
9	Crema o ungüento de whitfield	Ácido salicílico 3 g/ácido benzoico 6 g/100 g.	Taro de 50- 60 g	Tiña Pedis
10	Doxiciclina	Doxiciclina 100 mg tableta o capsula	Blister de 10	Piodermitis / Impetigo
11	Hidrocortisona acetato	2.5 %crema	Tubo 15-30 gr	Prurito, Dermalitis
12	Ivermectina	Tabletas o capsulas de 6 mg	Tabletas	Pediculosis Capitis –Pubis (Para niños mayores de 2 años)
13	Ketoconazol	Crema 2 %	Tubo 15-30 grs.	Tiña Corporis
14	Loción Antimicótica	Clorhidrato naftifina 10 mg/ml	Frasco 10 ml	Onicomycosis (Tiña de Uña)
15	Metronidazol	500 mg	Tableta	Ambiasis
16	Nitazoxanida	Suspension 100 mg/5ml	Frasco de 30 ml	Antiparasitario de amplio espectro
17	Nitazoxanida	Tableta de 50 mg	caja por 6 tabletas	Antiparasitario de amplio espectro
18	Mupirocina	ungüento al 2 %	Tubo 15 grs.	Piodermitis/Impetigo
19	Permetrina	1% champú	Frasco de 60 ml	Pediculosis Capitis /Escabiosis
20	Permetrina	Loción 5%	Frasco 60 ml	Pediculosis /Escabiosis Capitis
21	Sulfato de Aluminio + Acetato de Calcio	Sulfato de Aluminio + Acetato de Calcio Sobres de 2.2 gr	Sobres	Antiséptico para Piodermitis
22	Trimetoprimasulfametoxazol	Trimetoprimasulfametoxazol 160/800 mg	Tabletas blister por 10	Piodermitis
23	Trimetoprimasulfametoxazol	Trimetoprimasulfametoxazol (32uspensión) 80/400 mg	Frasco de 60-120 ml	Piodermitis
24	Talco Antimicótico	Óxido de zinc/ácido bórico/triclosan/almidon de maíz/fragancia	Frasco 60 gr.	Tiña Pedis

6. Análisis de laboratorios autorizados por la ANDA para empleados del Área de Saneamiento y beneficiarios

ÍTEM	NOMBRE DEL ANÁLISIS
1	Cultivo y Antibiograma
2	Investigación de Hongos directos KOH.
3	TGO
4	TGP

5	T3
6	T4
7	Bilirrubina Total (Incluye Bilirrubina Directa- Bilirrubina Indirecta)
8	Proteína "C" Reactiva
9	Ac ANA
10	Anti sm
11	ERS
12	Colesterol LDL y HDL
13	Triglicéridos
14	VIH
15	Creatinina
16	Ácido úrico
17	VDRL
18	Fosfatasa Alcalina
19	THS
20	Colesterol total
21	Colesterol LDL
22	Hemograma
23	General de heces
24	Eritrocedimentación.
25	General de orina
26	Nitrógeno Ureico

X. RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

La administración de los servicios será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos a través del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional y/o los Departamentos de Recursos Humanos de cada Región.

XI. VIGENCIA

La aplicación de este manual será efectiva a partir de la vigencia del acuerdo de aprobación de parte de la Junta de Gobierno.

XII. BIBLIOGRAFÍA

Guía para las buenas prácticas de prescripción.....MINSAL, marzo 2009

3.3 Al paciente ambulatorio únicamente se le debe prescribir un medicamento por receta, con un máximo de tres por consulta. En casos excepcionales se podrán prescribir más de tres medicamentos siempre que el médico tratante justifique su uso.

3.4 Los medicamentos sintomáticos prescritos en emergencia o consulta externa para enfermedades auto limitadas serán prescritos para un máximo de 5 días y los antibióticos hasta un máximo de 10.

3.5 Los medicamentos en recetas repetitivas para enfermedades crónicas podrán prescribirse para 1 mes.

Listado Oficial de Medicamentos Normativa de uso y prescripción ISSS, 17ª Edición 2015

OBJETIVO GENERAL

Disponer de un listado de medicamentos que permita regular la prestación farmacéutica, definiendo los medicamentos a utilizar en el área asistencial de la institución con la finalidad de promover su uso racional y efectivo, para brindar una atención de calidad al derechohabiente.

Normas para la prescripción de Medicamentos.....ISSS

8. En ningún caso se anotará más de un medicamento en cada receta, ya sea en la consulta externa, ambulatoria o de emergencia (se excluye la receta emitida para pacientes hospitalizados) (ver norma nº 13).

XIII. ANEXOS

ANEXO N° 1  
CERTIFICADO PARA PASAR CONSULTA DERMATOLÓGICA  
TRABAJADOR

Nombre: \_\_\_\_\_

Ubicación:  Código de Empleado

Región: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Fecha de emisión: \_\_\_\_\_

Nota: La certificación únicamente la podrá utilizar el empleado cuyo nombre se detalla.

\_\_\_\_\_  
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO No. 2  
CERTIFICADO PARA CONSULTA DERMATOLÓGICA.  
BENEFICIARIO (A)

Nombre de trabajador: \_\_\_\_\_

Ubicación:  Código:

Dependencia: \_\_\_\_\_

Nombre de Beneficiario: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ parentesco: \_\_\_\_\_

Fecha de cita: \_\_\_\_\_

Nota: La certificación únicamente la podrá utilizar el beneficiario cuyo nombre se detalla.

\_\_\_\_\_  
Jefe Departamento de Recursos Humanos

ANEXO N° 3

ORDEN DE PAGO  
ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS  
SERVICIO MÉDICO EN EL ÁREA DE DERMATOLOGÍA

R.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Por este medio hago constar que he recibido Servicios Médicos Dermatológicos, por lo que solicito a la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados cancele al Médico Dermatólogo la suma de: \_\_\_\_\_, IVA, incluido, por servicios efectuados a: Mi persona y/o Beneficiario (a).

Nombre del Paciente: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_

Cantidad	Trabajo Realizado	Costo Arancel \$	Costo Total del Arancel \$
		Sub-Total	
		13% IVA	
		Total	

Firma y sello Dr. (a) \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

NIT No. \_\_\_\_\_

Firma empleado: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

DUI : \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.

Supervisora de contrato

ANEXO No. 4

RECETA PARA SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS DERMATOLÓGICOS A EMPLEADOS DE ANDA Y BENEFICIARIOS (ESPOSA (O) O COMPAÑERO (A) DE VIDA E HIJOS MENORES DE 18 AÑOS.

FECHA:  CÓDIGO DE EMPLEADO

BENEFICIARIO  TRABAJADOR  EDAD

NOMBRE DEL PACIENTE

1° NOMBRE

2° NOMBRE

1° APELLIDO

2° APELLIDO

MEDICAMENTO

MEDIDAS 14 CMS X 11 CMS

F (Dr) \_\_\_\_\_

Nombre y sello: \_\_\_\_\_

USO EXCLUSIVO DE LA FARMACIA

FIRMA Y No. DE DUI DE QUIEN RECIBE: \_\_\_\_\_ DUI No:

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE EN CASO DE MENORES DE EDAD

NOMBRES

1er APELLIDO

2do APELLIDO

Solo si el paciente es menor de edad.

NOMBRE DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_

RECETA VALIDA POR 72 HORAS

ANEXO No. 5  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PLANILLA DE SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA DERMATOLÓGICA A EMPLEADOS

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

No. de planilla \_\_\_\_\_

FECHA DE CONSULTA	COD. EMPLEADO	NOMBRE DE TRABAJADOR	DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/IVA
SUB TOTAL						
13% IVA						
TOTAL						

MEDICO DERMATÓLOGO    JEFE DEL ÁREA DE SANEAMIENTO    ADMINISTRADOR DEL CONTRATO    SUPERVISOR DE CONTRATO

ANEXO No. 6  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PLANILLA DE SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA DERMATOLÓGICA, BENEFICIARIOS

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

No. de planilla \_\_\_\_\_

FECHA DE CONSULTA	COD. EMPLEADO	NOMBRE DE TRABAJADOR	NOMBRE DE BENEFICIARIO (A)	DETALLE	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/IVA
SUB TOTAL							
13% IVA							
TOTAL							

MEDICO DERMATÓLOGO    JEFE DEL ÁREA DE SANEAMIENTO    ADMINISTRADOR DEL CONTRATO    SUPERVISOR DE CONTRATO

ANEXO No. 7  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
PLANILLA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS DERMATOLÓGICOS A EMPLEADOS

NOMBRE EMPLEADO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

No. de planillas \_\_\_\_\_

N° DE RECETAS	FIRMA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO (\$) SIN IVA	TOTAL (\$) SIN IVA
					SUB TOTAL	
					13% IVA	
					TOTAL	

FARMACIA SUMINISTRANTE    JEFE DEL ÁREA DE SANEAMIENTO    ADMINISTRADOR DEL CONTRATO    SUPERVISOR DE CONTRATO

ANEXO No. 8  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
PLANILLA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS DERMATOLÓGICOS BENEFICIARIOS

NOMBRE DE EMPLEADO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

No. de planillas \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_ PARENTESCO: \_\_\_\_\_

N° DE RECETAS	FIRMA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO (\$) SIN IVA	TOTAL (\$) SIN IVA
					SUB TOTAL	
					13% IVA	
					TOTAL	

FARMACIA SUMINISTRANTE    JEFE DEL ÁREA DE SANEAMIENTO    ADMINISTRADOR DEL CONTRATO    SUPERVISOR DE CONTRATO

ANEXO No. 9  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PLANILLA DE SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO

Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre del Empleado: \_\_\_\_\_ Código. \_\_\_\_\_

No. de planillas

Nombre del Beneficiario: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

FIRMA	NOMBRE DE EXAMEN	CANTIDAD DE ANÁLISIS	TOTAL (\$)
		SUB TOTAL	
		13% IVA	
		TOTAL	

LABORATORIO CLÍNICO JEFE DEL ÁREA DE SANEAMIENTO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO SUPERVISOR DE CONTRATO

- Instruir al Gerente de Recursos Humanos realice la divulgación correspondiente; concediéndole un período de 3 meses para implementar la presente normativa para su aplicación a nivel institucional, período en el cual, de ser necesario, puedan ser realizadas las modificaciones pertinentes que puedan surgir al documento; sometiéndolo nuevamente a aprobación de esta Junta de Gobierno.

5.3) Dirección Ejecutiva

La Directora Ejecutiva, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de autorización para suscribir Convenio entre la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) y la Sociedad Servicios Inmobiliarios Escalón, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse "SERVINE, S.A. DE C.V."

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

- Que el artículo 2 de la Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, establece que tendrá por objeto proveer y ayudar a proveer a los habitantes de la República de "Acueductos" y "Alcantarillados", mediante la planificación, financiación, ejecución, operación, mantenimiento, administración y explotación de las obras necesarias o convenientes.
- Que la Sociedad Servicios Inmobiliarios Escalón, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse "SERVINE, S.A. DE C.V." ha desarrollado 2 proyectos independientes, ubicados sobre la 81 Avenida Sur y Calle Juan José Cañas, Colonia Escalón, Municipio y Departamento de San

Salvador, denominados "Edificio Clínicas Médicas del Hospital de la Mujer" y "Edificio de Estacionamiento del Hospital de la Mujer", proyectos ejecutados por la Sociedad F.V. CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.

- III. Que para dichos Proyectos, en el año 2009 SERVINE, S.A. DE C.V. solicitó las correspondientes factibilidades, las cuales a la fecha en que se solicitaron, éstas fueron autorizadas en virtud que era viable la conexión de servicios de agua potable y aguas negras a partir de la red de la ANDA.
- IV. Que el 5 de junio de 2015, en consideración a que la protección de los recursos hídricos es una función inherente al Estado y específicamente, a los ministerios e instituciones que velan por su conservación y protección con criterios de sostenibilidad ambiental, por lo que corresponde a dichas entidades estatales promover alianzas interinstitucionales de cooperación a fin de desarrollar sinergias en la gestión sostenible de los recursos hídricos, ANDA y MARN suscribieron un CONVENIO MARCO DE COOPERACION PARA LA ACTUACION CONJUNTA Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACION INSTITUCIONAL.
- V. Que habiendo transcurrido el año de validez de la factibilidad otorgada en el 2009, sin que se hubiesen iniciado los proyectos, SERVINE, S.A. DE C.V., solicitó nueva Factibilidad para agua potable y aguas negras, pero en la fecha de las solicitudes el proyecto estaba en la etapa conclusión de obra, recepción y aprobación de las mismas por parte de otras instituciones como: Bomberos, OPAMSS, etc., y ya se encontraba en vigencia el Convenio firmado entre ANDA y el MARN sobre las Medidas de Sustentabilidad del Recurso Hídrico (MSRH), por lo que se solicitó que este proyecto implementara las medidas, que se basan en dos grandes objetivos: 1) Captar el Agua de Lluvia para uso de Jardines, Lavado de Estacionamientos-Parqueos, Lavado de Fachadas, y otros usos donde no se requiera agua potable. 2) Infiltrar Agua de Lluvia, por Impermeabilización de áreas de recarga acuífera debido al desarrollo del proyecto. Todas las Medidas de Sustentabilidad del Recurso Hídrico (MSRH), exigidas a los proyectos urbanísticos, son individuales y se ejecutan dentro del proyecto. Asimismo, se verifica en campo que las Medidas de Sustentabilidad del Recurso Hídrico (MSRH) se hayan construido de acuerdo a los planos aprobado, posterior se habilita el proyecto, haciendo la conexión de agua potable y aguas negras.
- VI. Que en virtud que el proyecto estaba en la etapa de conclusión de obra, recepción y aprobación de las mismas por parte de otras instituciones, la Dirección Ejecutiva, realizó una visita de campo al proyecto y diferentes reuniones con los Representantes Legales y los Constructores, con el objeto que se construyan las Medidas de Sustentabilidad del Recurso Hídrico (MSRH) dentro del proyecto; quienes argumentan que no tienen espacio dentro de este ya que todo está construido, por tal razón se les dio una posible ubicación de las MSRH pudiendo ser en la Acera, frente a los Edificios (siendo este el único espacio disponible en el proyecto), OPAMSS y la Alcaldía Municipal de San Salvador dicen, que es destinado para servidumbre y no se puede construir en ese lugar. Asimismo, de acuerdo a recomendación del Ingeniero Estructuralista de la ANDA y el Estructuralista contratado por la constructora, la construcción de Pozos de Infiltración de Agua Lluvia podría suponer un riesgo Geotectónico para las fundaciones de ambos edificios,

porque el proyecto ya está concluido.

- VII. Que en vista que las Medidas de Sustentabilidad del Recurso Hídrico (MSRH) no se pueden ejecutar dentro del proyecto, se les exigió la construcción de las mismas, en otro sitio propuesto por la ANDA. Estos son: Estación Central Nejapa y Estación de Bombeo El Espino. Por lo que sus representantes no tienen ningún inconveniente al respecto.
- VIII. Que el Doctor José Mario Vega Álvarez, representante de la Sociedad SERVINE, S.A. de C.V., propietario del proyecto, solicita "Habilitar el proyecto y se realice una conexión provisional por agua potable y aguas negras, antes de haberse construido las Medidas de Sustentabilidad del Recurso Hídrico (MSRH)", por lo que él propone la firma de una FIANZA a favor de la ANDA, con el objeto de garantizar la Construcción de las Medidas de Sustentabilidad del Recurso Hídrico (M.S.R.H.) en los sitios que la Autónoma ha propuesto.
- IX. Que la sociedad SERVINE, S.A. DE C.V., deberá proporcionar el mantenimiento a las obras a construir por lo menos una vez por año hasta que desistan de los servicios de Agua Potable y Agua Negras de ANDA, por lo que deberá hacer las coordinaciones necesarias con el personal técnico asignado para la validación de las Medidas de Sustentabilidad del Recurso Hídrico (MSRH) para su verificación, siendo el plazo otorgado para su construcción de un año, a partir del 19 de abril de 2016.

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

1. Autorizar la suscripción de un Convenio entre la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) y la Sociedad Servicios Inmobiliarios Escalón, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse "SERVINE, S.A. DE C.V.".
2. Delegar a la Unidad Jurídica para que realice los trámites que legalmente correspondan a fin de formalizar el Convenio autorizado en el presente acuerdo.
3. Autorizar al Señor Presidente de la Institución para firme el referido convenio.

-----  
-----  
5.4) Unidad Jurídica.

5.4.1) El Gerente de la Unidad Jurídica, somete a consideración de la Junta de Gobierno, recomendación emitida en el procedimiento administrativo sancionatorio de imposición de multa seguido en contra de la Sociedad INDUSTRIAL PARTS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia INDUSTRIAL PARTS, S.A. DE C.V., por el supuesto incumplimiento en la ejecución de la Orden de Compra No. 100240/2015, derivada de la Libre Gestión No. LG-154/2015, denominada "SUMINISTRO DE KIT DE REPUESTOS Y BOMBA HIDRAULICA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES".

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

- I. Que la Unidad Jurídica en cumplimiento a lo ordenado en el auto de las once horas y cinco minutos del día 1 de marzo de 2016, procede a emitir la respectiva recomendación, en los términos siguientes:
  - a) Que mediante acuerdo número 5.2.2, tomado sesión ordinaria número 58, celebrada el 10 de diciembre del 2015, la Junta de Gobierno autorizó el inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente en contra de la

Sociedad INDUSTRIAL PARTS, S.A. DE C.V., por haber incurrido en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- b) Que la Unidad Jurídica, mediante auto de las catorce horas y cincuenta minutos del día 28 de diciembre de 2015, tuvo por recibido el acuerdo relacionado en el literal anterior, y analizado el informe emitido por el administrador de la Orden de Compra, licenciado Mauricio Ernesto Navarro, en el cual manifestó que la contratista había entregado fuera del plazo establecido en la orden de compra, por lo que en consecuencia se procedió a iniciar el procedimiento de multa en contra de la Sociedad por imputársele el incumplimiento en la entrega del suministro objeto del contrato, por lo que se le concedió a la contratista el término legal para que ejerciera su derecho de defensa.
  - c) Que en fecha 03 de febrero de 2016, se le notificó a la sociedad INDUSTRIAL PARTS, S.A. DE C.V., el acuerdo de inicio del procedimiento sancionatorio de multa, por lo que a partir el día siguiente comenzaba a correr el plazo de tres días para que ejerciera su derecho de defensa y aportará la prueba pertinente.
  - d) Que en fecha 08 de febrero del 2016, se recibió escrito en el cual la sociedad INDUSTRIAL PARTS, S.A. DE C.V., a través de su representante legal ingeniero Tony Edwin López Martínez, hizo uso de su derecho de defensa, allanándose del incumplimiento que se le imputa, es decir, aceptando el retraso en la entrega del suministro.
  - e) En consecuencia de lo anterior, se dictó auto de las once horas y cinco minutos del día 01 de marzo del presente año, en el que se resuelve omitir el término de prueba y se emita la recomendación para que la Junta de Gobierno dicte la resolución final que corresponda.
- II. Que la Sociedad INDUSTRIAL PARTS, S.A. DE C.V., a través de su representante legal, ingeniero Tony Edwin López Martínez, manifestó que el atraso en el cumplimiento de los plazos de entrega del suministro se debió a un error de comunicación entre la UACI de la institución y su representada, puesto que transcurrió un lapso de tiempo al enviar la cotización (junio del 2015) y recibieron la orden de compra en octubre del mismo año, y al momento de solicitar los repuestos estos ya no estaban disponibles por lo que tuvieron que esperar la disponibilidad de fábrica, para poder entregar el suministro, aceptando el retraso en la entrega del mismo.
- III. Que la Valoración de los documentos contractuales fueron:
- i. Que en fecha 30 de septiembre del 2015, mediante Acta número 40, la comisión de Libre Gestión, adjudicó la Libre Gestión número LG-154/2015, Orden de Compra número 100240/2015, denominada "SUMINISTRO DE KIT DE RESPUESTOS Y BOMBA HIDRAULICA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES", cuyo plazo de entrega era de 10 días hábiles para el ítem 1, y 15 días hábiles para el ítem 2, contados a partir del día siguiente de recibida dicha orden de compra, misma que fue enviada por medio de correo electrónico en fecha 09 de octubre de 2015, habiéndose recibido correo de acuse de recibo de esa misma fecha, por lo que el plazo comenzaba a contar para el ítem 1 desde el 12 de octubre hasta el día 23 de octubre del 2015, y para el ítem 2, desde el 12 de octubre hasta el 30 de octubre del 2015.

- ii. El administrador del contrato proporcionó el acta de recepción de fecha 09 de noviembre del 2015, en la cual consta que la contratista hizo entrega de los ítems números 1, 2, fuera del plazo establecido en la orden de compra, ya que el ítem 1, que tenía como fecha última de entrega el día 23 de octubre del 2015 y el ítem número 2, que tenía hasta el día 30 de octubre del 2015, entregando el día 09 de noviembre del 2015. Por lo que de acuerdo a la orden de compra 100240/2015, los bienes a suministrar fueron entregados con demora de 17 días para el ítem número 1, y 10 días para el ítem 2.
- iii. De lo anterior resulta que la sociedad INDUSTRIAL PARTS, S.A. DE C.V., a través de su Representante Legal, ingeniero Tony Edwin López Martínez, en su escrito de defensa de fecha 8 de febrero del presente año, se allana del incumplimiento que se le imputa.
- iv. Que en la misma orden de compra número 100240/2015, se estableció que en caso de no entregar los bienes en el plazo establecido en la misma, se aplicaría el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), el cual dispone que cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, podrá imponerse una multa por cada día de retraso, según el detalle siguiente: a) en los primeros treinta días de retraso, la cuantía será del cero punto uno por ciento; b) en los siguientes treinta días de retraso la cuantía de la multa diaria será de cero punto ciento veinticinco por ciento, y, c) los siguientes días de retraso, la multa será del cero punto quince por ciento, en todos los casos el cálculo de la multa se aplicará sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato. En el presente caso la contratista entregó fuera de plazo el total del suministro el cual asciende a la cantidad de DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA CENTAVOS (\$ 2,349.60).
- v. Que la cantidad correspondiente al ítem número 1, es de UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA CENTAVOS (\$1,539.60), y para el ítem 2 la cantidad de OCHOCIENTOS NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (809.99), haciendo un total de todo el suministro de DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA CENTAVOS (\$ 2,349.60).
- vi. Que a partir de los hechos expuestos y de la documentación relacionada que la Unidad Jurídica tuvo a la vista, concluye que existe incumplimiento de parte de la sociedad INDUSTRIAL PARTS, S.A. DE C.V., en la entrega total de la orden de compra número 100240/2015, proveniente de la Libre Gestión - número 154/2015, por lo que es procedente imponer la multa.

Con base a la recomendación emitida por la Unidad Jurídica, la Junta de Gobierno, **ACUERDA:**

1. Tener por establecido el incumplimiento contractual por parte de la sociedad INDUSTRIAL PARTS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia INDUSTRIAL PARTS, S.A DE C.V., consistente en haber incurrido en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales provenientes de la orden de

compra número 100240/2015, según el siguiente detalle: para el ítem No. 1, 17 días de atraso; y para el ítem No. 2, 10 días de atraso.

2. Imponer multa a la sociedad INDUSTRIAL PARTS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia INDUSTRIAL PARTS, S.A DE C.V., por la cantidad de TREINTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTISETE CENTAVOS (\$ 34.27), por el incumplimiento en la entrega total de la orden de compra número 100240/2015, según el siguiente detalle:

Nº de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Monto entregado	Porcentaje	Montos de Multa
1	Ítem Nº1 23-10-2015	09/11/2015		17	\$ 1,539.60	Primeros 30 días x 0.1%	\$ 26.17
	Ítem Nº 2 30-10-2015	09/11/2015		10	\$ 809.99	Primeros 30 días x 0.1%	\$ 8.09
TOTAL		ENTREGADO	2,349.60	TOTAL	MULTA		\$ 34.27

3. Ordenar el pago inmediato de la multa impuesta ya sea en efectivo o por medio de cheque certificado a favor de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, por la suma de TREINTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTISETE CENTAVOS (\$ 34.27), caso contrario, autorizase a descontar el valor de la multa de los saldos que a la fecha se encuentren pendientes de pago a favor de la contratista y a realizar el cobro por vía administrativa o judicial, si fuere necesario.
4. Instruir a la Unidad Jurídica, para que efectúe las notificaciones correspondientes.

5.4.2) El Gerente de la Unidad Jurídica, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de autorización para dejar sin efecto el numeral 2 del acuerdo número 5.2.2, tomado en la sesión ordinaria número 46, celebrada el 18 de octubre de 2013, mediante el cual se instruyó a la Unidad Jurídica para que posterior a las negociaciones que llevara a cabo el señor Presidente y de ser conveniente para los intereses de la institución, elaborara una propuesta de convenio de servicios de colecturía entre la ANDA y GlobalPay Solutions, S.A.

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

- I. Que mediante acuerdo número 5.2.2, tomado en la sesión ordinaria número 46, celebrada el 18 de octubre de 2013, la Junta de Gobierno instruyó a la Unidad Jurídica para que posterior a las negociaciones que llevara a cabo el señor Presidente y de ser conveniente para los intereses de la institución, elaborara una propuesta de convenio de servicios de colecturía entre la ANDA y GlobalPay Solutions, S.A., (paga-todo.com), para el pago en línea de facturas de agua potable desde cualquier parte del mundo por medio de tarjeta de crédito o débito, a través del sitio web [www.paga.todo.com](http://www.paga.todo.com) y sus respectivas aplicaciones móviles.
- II. Que por medio de correo electrónico de fecha 05 de diciembre de 2013, el Director de Tecnologías de Información, licenciado Raúl Cárcamo, manifestó que no es conveniente establecer una relación comercial con la empresa, debido a que después de haber sostenido una reunión con personal de la empresa GlobalPay Solutions, S.A., se determinó que hay varios aspectos que no están claros y que dicha empresa tiene poco tiempo de estar funcionando.

- III. Que en correo electrónico de fecha 11 de diciembre de 2013, la Gerente de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Ana Gloria Munguía, también informó que se reunió con el Gerente General de la empresa GlobalPay Solutions, S.A., y concluyó que no se habían establecido las reglas de forma clara, que la empresa era muy nueva y que los usuarios de la ANDA podrían tener la idea que la institución está cobrando una comisión por hacer uso de este sitio web al momento de realizar sus pagos.
- IV. Que a través de correo electrónico de fecha 18 de diciembre del 2013, el Director de Tecnologías de Información, licenciado Raúl Cárcamo, nuevamente destacó que no es conveniente para los intereses de la institución establecer una relación comercial con la empresa GlobalPay Solutions, S.A., pues, además, la ANDA debe controlar los siguientes aspectos, con la finalidad de establecer canales de seguridad y no poner en riesgo la base de datos de la ANDA: a) la seguridad del sitio que se utilizará para el pago, debido a que se establecería un canal directo con los servidores de la institución; b) el proceso de actualización de la cuenta corriente, ya que el pago lo recibe Paypal no GlobalPay; c) el detalle de la comisión por transacción para Paypal o para GlobalPay; d) el tratamiento del cargo por pago atrasado por parte de GlobalPay; y d) el desarrollo de procesos automáticos.
- V. Que mediante correo del 18 de diciembre de 2013, la Gerente de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Ana Gloria Munguía, concuerda con el Director de Tecnologías de Información en el sentido que no es conveniente para los intereses de la institución establecer una relación comercial con la empresa GlobalPay Solutions, S.A., debido a que la falta de conocimiento y experiencia por parte de la referida empresa conllevaría a poner en riesgo fondos públicos.
- VI. Que de conformidad a los motivos antes expuestos, la Unidad Jurídica es de la opinión que no es posible dar cumplimiento al precitado acuerdo, y solicita a esta Junta de Gobierno, dejar sin efecto el numeral 2 de dicho acuerdo.

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

Dejar sin efecto el numeral 2 del acuerdo número 5.2.2, tomado en la sesión ordinaria número 46, celebrada el 18 de octubre de 2013, mediante el cual se instruyó a la Unidad Jurídica para que posterior a las negociaciones que llevara a cabo el señor Presidente y de ser conveniente para los intereses de la institución, elaborara una propuesta de convenio de servicios de colecturía entre la ANDA y GlobalPay Solutions, S.A.

-----  
-----

#### 5.5) Unidad de Secretaría.

5.5.1) La Secretaría de la Junta de Gobierno, somete a consideración de ésta, escrito recibido en la Unidad de Secretaría el día 25 de mayo de 2016, por medio del cual el señor JOSE ROBERTO CORNEJO NOVOA, interpone Recurso de Revisión en contra del acto administrativo notificado mediante acuerdo número 5.1.1, tomado en la sesión ordinaria número 23, celebrada el día 12 de mayo de 2016.

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

- I. Que según acuerdo número 5.1.3, tomado en la sesión ordinaria número 10, celebrada el 26 de febrero de 2016, la Junta de Gobierno aprobó las Bases

de la Licitación Pública No. 23/2016, denominada "MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR LIVIANA Y PESADA DE LAS REGIONES: EDIFICIO CENTRAL Y PRESIDENCIA, METROPOLITANA, CENTRAL, Y MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS INSTITUCIONAL, AÑO 2016"; proceso del cual solo se adjudicó el lote N° IV: "MOTOCICLETAS A NIVEL NACIONAL", según acuerdo número 5.1.1, tomado en la sesión ordinaria número 23, celebrada el día 12 de mayo de 2016.

- II. Que el acuerdo mencionado en el considerando anterior, fue notificado al señor JOSE ROBERTO CORNEJO NOVOA, día 20 de mayo de 2016.
- III. Que el día 25 de mayo de 2016, el señor Mauricio Barraza, presentó en la Unidad de Secretaría de la ANDA, escrito mediante el cual el señor JOSE ROBERTO CORNEJO NOVOA, interpone Recurso de Revisión, en contra del acuerdo número 5.1.1, tomado en la sesión ordinaria número 23, celebrada el día 12 de mayo de 2016, por no estar de acuerdo con la resolución emitida por la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).
- IV. Que el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece que "...de toda resolución pronunciada en los procedimientos de contratación regulados por esta Ley, que afectaren los derechos de los participantes, procederá el Recurso de Revisión, interpuesto en tiempo y forma".
- V. Que al hacer el respectivo examen de admisibilidad del recurso interpuesto por el señor JOSE ROBERTO CORNEJO NOVOA, es importante hacer las siguientes consideraciones:
  - a) Que el artículo 77 de la LACAP establece, en principio, algunos de los requisitos de tiempo y forma que debe cumplir el recurso de revisión; en tal sentido determina que éste "...deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación...". Más adelante, el artículo 78 de ese mismo cuerpo normativo, incorpora otros requisitos que deben observarse para la interposición del recurso de revisión, indicando que el mismo debe formularse "...con indicación precisa de las razones de hecho y de derecho que lo motivaron y de los extremos que deben resolverse".
  - b) Por su parte, el artículo 71 del Reglamento de la LACAP, conforma los requisitos de tiempo y forma que deben cumplirse por parte del impetrante, al interponer el recurso de revisión, así pues determina que éste debe contener: "a) el nombre o denominación del recurrente, el nombre y generales del representante legal o de su apoderado, en su caso y el lugar para oír notificaciones; b) Identificación precisa del acto contra el que se recurre y las razones de hecho y de derecho que fundamentan la impugnación, así como los extremos que deben resolverse; c) Lugar y fecha; y d) Firma del peticionario".
  - c) Que en el contexto de los requisitos antes indicados, el inciso segundo del artículo 78 de la LACAP estipula que "Si el recurso no fuere presentado en tiempo y forma, será inadmisibile...".
  - d) Que de acuerdo al tenor literal de las disposiciones antes citadas, es importante examinar si el recurso que ahora nos ocupa cumple con los

requisitos ahí establecidos; en tal sentido, en cuanto a la observancia de los requisitos de tiempo, es necesario acotar que tal y como ya se ha establecido en líneas anteriores, el acuerdo objeto de la impugnación, es decir el número 5.1.1, tomado en la sesión ordinaria número 23, celebrada el día 12 de mayo de 2016, por medio del cual la Junta de Gobierno adjudicó solamente el lote N° IV: "MOTOCICLETAS A NIVEL NACIONAL" de la referida Licitación Pública, fue notificado al impetrante el día 20 de mayo de 2016, y siendo que el escrito por medio del cual se interpone el recurso de mérito fue presentado en la Secretaría de esta Junta de Gobierno en fecha 25 de mayo de 2016, se concluye que el mismo ha sido presentado dentro del plazo establecido en la ley.

- e) Que en lo relativo al cumplimiento de los requisitos de forma que han de observarse en el recurso de revisión, de acuerdo a las disposiciones legales supra citadas, es pertinente hacer notar que en el recurso cuya admisibilidad se analiza, no se ha dado cumplimiento a uno de los requisitos de forma, ya que éste fue presentado por persona distinta al Señor JOSE ROBERTO CORNEJO NOVOA, por tanto, es indispensable que la firma de éste esté debidamente autenticada en el escrito presentado en la Unidad de Secretaría por el señor Mauricio Barraza; circunstancia que da lugar a la inadmisibilidad del presente recurso, por no cumplir éste con los requisitos de forma establecidos en la LACAP, todo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 78 inciso segundo de esa misma ley.

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

1. Declarar Inadmisibile el Recurso de Revisión interpuesto por el señor JOSE ROBERTO CORNEJO NOVOA, en contra del acto administrativo notificado mediante el acuerdo número 5.1.1, tomado en la sesión ordinaria número 23, celebrada el día 12 de mayo de 2016, por medio del cual se adjudicó el lote N° IV: "MOTOCICLETAS A NIVEL NACIONAL" de la Licitación Pública N° LP-23/2016, denominada "MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR LIVIANA Y PESADA DE LAS REGIONES: EDIFICIO CENTRAL Y PRESIDENCIA, METROPOLITANA, CENTRAL, Y MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS INSTITUCIONAL, AÑO 2016"; por ser improcedente de conformidad a lo establecido en el artículo 78, inciso segundo de la LACAP.
2. Confirmar el acuerdo número 5.1.1, tomado en la sesión ordinaria número 23, celebrada el día 12 de mayo de 2016, por medio del cual la Junta de Gobierno entre otras cosas adjudicó el lote N° IV: "MOTOCICLETAS A NIVEL NACIONAL" de la Licitación Pública N° LP-23/2016, denominada "MANTENIMIENTO PARA LA FLOTA VEHICULAR LIVIANA Y PESADA DE LAS REGIONES: EDIFICIO CENTRAL Y PRESIDENCIA, METROPOLITANA, CENTRAL, Y MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS INSTITUCIONAL, AÑO 2016".
3. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que notifique de la inadmisibilidad del Recurso.

---

5.5.2) La Secretaría de la Junta de Gobierno, somete a consideración de ésta, correspondencia recibida en la Unidad de Secretaría el día 25 de mayo de 2016, suscrita por la licenciada Karina Chacón, Producer Manager de la Casa Productora Kinetika Films; mediante la cual solicita que la ANDA les colabore con

1000 botellas con agua, que serán utilizadas para entregarlas al equipo de producción que estará grabando durante 30 días seguidos la Película "EL ULTIMO TOQUE".

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

- I. Que el accionar de la Administración Pública se encuentra vinculada positivamente a la Ley bajo el principio de legalidad prescrito en el Art. 86 inciso 3 de la Constitución de la República; bajo tal parámetro, se entiende que todo accionar de la Administración Pública está sujeto a lo que establezca la norma, sin cuya habilitación no puede realizar actividad alguna; en ese sentido, cada institución es regulada orgánicamente por una ley que habilita su actuación.
- II. En virtud de lo expresado en el romano anterior, el Art. 78 de la Ley de la ANDA establece que la Institución no prestará gratis ningún servicio, por tanto, por disposición legal, esta Administración se encuentra inhabilitada a acceder a la solicitud planteada, y cualquier actuación o intervención por parte de la ANDA que contravenga nuestra normativa, podría hacer incurrir a los funcionarios que lo permitan en responsabilidad patrimonial y administrativa ante la Corte de Cuentas de la República, todo de conformidad a lo antes expresado.

Por lo que la Junta de Gobierno, luego de conocer sobre la solicitud, considera que no es posible acceder a lo solicitado. Por tanto **ACUERDA:**

1. Dar por recibida la correspondencia, la cual forma parte de los antecedentes de la presente acta.
2. Denegar la solicitud presentada por la licenciada Karina Chacón, Producer Manager de la Casa Productora Kinetika Films.
3. Delegar a la Secretaria de la Junta de Gobierno dé respuesta a la interesada en los términos establecidos en el presente acuerdo.

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

MARCO ANTONIO FORTÍN HUEZO  
PRESIDENTE

ARQ. ROXANA PATRICIA AVILA GRASSO  
DIRECTORA PROPIETARIA  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y  
DESARROLLO TERRITORIAL

LIC. JOSÉ EDMUNDO BONILLA MARTÍNEZ  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE,  
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

SR. EDUARDO ALFONSO LINARES RIVERA  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE SALUD

SR. JORGE OVIDIO CORNEJO DURÁN  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

LICDA. KARIME ELÍAS ÁBREGO  
DIRECTORA ADJUNTA  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y  
DESARROLLO TERRITORIAL

LICDA. MARTA DINORAH DÍAZ DE PALOMO  
DIRECTORA ADJUNTA  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE,  
VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

LIC. LUIS ALBERTO GARCÍA GUIROLA  
DIRECTOR ADJUNTO  
MINISTERIO DE SALUD

LIC. OSCAR EVERARDO CHICAS RODRÍGUEZ  
DIRECTOR ADJUNTO  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

LIC. WILLIAM ELISEO ZÚNIGA HENRÍQUEZ  
ASESOR LEGAL

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