

**ACTA NÚMERO CINCUENTA Y TRES– DOS MIL DIECISIETE:** En el Salón de Sesiones de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, a las siete horas del veintinueve de noviembre del año dos mil diecisiete, reunidos los miembros de la Junta de Gobierno para tratar los asuntos que en la agenda se detallan. Preside la sesión el Señor Presidente, Marco Antonio Fortín Huevo, contando con la presencia de los Directores Propietarios: Sr. Eduardo Alfonso Linares Rivera, Sr. Jorge Ovidio Cornejo Durán, Ing. José Antonio Velásquez Montoya; los Directores Adjuntos: Licda. Karime Elías Ábrego, Lic. Oscar Everardo Chicas Rodríguez y el Asesor Legal, Lic. Gilberto Canjura Velásquez. Faltaron con excusa legal los Directores Propietarios: Arq. Roxana Patricia Ávila Grasso, Lic. José Edmundo Bonilla Martínez; los Directores Adjuntos: Licda. Marta Dinorah Díaz de Palomo, Lic. Luis Alberto García Guirola. 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) Unidad de Secretaría, 5) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, 6) Gerencia de Recursos Humanos, 7) Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos, 8) Unidad de Administración de Sistemas Descentralizados, 9) Planta Envasadora de Agua, 10) Comisión Especial de Alto Nivel.

---

---

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

---

---

4) Unidad de Secretaría.

La Secretaria de la Junta de Gobierno, somete a consideración de ésta, escrito presentado por el señor Mario Adalberto Ponce, en su calidad de Secretario General en Funciones del Sindicato de Empresa Trabajadores de ANDA (S.E.T.A.), mediante el cual solicita se reconsidere el acuerdo número 4, tomado en la sesión ordinaria número 44, celebrada el día 06 de octubre de 2017, por medio del que la Junta de Gobierno aprobó el "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL", en el sentido que se deje a opción del trabajador la decisión voluntaria de la forma de pago y según su valoración obtenida de los beneficios que le brinda el pago en abono a cuenta o la forma tradicional.

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

I. Que mediante acuerdo número 4, tomado en la sesión ordinaria número 44, celebrada el día 06 de octubre de 2017, la Junta de Gobierno aprobó el

"INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL".

- II. Que mediante escrito presentado en la Unidad de Secretaría el día 14 de noviembre de 2017, el señor Mario Adalberto Ponce, en su calidad de Secretario General en Funciones del Sindicato de Empresa Trabajadores de ANDA (S.E.T.A.), solicita se reconsidere el acuerdo mencionado en el considerando anterior, en el sentido que se deje a opción del trabajador la decisión voluntaria de la forma de pago y según su valoración obtenida de los beneficios que le brinda el pago en abono a cuenta o la forma tradicional.
- III. Que al respecto, la Gerente de la Unidad Financiera, mediante correspondencia de fecha 22 de noviembre de 2017, informa que la Administración Superior, designó a una comisión conformada por sus Asesores (Financiero y Técnico), Gerente de Recursos Humanos y su persona como Gerente de la Unidad Financiera, para que informara al Sindicato de Empresa Trabajadores de ANDA (S.E.T.A.), lo normado en el "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL", específicamente en lo relacionado con el cambio de la forma de pago por medio de abono a cuenta bancaria del empleado; por lo que después de las reuniones sostenidas entre dicho sindicato y la comisión en mención, el S.E.T.A. acordó que presentaría escrito a la Junta de Gobierno en el que solicitaría que la apertura de cuentas para el pago de viáticos, quedara como opcional y a decisión voluntaria de los trabajadores y no como cumplimiento obligatorio como está aprobado en el Instructivo en referencia; razón por la cual con la finalidad de no generar conflictos entre los trabajadores que no estén de acuerdo con el pago por medio de abono a cuenta, solicita a la Junta de Gobierno modifique el "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL", Norma 1.9, en el sentido de dejar a decisión de cada trabajador la forma de pago que prefiera, si es por medio de efectivo que se cancela a cada plantel habilitado para ello, o bien por abono a cuenta bancaria de cada empleado que es la forma que mayor transparencia ofrece al prevenir prácticas al pagar en efectivo como es el tiempo que pierden los trabajadores al ir a cobrar los viáticos y la venta de viáticos por pagar un día antes, ya que es una posibilidad que existe pues los fondos son entregados por la empresa que transporta valores un día antes de la fecha de pago. Asimismo, considera necesario incorporar al instructivo en mención, la norma 1.10 que establece la prohibición de generar un nuevo viático por asistir a cobrar viáticos por medio de pago en efectivo.

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

1. Dejar sin efecto a partir de esta fecha, el acuerdo número 4, tomado en la sesión ordinaria número 44, celebrada el día 06 de octubre de 2017, por medio del cual se aprobó el "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL", en vista que a solicitud del Sindicato de Empresa Trabajadores de ANDA (S.E.T.A.), es necesario realizarle modificaciones al mismo.
2. Aprobar el "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL", en los términos

siguientes:

“INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES  
OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL”

INTRODUCCION:

El presente documento contiene la normativa que regula el pago de viáticos y transporte al interior del país, a todos los empleados que realicen misiones oficiales dentro del territorio nacional en un lugar distinto a su sede oficial.

OBJETIVOS:

GENERAL:

Proporcionar a la institución el marco normativo y procedimental que servirá de guía para el pago de viáticos y transporte a todo el personal que realice misiones oficiales fuera de su sede oficial y dentro del territorio nacional.

ESPECIFICOS:

- 1) Garantizar el uso eficiente de recursos destinados para el pago de viáticos y transporte.
- 2) Unificar las normas existentes que se vinculan al derecho y pago de viáticos y transporte.
- 3) Reforzar los mecanismos de control interno para el pago de viáticos y transporte.
- 4) Establecer un sistema de gestión de viáticos vinculado al sistema de transporte, para controlar tanto el vehículo como cada persona que se transporta, de tal manera que se pueda comprobar la hora exacta de salida y entrada a la sede oficial.
- 5) Establecer y sistematizar los mecanismos de pago por medio de planilla quincenal de viáticos y transporte por abono a cuenta bancaria del empleado, para efectos de contar con un cruce de datos que permita identificar el monto que recibe en concepto de viáticos y transporte por cada mes calendario, para cuantificar al final del ejercicio el total pagado por empleado.
- 6) Reducir tiempos y costos de papelería principalmente, utilizada para solicitar, controlar y pagar viáticos y transporte.

BASE LEGAL:

- a. Artículo 19 y 20 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de ANDA (NTCIE)
- b. Capítulo X del Reglamento Interno de Trabajo de ANDA
- c. Romano V, literal H (Pago de Obligaciones) del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Hacienda

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Todas las Dependencias de la Institución a nivel nacional.

DEFINICIONES:

VIÁTICO: Cuota diaria que la institución reconoce para sufragar gastos de alimentación y alojamiento a empleados nombrados por cualquiera de las formas de contratación que existan, cuando viajen en misión oficial dentro del territorio nacional a un lugar distinto al de su sede oficial.

Además de la cuota de viático, la persona que viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, tendrá derecho a que se le proporcione los medios de transporte correspondientes, ya sea vehículo de la institución o si

no lo hubiere, a que se le cancele el valor del transporte.

ESTADÍA: Cuota que la institución reconoce para gastos de hospedaje y/o alojamiento, cuando el empleado debe pernoctar fuera de su Sede Oficial.

TRANSPORTE: En caso que no se facilite al empleado los medios de transporte necesarios para realizar la misión oficial al interior del territorio nacional, se le reconocerá el valor económico en que incurra para desplazarse al lugar de la misión oficial a realizar.

SEDE OFICIAL: Centro de trabajo o lugar donde ordinaria y normalmente se encuentre destacado el empleado para desempeño de sus funciones.

MISION OFICIAL: Asignación de una actividad o tarea por parte del Jefe Inmediato del empleado fuera de las instalaciones de su sede, relacionada con el trabajo de la dependencia a la que pertenece. Esta actividad debe ser de carácter eventual, fuera de las actividades ordinarias y generadas por una emergencia o situación contingencial. En los casos de motorista, ordenanzas y otros que concurrentemente deban trasladarse a otros Municipios fuera de su sede para dejar correspondencia, trasladar personal y otras actividades propias de su trabajo, también tendrán derecho al pago de viáticos.

#### NORMAS:

##### 1. DERECHO Y PAGO DE VIÁTICO Y TRANSPORTE

- 1.1. Tendrán derecho a pago de viático para alimentación y alojamiento, todo el personal cuyo salario sea menor a \$1,200.00 mensuales, debiendo proporcionarle el medio de transporte para que realice la misión oficial.
- 1.2. También tendrán derecho a dicha prestación, todo el personal cuyo salario sea mayor a \$ 1,200.00 y menor o igual a \$ 1,500.00, siempre y cuando el recorrido efectuado para realizar la misión oficial sea igual o mayor a 30 kilómetros fuera de su sede oficial.
- 1.3. Tendrán derecho a pago de transporte, todo el personal que realice misión oficial y no se le proporcione medio de transporte, de acuerdo a la tarifa nacional vigente del transporte público; así como también los gastos incurridos por el personal que en el desempeño de sus labores tenga que salir a altas horas de la noche cuándo ya no hay servicio de transporte público y tenga que transportarse en taxi.
- 1.4. Los montos a pagar por gastos de alimentación y alojamiento serán determinados según lo establezca el Contrato Colectivo de Trabajo y/o Laudo Arbitral, según sea el caso.
- 1.5. La cuota de viáticos será reconocida cuando la misión a realizar requiera que el empleado salga de su sede regular hacia destinos ubicados fuera del Municipio donde se encuentra dicha sede, siempre y cuando cuente con una Orden de Trabajo, instrucción verbal y/o por correo emitida por su jefe inmediato superior. A manera excepcional para la Región Metropolitana, por ser la sede con mayor número de lugares cercanos, se reconocerá sólo los lugares que queden establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo y/o Laudo Arbitral según sea el caso.

- 1.6. Los encargados de sellar las hojas de viáticos serán única y exclusivamente los siguientes: en el caso de los Planteles Regionales las Secretarías de las Gerencias; en el caso del Edificio Central y Presidencia, la Secretaría de la Gerencia de Servicios Generales y Patrimonio; los Encargados y Operadores de Bombas, los Guarda Almacenes y Jefes de Sucursales a nivel nacional.
  - 1.7. Los gastos incurridos en alimentación no será necesario comprobarlos.
  - 1.8. La ANDA podrá efectuar, en los casos que lo considere pertinente, comprobación de la realización de la misión oficial cuando ésta requiera que el empleado pase la noche fuera de su sede, es decir por los montos pagados en concepto de estadía.
  - 1.9. El pago de las planillas de viáticos y transportes se realizará de acuerdo a la preferencia del empleado, ya sea por medio de pago en efectivo o por abono a cuenta en los casos que así lo prefiera, para lo cual se abrirán cuentas especiales solo para pago de viáticos, a manera que el Banco seleccionado no pueda hacer ningún cargo a la cuenta ni aplicar adelanto salarial para que el empleado cuente con el monto de sus viáticos en forma íntegra y completa. Los pagos se harán en forma semanal, evitando con ello que los empleados tengan que desplazarse de su Sede Oficial y suspender sus labores las cuales en la mayoría de los casos son emergentes, sólo por ir a cobrar el pago de sus viáticos.
  - 1.10. Se prohíbe a los empleados que opten por la forma de pago de sus viáticos por medio de efectivo, a generar y solicitar un nuevo pago de viático por asistir a cobrar el día seleccionado para ello.
2. ASIGNACION DE MISIONES OFICIALES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL
    - 2.1 Deberán ser asignadas por el jefe inmediato superior del empleado por medio de órdenes de trabajo, instrucciones verbales y/o por correo.
    - 2.2 El jefe antes citado será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de la misión encomendada, debiendo informar los resultados a su inmediato superior, para efectos de autorización del pago.
    - 2.3 Cuándo una misión exija que la persona que la va a desempeñar permanezca fuera de su sede oficial hasta por una semana, deberá ser avalada por el Gerente de Área y/o por el Director correspondiente. Las misiones para un período mayor, deberán autorizarse solo en casos estrictamente necesarios y debidamente justificados, contando para ello con el aval de la Dirección Ejecutiva o en su defecto por el funcionario designado.
    - 2.4 La Dirección Superior sancionará, según corresponda a la falta cometida, a los jefes y empleados que ejerzan funciones de elaborar, asignar, revisar y autorizar misiones oficiales a sabiendas que el tiempo que requiere su realización no da derecho a pago de viático; o que dichas misiones no estén debidamente comprobadas y/o justificadas. Asimismo, sancionará a los funcionarios y/o empleados que de forma indebida firmen y sellen formularios de viáticos y transporte en blanco o cuando no exista la misión oficial y su único propósito sea el pago.

### 3. USO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS (RECIBO DE VIÁTICOS Y HOJA DE TRANSPORTE)

- 3.1 Los recibos de viáticos y hojas de transporte serán numerados en forma correlativa anteponiendo el código de ubicación de la Dependencia a la cual pertenezca el empleado, para que el funcionario y/o empleado responsable de su custodia pueda llevar control de dichos recibos, tanto de los que entrega a los empleados y se liquidan con el pago, como de los que resguarda en blanco, para evitar que estos puedan ser reproducidos y tramitados sin haber seguido el procedimiento establecido para su autorización.
- 3.2 Para garantizar el control de los formularios mencionados en el numeral anterior, los recibos de viáticos y hoja de transporte deberán ser generados a través del sistema informático, que asignará número correlativo por cada Centro de Costo o Código de Ubicación del empleado.
- 3.3 No serán elegibles para pago aquellos recibos y hojas que presenten manchas o enmendaduras que puedan dar indicios de alteración, sobre todo en lo relacionado con el nombre del empleado, fechas y ubicación de la misión, cantidades y sellos.
- 3.4 Los formularios deberán ser completados y llenados al momento de realizar la misión, anotando horas exactas al momento de sellar cada día, con el objeto de evitar la práctica de establecer como hora de salida las 8:00 a.m. y como hora de regreso las 4:00 p.m.

### 4. ELABORACION DE PLANILLAS DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE

- 4.1 Las planillas de pago de viáticos y transporte por misiones oficiales al interior del territorio nacional, deberán estar vinculadas con la disponibilidad presupuestaria necesaria para su elaboración.  
Lo anterior a fin de evitar que se generen y cancelen planillas que una vez pagadas no cuenten con crédito presupuestario, debiendo elaborar y adjuntar a la misma el correspondiente Formulario S-1, que confirma que existe disponibilidad presupuestaria para el pago.

### PROHIBICIÓN

- 1) Acumular recibos de viáticos y hojas de transporte para presentarlas a pago en forma discrecional, debiendo hacerlo a más tardar quince días después de ejecutada la misión oficial. En los casos que el funcionario y/o empleado goce de vacaciones deberá tramitar el pago antes de iniciar dicho período; en los casos de incapacidad por enfermedad será el Jefe inmediato quien deberá realizar la gestión de pago correspondiente.
- 2) Elaborar planillas de viáticos que no cuenten con crédito presupuestario.
- 3) Firmar y sellar formularios en blanco o a sabiendas que la misión por la duración de la misma no genera pago.

### VIGENCIA

El presente "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL"; entrará en vigencia a partir de la toma del presente acuerdo.

3. Instruir al Gerente de Planificación y Desarrollo, divulgue a nivel institucional el "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE POR MISIONES

OFICIALES AL INTERIOR DEL TERRITORIO NACIONAL" el cual es de obligatorio cumplimiento para todo el personal.

4. Aprobar la apertura de cuentas de empleados para pago de viáticos en el Banco Agrícola por contar con la mayor red de cajeros automáticos, agencias y comercios afiliados en comparación con el resto de bancos del Sistema Financiero Nacional y por ofrecer la plataforma electrónica más sólida y accesible para efectuar semanalmente los pagos por medio de depósito a cuenta.

5) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

5.1) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno el informe de fecha 29 de noviembre de 2017, 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 será financiado 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 13.2313.2017, el cual queda anexo en los antecedentes de la presente acta y que se resume de la siguiente manera:

No.	S1	Unidad Solicitante	Solicitante	Específico			Obra Bien o Servicio Solicitado	Monto S1	Monto Solicitado
				No	Nombre	Monto Adjudicado			
1	40-128-2017	Dirección de Tecnologías de Información	Raúl Antonio Cárcamo Dimas	61403	Derechos de propiedad intelectual	\$6,269.47	1350-Unidad renovación de licencias de software, licencias de antivirus Workstation y servers	\$18,306.00	\$30,510.00
	1350-Unidad renovación de licencias de software, licencia de antivirus para correo electrónico						\$12,204.00		
Renovación de licencias para protección de correos electrónicos utilizados en la Institución. ANTECEDENTES: AÑO 2017. En el proceso de Libre Gestión LG-102/2016 LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, solicito RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE FIRE WALL WACHGUARD XTM-810, adjudicándosele a la sociedad COMUNICACIONES IBW EL SALVADOR, S.A DE C.V., por un monto de \$6,269.47.									
2	55.3-496-2017	Departamento de Operaciones Región Central	Frederick Antonio Benitez Cardona	54112	Minerales metálicos y productos derivados	\$0.00	1000-Unidades válvula de globo ½" 150 PSI de bronce		\$20,362.60
				54118	Herramientas, repuestos y accesorios	\$0.00	1000-Unidades escofina 10"		
Suministro de material de ferretería para uso del personal del Departamento de Operaciones de la Región Central. ANTECEDENTES: AÑO 2017. No se ha realizado ningún proceso a la fecha.									
3	20-41-2017	Presidencia	Marco Antonio Fortín Huevo	54310	Servicios de alimentación	\$0.00	01-Unidad servicio de alimentación en reuniones Junta de Gobierno		\$12,000.00
Servicios de alimentación para atender Juntas de Gobierno, reuniones de trabajo de presidencia. ANTECEDENTES: AÑO 2017. No se ha realizado ningún proceso a la fecha.									
4	22-111-2017	Subgerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Silvia Irene Aracely Magaña Azmitia	54399	Servicios generales y arrendamientos diversos	\$11,448.14	01-Unidad arrendamiento de servicios sanitarios portátiles 75-Unidades arrendamiento de sillas		\$172.33
Servicio de arrendamiento de baño portátil y sillas plásticas para cubrir evento institucional presidido por el señor Presidente de ANDA y el señor Vicepresidente de la Republica en la 33 calle oriente y 12 avenida norte, colonia la rábida, San Salvador. ANTECEDENTES: AÑO 2017. En el proceso de Libre Gestión LG-19/2017 LA SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS, solicito SERVICIO DE ALQUILER DE SILLAS, PANTALLAS, Y SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA EL EVENTO INSTITUCIONAL QUE SE LLEVARÁ ACABO EN CASA PRESIDENCIAL EN EL SALON DE HONOR "MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO". A LAS 10: 00 HORAS DEL DIA MARTES 07 DE FEBRERO DE 2017. Adjudicándosele a las sociedades SERVICIO SALVADOREÑO, S.A. DE C.V.; CREA EVENTOS, S.A. DE C.V.; ITSMO MUSIC, S.A. DE C.V. por un monto de \$2,189.94. En el proceso de Libre Gestión LG-26/2017 EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES, REGIÓN METROPOLITANA, solicito ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS PÓRTATILES PARA EL PERSONAL OPERADOR DE PLATAS DE BOMBEO PERTENECIENTES A LA REGIÓN METROPOLITANA. Adjudicándosele a la sociedad MAPRECO, S.A. DE C.V. por un monto de \$6,508.80 En el proceso de Libre Gestión LG-58/2017 LA SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS, solicito ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS PÓRTATILES PARA EVENTO EN CENTRO ESCOLAR CACERÍO LA ESPERANZA, CANTÓN EL PUENTE MUNICIPIO DE QUEZALTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL DÍA 5 DE ABRIL DE 2017. Adjudicándosele a la sociedad SERVICIOS SANITARIOS, S.A. DE C.V. por un monto de \$540.14 En el proceso de Libre Gestión LG-82/2017 LA SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS, solicito SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS PÓRTATILES PARA CUBRIR EVENTO INSTITUCIONAL EN CACERÍO LAS CAÑAS CANTÓN SAN NICOLÁS, MUNICIPIO DE APOPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, EL DÍA 26 DE ABRIL DE 2017. Adjudicándosele a la sociedad IMPORTACIONES Y SERVICIOS DIVERSOS, S.A. DE C.V. por un monto de \$250.01 En el proceso de Libre Gestión LG-164/2017 LA SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS, solicito SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE									

SILLAS PLÁSTICAS BLANCAS Y CANOPIS. Adjudicándosele a la sociedad CRE EVENTOS, S.A. DE C.V por un monto de \$1,412.50							
En el proceso de Libre Gestión LG-165/2017 LA SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS, solicito SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS. Adjudicándosele a la sociedad IMPORTACIONES Y SERVICIOS DIVERSOS, S.A. DE C.V. por un monto de \$400.00							
En el proceso de Libre Gestión LG-213/2017 LA SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS, solicito SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BAÑOS PORTÁTILES Y SILLAS PLÁSTICAS, PARA CUBRIR EVENTO INSTITUCIONAL QUE SERA PRESIDIDO POR EL SEÑOR PRESIDENTE DE ANDA Y EL VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA, EN LA 33 CALLE ORIENTE Y 12 CALLE AVENIDA NORTE, COL. LA RABIDA, EL DIA 23/11/2017 por un monto de \$146.75							
5	22-113-2017	Subgerencia de Comunicaciones y Relaciones Publicas	Silvia Irene Aracely Magaña Azmitia	54399	Servicios generales y arrendamientos diversos	\$0.00	1350-Unidad arrendamiento de sillas 02-Unidad arrendamiento de servicios sanitarios portátiles
Servicio de arrendamiento de baño portátil y sillas para evento institucional "inauguración de obras en Guaymango y Ahuachapán" presidido por el señor Presidente de ANDA. ANTECEDENTES: AÑO 2017. No se ha realizado ningún proceso a la fecha.							\$1,604.60
TOTAL GENERAL							\$64,649.53

2. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que previo a iniciar el proceso de compra, verifique que se cuenta con disponibilidad presupuestaria.

5.2) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación a las bases de la Licitación Pública No. LP-84/2017 denominada "COMPRA DE VALVULAS DE GLOBO DE ½" ALTA PRESIÓN, ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES, REGIÓN METROPOLITANA".

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

- I. Que la ANDA para el cumplimiento de sus fines institucionales, requiere adquirir el suministro de 40,000 válvulas de ½ las cuales serán utilizadas en el área de operaciones comerciales, para la instalación de nuevos servicios, proyectos comunitarios de ayuda mutua, proyectos de interés social, servicios que presentan derrame en caja de medidor, entre otros.
- II. Que de acuerdo a los controles establecidos por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, este proceso de contratación será identificado como Licitación Pública No. LP-84/2017 denominada "COMPRA DE VALVULAS DE GLOBO DE ½" ALTA PRESIÓN, ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES, REGIÓN METROPOLITANA", por lo que el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante nota con Ref. 13.2321.2017 de fecha 28 de noviembre de 2017, solicita a esta Junta de Gobierno su respectiva aprobación.
- III. Que la adquisición requerida será financiada con fondos propios y cuenta con un presupuesto estimado por la cantidad de CIENTO OCHENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$180,348.00), 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 No.34.2.1-282-2017 de fecha 24 de octubre de 2017, la cual forma parte del antecedente de la presente acta.
- IV. Que el Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que la autoridad competente para la aprobación de las bases de licitación será el titular de las respectivas instituciones de que se trate. En ese sentido, y en cumplimiento a los Artículos: 10, literal "f" y 20 Bis, literal "e" de la precitada Ley, las Bases de Licitación ya fueron adecuadas por personal técnico de la Unidad solicitante en coordinación con personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quienes definieron aspectos relativos a la licitación, tales como:

objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas, condiciones específicas del servicio requerido, así como la Administración del Contrato; incorporando además los aspectos legales, administrativos, financieros y procedimientos para cada una de las situaciones que lo requieran dentro del proceso licitatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento de la LACAP, la cual además, ya fueron revisadas por el Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Operaciones Comerciales, de la Región Metropolitana.

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

1. Aprobar las Bases de la Licitación Pública No. LP-84/2017 denominada "COMPRA DE VALVULAS DE GLOBO DE ½" ALTA PRESIÓN, ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES, REGIÓN METROPOLITANA".
2. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que inicie y prosiga el proceso de licitación correspondiente.

-----  
-----  
5.3) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación a las bases de la Licitación Pública No. LP-04/2018 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA DISEÑO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA LA ANDA".

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

- I. Que la ANDA para el cumplimiento de sus fines institucionales, requiere contratar una empresa especializada que realice la Publicidad Institucional para el ejercicio 2018, con dicho servicio se tiene previsto difundir los logros, proyectos y actividades de la Institución, así como mantener informada la población.
- II. Que de acuerdo a los controles establecidos por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, este proceso de contratación será identificado como Licitación Pública No. LP-04/2018 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA DISEÑO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA LA ANDA", por lo que el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante nota con Ref. 13.2326.2017 de fecha 28 de noviembre de 2017, solicita a esta Junta de Gobierno su respectiva aprobación.
- III. Que la adquisición requerida será financiada con fondos propios y cuenta con un presupuesto estimado por la cantidad de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$785.000.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, dicho monto queda condicionado una vez sea aprobado el presupuesto del ejercicio fiscal 2018, por la Asamblea Legislativa, según constancia emitida por la Gerente de Financiera Institucional, con Referencia número 12.380.2017 de fecha 27 de noviembre de 2017, la cual forma parte de los antecedentes de la presente acta.
- IV. Que el Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que la autoridad competente para la aprobación de las bases de licitación será el titular de las respectivas instituciones de que se trate. En ese sentido, y en cumplimiento a los Artículos: 10, literal "f" y 20 Bis, literal "e" de la precitada Ley, las Bases de Licitación ya

fueron adecuadas por personal técnico de la Unidad solicitante en coordinación con personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quienes definieron aspectos relativos a la licitación, tales como: objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas, condiciones específicas del servicio requerido, así como la Administración del Contrato; incorporando además los aspectos legales, administrativos, financieros y procedimientos para cada una de las situaciones que lo requieran dentro del proceso licitatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento de la LACAP, la cual además, ya fueron revisadas por la Subgerente de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

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

1. Aprobar las Bases de la Licitación Pública No. LP-04/2018 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA DISEÑO, PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA LA ANDA".
2. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que inicie y prosiga el proceso de licitación correspondiente.

Para la toma del presente acuerdo se abstuvo de emitir su voto el Ingeniero José Antonio Velásquez Montoya, Director Propietario por parte de la Cámara Salvadoreña de la Industria de la Construcción.

-----

5.4) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de prórroga No.1 al plazo del Contrato de Servicio No.43/2017 derivado de la Licitación Pública No. LP-20/2017 denominada "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONES DE BARANDAL Y CAMIÓN DE VOLTEO PARA ATENCIÓN A LA COMPACTACIÓN Y REPARACIÓN DE AGUJEROS EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR".

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

- I. Que el día 4 de julio de 2017, se suscribió el Contrato de Servicio No. 43/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-20/2017 denominada "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONES DE BARANDAL Y CAMIÓN DE VOLTEO PARA ATENCIÓN A LA COMPACTACIÓN Y REPARACIÓN DE AGUJEROS EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR", con la persona Natural CARLOS DAVID ELÍAS MOLINA, hasta por un monto de OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$84,750.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; para un plazo de 120 días calendario, contados a partir de la fecha establecida de la Orden de Inicio emitida por el administrador del contrato, es decir, el día 7 de agosto de 2017, finalizando el mismo el día 4 de diciembre de 2017.
- II. Que mediante correspondencia de fecha 20 de noviembre de 2017, el Licenciado Carlos David Elías Molina, muestra su interés de prorrogar el referido contrato de servicio manteniendo las mismas condiciones que el vigente.
- III. Que mediante correspondencia de fecha 21 de noviembre de 2017, el Administrador del Contrato, Arquitecto Julio Edwin Valencia, recomienda se autorice la prórroga solicitada de 120 días calendario contados a partir del día 5 de diciembre de 2017 finalizando el día 3 de abril de 2018, ambas fechas inclusive, por considerarla conveniente para los intereses institucionales, solicita al Gerente de la Unidad de Adquisiciones y

Contrataciones Institucional, gestione ante la Junta de Gobierno su respectiva autorización, misma que justifica por las siguiente razones:

- a) Que la Institución no cuenta con camiones de barandal en buen estado, existiendo la necesidad de continuar con la atención a la compactación y reparación de agujeros en el área metropolitana de San Salvador.
  - b) Es necesario realizar 1,800 reparaciones mensuales, para la consecución de los fines institucionales, el traslado de las 6 brigadas, compuestas cada una por 12 personas del área de aterrado y compactado, así como, el traslado de las herramientas, equipo de trabajo, y material selecto como arena, tierra blanca, grava, mezcla, piedra, cemento entre otros, todo lo anterior con el objeto de dar mantenimiento a la red de ANDA, ya que se realizan diferentes procesos tales como excavaciones, rompimiento de vías de tráfico peatonal y vehicular, desalojo de material de desperdicio (ripió), así como también es necesario la reparación con procesos de relleno, esto último con el fin de generar, en la población, comodidad de desplazamiento sin riesgo de accidentes, asegurando que el lugar intervenido quede en iguales condiciones o de mayor calidad a las que ya existían.
  - c) El servicio brindado por el Contratista, de acuerdo a la opinión técnica ha sido satisfactorio y ha cumplido con todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato en referencia.
  - d) La prórroga solicitada será financiada con fondos propios y cuenta con disponibilidad presupuestaria No.53.3.1-683-2917 de fecha 24 de noviembre de 2017, hasta por la cantidad de OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$84,750.00) monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, la cual forma parte de los antecedentes de la presente acta.
- IV. Que por lo antes expuesto, el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante correspondencia con Referencia 13-2246-2017 de fecha 27 de noviembre de 2017, solicita a esta Junta de Gobierno se prorrogue el Contrato de Servicio No. 43/2017 derivado de la Licitación Pública No. LP-20/2017 denominada "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONES DE BARANDAL Y CAMIÓN DE VOLTEO PARA ATENCIÓN A LA COMPACTACIÓN Y REPARACIÓN DE AGUJEROS EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR", hasta por la cantidad de OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$84,750.00) monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para el plazo de 120 días calendario, contados a partir del día 5 de diciembre de 2017 finalizando el día 3 de abril de 2018, ambas fechas inclusive.

Con base a lo anterior, y a lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y artículo 75 del RELACAP, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

1. Aprobar la prórroga del Contrato de Servicio No. 43/2017 derivado de la Licitación Pública No. LP-20/2017 denominada "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONES DE BARANDAL Y CAMIÓN DE VOLTEO PARA ATENCIÓN A LA COMPACTACIÓN Y REPARACIÓN DE AGUJEROS EN EL AREA METROPOLITANA

DE SAN SALVADOR", suscrito con la Persona Natural CARLOS DAVID ELIAS MOLINA; por un monto contractual de OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$84,750.00) monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para el plazo de 120 días calendario, contados a partir del día 5 de diciembre de 2017 finalizando el día 3 de abril de 2018, ambas fechas inclusive.

2. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional solicite al Contratista la ampliación del plazo de la garantía correspondiente.
3. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que realice el trámite respectivo, a fin de prorrogar el Contrato en referencia y efectuar las notificaciones correspondientes.
4. Autorizar al Señor Presidente de la Institución para que firme la documentación respectiva.

-----  
-----  
5.5) 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 Obra No. 60/2016, derivado de la Licitación Pública No. LP-33/2016, denominada "MEJORAMIENTO DEL ACCESO AL AGUA EN EL NORTE DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN".

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

- I. Que el día 06 de julio de 2016, se suscribió el Contrato de Obra No. 60/2016, derivado de la Licitación Pública No. LP-33/2016, denominada "MEJORAMIENTO DEL ACCESO AL AGUA EN EL NORTE DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN", con la Sociedad POZOS Y RIEGOS DE CENTROAMÉRICA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia POZOS Y RIEGOS DE CENTROAMÉRICA, S.A. DE C.V., por un monto contractual de TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$387,378.69) distribuidos de la manera siguiente: LOTE No. 1 hasta por la cantidad de CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$183,153.79); y LOTE No. 2 hasta por la cantidad de DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON NOVENTA CENTAVOS (\$204,224.90), cantidades que incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para un plazo de 250 días calendario, contados a partir del día siguiente en que el contratista reciba la Orden de Inicio, es decir, a partir del 19 de julio de 2016, finalizando el día 25 de marzo de 2017.
- II. Que mediante acuerdo número 4.6, tomado en sesión ordinaria número 11, celebrada el 16 de marzo de 2017, la Junta de Gobierno aprobó la primera prórroga al plazo de dicho Contrato; por un período de 60 días calendario, contados a partir del 26 de marzo al 24 de mayo de 2017, ambas fechas inclusive, dicha prórroga no generó modificación al monto contractual.
- III. Que mediante acuerdo número 8.5, tomado en sesión ordinaria número 21, celebrada el 18 de mayo de 2017, la Junta de Gobierno aprobó la segunda

prórroga al plazo de dicho Contrato; por un período de 90 días calendario, contados a partir del 25 de mayo al 22 de agosto de 2017, ambas fechas inclusive, dicha prórroga no generó modificación al monto contractual.

- IV. Que según acuerdo número 4.9, tomado en sesión ordinaria número 35, celebrada el 10 de agosto de 2017, la Junta de Gobierno aprobó la Orden de Cambio No. 1 en Aumento al referido Contrato de Obra, por un monto de SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 73,266.94), equivalente a un aumento del 18.91%, del monto original, quedando un nuevo monto de CUATROCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (\$460,645.63), cantidades que incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- V. Que mediante acuerdo número 6.6, tomado en sesión ordinaria número 37, celebrada el 17 de agosto de 2017, la Junta de Gobierno aprobó la Prórroga No.3 al plazo del Contrato de Obra en comento; por un período de 50 días calendarios, contados a partir del 23 de agosto al 11 de octubre de 2017, ambas fechas inclusive.
- VI. Que mediante correspondencia de fecha 15 de noviembre de 2017, el Ingeniero Jorge Alberto Ortiz Reyes, Administrador del Contrato, hace del conocimiento del Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que la Sociedad POZOS Y RIEGOS DE CENTROAMÉRICA, S.A. DE C.V., tiene un retraso en los trabajos, ya que en ambos pozos no se tiene el árbol de descarga de los equipos de bombeo, habiéndosele pedido informes de trabajos y no se tiene detalle de ello, en el proyecto se tiene una Orden de Cambio No.1, con respecto a la instalación de tubería de impelencia del pozo No. 2 denominado "BOQUIN", el cual no tiene avance de esta actividad.
- VII. Que por lo anteriormente expuesto, el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante correspondencia de fecha 27 de noviembre de 2017, 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 POZOS Y RIEGOS DE CENTROAMÉRICA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia POZOS Y RIEGOS DE CENTROAMÉRICA, 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.

---

5.6) El Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de autorización para denegar prórroga requerida para otorgar Acta de Recepción Final de la ejecución del Contrato de Obra No. 140/2016, derivado de la Licitación Pública No. LP-01/2016-FANTEL, denominada "ACONDICIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUAS NEGRAS Y AGUAS LLUVIAS, PARA LA ELIMINACIÓN DE CONEXIONES CRUZADAS, EN LA CIUDAD Y MUNICIPIO DE METAPÁN, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA".

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

- I. Que el día 22 de diciembre de 2016, se suscribió el Contrato de Obra No. 140/2016, derivado de la Licitación Pública No. LP-01/2016-FANTEI, denominada "ACONDICIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUAS NEGRAS Y AGUAS LLUVIAS, PARA LA ELIMINACIÓN DE CONEXIONES CRUZADAS, EN LA CIUDAD Y MUNICIPIO DE METAPÁN, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA", con el Ingeniero MAURICIO ÁNGEL OCHOA MOLINA, por un monto de TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$397,999.99), monto que incluía el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por un plazo de 180 días calendario, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, es decir, el día 16 de enero de 2017 finalización el día 14 de julio de 2017.
- II. Que mediante acuerdo número 4.10, tomado en sesión ordinaria número 30, celebrada el 06 de julio de 2017, la Junta de Gobierno aprobó la Orden de Cambio No.1 en Aumento por la cantidad de VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUATRO CENTAVOS (\$29,988.04), equivalente al 7.53%, del referido Contrato de Obra, quedando el nuevo monto contractual por la cantidad de CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TRES CENTAVOS (\$427,988.03), cantidades que incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; aprobándose también la prórroga No. 1, por un período de 38 días calendario, contados a partir del 15 de julio al 21 de agosto de 2017, ambas fechas inclusive.
- III. Que mediante acuerdo número 6.5, tomado en sesión ordinaria número 37, celebrada el 17 de agosto de 2017, la Junta de Gobierno aprobó la prórroga No. 2 al plazo del Contrato de Obra en mención, por un período de 20 días calendarios, contados a partir del 22 de agosto de 2017 al 10 de septiembre de 2017, ambas fechas inclusive, dicha prórroga no generó modificación al monto contractual.
- IV. Que mediante acuerdo número 7.11, tomado en sesión ordinaria número 46, celebrada el 19 de octubre de 2017, la Junta de Gobierno autorizó el Inicio del Procedimiento Sancionatorio en contra del Ingeniero MAURICIO ÁNGEL OCHOA MOLINA, por haber incurrido en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales; en vista que el plazo contractual venció el día 10 de septiembre de 2017, cuyas obras finalizó el día 19 del mismo mes y año, suscribiéndose para tal efecto el Acta de Recepción Provisional de 21 al 27 de septiembre de 2017.
- V. Que mediante correspondencia de fecha 27 de noviembre de 2017, el Ingeniero Flavio Miguel Meza Carranza, Administrador del Contrato, hace del conocimiento del Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que del 21 al 27 de septiembre de 2017 se suscribió el Acta de Recepción Provisional de la obras objeto del precitado contrato, cuyo plazo venció el día 10 de septiembre de 2017, quedando establecidas en la misma 9 observaciones que el contratista debía superar en un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir del 27 de septiembre de 2017, finalizando el 25 de noviembre de 2017, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 115 de la LACAP, y que se resumen de la siguiente forma:
  - 1) Reparación y limpieza sobre Avenida La Ceiba y Calle El Tamarindo;
  - 2) Reparación y limpieza sobre la 2da. Calle Oriente;
  - 3) Finalización de construcción de gradas en el paso sobre Río San José;
  - 4) Reparaciones en el Pasaje Mazariego;

- 5) Reparación y limpieza en Pasaje No. 2 y Calle Las Flores;
- 6) Reparación y limpieza en el Colector Norte;
- 7) Reparación y limpieza en Calle Central;
- 8) Reparación y limpieza en 9ª. Calle Poniente y 5ta. Avenida Norte;
- 9) Reparación y limpieza en Avenida Dr. Isidro Menéndez y 9ª. Calle Poniente.

El detalle de estas observaciones está definido en el Acta de Recepción Provisional, la cual esta anexa a los antecedentes de la presente solicitud.

Que el día 24 de noviembre de 2017, recibió correspondencia del Ing. Ochoa Molina, mediante la cual solicita que se le concedan 15 días calendario de prórroga para concluir la observación número 6, en vista que el plazo de los 60 días concluye el 25 de noviembre, y ha tenido problemas para superar la observación que básicamente consistía en estancamiento de agua en el pozo No. 16 construido en el proyecto y que conecta un tramo de aproximadamente 20ml de tubería de 12" hacia el pozo No. 17A, atravesando la Carretera que conduce de Metapán hacia la Frontera con Guatemala, dicho tramo se construyó con la tecnología de perforación de túnel con maquina dirigida (solución tomada en conjunto debido al alto tráfico que pasa por esa carretera y la imposibilidad de desviar dicho tráfico por no existir salidas alternas.); con el objeto de superar dicha observación ha subcontratado a la empresa BUENCO, S.A. DE C.V. quienes cuentan con la suficiente experiencia en la ejecución de proyectos de similares características, considerando que requieren de 15 días para superar la observación plasmada.

No obstante, a lo antes expuesto, el Ing. Meza recomienda no conceder la prórroga solicitada por considerarla improcedente, pues ésta no está regulada en la LACAP.

- VI. Que por lo anteriormente expuesto, el Gerente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante correspondencia con Ref.13-2113-2017 de fecha 27 de noviembre de 2017, solicita a esta Junta de Gobierno denegar la prórroga requerida para otorgar Acta de Recepción Final de la ejecución del Contrato de Obra No. 140/2016, derivado de la Licitación Pública No. LP-01/2016-FANTEL, denominada "ACONDICIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUAS NEGRAS Y AGUAS LLUVIAS, PARA LA ELIMINACIÓN DE CONEXIONES CRUZADAS, EN LA CIUDAD Y MUNICIPIO DE METAPÁN, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA".

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

1. Denegar la prórroga requerida para otorgar Acta de Recepción Final de la ejecución del Contrato de Obra No. 140/2016, derivado de la Licitación Pública No. LP-01/2016-FANTEL, denominada "ACONDICIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUAS NEGRAS Y AGUAS LLUVIAS, PARA LA ELIMINACIÓN DE CONEXIONES CRUZADAS, EN LA CIUDAD Y MUNICIPIO DE METAPÁN, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA".
2. Delegar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, realice la notificación correspondiente.

---

Se hace constar que en este momento el señor Eduardo Alfonso Linares Rivera, Director Propietario por parte del Ministerio de Salud, solicita autorización para retirarse de la sesión.

---

6) Gerencia de Recursos Humanos

El Gerente de Recursos Humanos, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación del "INSTRUCTIVO DE PERMISO PARA ESTUDIOS E IMPARTIR

CLASES PARA EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE ANDA".

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

- I. Que el Gerente de Recursos Humanos, propone la aprobación del "INSTRUCTIVO DE PERMISO PARA ESTUDIOS E IMPARTIR CLASES PARA EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE ANDA", el cual es una actualización del "Instructivo para otorgar licencias de estudio" que se encuentra vigente desde el año 2005, autorizado por el Presidente de ese período, Licenciado Manuel Enrique Arrieta Araujo.
- II. Que el objetivo que se pretende alcanzar es que la Gerencia de Recursos Humanos y sus Departamentos de Recursos Humanos Regionales, cuenten con una herramienta que ampare y norme el otorgamiento de permisos para estudios e impartir clases, contribuyendo así con el desarrollo profesional de los empleados de la Institución.
- III. Que en ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, ha elaborado el referido instructivo, contando con las recomendaciones emitidas por el Gerente de la Unidad Jurídica en el dictamen de fecha 26 de enero y 16 de mayo de 2017 y con el visto bueno de la Asesora Legal de Presidencia, según consta en correspondencia de fecha 28 de septiembre de 2017; asimismo con los aportes de la Jefa de la Unidad de Género, dichas gestiones de revisión cuentan con la validación de la Gerencia de Planificación y Desarrollo, dichos documentos quedan anexos a los antecedentes de la presente acta.
- IV. Que por lo antes expuesto, mediante correspondencia de fecha 20 de noviembre de 2017, el Gerente de Recursos Humanos, solicita a esta Junta de Gobierno la aprobación del "INSTRUCTIVO DE PERMISO PARA ESTUDIOS E IMPARTIR CLASES PARA EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE ANDA", el cual formará parte del Manual de dicha Gerencia. Esto con el propósito de cumplir con el artículo 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 PERMISO PARA ESTUDIOS E IMPARTIR CLASES PARA EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE ANDA", en los términos siguientes:  
"INSTRUCTIVO DE PERMISO PARA ESTUDIOS E IMPARTIR CLASES PARA EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE ANDA"

I. INTRODUCCIÓN

El presente Instructivo se ha elaborado con el propósito que la Gerencia de Recursos Humanos cuente con una herramienta que ampare y norme el otorgamiento de permisos para estudios, contribuyendo así con el desarrollo profesional del personal de la Institución. Además, con este instructivo también se pretende regular el otorgamiento de permisos para impartir clases que se concedan a las y los funcionarios, empleados y empleadas de la Institución. Lo anterior con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y las Disposiciones Generales de Presupuestos.

II. OBJETIVO GENERAL

Regular el otorgamiento de permisos para estudios e impartir clases que se conceden al personal de la Institución, mujeres y hombres, considerando las normativas establecidas para el otorgamiento de los mismos.

### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contar con un documento de consulta para la Gerencia de Recursos Humanos y los Departamentos de Recursos Humanos Regionales, que norme las pautas para el otorgamiento de permisos para estudio e impartir clases.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y las Disposiciones Generales de Presupuestos vigente, para la concesión de permisos para estudios o impartir clases que sean otorgados a funcionarios, funcionarias y personal de la ANDA.
3. Establecer los requisitos que deben cumplir y los procesos que debe seguir el personal para gozar de este tipo de permisos.
4. Apoyar al personal de la Institución para que puedan obtener su título académico deseado, respetando y garantizando los principios de igualdad, igualdad de oportunidades, equidad y no discriminación al momento de gestionar este tipo de permiso.
5. Llevar un control y seguimiento de los permisos otorgados a empleados y empleadas en cada ciclo de estudio.

### IV. MARCO LEGAL

El presente instructivo para otorgar permisos para estudios e impartir clases, está regido por las siguientes normativas:

Artículo 56 del Reglamento Interno de Trabajo vigente:

“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...”.

Cláusula 50 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente:

“La ANDA podrá conceder licencias a los trabajadores y trabajadoras para que puedan ausentarse con el objeto de asistir a clases...”.

Numeral 2, artículo 85 de las Disposiciones Generales de Presupuestos:

“Podrá concederse permiso para que se ausente de sus oficinas durante el período lectivo, y por un lapso no mayor de dos horas diarias, a los empleados que sean estudiantes de cualesquiera de las facultades de las universidades...”.

Ordinal 22°, artículo 95 de las Disposiciones Generales de Presupuestos:

“No hay incompatibilidad para los funcionarios y empleados públicos en el desempeño de cátedras en las universidades...siempre que no resten más de dos horas diarias en el cargo principal”.

### V. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

Dentro de éste Instructivo se han establecido los requisitos que el empleado o empleada deberá cumplir, y los documentos que deberá anexar a su solicitud para someterla al análisis y consentimiento de la jefatura inmediata superior correspondiente. Asimismo, se detallan los pasos a seguir por las diferentes unidades organizativas para el trámite de las mismas, de acuerdo a las normativas vigentes de la Institución.

### VI. ALCANCE

Los permisos para estudios serán otorgados y aplicables a todo el personal que, a nivel Institucional, cumplan con los requisitos para el otorgamiento de los mismos, presentando las solicitudes en su debida oportunidad a la jefatura inmediata superior.

De igual manera los permisos para impartir clases serán otorgados a todos aquellos (as) funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas que cumplan con los requisitos para el otorgamiento de los mismos.

## VII. CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO

### A. REQUISITOS PARA CONCEDER PERMISO PARA ESTUDIOS

El empleado o empleada deberá cumplir con los siguientes requisitos para solicitar permiso de estudio:

1. Ser empleado o empleada de ANDA a tiempo completo, nombrado bajo cualquiera de los diferentes tipos de nombramientos que existen en la Institución.
2. Ser empleado o empleada temporal o eventual que haya cumplido 45 días calendario de laborar para la Institución.
3. Presentar documentos que comprueben la calidad de estudiante matriculado, emitidos por el centro de estudio. Conteniendo los siguientes datos requeridos para el trámite del permiso: carrera o grado cursado, materias inscritas, horarios de clase, fecha de inicio y finalización del ciclo.
4. El permiso no podrá exceder en ningún caso de dos horas diarias, ni de diez horas semanales.
5. Procurar que sus horarios de clase interfieran en el menor grado posible con su jornada laboral. En tal sentido, quienes trabajan de día procurarán que sus clases sean nocturnas y viceversa.
6. Solicitar permiso para estudios siempre y cuando demuestre que sus horarios son únicos y las materias a cursar son requisitos de avance en sus estudios de educación primaria, secundaria, superior o técnicos.

### B. REQUISITOS PARA CONCEDER PERMISO PARA IMPARTIR CLASES

El funcionario, funcionaria, empleado o empleada deberá cumplir con los siguientes requisitos para solicitar permiso para impartir clases:

1. Ser empleado o empleada de ANDA a tiempo completo, nombrado bajo cualquiera de los diferentes tipos de nombramientos que existen en la Institución.
2. Ser empleado o empleada temporal o eventual que haya cumplido 45 días calendario de laborar para la Institución.
3. Debe de tratarse de desempeño de cátedras en las universidades, en la Escuela de Capacitación Judicial dependencia del Consejo Nacional de la Judicatura, o en la Escuela Nacional de Agricultura.
4. El permiso no debe exceder de dos horas diarias al cargo principal.
5. Presentar documentos, emitidos por el centro educativo, que comprueben su calidad de profesor contratado y documentación que informe acerca del período de inicio y finalización del ciclo, así como el horario que le sea asignado para el uso del permiso.

### C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL PERSONAL PARA EL TRÁMITE DE PERMISO DE ESTUDIO O PERMISO PARA IMPARTIR CLASES

El trámite de permiso de estudios o impartir clases, en cada ciclo de estudio estará compuesto por los siguientes documentos:

1. Carta o nota de solicitud para permiso de estudios o impartir clases por parte del empleado o empleada dirigida a su jefe o jefa inmediato, según anexo.
2. En el caso de permiso para estudios, documentos comprobatorios conteniendo los siguientes datos: carrera o grado cursado, materias

inscritas, horarios de clase, fecha de inicio y finalización del ciclo o año lectivo.

3. En el caso de permiso para impartir clases, presentar documentos emitidos por el centro educativo que comprueben su calidad de profesor o profesora, contratado (a) y documentación que informe acerca del período de inicio y finalización del ciclo, así como el horario que le sea asignado para el uso del permiso.
4. En caso de habersele concedido permiso de estudio en el ciclo anterior deberá de presentar comprobante de notas de la materia por la cual se le concedió el permiso, además de los numerales anteriores.

D. PASOS A SEGUIR PARA SOLICITAR Y CONCEDER PERMISO PARA ESTUDIOS O IMPARTIR CLASES

1. El empleado o la empleada deberá presentar solicitud (según formato anexo), dirigida a su jefe o jefa inmediato, requiriendo se le tramite permiso.
2. La solicitud deberá estar acompañada de los requisitos que se establecen en el literal C, según sea el caso, los cuales el trabajador o trabajadora entregará para revisión y aprobación al jefe o jefa inmediato.
3. El jefe o jefa inmediato remitirá a la Gerencia de Recursos Humanos o los Departamentos de Recursos Humanos Regionales, acción de personal solicitando que se tramite el permiso previamente autorizado por su persona y el gerente (a) de área o director (a), adjuntando la documentación mencionada, antes de haber iniciado el empleado o la empleada el ciclo de estudio o en los primeros quince días de iniciado.
4. Con los documentos recibidos la Gerencia de Recursos Humanos o Departamento de Recursos Humanos Regional, verificará que se cumplan todos los requisitos entre un lapso de uno a dos días, procediendo de la siguiente manera:
  - a. El Técnico de Acuerdos y Contratos revisará que la documentación recibida contenga: la acción de personal, solicitud del empleado o empleada, documentos comprobatorios, comprobante de notas (en el caso de permiso de estudio y si le fue concedido permiso anteriormente).
  - b. El Técnico de Acuerdos y Contratos completará el formato del análisis de permiso para estudios o impartir clases con datos generales del empleado o empleada de acuerdo a los registros existentes en la base de datos que lleva la Gerencia de Recursos Humanos (según anexo).
  - c. El Técnico de Acuerdos y Contratos elaborará el acuerdo y nota de comunicación de concesión de permiso para estudios o impartir clases dirigida el jefe o jefa inmediato (según anexo).
  - d. El Técnico de Acuerdos y Contratos remitirá la documentación detallada en el literal c) junto con los antecedentes de la solicitud del empleado o empleada para firma de la Gerencia de Recursos Humanos.
  - e. El Técnico de Acuerdos y Contratos remitirá la nota de concesión del permiso al jefe o jefa inmediato con copia al trabajador o trabajadora en un lapso entre tres a cinco días hábiles.

Los períodos y lapsos de tiempo que se han establecido para el

trámite del permiso estarán sujetos a que toda la documentación que presente el interesado (a) este correcta y completa, así como también a cualquier tipo de imprevisto que puedan surgir para dicho trámite.

5. Una vez firmado el acuerdo por la Gerencia de Recursos Humanos, se distribuye de la siguiente manera:
  - a. Documentos originales del trámite al Técnico de Control de Expedientes para archivo y custodia de los documentos en el expediente del empleado o empleada.
  - b. Copia al Técnico de Acuerdos y Contratos para archivo y custodia en la Gerencia de Recursos Humanos o en los Departamentos de Recursos Humanos Regionales.

#### CAMBIOS DE HORARIO, RETIRO DE CICLO O MATERIAS

6. Para los permisos de estudio, en caso de cambios de horario o retiro de materia, el empleado o empleada presentará nota adjuntando documentación que respalde la modificación del permiso o la anulación del mismo al jefe o jefa inmediato, para realizar los trámites correspondientes en la Gerencia de Recursos Humanos o Departamento de Recursos Humanos Regional.

#### CONTROLES INTERNOS

7. La Gerencia de Recursos Humanos o sus Departamentos de Recursos Humanos Regionales, deberán llevar un control de los permisos otorgados por cada ciclo de estudio de los empleados o empleadas que hicieron uso del mismo (según anexo).

#### E. CONSIDERANDOS

1. Los permisos para estudio 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 horas semanales.
2. El permiso para impartir clases no podrá exceder en ningún caso de dos horas diarias.
3. Si se llegare a comprobar cualquier irregularidad del permiso de estudio concedido, la Gerencia de Recursos Humanos o el Departamento de Recursos Humanos Regional, estarán en su pleno derecho de anular de inmediato dicho permiso, salvo casos especiales donde el empleado o empleada puede presentar una justificación válida, para no perder el derecho de esta prestación.
4. Se establece como falta grave la inasistencia injustificada a clases y al mismo tiempo al lugar de trabajo, en cuyo caso el trabajador o trabajadora perderá la licencia y la institución hará los descuentos correspondientes a las horas faltadas, sin perjuicio de aplicarle las sanciones disciplinarias respectivas.
5. Los permisos se concederán por el término de cada año lectivo o ciclo de estudios. Reprobar una asignatura será motivo para no conceder nuevo permiso de estudio para el siguiente ciclo o año, salvo por justa causa debidamente comprobada.
6. El tiempo necesario para que el empleado o empleada se traslade del centro de estudio hacia el lugar de trabajo o viceversa, deberá estar comprendido dentro de las dos horas diarias de permiso.
7. Podrán denegarse o suspenderse los permisos para estudios, en los casos en que se compruebe que se pueden realizar fuera de la jornada laboral

de trabajo o que él o la interesada no hace el uso debido del mismo.  
8. El jefe o jefa inmediato será el responsable de que el empleado o empleada cumpla el horario autorizado.

VIII. VIGENCIA

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

IX. ANEXOS

1. FORMATO DE CARTA DE SOLICITUD PARA PERMISO DE ESTUDIO

SOLICITUD DE PERMISO DE ESTUDIOS PARA EMPLEADOS DE ANDA

PARA	:	
DE	:	
ASUNTO	:	

Por este medio me permito solicitar a usted, me pueda conceder permiso para poder ausentarme de mis labores, por motivos de estar realizando estudios en nombre del Centro Educativo, en la carrera de \_\_\_\_\_ en el Ciclo \_\_\_\_\_ (en caso de ser estudios universitarios), durante el período comprendido del \_\_\_\_\_, según materias inscritas en el siguiente horario:

DIAS	HORARIO	MATERIAS INSCRITAS

Para lo cual me permito adjuntar la siguiente documentación:

- 1) Calendario académico.
- 2) Hoja de inscripción de materias.
- 3) Constancia de notas de los ciclos anteriores (si aplica).

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Empleado (a)  
Código del Empleado (a)

2. FORMATO DE CARTA DE SOLICITUD PARA PERMISO PARA IMPARTIR CLASES

SOLICITUD DE PERMISO PARA IMPARTIR CLASES PARA PERSONAL DE ANDA

PARA	:	
DE	:	
ASUNTO	:	

Por este medio me permito solicitar a usted, me pueda conceder permiso para poder ausentarme de mis labores por motivos de haber sido contratado (a) para el desempeño de cátedra en el nombre de Universidad, en el Ciclo \_\_\_\_\_, durante el período comprendido del \_\_\_\_\_, según el siguiente horario:

DIAS	HORAS	MATERIA A IMPARTIR

Para lo cual me permito adjuntar la siguiente documentación:

- 1) Calendario académico.
- 2) Constancia que comprueba que he sido contratado como catedrático por la universidad.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Empleado (a)  
Código del Empleado (a)

### 3. FORMATO DE ACCIÓN DE PERSONAL.

			FECHA DE RECEPCIÓN		
FECHA DE SOLICITUD			SOLICITUD DE ACCIÓN DE PERSONAL SEGÚN DEPENDENCIA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
Ref.			Cód.:		
DATOS DEL TRABAJADOR			JUSTIFICACIÓN		
NOMBRE COMPLETO			Solicitando permiso para poder asistir a clases en nombre del centro educativo, los días _____, en el horario _____, durante el periodo comprendido del _____ al _____. Se adjunta solicitud del empleado, constancia de horario y constancia de notas (para empleados de antiguo ingreso).		
N° DE CARNET					
CARGO REAL					
UBICACIÓN					
JEFE NMEDIATO SUPERIOR					
VIGENCIA					
DESDE		HASTA			
DETALLE DE ACCIONES SOLICITADAS POR EL JEFE O EMPLEADO					
1	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE	19	FALLECIMIENTO	37	PRORROGA DE INTERINATO
2	AMONESTACIÓN ESCRITA	20	INCAPACIDAD	38	PRORROGA DE LICENCIA C/GOCE DE SUELDO
3	AMONESTACIÓN ORAL	21	JUBILACIÓN	39	PRORROGA DE LICENCIA S/GOCE DE SUELDO
4	ASCENSO	22	LICENCIA C/ GOCE DE SUELDO	40	RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS
5	AUSENCIA	23	LICENCIA PARA ESTUDIOS	X 41	RE-INCORPORACIÓN
6	CAMBIO DE CARGO REAL	24	LICENCIA POR MATERNIDAD	42	RENUNCIA
7	CAMBIO DE JORNADA LABORAL	25	LICENCIA POR MATRIMONIO Y / O NAC.	43	REPORTE DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
8	CAMBIO DE TIPO DE NOMBRAMIENTO	26	LICENCIA S/ GOCE DE SUELDO	44	RETENCIÓN DE SUELDO
9	CAMBIO DE UBICACIÓN	27	MODIFICACIÓN REGISTRO BENEFICIARIOS	45	SUSPENSIÓN
10	CANCELACIÓN DE NOMBRAMIENTO	28	NIVELACIÓN SALARIAL	46	SUSPENSIÓN DE VACACIONES
11	CORRECCIÓN DE NOMBRE	29	NOMBRAMIENTO INTERINO	47	SUSTITUCIÓN
12	DERECHO DE AUDIENCIA	30	NOMBRAMIENTO PERMANENTE	48	TERMINACIÓN DE CONTRATO
13	DESCUENTO	31	PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIÓN	49	TIEMPO COMPENSATORIO
14	DESIGNACIÓN DE COMISIONES EN	32	PERMISO SINDICAL	50	TRASLADO
15	DESTITUCIÓN	33	PERMUTA	51	VACACIONES
16	DIFERIR VACACIONES	34	PROMOCIÓN	52	OTROS
17	ESTUDIO DE EXPEDIENTE	35	PRORROGA DE CONTRATO		
18	EXONERACIÓN DE CONTROL DE MARCACIÓN	36	PRORROGA DE INCAPACIDAD		
FIRMAS AUTORIZADAS					
NOMBRE Y CARGO		FIRMA		SELLO	

#### 4. FORMATO DE ACCIÓN DE PERSONAL.

			FECHA DE RECEPCIÓN		
FECHA DE SOLICITUD			SOLICITUD DE ACCIÓN DE PERSONAL SEGÚN DEPENDENCIA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
Ref.			Cod.:		
DATOS DEL TRABAJADOR			JUSTIFICACIÓN		
NOMBRE COMPLETO			Solicitando permiso para poder impartir a clases en la Universidad _____, los días _____, en el horario _____, durante el periodo comprendido del _____ al _____. Se adjunta solicitud del empleado, constancia de horario y constancia de profesor contratado por la universidad.		
N° DE CARNET					
CARGO REAL					
UBICACIÓN					
JEFE INMEDIATO SUPERIOR					
VIGENCIA					
DESDE		HASTA			
DETALLE DE ACCIONES SOLICITADAS POR EL JEFE O EMPLEADO					
1	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE	19	FALLECIMIENTO	37	PRORROGA DE INTERINATO
2	AMONESTACIÓN ESCRITA	20	INCAPACIDAD	38	PRORROGA DE LICENCIA C/GOCE DE SUELDO
3	AMONESTACIÓN ORAL	21	JUBILACIÓN	39	PRORROGA DE LICENCIA S/GOCE DE SUELDO
4	ASCENSO	22	LICENCIA C/ GOCE DE SUELDO	40	RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS
5	AUSENCIA	23	LICENCIA PARA ESTUDIOS	41	RE-INCORPORACIÓN
6	CAMBIO DE CARGO REAL	24	LICENCIA POR MATERNIDAD	42	RENUNCIA
7	CAMBIO DE JORNADA LABORAL	25	LICENCIA POR MATRIMONIO Y / O NAC.	43	REPORTE DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
8	CAMBIO DE TIPO DE NOMBRAMIENTO	26	LICENCIA S/ GOCE DE SUELDO	44	RETENCIÓN DE SUELDO
9	CAMBIO DE UBICACIÓN	27	MODIFICACIÓN REGISTRO BENEFICIARIOS	45	SUSPENSIÓN
10	CANCELACIÓN DE NOMBRAMIENTO	28	NIVELACIÓN SALARIAL	46	SUSPENSIÓN DE VACACIONES
11	CORRECCIÓN DE NOMBRE	29	NOMBRAMIENTO INTERINO	47	SUSTITUCIÓN
12	DERECHO DE AUDIENCIA	30	NOMBRAMIENTO PERMANENTE	48	TERMINACIÓN DE CONTRATO
13	DESCUENTO	31	PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIÓN	49	TIEMPO COMPENSATORIO
14	DESIGNACIÓN EN COMISIONES	32	PERMISO SINDICAL	50	TRASLADO
15	DESTITUCIÓN	33	PERMUTA	51	VACACIONES
16	DIFERIR VACACIONES	34	PROMOCIÓN	52	OTROS (PERMISO PARA IMPARTIR CLASE)
17	ESTUDIO DE EXPEDIENTE	35	PRORROGA DE CONTRATO		
18	EXONERACIÓN DE CONTROL DE MARCACIÓN	36	PRORROGA DE INCAPACIDAD		X
FIRMAS AUTORIZADAS					
NOMBRE Y CARGO		FIRMA		SELLO	

## 5. FORMATO DE ANÁLISIS DE PERMISO PARA ESTUDIOS

ANÁLISIS DE PERMISO PARA ESTUDIOS	
NOMBRE DEL EMPLEADO (A)	
CARGO	
SALARIO DEVENGADO	
DEPENDENCIA	
FECHA DE INGRESO	
TIEMPO DE SERVICIO	
Materias para las que solicita Permiso	
Horario solicitado	
Período del Ciclo	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
<p><b>OBSERVACIÓN:</b>                      El (la) empleado (a), se encuentra inscrito(a) en la Carrera de _____ en el nombre del centro de estudios en el Ciclo _____, y el permiso se requiere para asistir a clases los días: _____ en el horario: _____, durante el período comprendido del _____.</p> <p>La acción de personal cuenta con el visto bueno del jefe (a) inmediato, quien está de acuerdo que el empleado(a) _____, se ausente de sus labores en dichas horas, para que pueda asistir a clases. Asimismo, presenta los siguientes documentos:</p> <p>_____. Razón por la cual, se somete consideración de la Gerencia de Recursos Humanos conceder permiso para estudios los días: _____, en el horario: _____, durante el período comprendido del _____, de conformidad al Art. 56 del Reglamento Interno de Trabajo. Por lo que se le comunicará al interesado que al finalizar el ciclo presente constancia de notas de las materias cursadas, a fin de actualizar el expediente laboral.</p>	
<p>Atentamente,</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: center;">Técnico de Acuerdos y Contratos</p>	

## 6. FORMATO DE ANÁLISIS DE PERMISO PARA IMPARTIR CLASES

ANÁLISIS DE PERMISO PARA IMPARTIR CLASES	
NOMBRE DEL EMPLEADO (A)	
CARGO	
SALARIO DEVENGADO	
DEPENDENCIA	
FECHA DE INGRESO	
TIEMPO DE SERVICIO	
Materias para las que solicita Permiso	
Horario solicitado	
Período del Ciclo	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
<p><b>OBSERVACIÓN:</b>                      El (la) empleado (a), se encuentra contratado por la Universidad _____ en el Ciclo _____, y el permiso se requiere para impartir clases los días: _____ en el horario: _____, durante el período comprendido del _____.</p> <p>La acción de personal cuenta con el visto bueno del jefe (a) inmediato, quien está de acuerdo que el empleado(a) _____, se ausente de sus labores en dichas horas, para que pueda impartir clases. Así mismo presenta los siguientes documentos:</p> <p>_____. Razón por la cual, se somete consideración de la Gerencia de Recursos Humanos conceder permiso para impartir clases los días: _____, en el horario: _____, durante el período comprendido del _____, de conformidad al art. 95 ordinal 22 de las Disposiciones Generales de Presupuestos. Por lo que se le comunicará al interesado que al finalizar el ciclo presente constancia de notas de las materias cursadas, a fin de actualizar el expediente laboral.</p>	
<p>Atentamente,</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: center;">Técnico de Acuerdos y Contratos</p>	

7. FORMATO DE ACUERDO

ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS  
ACCION DE PERSONAL

ACUERDO No.
VIGENCIA

NOMBRE:

TIPO DE ACCION: PERMISO PARA ESTUDIOS

EL INFRASCRITO SEÑOR GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS, ACUERDA: CONCEDER PERMISO PARA ESTUDIOS AL EMPLEADO (A) \_\_\_\_\_, DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, PARA QUE PUEDA ASISTIR A CLASES EN NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS, PARA EL CICLO \_\_\_\_\_, LOS DIAS \_\_\_\_\_, EN EL HORARIO \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDAD AL ART. 56 DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO VIGENTE.

ESTADO ACTUAL	ESTADO PROPUESTO
DEPENDENCIA :	
DEPARTAMENTO:	
CODIGO :	
CARGO OFICIAL :	
CARGO FUNCIONAL :	
PARTIDA Y SUB-No. :	
SUELDO BASICO :	
SUELDO DEVENGADO:	
PORCENTAJE :	
UNIDAD PRESUPUEST. :	
LINEA DE TRABAJO	
CIFRA PRESUPUEST. :	
TIPO NOMBRAMIENTO:	

No. ISSS:	NUP :	No. NIT:
-----------	-------	----------

San Salvador, \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gerente de Recursos Humanos

ORIGINAL: EXPEDIENTE  
COPIA: ARCH

## 8. FORMATO DE ACUERDO

### ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS ACCION DE PERSONAL

ACUERDO No.

VIGENCIA

NOMBRE:

TIPO DE ACCION: PERMISO PARA IMPARTIR CLASES

EL INFRASCRITO SEÑOR GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS, ACUERDA: CONCEDER PERMISO PARA IMPARTIR CATEDRA EN LA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_, AL EMPLEADO (A) \_\_\_\_\_, DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, PARA EL CICLO \_\_\_\_\_, LOS DIAS \_\_\_\_\_, EN EL HORARIO \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDAD AL ART. 95 ORDINAL 22 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTOS.

ESTADO ACTUAL	ESTADO PROPUESTO
DEPENDENCIA :	
DEPARTAMENTO:	
CODIGO :	
CARGO OFICIAL :	
CARGO FUNCIONAL :	
PARTIDA Y SUB-No. :	
SUELDO BASICO :	
SUELDO DEVENGADO:	
PORCENTAJE :	
UNIDAD PRESUPUEST. :	
LINEA DE TRABAJO	
CIFRA PRESUPUEST. :	
TIPO NOMBRAMIENTO:	

No. ISSS:	NUP :	No. NIT:
-----------	-------	----------

San Salvador, \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gerente de Recursos Humanos

ORIGINAL: EXPEDIENTE  
COPIA: ARCH

## 9. FORMATO DE NOTA DE COMUNICACIÓN DE CONCESIÓN DE PERMISO PARA ESTUDIOS

PARA : JEFE (A) DE UNIDAD, DEPARTAMENTO, GERENTE (A) O DIRECTOR (A)  
DE : GERENTE DE RECURSOS HUMANOS  
FECHA : \_\_\_\_\_  
REF. : \_\_\_\_\_

En atención a Acción de Personal Ref. \_\_\_\_\_, referente a solicitud de permiso para estudios a favor del empleado (a) \_\_\_\_\_, quien se desempeña como \_\_\_\_\_, al respecto me permito comunicar a usted lo siguiente:

En vista de que la solicitud cuenta con el visto bueno de esa jefatura, y con el propósito de contribuir al desarrollo personal de los empleados (as) de la Institución, por este medio esta Gerencia concede permiso para estudios a favor del señor (a) \_\_\_\_\_, para que pueda asistir a clases en la \_\_\_\_\_, durante el Ciclo \_\_\_\_\_, los días \_\_\_\_\_, en el horario \_\_\_\_\_ durante el período comprendido del \_\_\_\_\_, con base al Art. 56 del Reglamento Interno de Trabajo.

Por lo anterior solicito a usted, velar por que se de cumplimiento al horario del permiso autorizado; por lo que al finalizar el ciclo deberá presentar a esta Gerencia, la respectiva constancia de notas, con el fin de registrar en su récord laboral el nivel de estudios alcanzado.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre del Gerente  
Gerente de Recursos Humanos

c.c.: Empleado; Expediente, Arch.-

## 10. FORMATO DE NOTA DE COMUNICACIÓN DE CONCESIÓN DE PERMISO PARA IMPARTIR CLASES.

PARA : JEFE (A) DE UNIDAD, DEPARTAMENTO, GERENTE (A) O DIRECTOR (A)  
DE : GERENTE DE RECURSOS HUMANOS  
FECHA : \_\_\_\_\_  
REF. : \_\_\_\_\_

En atención a Acción de Personal Ref. \_\_\_\_\_, referente a solicitud de permiso para impartir clases a favor del empleado (a) \_\_\_\_\_, quien se desempeña como \_\_\_\_\_, al respecto me permito comunicar a usted lo siguiente:

En vista de que la solicitud cuenta con el visto bueno de esa jefatura, por este medio esta Gerencia concede permiso para impartir clases a favor del señor(a) \_\_\_\_\_, para que pueda impartir cátedra en la Universidad \_\_\_\_\_, durante el Ciclo \_\_\_\_\_, los días \_\_\_\_\_, en el horario \_\_\_\_\_ durante el período comprendido del \_\_\_\_\_, con base al Art. 95 ordinal 22 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.

Por lo anterior solicito a usted, velar por que se de cumplimiento al horario del permiso autorizado.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre del Gerente (a)  
Gerente de Recursos Humanos

c.c.: Empleado; Expediente, Arch. -



consumo de agua potable servida ofrece suscribir una orden de pago irrevocable.

II. Que la referida solicitud se hizo del conocimiento de la Junta de Gobierno en la sesión del día 16 de noviembre 2017, instruyéndosele a la secretaria que retirara el punto de agenda y solicitara en carácter de Urgente al Sub Director de Ingeniería y Proyectos y al Gerente de la Unidad Jurídica emitirán dictamen técnico y legal sobre la petición, con el objeto de verificar si procedía o no conceder lo solicitado en vista que el sistema no es de la ANDA; requerimiento que se hizo mediante correspondencia con Ref. 15.453.2017 de fecha 17 de noviembre de 2017.

III. Que en cumplimiento a lo instruido por la Junta de Gobierno, el Sub Director de Ingeniería y Proyectos, rinde informe sobre la gestión realizada en los términos siguientes:

Que el día 24 de noviembre de 2017, sostuvo reunión con el Licenciado Jorge Antonio Meléndez, Director General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres y el Licenciado Sergio Vladimir Quijada Cortez, Alcalde Municipal de Nejapa, Departamento de San Salvador, en la cual se expuso la problemática suscitada en el municipio de Nejapa, misma que ha provocado que el Consejo Municipal mediante acuerdo número 1 tomado en la tercera sesión Extraordinaria número 23, celebrada el día 28 de octubre de 2017, Decreto Estado de Emergencia Municipal Sanitaria a las comunidades antes detalladas; acordándose en la referida reunión, declarar "Área Peligrosa" la zona donde se encuentran ubicadas las precitadas comunidades, considerando su cercanía al Depósito Final de Desechos Sólidos que funciona en la zona norte del municipio de Nejapa, y las consecuentes afecciones que esto pudiese significar para la salud de los habitantes del referido sector.

Como parte del informe técnico, se consultó al Gerente de Investigación Hidrogeológica y Pozos, así como al Gerente de la Región Central, determinándose que:

- a) El revestimiento del pozo en diámetro menor es técnicamente factible, deberá ser de Ø10" ó Ø 8";
- b) Para abastecer la zona afectada por falta del pozo El Coyolito, se harían 2 entronques de Ø 4" PVC, el primero ubicado en la Calle 21 de mayo por El Anonal y el segundo por El Terrero;
- c) Se conectará al sistema que abastece las zonas de Barba Rubia, El Cedral, Las Marías y Sector 85, abastecidos a partir del pozo No. 6, Nejapa, Rio San Antonio;
- d) Este pozo ha estado fuera de uso; pero la Gerencia de Mantenimiento Electromecánico ha estado trabajando por reestablecerlo y se espera que empiece a funcionar desde el día 29 de noviembre de 2017, con una producción de 16 lts/seg.;
- e) Se instalaran válvulas para poder sectorizar el servicio.

Que el día lunes 27 de noviembre de 2017, se hizo pública la Declaratoria de Área Peligrosa en las comunidades Anonal, La Tabla, El Llano, Las Vegas, Veguitas, Bonete, Los Naranjos, Nueva Esperanza y Sector 2 Calle Vieja todas del municipio de Nejapa, Departamento de San Salvador, por el colapso del Sistema de Servicio de Agua Potable, emitida por el Licenciado Jorge Antonio

Meléndez, Director General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, misma que tendrá vigencia a partir del día 27 de noviembre de 2017 hasta el 28 de febrero de 2018; la cual en resumen establece que:

En el marco de la Declaratoria de Área Peligrosa la Alcaldía Municipal de Nejapa y la ANDA expresan su acuerdo para implementar de manera emergente las siguientes medidas:

- a) ANDA instalará una conexión temporal al sistema de tubería de SMARSA para proveer agua por el plazo de 3 meses a las comunidades afectadas mientras se repara el pozo dañado;
- b) La Alcaldía Municipal de Nejapa se compromete a pagar los costos de conexión, el consumo de agua por parte de las comunidades y el macromedidor que también instalará ANDA;
- c) El plazo para reparar el pozo dañado, de cuya reparación se responsabiliza la Alcaldía, prevé una duración de 6 semanas;
- d) Una vez reparado el pozo dañado, ANDA será el responsable de desinstalar la tubería de su red de distribución para que sea reconectada al pozo de SMARSA.

El día viernes 01 de diciembre de 2017 se reunirá el Concejo Municipal de Nejapa, con el objeto de tomar el acuerdo para autorizar se suscriba la Orden de Pago Irrevocable sobre el FODES a favor de la ANDA; cuya documentación será remitida por el señor Alcalde, con el acuerdo del Concejo Municipal y la autorización del ISDEMU.

La Junta de Gobierno, tomando como base el informe presentado y expuesto por el Sub Director de Ingeniería y Proyectos de la institución, y consciente de la problemática por la que atraviesan los habitantes de las comunidades Anonal, La Tabla, El Llano, Las Vegas, Veguitas, Bonete, Los Naranjos, Nueva Esperanza y Sector 2 Calle Vieja todas del municipio de Nejapa, Departamento de San Salvador, considera que en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria decretada por la Alcaldía Municipal de Nejapa y la Declaratoria de Área Peligrosa decretada por la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, es necesario realizar diferentes actividades encaminadas a suministrar el servicio del vital líquido y mejorar la calidad de vida de la población de la zona afectada, en cumplimiento al Art. 1 inciso 1º de la Constitución de la República que establece *“El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado, que está organizado para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común”*; así mismo, el acceso al agua potable constituye un derecho humano esencial, por lo que las diferentes instituciones del Estado están facultadas para colaborar entre sí, bajo ese enfoque, la ANDA atendiendo lo dispuesto en el artículo 2 de su ley de creación, que establece que *“...su objetivo es proveer y ayudar a proveer a los habitantes de la República de acueductos y alcantarillados...”*, estima procedente acceder a lo solicitado, siempre y cuando el señor Alcalde Municipal de Nejapa y/o ISDEMU emitan la Orden de Pago Irrevocable sobre el FODES a favor de la ANDA, por tanto, **ACUERDA:**

1. Dar por recibido el informe presentado por el Sub Director de Ingeniería y Proyectos, el cual queda anexo a los antecedentes de la presente acta.
2. Instruir a la Unidad Jurídica de seguimiento y revise la Orden de Pago Irrevocable (OPI)

3. Recibir la Orden de Pago Irrevocable (OPI) por parte de la Alcaldía Municipal de Nejapa y/o ISDEMU cuando se haya emitido.
4. Instruir a la Gerencia de la Región Central realice las obras que sean necesarias a fin de tener listo el trabajo de campo para realizar la conexión de los sistemas y el macromedidor, hasta que se reciba la Orden de Pago Irrevocable (OPI) por parte de la Alcaldía Municipal de Nejapa y/o ISDEMU; cuya tubería deberá ser desconectada cuando se repare el pozo dañado.
5. Instruir a la Gerencia Comercial para que cuando se reciba la Orden de Pago Irrevocable (OPI) por parte de la Alcaldía de Nejapa y/o ISDEMU, aperture la cuenta a nombre de la referida alcaldía y facture mensualmente conforme a la lectura del macromedidor instalado.
6. Instruir al Sub Director de Ingeniería y Proyectos dé seguimiento a lo instruido en el presente acuerdo.

---

---

8) Unidad de Administración de Sistemas Descentralizados.

El Jefe de la Unidad de Administración de Sistemas Descentralizados, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno, Informe sobre la gestión de los Sistemas Administrados por la Operadora Empresa Municipal Descentralizada Administradora de San Francisco Gotera y Chilanga de Acueductos y Alcantarillados que se identifica de manera abreviada como EMDESA.

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

- I. Que mediante acuerdo número 5.2.4, tomado en la sesión ordinaria número 61, celebrada el día 27 de noviembre de 2012, la Junta de Gobierno denegó la prórroga solicitada por el Presidente de la Junta directiva de EMDESA; delegando en el mismo acuerdo al Gerente de la Región Oriental y Gerente Comercial para que procedieran a retomar la comercialización de los sistemas de dicha empresa descentralizada y a la Gerencia de la Región Oriental, Unidad de Patrimonio, Gerencia Comercial, Unidad de Auditoría Interna, Unidad Jurídica y Subdirección de Ingeniería y Proyectos, para que iniciaran el procedimiento de liquidación del contrato No. 44/2006, vigente al 31 de diciembre de 2012, así mismo delegó a la Unidad Jurídica para que procediera con los trámites que legalmente correspondieran y notificara al interesado dicho acuerdo.
- II. Que la retoma del sistema de común acuerdo y de manera coordinada no fue posible, debido a que las autoridades de EMDESA encabezadas por los anteriores Alcaldes de Chilanga y San Francisco Gotera y el Gerente de la Operadora se opusieron de una manera violenta a la notificación de retoma y a la devolución del sistema a ANDA.
- III. Que mediante Acuerdo número 4.5, tomado en sesión ordinaria número 18, celebrada el 25 de abril de 2013, la Junta de Gobierno instruyó a la Unidad Jurídica para que iniciará los trámites legales correspondientes a fin de ejecutar la retomar de dicho sistema.
- IV. Que el día 21 de febrero de 2014, la Unidad Jurídica presentó demanda judicial ante la Fiscalía General de La República en contra de los representantes de EMDESA por Administración Fraudulenta; proceso que continuó hasta el 24 de febrero de 2017, cuando la Cámara de Segunda Instancia de la Tercera Sección de Oriente, San Miguel confirmó

sobreseimiento definitivo a los imputados Carlos Calixto Hernández Gómez y Neftalí Pérez Vázquez, por los delitos de Apropiación o Retención Indevidas y Administración Fraudulenta; miembros de la Junta Directiva anterior de EMDESA.

- V. Que durante el período del 1 de enero 2013 al 31 de mayo de 2015, se estima que los ingresos percibidos y no remesados a ANDA alcanzan los TRESCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO TREINTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$380,131.45) que corresponden a la Junta Directiva anterior de EMDESA.
- VI. Que a partir del 1 de mayo de 2015, tomaron posesión los nuevos concejos municipales de San Francisco Gotera y Chilanga, por estatutos también asumieron cargos dentro de la Junta Directiva de EMDESA.
- VII. Que desde esa fecha se han realizado alrededor de 9 reuniones conjuntas en diferentes fechas, orientadas a que los alcaldes se integraran a la solución del problema y no continuaran con la apropiación ilegal del sistema, expresando en repetidas ocasiones incluso ante la Presidencia de ANDA el interés de normalizar la situación entre EMDESA y ANDA, a lo cual se les pidió ajustar las condiciones administrativas para concederlo.
- VIII. Que desde junio de 2015, la operadora es administrada por una nueva Junta Directiva, la cual fue renovada el 8 de julio de 2017, cometiendo los mismos incumplimientos que la anterior: reteniendo todos los ingresos, disponiendo del sistema administrativamente y operativamente, liquidando a discreción a las cuentas de ANDA sin ninguna documentación.
- IX. Que al Igual que la anterior Junta Directiva de EMDESA, la actual mantiene la renuencia de devolver el sistema a ANDA, aduciendo que las fuentes son propiedad de las Alcaldías, las muestras de querer formalizar una nueva relación contractual con ANDA se han diluido pues quieren establecer nuevas condiciones que mejoren las condiciones del canon mensual que tenían y que se reconozca todos los gastos que han realizado, además que se brinde el apoyo técnico al sistema por parte de ANDA, el cual debido a las ampliaciones desordenadas realizadas es muy deficiente.
- X. Que del 1 de junio de 2015 al 31 de octubre de 2017, no han sido remesados por la actual Junta Directiva la suma de CUATROCIENTOS TREINTA MIL SESENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (\$430,065.62), por lo que sumando ambos períodos hacen un total de OCHOCIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SIETE CENTAVOS (\$810,197.07).
- XI. Que por todo lo anterior, el Jefe de la Unidad de Administración de Sistemas Descentralizado, mediante correspondencia con Referencia 58.6.204.17 de fecha 24 de noviembre de 2017, solicita a la Junta de Gobierno que autorice a la Presidencia de ANDA para que requiera a la Corte de Cuentas de La Republica, una Auditoria Especial para la Empresa Municipal Descentralizada Administradora en San Francisco Gotera y Chilanga de Acueductos y Alcantarillados, que se abrevia EMDESA, para el período de enero de 2013 a octubre de 2017 y poder así ejecutar las acciones legales que se consideren pertinentes.

Con base a lo anterior y después de conocer sobre este informe, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

1. Dar por recibido el informe sobre la gestión de los Sistemas Administrados por la Operadora Empresa Municipal Descentralizada Administradora de San Francisco Gotera y Chilanga de Acueductos y Alcantarillados- EMDESA, el cual queda anexo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.
2. Instruir al señor Presidente de la Institución, para que solicite a la Corte de Cuentas de La República, realice Auditoría Especial a la Empresa Municipal Descentralizada Administradora de San Francisco Gotera y Chilanga de Acueductos y Alcantarillados, que se abrevia EMDESA, para el período de enero de 2013 a octubre de 2017.
3. Instruir a la Unidad Jurídica que establezca comunicación con los representantes de la empresa EMDESA, con el objeto de definir una propuesta de pago, caso contrario, prevenirles sobre las consecuencias legales que tendrían por no pagar y negarse a entregar el sistema a la ANDA.

---

---

9) Planta Envasadora de Agua.

9.1) El Jefe de la Planta Envasadora de Agua de la Institución, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de autorización para prorrogar el CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (FOSALUD) Y LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA), PARA EL SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA EL CONSUMO HUMANO.

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

- I. Que mediante acuerdo número 5.6, tomado en la sesión ordinaria número 12, celebrada el día 10 de marzo de 2016, la Junta de Gobierno autorizó se suscribiera el CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (FOSALUD) Y LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA), PARA EL SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA EL CONSUMO HUMANO; mismo que se prorrogó mediante acuerdo número 9.2, tomado en sesión ordinaria número 57, celebrada el 8 de diciembre de 2016, en vista que se mantenían las mismas condiciones y se consideró conveniente para los intereses institucionales.
- II. Que mediante Oficio No. DE-2017-183, de fecha 31 de octubre de 2017, la Licenciada Ethel Verónica Villalta de Rodríguez, Directora Ejecutiva de FOSALUD, muestra su interés de prorrogar el precitado convenio de cooperación para el plazo de 1 año contado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, manteniendo las mismas condiciones del convenio vigente.
- III. Que el Jefe de la Planta Envasadora de Agua, mediante correspondencia con Ref. 33.95.2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, recomienda a la Junta de Gobierno, autorice la prórroga solicitada, por considerarla conveniente para los intereses institucionales.

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

1. Aprobar la prórroga del CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (FOSALUD) Y LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA), PARA EL SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA EL CONSUMO HUMANO; para el período de 1 año, contado

a partir del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, manteniendo las mismas condiciones del Convenio vigente.

2. Delegar a la Unidad Jurídica para que realice los trámites que legalmente correspondan, a fin de formalizar la prórroga del Convenio Interinstitucional autorizada en el presente acuerdo.
3. Autorizar al Señor Presidente de la Institución, para que firme la prórroga del Convenio Interinstitucional.

---

9.2) El Jefe de la Planta Envasadora de Agua de la Institución, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de autorización para prorrogar el CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA (ISTA) Y LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA) PARA EL SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA EL CONSUMO HUMANO.

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

- I. Que mediante acuerdo número 5.3, tomado en la sesión ordinaria número 55, celebrada el día 26 de noviembre de 2015, la Junta de Gobierno autorizó se suscribiera el CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA (ISTA) Y LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA) PARA EL SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA EL CONSUMO HUMANO; mismo que se prorrogó mediante acuerdo número 9, tomado en sesión ordinaria número 50, celebrada el 27 de octubre de 2016, en vista que se mantenían las mismas condiciones y se consideró conveniente para los intereses institucionales.
- II. Que mediante Oficio No. GOL-00-514-17, de fecha 5 de octubre de 2017, la Licenciada Carla Mabel Alvanés Amaya, Presidenta del ISTA, muestra su interés de prorrogar el precitado convenio de cooperación para el plazo de 1 año contado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, manteniendo las mismas condiciones del convenio vigente.
- III. Que el Jefe de la Planta Envasadora de Agua, mediante correspondencia con Ref. 33.96.2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, recomienda a la Junta de Gobierno, autorice la prórroga solicitada, por considerarla conveniente para los intereses institucionales.

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

1. Aprobar la prórroga del CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA (ISTA) Y LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA) PARA EL SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA EL CONSUMO HUMANO; para el período de 1 año, contado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, manteniendo las mismas condiciones del Convenio vigente.
  2. Delegar a la Unidad Jurídica para que realice los trámites que legalmente correspondan, a fin de formalizar la prórroga del Convenio Interinstitucional autorizada en el presente acuerdo.
  3. Autorizar al Señor Presidente de la Institución, para que firme la prórroga del Convenio Interinstitucional.
- 
-

10) Comisión Especial de Alto Nivel.

La Comisión Especial de Alto Nivel, nombrada por la Junta de Gobierno mediante acuerdo número 8, tomado en la Sesión Ordinaria número 51, celebrada el 16 de noviembre de 2017 y conformada por: Licenciada Miriam Lissette Trejo Perdomo, Jefe del departamento de Tesorería; Licenciada Carmen Josefina Henríquez López, Colaborador Jurídico de la Gerencia Legal; y el Ingeniero René Leonel Figueroa, Jefe del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional; someten a consideración de la Junta, el informe de recomendación emitido por la misma, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 inciso segundo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en relación al Recurso de Revisión interpuesto por la Licenciada Jennifer Alejandra Lemus Romero, quien actúa como Apoderada General Judicial de la Sociedad EMPRESAS ADOC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia EMPRESAS ADOC, S.A. DE C.V., o ADOC, S.A. DE C.V., en contra del acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el 26 de octubre de 2017, por medio del cual se adjudicó parcialmente el proceso de Licitación Pública No. LP-62/2017 denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017".

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

- I. Que mediante acuerdo número 5.9, tomado en la sesión ordinaria número 32, celebrada el 20 de julio de 2017, la Junta de Gobierno aprobó las Bases de la Licitación Pública No. LP-62/2017 denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017"; proceso que fue adjudicado parcialmente según consta en el acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el 26 de octubre de 2017.
- II. Que la Sociedad EMPRESAS ADOC, S.A. DE C.V., a través de su Apoderada General Judicial, Licenciada Jennifer Alejandra Lemus Romero, presentó el día 15 de noviembre de 2017, Recurso de Revisión en contra del acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el 26 de octubre de 2017, por no estar de acuerdo con la resolución emitida por la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).
- III. Que dicho recurso fue admitido según consta en el acuerdo número 8, tomado en la Sesión Ordinaria número 51, celebrada el 16 de noviembre de 2017, y se nombró la Comisión Especial de Alto Nivel, que se encargaría de emitir la recomendación que establece el artículo 77, inciso segundo de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); la cual en cumplimiento a dicho nombramiento rinde informe en los términos siguientes:
  - i. El recurso de revisión fue admitido mediante acuerdo número 8, tomado en la Sesión Ordinaria número 51, celebrada el 16 de noviembre de 2017, y notificado al recurrente y terceros que pudieran resultar perjudicados el día 17 de noviembre de 2017.
  - ii. La sociedad GOLDEN WILL INDUSTRIAL LIMITED, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GOLDWILL, S.A. de C.V., a través de su representante legal señor Bo Yang, haciendo uso de su derecho de audiencia, contestó el traslado conferido el día 22 de noviembre de 2017, estando dentro del término legalmente establecido de conformidad al

artículo 72 del Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP), sin embargo, al analizar el contenido de dicho escrito se concluye que la referida sociedad no se ha pronunciado sobre los argumentos expuestos en el recurso en comento, por lo que no se entra a conocer, por no ser procedente.

- iii. La sociedad INFRASAL DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse INFRA DE EL SALVADOR, S.A. de C.V., por medio de su apoderado especial Licenciado Mario René Iglesias Tablas, haciendo uso de su derecho de audiencia, contestó el traslado conferido el día 22 de noviembre de 2017, estando dentro del término legalmente establecido de conformidad al artículo 72 del Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP).
- iv. Según el acto administrativo impugnado, la Junta de Gobierno con base en el informe de la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO), acordó la adjudicación parcial a cuatro oferentes de la licitación, según el detalle siguiente:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL	EMPRESA GANADORA
1	CALZADO ADMINISTRATIVO FORMAL MASCULINO COLOR NEGRO	Pares	911	\$16.15	\$14,712.65	INFRA DE EL SALVADOR, S.A.DE C.V.
3	CALZADO DE SEGURIDAD TIPO BOTIN COLOR NEGRO	Pares	4894	\$33.00	\$161,502.00	INFRA DE EL SALVADOR, S.A.DE C.V.
5	CALZADO INDUSTRIAL CON PUNTERA DE SEGURIDAD	Pares	916	\$38.94	\$35,669.04	INDUSTRIAS CARICIA, S.A. DE C.V.
6	BOTAS DE HULE DE 16" DE ALTO	Pares	2054	\$6.95	\$14,275.30	GOLDWILL, S.A. DE C.V.
7	BOTAS DE HULE CON PLANTILLA Y CUBO DE 16" DE ALTO	Pares	245	\$20.31	\$4,975.95	INFRA DE EL SALVADOR, S.A.DE C.V.
9	CALZADO ADMINISTRATIVO FEMENINO COLOR NEGRO	Pares	1278	\$22.50	\$28,755.00	RAVEZ, S.A. DE C.V.
11	CALZADO TIPO MOCASIN O ZAPATILLA FEMENINO COLOR NEGRO	Pares	164	\$22.12	\$3,627.68	INDUSTRIAS CARICIA, S.A. DE C.V.
12	CALZADO DE SEGURIDAD FEMENINO OPERATIVO COLOR NEGRO	Pares	435	\$26.00	\$11,310.00	INFRA DE EL SALVADOR, S.A.DE C.V.
SUB – TOTAL					\$274,827.62	
IVA (13,00%)					\$35,727.59	
TOTAL					\$310,555.21	

- v. A continuación se presentan de manera sucinta los motivos comunes del acto impugnado expresado por el recurrente y del tercero perjudicado.

A. ARGUMENTOS DE LA SOCIEDAD RECURRENTE (EMPRESAS ADOC, S.A. DE C.V.).

De la no existencia del error ortográfico.

En el contenido de la certificación notificada a la sociedad que represento, la Junta de Gobierno ha determinado que mi representada no sería considerada en el proceso de evaluación de la Oferta, en virtud de que su carta Oferta Económica de las referidas Bases de licitación, el monto de su oferta en letras posee un error ortográfico.

La Junta de Gobierno no ha determinado claramente cuál es el supuesto error ortográfico, al hacer una revisión de nuestra carta de Oferta –Económica, podemos determinar con toda certeza que la misma no solo reúne todas la características requeridas por las Bases de Licitación respetando el formato número tres que se encuentra anexo a las Bases de Licitación, sino que además la misma no consigna en el monto ofertado tanto en letras como en números ningún error ortográfico. El monto ofertado se consigna en letras como DOCIENTOS SESENTA Y OHO (sic) MIL CIENTO CINCO CON

43/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA y en números (\$268,105.43), incluyendo IVA. Ambos coinciden de manera exacta y han sido escritos de manera correcta.

Con incertidumbre, porque ya afirmamos que no se nos ha dicho con claridad cuál es el supuesto error ortográfico que se ha cometido, podemos suponer que la Junta de Gobierno ha considerado de manera totalmente equivocada que la palabra DOCIENTOS tiene un error ortográfico, lo cual no es procedente bajo las reglas ortográficas generalmente aceptadas.

De conformidad a la 23ª edición del Diccionario de Lengua Española de La Real Academia Española, en su versión disponible en línea desde el 21 de octubre de 2015, reconoce como válida la palabra docientos (tas) y describe su contenido así: "*docientos, tas: Del lat. ducenti. 1. adj. desus. doscientos.*

Tal como podemos corroborar, la palabra docientos (tas) es reconocida en el Diccionario de la Lengua Española, lo cual nos lleva a determinar contundentemente: 1. Que la palabra es correcta; 2. Que no es una palabra que contenga un error ortográfico, sino en definitiva ni siquiera podríamos encontrarla definida en dicho Diccionario, 3. la palabra docientos, es igual a decir doscientos, o sea que tienen el mismo significado y ambos se refieren a la composición numérica 200, y 4. La palabra docientos deviene del latín "*ducenti*" que significa doscientos.

Vale mencionar que la definición plantea que la palabra docientos es un adjetivo en desuso, y es el caso que el mismo Diccionario de la Lengua Española define la palabra desuso de la siguiente manera: "*desuso: 1. m. Falta de uso (costumbre o hábito). 2. m. Der. Falta de aplicación o inobservancia de una ley, que sin embargo, no implica su derogación (lo subrayado es nuestro).*

Con esto podemos afirmar nuevamente que no solo es una palabra cuyo uso es correcto y permitido, sino que además su desuso no implica la derogación de la misma, sino que establece una alternativa de uso a los hablantes del idioma castellano, pudiendo por tanto escribir docientos o doscientos para referirse a la composición numérica 200.

Reforzando lo anterior, con fecha 14 de noviembre de 2017 realizamos una consulta lingüística en línea al Departamento de "Español al dial" a través del formulario puesto a disposición de los usuarios en el portal de La Real Academia Española en su página web [www.rae.es](http://www.rae.es) formulando la siguiente consulta: tomando en consideración que la palabra docientos es una forma desusada que ya no se emplea en nuestra lengua "*me puede contestar si ¿eso significa que cuando uno escribe la palabra docientos para referirse al número 200 comete un error ortográfico?*". A nuestra consulta anterior, recibimos el día 15 de noviembre de 2017 vía correo electrónico oficial [consu5@rae.es](mailto:consu5@rae.es) la siguiente respuesta: "*En relación con su consulta nos complace remitirle la siguiente información: No se considera falta de ortografía emplear formas que tengan la marca desus. o vulg., pero sí se considera que estas voces son impropias del-uso corriente, actual y culto de la lengua*". (lo subrayado es nuestro).

En razón de lo anterior una vez más afirmamos, que no existe el supuesto error ortográfico en cuanto el monto en letras ofertado, por el cual mí representada ilegalmente ha sido considerada como NO ELEGIBLE, ya

que si el error recae sobre la palabra docientos, dicha palabra es correcta.

#### CLARA DESIGUALDAD EN EL PROCESO DE EVALUACION DE OFERTAS

De conformidad al art. 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP), se regula el principio de Libre competencia e igualdad, el cual implica "*propiciar la participación del mayor número de ofertantes en las condiciones previstas por la ley y que éstas proporcionen las mismas oportunidades, sin favorecer o perjudicar a los participantes*".

En el proceso de licitación, el principio de igualdad de todos los oferentes, es uno de los principios esenciales que rige, desde la convocatoria a ofertar hasta la adjudicación o formalización del contrato, y tiene su fundamento en el derecho constitucional de igualdad que se traduce en una serie de derechos en favor de los oferentes, así: a) consideración de las ofertas en plano de igualdad y concurrencia frente a los demás oferentes; b) respeto a los plazos establecidos en el desarrollo del procedimiento, evitando así favorecer a alguno de los oferentes; c) cumplimiento de la Administración Pública de las normas positivas vigentes que rigen el procedimiento de elección del contratista; d) notificaciones oportunas y de acuerdo con la ley a todos los concurrentes; e) inalterabilidad de los pliegos de condiciones, respetando el establecimiento de condiciones generales e impersonales; y f) identificación de las deficiencias subsanables que puedan afectar la postulación.

En consecuencia, los participantes de una licitación se hallarán en la misma situación, obtendrán las mismas facilidades y podrán efectuar sus ofertas sobre las mismas bases, es decir, que deben encontrarse en las mismas condiciones durante todo el procedimiento licitatorio, ello incluye sus diferentes etapas. Por tanto, dicho principio impone a administración la exigencia de un trato no diferenciado ante presupuestos idénticos y una ponderación objetiva frente a las mismas situaciones fácticas.

En virtud de lo anterior y haciendo uso del derecho que franquea la ley a favor de mi representada, el día 13 de noviembre del corriente año, personal autorizado llevó a cabo una revisión exhaustiva del expediente de la Licitación pública referida, teniendo como resultados alarmantes los siguientes hallazgos que de manera inequívoca contravienen el principio de igualdad en el proceso de Licitación Pública que nos ocupa:

a) Respecto al ofertante adjudicado INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

1. En la carta Oferta- Económica hay un error en cuanto al cálculo en el monto de IVA que se cobraría, al ser menor de lo que debió ofertarse. La Comisión evaluadora no advirtió dicho error y no previno al referido participante.

2. La carta Oferta-Económica al establecer el monto ofertado, no especifica si son dólares americanos, ya que establecen la palabra dólares, incumpliendo expresamente el apartado IO-07 de las Bases de Licitación. La Comisión evaluadora no advirtió dicho error y no previno al referido participante.

3. Las Bases de Licitación expresamente solicitaron a los Ofertantes comprobar su nivel de experiencia en el suministro de calzado y el

manejo del monto ofertado, presentando los comprobantes pertinentes tales como: contratos, actas de recepción, etc. de los años 2015 y 2016 respectivamente. El monto acumulado que se presentase no podría ser menor al 50% del monto ofertado. Para el caso del participante INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. se ha evidenciado que lo único que ha presentado fueron 3 cartas de constancia de cumplimiento que suman \$43,776.11, incumpliendo con esto tanto el porcentaje mínimo que debía comprobarse como la obligación de presentar documentos adicionales que evidencien tal experiencia tales como: contratos de años anteriores, actas de recepción, etc. La Comisión evaluadora no advirtió dicho error y no previno al referido participante.

4. En las Bases de Licitación respecto a las Especificaciones Técnicas, como parte de los documentos técnicos se solicitó que los ítems 5 y 7 deberían presentar certificados de calidad y cumplimiento de norma de seguridad. Para el caso de INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., al revisar el expediente de licitación, se constató que no presentó dicha documentación para el ítem 5, ya que lo que consta es que agregó únicamente una hoja de características del calzado más no certificados de cumplimiento de calidad y normas de seguridad emitidas por el fabricante, asimismo, el documento que está presentado se encuentra escrito en idioma inglés y no consta su traducción al castellano siendo que las bases en el apartado IO-O6 IDIOMA DE LA OFERTA establece las ofertas que así como toda correspondencia y documentos relativos a ellas que intercambien los ofertantes y la ANDA deberán redactarse en castellano; en caso de documentos presentados en otro idioma, deberá acompañarse de las respectivas traducciones hechas en legal forma, al idioma castellano. Sobre esta inobservancia se advierte que el Ofertante INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., no fue prevenido en legal forma y en total contravención a las mismas Bases de Licitación en el número 2 de Generalidades fue sujeto de recomendación por parte de la Comisión Evaluadora, lo cual le valió para ser adjudicado por la Junta de Gobierno.

b) Respecto al ofertante adjudicado RAVEZ, S.A. DE C.V.

1. Respecto de la revisión en el expediente de licitación, el monto de la carta Oferta-Económica está incorrectamente escrito en letras ya que consta que el monto ofertado por \$246,570.40 fue escrito de la siguiente manera: DOS CIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA 40/100 DOLARES. No solo se evidencia que la palabra 200 está incorrectamente escrita pues está escrita de manera separada, sino que además el monto total solo establece la palabra dólares y no dólares de los Estados Unidos de América. En el Plan de oferta se constata el mismo error. La situación anterior no fue advertida por la Comisión Evaluadora en tanto RAVEZ, S.A. DE C.V. no solo fue recomendado por la misma, sino que a pesar de lo anterior resultó adjudicado por la Junta de Gobierno.

c) Respecto al ofertante adjudicado INDUSTRIAS CARICIA, S.A. DE C.V.

1. En la carta Oferta- Económica se advierte claramente que el monto ofertado está incorrectamente escrito ya que consta de la

siguiente manera: TRESCIENTOS OCHO MIL VIENTISIETE 60/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA y además no especifica si es monto con IVA o sin IVA como era requerido en el modelo que se anexa a las Bases de Licitación. Nuevamente y de manera evidente constatamos que a pesar del error al escribir el número 27 dicha situación no fue advertida por la Comisión Evaluadora en tanto INDUSTRIAS CARICIA, S.A. DE C V. no solo fue recomendado por la misma, sino que a pesar de lo anterior resultó adjudicado por la Junta de Gobierno.

2. El plan de oferta presentado no especifica si son dólares de los Estados Unidos de América. La Comisión evaluadora no advirtió dicho error y no previno al referido participante.

3. Se constató que Industrias Caricia, S.A. de C.V. no presentó: a) carta compromiso de toma de medidas; b) no presentó carta compromiso para realizar tallaje en cada sede; c) no presentó carta aclarando que ellos correrían con gastos de transporte para el tallaje y entrega; d) Respecto al ítem 5 no presentó certificaciones de calidad y cumplimiento de norma de seguridad, e) No especifica si puede surtir tacón de 3 cm y 9 cm. La presentación de toda esta documentación se previno por parte de la ANDA el 13 de octubre de 2017, otorgándoles un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación y se pudo constatar que Industrias Caricia S.A. de C.V., presentó la documentación hasta el día el 19 de octubre a las 12:21 y al estar fuera del plazo las Bases lo califican como NO ELEGIBLE. Nuevamente a pesar del evidente error dicha situación no fue advertida por la Comisión Evaluadora en tanto Industrias Caricia, S.A. de C.V., no solo fue recomendado por la misma, sino que a pesar de lo anterior resultó adjudicado por la Junta de Gobierno.

#### B. ARGUMENTOS DEL TERCERO PERJUDICADO (Sociedad INFRA DE EL SALVADOR, S.A. de C.V.)

El día 20 de noviembre de 2017, se tuvo a la vista el expediente de la Sociedad recurrente EMPRESAS ADOC, S.A DE C.V., y se constató que en efecto el monto total de la oferta fue descrita por dicha sociedad como DOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCO CON 43 DOLARES DE LO ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (en números \$268,105.43), incluyendo IVA.

Por lo anterior manifiesto que para nuestro entorno de negocios la palabra correcta es doscientos, ya que es la palabra utilizada para expresar la cantidad de dos veces cien, de allí que su escritura incluya la sc producto de la suma de dos ciento. A pesar de eso muchas personas al pronunciar esta palabra omiten la s, creando el sonido docientos y de igual forma la escriben como la pronuncian.

Los números cardinales compuestos de dos, tres y seis más el plural cientos no deben simplificar la secuencia "-c-": doscientos, trescientos y seiscientos. No es correcta la reducción en "-c- docientos, trescientos, seicientos ni en "-s- doscientos, \*trescientos seiscientos. Asimismo, hay que evitar colocar sc en otros numerales por no corresponderles 'setescientos, ochocientos, novecientos... cuando debería ser: setecientos, ochocientos, novecientos.

Y esto para la Sociedad recurrente debe aplicar lo que reza textualmente en la PARTE I: INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES: IO-02 CONDICIONES

GENERALES, numeral 2.5 que dice: las ofertas deberán ser presentadas cuidadosamente redactada, escritas mecanográficamente sin borrones, enmendaduras, entre líneas, adiciones, testaduras y cualquier otra corrección.... En cuanto a lo que manifiesta la recurrente sobre el numeral 2.8, que dice: Cuando existiere discrepancia entre los datos en letras y en números, prevalecerá el valor establecido en letras; en efecto si nos referimos al término correcto de DESCRIBIR la cantidad debió ser Doscientos, ya que es la palabra utilizada para expresar cantidad de dos veces cien. No Docientos como fue descrita y observada por la Comisión Evaluadora de Oferta, en efecto existe el error ortográfico señalado por la CEO el cual está previamente detallado en las bases como causal de no elegibilidad, según lo establecido en los numerales 2.5 y 2.6 y 2.8 de las IO- 02 condiciones Generales.

Con respecto a la DESIGUALDAD EN EL PROCESO DE EVALUACION DE OFERTAS, observada por la Sociedad EMPRESAS ADOC SA DE CV específicamente literal a) Respecto al ofertante adjudicado INFRA DE EL SALVADOR, S.A DE C.V., observa lo siguiente: 1. En la oferta Económica hay un error en cuanto al cálculo en el monto de IVA que se cobraría, al ser menor que lo que debió ofertarse. La comisión evaluadora no advirtió dicho error y no previno al referido participante. Respuesta. No existe error alguno en el cálculo del IVA ya que por regla de redondeo decimal cuando el dígito a la derecha del último requerido es menor a cinco, se deja intacto o no se modifica, decimal es mayor igual el siguiente a cinco, el anterior se incrementa en una unidad, tal como fue presentada nuestra oferta; Además traemos a colación lo que dice textualmente en el numeral 2.8 del apartado 02 CONDICIONES GENERALES de las bases de licitación que dice: cuando existiere discrepancia entre los datos en letras y en números, prevalecerá el valor establecido en letras, 2. La carta oferta Económica al establecer el monto ofertado, no especifica si son dólares americanos, ya que solo establecen la palabra dólares. Respuesta: En nuestra carta de oferta económica se detalla el monto ofertado en cifras y en letras expresados en dólares, ante la observación de que no se especifica si son dólares americanos, hacemos notar que a moneda de curso legal en El Salvador es el dólar que es la moneda oficial de los Estados Unidos de América que también es conocida como dólar estadounidense, lo cual no da lugar a dudas o malas interpretaciones sobre qué moneda se está empleando en la oferta económica, por lo tanto no se está incumpliendo el apartado IO-07. MONEDA DE LA OFERTA, de las bases de licitación. Las bases de licitación expresamente solicitaron a los Ofertantes comprobar su nivel de experiencia en el suministro del calzado y el manejo del monto ofertado, presentando los comprobantes pertinentes tales como: contratos, actas de recepción etc., de los años 2015 y 2016 respectivamente. Respuesta: En cumplimiento a la EVALUACION TECNICA, se presentaron tres constancias de suministros de calzado realizados en los dos últimos dos años (2016-2017), en efecto las constancias presentadas al realizar la suma hacen un monto de \$43,776.10, tal como es señalado por la recurrente; Pero además para comprobar el nivel de experiencia se presentó copias certificadas de contratos, facturas, actas de recepción haciendo un total de \$1,103,785.64 monto que supera lo solicitado en el criterio de evaluación en cuanto al puntaje máximo solicitado. En las bases de licitación respecto a las especificaciones técnicas,

como parte de los documentos técnicos se solicitó que los ítems 5 y 7 deberían presentar certificados de calidad y cumplimiento de norma de seguridad. Para el caso de INFRA DE EL SALVADOR S.A DE CV, al revisar el expediente de licitación, se constató que no presentó dicha documentación para el ítem 5. Respuesta. Para el ítem 5 no se incluyó dicho requerimiento al momento de presentar nuestra oferta, por tal razón la CEO a través de la UACI envió prevención en nota de fecha 13 de octubre de 2017, solicitando la documentación respectiva, la cual fue subsanada en nota enviada por Infra de El Salvador, S.A. de C.V. de fecha 17 de octubre de 2017. Además este ítem no fue adjudicado a mi representada.

Al tener a la vista el expediente de la sociedad EMPRESAS ADOC, S.A. DE C.V., se observó lo siguiente: a) en efecto existe error ortográfico señalado por la CEO el cual está previamente detallado en las bases como causal de no elegibilidad, según lo establecido en los numerales 2.5 y 2.6 y 2.8 de las IO-02 Condiciones Generales; b) Existe una autoevaluación realizada por parte de la sociedad Empresas ADOC, S.A de C.V. en la parte de especificaciones técnicas de cada ítem de calzado, asignándose un puntaje de acuerdo a su criterio, dicho cuadro de evaluación y puntaje es de uso exclusivo de la comisión evaluadora de oferta de la ANDA, esta autocalificación, podría interpretarse como una ventaja que puede afectar a los demás participantes; c) La sociedad Empresa ADOC, SA.DE C.V.. Presenta en su oferta técnica, certificados de Pruebas y de Calidad de Materiales emitidos por la misma sociedad, es decir, dichas pruebas no cuentan con certificación realizada para dar fe que el contenido de dichas pruebas y calidad de materiales de fabricación de calzado sean certeras; y, d) Empresas ADOC, S.A. de C.V., no incluyó en su oferta técnica, certificados de calidad y de cumplimiento de Normas, para los ítems 5 y 7, lo que se pudo observar son documentos emitidos por empresas fabricantes de puntera, las cuales no están escritas en idioma español o castellano sino en portugués.

#### vi. ANÁLISIS DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ALTO NIVEL.

La Comisión Especial de Alto Nivel, realizó un análisis de las ofertas y del recurso de revisión interpuesto, así mismo, de los argumentos del tercero perjudicado; y al respecto hace las consideraciones siguientes:

##### a) EN CUANTO AL ERROR ORTOGRÁFICO.

Tomando en cuenta lo estipulado por la Real Academia Española en la 23ª edición del Diccionario de Lengua Española, en su versión disponible en línea desde el 21 de octubre de 2015, reconoce como válida la palabra docientos (tas) y describe su contenido así: "*docientos, tas: Del lat. ducenti. 1. adj. desus. doscientos.*"

Se puede corroborar, la palabra docientos (tas) es reconocida en el Diccionario de la Lengua Española, lo cual nos lleva a determinar contundentemente: 1. Que la palabra es correcta; 2. Que no es una palabra que contenga un error ortográfico, sino en definitiva ni siquiera podríamos encontrarla definida en dicho Diccionario, 3. la palabra docientos, es igual a decir doscientos, o sea que tienen el mismo significado y ambos se refieren a la composición numérica 200, y 4. La palabra docientos deviene del latín "*ducenti*" que significa doscientos.

La definición plantea que la palabra docientos es un adjetivo en desuso, y es el caso que el mismo Diccionario de la Lengua Española define la palabra desuso de la siguiente manera: "desuso: 1. m. Falta de uso (costumbre o

hábito). 2. m. Der. Falta de aplicación o inobservancia de una ley, que sin embargo, no implica su derogación.

La CEAN realizó la consulta virtual a la Real Academia de la Lengua Española en fecha 23 de noviembre de 2017, recibiendo respuesta el día 28 del mismo mes y año en la cual establece que no se considera una falta de ortografía.

Con esto se pudo concluir que no solo es una palabra cuyo uso es correcto y permitido, sino que además su desuso no implica la derogación de la misma, estableciéndose una alternativa de uso a los hablantes del idioma castellano, pudiendo escribir docientos o doscientos para referirse a la composición numérica 200. Por lo que esta comisión es de la opinión que no existe error ortográfico, por lo tanto deberá evaluarse a la EMPRESA ADOC, S.A DE C.V. en todas sus etapas, para verificar si cumple con cada una de las etapas de evaluación.

b) DESIGUALDAD AL MOMENTO DE EVALUAR LAS OFERTAS.

La Comisión Especial de Alto Nivel ha verificado y revisado las ofertas presentadas y los argumentos del recurrente y del tercero perjudicado, determinándose lo siguiente:

INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V.

1. se verificó el monto del IVA que cobraría, no es menor al que debió de ofertarse, ya que la regla de redondeo decimal establece que cuando el dígito a la derecha del último requerido es menor a cinco se deja intacto no se modifica y si el siguiente decimal es mayor o igual a cinco, el anterior se incrementa en una unidad.
2. En cuanto a que la carta oferta económica no se establece si son Dólares de los Estados Unidos de América, en las bases de licitación en página No. 5 se determina que la palabra DÓLARES, se va a referir a Dólares de los Estados Unidos de América que es la moneda de curso legal, de acuerdo a la Ley de Integración Monetaria, que establece que hay dos especies monetarias que van a regular las transacciones financieras en nuestro país, por lo que no existe confusión o error cuando se estipula solo la palabra DÓLARES.
3. En cuanto a la evaluación de la oferta técnica se determina cuáles serán los criterios que se van a evaluar, específicamente en el criterio "A" se especifica que las sociedades deberán presentar constancia de contratos de suministro de calzado realizados en los últimos dos años (2015 y 2016), dichas constancias deben ser emitidas por la institución a la cual se le suministró según formato No 7, estableciéndose una condición de carácter obligatorio la presentación de las constancias de los últimos dos años, de no cumplirse, la oferta no será considerada para evaluación. Para el caso de la sociedad INFRA DE EL SALVADOR, S.A DE C.V., se constató que presentó 3 constancias de cumplimiento que suman la cantidad de \$ 43,776.11, las cuales dos de ellas corresponde al año 2016 que suman \$34,422.20, ya que la tercer constancia por un monto de \$9,353.90 no será tomada en cuenta por ser del año 2017, por lo cual se está incumpliendo lo establecido en el criterio de evaluación en la parte II. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS en la parte C) literal A "Criterio de evaluación" en el cual se solicitan sean presentadas constancias de contratos realizados en los años 2015 y 2016 emitidas por la institución a la cual se les suministró según formato No. 7, así mismo indica que será de carácter obligatorio la presentación de constancias

de los últimos dos años, de no cumplirse, la oferta no será considerada para evaluación. Por lo que la CEAN luego de analizar, revisar y evaluar, determina que la sociedad tendría un puntaje de CERO, en lo correspondiente a las constancias de contratos, no obstante haber presentado evidencia de copias de contratos, órdenes de compras y actas de recepción de los últimos años 2015 y 2016, pero en ese mismo criterio de evaluación existe una nota de carácter obligatorio, que especificaba que era de estricto cumplimiento la presentación de constancias de contratos atendidos en los últimos 2 años, por lo que al presentar solo del año 2016 no cumple con lo establecido en el criterio de evaluación..

4. En relación a los certificados de calidad estos si fueron presentados por la sociedad.

#### SOCIEDAD RAVEZ S.A DE C.V.

Al revisar su carta oferta económica se constató que está escrita incorrectamente la cantidad en letras, estableciéndose de la siguiente forma DOS CIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA 40/100 DOLARES, al revisar si dicha cantidad puede escribirse de esa manera esta comisión concluye que no es procedente ya que la real academia no establece como válido dicha escritura, determinándose que solo existen 2 formas de poder escribir esa cantidad por lo cual existe error en cuanto a la descripción de la cantidad y de acuerdo a las bases de licitación IO-16 se estipula que si existen errores en la carta oferta económica, no serán subsanables, por lo que al existir error en dicha palabra no podría ser considerada para la siguiente etapa quedando descalificada dicha oferta por error ortográfico.

#### SOCIEDAD INDUSTRIAS CARICIA S.A DE C.V.

En la carta oferta económica se ha establecido que su oferta es por la cantidad de TRESCIENTOS OCHO MIL VIENTISIETE 60/100 Dólares de los Estados Unidos de América, existiendo error en cuanto al número veintisiete y de acuerdo a las bases de licitación IO-16 se estipula que si existen errores en la carta oferta económica, no serán subsanables, por lo que al existir error en dicha palabra no podría ser considerada para la siguiente etapa.

Se constató que INDUSTRIAS CARICIA S.A DE C.V., cumplió con las prevenciones realizadas la cual era presentar cartas compromiso de toma de medidas, tallaje en cada sede, y transporte, las cuales fueron presentadas dentro del plazo de 3 días hábiles, el cual por haber sido notificado el día 13 de octubre de 2017, el plazo de los 3 días hábiles comenzó a contar desde el día 16 hasta el día 19 de octubre del presente año, ya que no se cuenta el día 17 de octubre como día hábil, de acuerdo a las bases de licitación en la página 5 donde establece cuáles serán los días no hábiles de acuerdo a los días feriados y festivos establecidos en el código de trabajo y contrato colectivo de trabajo, por lo cual se evacuó la prevención en tiempo.

Que al verificar las inconsistencias anteriormente manifestadas, la CEAN procedió a desarrollar la revisión de cada una de las ofertas de acuerdo al proceso de evaluación establecido en las bases de la Licitación Pública No. 62/2017, con el fin de evaluar a los oferentes en igualdad de condiciones, obteniendo el siguiente resultado:

PROCESO DE EVALUACION DE LA LP-62/2017

A - EVALUACION LEGAL					
INDUSTRIAS CARICIA, S.A. DE C.V.	RAVEZ, S.A DE C.V.	EMPRESAS ADOC, S.A DE C.V.	GOLDWILL, S.A DE C.V.	INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V.	HASGAL S.A DE C.V.
SI	SI	SI	SI	SI	SI

Luego de realizar la revisión de la documentación solicitada en las bases de licitación en el apartado SE-02 literal a), se concluyó que todos los oferentes cumplen para continuar en la siguiente etapa.

B - EVALUACION FINANCIERA						
	INDUSTRIAS CARICIA, S.A. DE C.V.	RAVEZ, S.A DE C.V.	EMPRESAS ADOC, S.A DE C.V.	GOLDWILL, S.A DE C.V.	INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V.	HASGAL S.A DE C.V.
Oferta	\$ 308,027.60	\$ 246,570.40	\$ 268,105.43	\$ 159,916.81	\$ 293,287.55	\$184,198.11
20%	\$ 61,605.52	\$ 49,314.08	\$ 53,621.09	\$ 31,983.36	\$ 58,657.51	\$3,639.62
Evidencias	\$ 155,350.00	\$ 82,883.45	\$ 477,091.17	\$ 430,806.21	\$ 4,000,000.00	\$20,000.00
Resultado	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Luego de realizar la revisión de la documentación solicitada en las bases de licitación en el apartado SE-02 literal b), se concluyó que todos los oferentes cumplen para continuar en la siguiente etapa.

EVALUACION CARTA OFERTA					
INDUSTRIAS CARICIA, S.A. DE C.V.	RAVEZ, S.A DE C.V.	EMPRESAS ADOC, S.A DE C.V.	GOLDWILL, S.A DE C.V.	INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V.	HASGAL S.A DE C.V.
NO	NO	SI	SI	SI	SI
La carta oferta presenta un error: "Trescientos ocho mil <u>veintisiete</u> 60/100"	La carta Oferta presenta un error: "DOS <u>CIENTOS</u> ", escribiendo separada dicha palabra.				

Luego de realizar la revisión de la documentación solicitada en las bases de licitación en el apartado SE-02, se concluyó que los oferentes: INDUSTRIAS CARICIA, S.A DE C.V. y RAVEZ, S.A DE C.V., no son elegibles para continuar en la siguiente etapa de evaluación por errores en su carta oferta.

Por lo anterior, continuarán el proceso de evaluación de la oferta técnica únicamente los oferentes: Empresas ADOC S.A. DE C.V., INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., GOLDWILL, S.A. DE C.V. y HASGAL S.A DE C.V.

C - EVALUACION DE LA OFERTA TÉCNICA

A- CONSTANCIAS DE CONTRATOS/PONDERACION	
Igual o mayor al 80%	35
Igual al 70% y menor al 80%	25
Igual al 50% y menor del 70%	15

A - CONSTANCIAS DE CONTRATOS REALIZADOS EN LOS AÑOS 2015 Y 2016							
EMPRESA	MONTO OFERTADO	CONSTANCIAS	PERIODO	%	PUNTAJÓN	PRESENTÓ CONTRATOS	OBSERVACIONES
GOLDWILL	\$ 159,916.81	\$ 291,196.21	2015, 2016	182%	35	NO	
ADOC	\$ 268,105.43	\$ 296,581.50	2015, 2016	111%	35	NO	
INFRA	\$ 293,287.55	\$ 34,422.20	2016	12%	0	SI	Se consideró solo constancias, no contratos, actas. Constancia presentada de 2017 por \$9353,90 no fue considerado.

La oferta de la empresa HASGAL, S.A. DE C.V., no continuará siendo evaluada, debido a que únicamente presentó un par de calzado de los ítems 1 y 2, y de acuerdo con las bases de licitación en la página No. 31 presentación de muestras, se establece que es necesario dos pares para los ítems 1, 2, 3 y 10 de la talla más pequeña y la más grande, que fabrique o comercialice; de no cumplirse con lo solicitado y en las cantidades requeridas no serán evaluados.

B. EVALUACIÓN TÉCNICA (65 PUNTOS).

Con las empresas que superaron la etapa anterior, la CEAN procedió a realizar la evaluación técnica por cada uno de los ITEMS ofertados.

Para la Evaluación de esta fase se tomarán en consideración los siguientes criterios:

DESCRIPCIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Especificaciones técnicas	Elementos de Construcción	55	65
	Empaque	5	
	Marcado	5	
TOTAL			65

ITEM 1 - CALZADO ADMINISTRATIVO FORMAL MASCULINO COLOR NEGRO			INFRA DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.	ADOC	
Diseño	Formal				
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	
		55	45	50	
Corte	Cuero vacuno corregido	5	5	5	
Ojillos	Material Inoxidable 4 pares como mínimo	5	5	5	
Cuello	Sencillo, del mismo material de corte, con un espesor mínimo de 0.8 mm, ancho de 1 a 2 cm, relleno de polímero espumoso y el espesor de todo el conjunto como mínimo de 10 mm	5	5	5	
Agujetas	Nylon al color del calzado	5	5	5	
Lengüeta	De cuero vacuno, color negro con espesor mínimo 0.8 mm, relleno de cualquier polímero espumoso.	5	0	5	
Plantilla	Plantilla completa preformada, removible, que abarque desde el talón hasta el enfranque con arco soporte.	5	5	5	
Forros	Color negro en todo el interior del calzado incluyendo la lengüeta, el forro debe ser de material textil tejido o no tejido, bicapa como mínimo con un espesor mínimo de 2 mm, las uniones sin empalmes.	5	0	5	
Costuras	Hilo nylon color negro, en la unión de la chinela con los tubos debe llevar mínimo doble costura	5	5	5	
Chinela	Lisa	5	5	0	
Suela	No lisas, con una altura de 10 a 15 mm.	5	5	5	
Tacón	De 35 +/- 5 mm, medidos del piso al corte.	5	5	5	
2	Empaque	5	5	5	
Empaque	Cada par de calzado debe empacarse en caja de cartón.	5	5	5	
3	Marcado	5	5	5	
Marcado	Cada zapato debe traer grabado la talla o impresa en una viñeta donde se lea con claridad, y en el empaque debe leerse la talla, marca del calzado y fabricante	5	5	5	
		Sub-Total	65	55	60
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.		De las dos empresas, INFRASAL S.A DE C.V y ADOC S.A DE C.V., la talla más pequeña de INFRASAL es más grande a la ofertada por ADOC.		

ITEM No. 2 CALZADO ADMINISTRATIVO MOCASIN MASCULINO PARA DIABÉTICO			ADOC		
Diseño	Formal no amarrar				
Corte	Cuero piel vacuno curtido				
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido		
		55	55		
Cuello	Sencillo, del mismo material de corte, con un espesor mínimo de 0.8 mm, ancho de 1 a 2 cm, relleno de polímero espumoso y el espesor de todo el conjunto como mínimo de 1.0 mm	5	5		
Plantilla	Plantilla preconformada, removible. Con revestimiento de material textil hipoalérgico y espuma de alta densidad para mayor confort y absorción de impactos	10	10		
Forros	Color negro en todo el interior del calzado, el forro debe ser de material textil hipoalérgico, como mínimo con un espesor mínimo de 2 mm, con uniones	10	10		
Costuras	Hilo nylon B-69, en costuras de corte	5	5		
Chinela	Lisa	5	5		
Color	Negro	5	5		
Suela	No lisas, pegada y cosida, ligera, con buena abrasión, resistencia y flexibilidad	10	10		
Tacón	De 35 +/- 5 mm, medidos del piso al corte.	5	5		
2	Empaque	5	5		
Empaque	Cada par de calzado debe empacarse en caja de cartón.	5	5		
3	Marcado	5	5		
Marcado	Cada zapato debe traer grabado la talla o impresa en una viñeta donde se lea con claridad, y en el empaque debe leerse la talla, marca del calzado y fabricante	5	5		
		Sub-Total	65	65	
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.				

ITEM 3 - CALZADO DE SEGURIDAD TIPO BOTÍN COLOR NEGRO		GOLDWILL S.A. DE C.V.	INFRA DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.	ADOC
Diseño	Borceguí o Media Bota, con chinela lisa			
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
		55	51	44
Altura	18 +/- 1 cm medidos a partir del piso hasta la parte superior del bullón.	5	5	5
Corte	De cuero vacuno, con espesor de 1.8 a 2.2 mm	6	6	6
Cuello	Doble o sencillo, del mismo material de corte, con un espesor mínimo de 0.8 mm, ancho de 2.5 a 3.5 cm, relleno de polímero espumoso y el espesor de todo el conjunto de 20 mm, +/- 5 mm.	5	5	0
Ojillos	De material inoxidable, 5 pares como mínimo en forma equidistantes.	3	3	3
Agujetas	De nylon resistentes a la putrefacción y al estiramiento.	4	4	4
Lengüeta	De cuero vacuno, color negro con espesor mínimo 0.8 mm, relleno de cualquier polímero espumoso.	4	0	4
Plantilla	Debe ser de una sola pieza de espuma de poliuretano o EVA, preformada, removible; deberá tener en la parte superior que hace contacto con la piel, una capa de tela de material textil tejido o no tejido.	5	5	5
Puntera	De cellastic o termoplástico	6	6	6
Forros	Color negro en el interior del calzado incluyendo la lengüeta, el forro debe ser de material textil tejido o no tejido, bicapa como mínimo con las uniones sin empalmes.	3	3	0
Costuras	Hilo nylon color negro (Nylon B-69), de mínimo 40/30 en la unión de todo el corte. En la unión de la chinela con los tubos debe llevar mínimo doble costura.	3	3	0
Planta	Debe ser de cuero reconstruido o fibra sintética. El espesor de la planta debe ser de 2 mm mínimo, y debe cubrir toda el área plantar del calzado.	3	3	3
Suela	De hule Nitrilo, resistente a los aceites, de una sola pieza unida al corte del calzado y cosida alrededor de la suela	3	3	3
	Altura del tacón: debe ser de 30 mm +/- 5 mm, y medido desde el suelo hasta la unión de suela -corte.	3	3	3
	Huella: debe ser con grabado en forma diagonal que permita la salida del agua en forma lateral la altura del resalte debe ser de 5 mm +/- 1 mm.	2	2	2
2	Empaque	5	5	5
Empaque	Cada par de calzado debe empackarse en caja de cartón.	5	5	5
3	Marcado	5	5	5
Marcado	Cada zapato debe traer grabado la talla o impresa en una viñeta donde se lea con claridad, y en el empaque debe leerse la talla, marca del calzado y fabricante	5	5	5
Sub-Total		65	61	54
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.	La talla menor que oferta Goldwill S.A de C.V, es más grande que las presentadas por ADOC S.A DE C.V E INFRASAL S.A DE C.V.		65

ITEM No.5 CALZADO INDUSTRIAL CON PUNTERA DE SEGURIDAD		INFRA DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.	ADOC
Diseño	Borceguí o Media Bota y con tira reflectiva en el talón.		
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido
		55	42
Altura	18 +/- 1 cm medidos a partir del piso hasta la parte superior del bullón.	5	5
Corte	De cuero vacuno, con espesor mínimo de 1.8 a 2.2 mm.	5	0
Cuello	Sencillo o doble, del mismo material de corte, con un espesor mínimo de 0.8 mm, ancho de 2.5 a 3.5 cm, relleno de polímero espumoso y el espesor de todo el conjunto de 20 mm, +/- 5 mm.	3	3
Color	Negro o café	5	5
Ojillos	No metálicos y 5 pares como mínimo en forma equidistante.	3	0
Agujetas	De poliéster o nylon o combinadas y alma de algodón o poliéster, del tamaño acorde a la talla	2	2
Lengüeta /fuelle	De cuero vacuno, color negro o café con espesor mínimo 0.8 mm, relleno de cualquier polímero espumoso, fuelle unido al segundo ojillo como mínimo.	2	0
Plantillas	Doble plantilla, una Anti perforante material de Kevlar de una sola pieza y una en la parte superior que hace contacto con la piel de material textil absorbente del sudor.	8	8
Puntera y Casquillo	De composite (Fiberglass), resistencia al impacto de 200J y a la compresión de 1500 kgf.	7	7
Forros	Color negro en el interior del calzado incluyendo la lengüeta, el forro debe ser de material textil tejido o no	3	0

	tejido, bicapa como mínimo con un espesor mínimo de 2 mm, (con empalmes)				
Costuras	Hilo nylon color negro (Nylon B-69), de mínimo 40/30 en la unión de todo el corte. En la unión de la chinela con los tubos debe llevar mínimo doble costura.	2	2	2	
Planta	Debe ser de, (cuero reconstruido) o fibra sintética. El espesor de la planta debe ser de 2 mm mínimo, y debe cubrir toda el área plantar del calzado	2	2	2	
Suela	De hule Nitrilo, resistente a los aceites, de una sola pieza unida al corte del calzado y cosida alrededor de la suela, deberá tener en su contorno o al centro una parte de color amarillo en señal que es dieléctrico	2	2	2	
	Altura del tacón: debe ser de 30 mm +/- 5 mm, y medido desde el suelo hasta la unión de suela -corte.	3	3	3	
	Huella: debe ser con grabado en forma diagonal que permita la salida del agua en forma lateral la altura del resalte debe ser de 5 mm +/- 1 mm.	3	3	3	
2	Empaque	5	5	5	
Empaque	Cada par de calzado debe empacarse en caja de cartón.	5	5	5	
3	Marcado	5	5	5	
Marcado	Cada zapato debe traer grabado la talla o impresa en una viñeta donde se lea con claridad, y en el empaque debe leerse la talla, marca del calzado y fabricante	5	5	5	
		Sub-Total	65	52	65
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.		Ojillos metálicos, por dentro		
Norma	De conformidad con la Norma MEXICANA NMX-S051-1989, ANZI-NOM113 u otra Norma de Seguridad Internacional debidamente Certificada por un Organismo o Institución Acreditada.				

ITEM 6 - BOTAS DE HULE DE 16" DE ALTO			GOLDWILL S.A. DE C.V.	INFRA DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
		55	55	55
Altura	16" +/- 1.5 cm medidos a partir del piso hasta la parte superior del bullón.	15	15	15
Corte	Hule color negro.-	5	5	5
Cuello	Sencillo, del mismo material de corte.	10	10	10
Suela	Autolimpiable, antideslizante y flexible; con soporte reforzado para empeine; resistente a solventes, ácidos y aceites, con tacón integrado. Con espesor de 20 mm +/- 4 mm.	10	10	10
	Altura del tacón: debe ser de 30 mm +/- 5 mm, y medido desde el suelo hasta la unión de suela -corte.	5	5	5
	Huella: debe ser con grabado que permita la salida del agua y lodo en forma lateral, la altura del resalte debe ser de 5 mm +/- 1 mm.	10	10	10
2	Empaque	5	5	5
Empaque	Cada par de botas debe empacarse en bolsa plástica transparente.	5	5	5
3	Marcado	5	5	5
Marcado	Cada bota debe traer grabado la talla que se lea con claridad, y en el empaque debe traer viñeta que se lea la talla, marca del calzado y fabricante	5	5	5
		Sub-Total	65	65
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.			

ITEM 7 - BOTAS DE HULE CON PLANTILLA Y CUBO 16" DE ALTO			INFRA DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido
		55	55
Altura	16" +/- 1.5 cm medidos a partir del piso hasta la parte superior del bullón.	5	5
Corte	Hule color negro.-	5	5
Cuello	Sencillo, del mismo material de corte.	5	5
Plantilla	Doble plantilla, una Anti perforante material de Kevlar de una sola pieza y una en la parte superior una sola pieza de espuma de poliuretano o EVA, preformada, removible; que hace contacto con la piel.	15	15
Casquillo	De composite (Fiberglass), resistencia al impacto de 200J y a la compresión de 1500 kgf.	10	10
Suela	Autolimpiable, antideslizante y flexible; con soporte reforzado para empeine; resistente a solventes, ácidos y aceites, con tacón integrado. Con espesor de 20 mm +/- 4 mm.	5	5
	Altura del tacón: debe ser de 30 mm +/- 5 mm, y medido desde el suelo hasta la unión de suela -corte.	5	5
	Huella: debe ser con grabado que permita la salida del agua y lodo en forma lateral, la altura del resalte debe ser de 5 mm +/- 1 mm.	5	5
2	Empaque	5	5
Empaque	Cada par de botas debe empacarse en bolsa plástica transparente.	5	5
3	Marcado	5	5

Marcado	Cada bota debe traer grabado la talla que se lea con claridad, y en el empaque debe traer viñeta que se lea la talla, marca del calzado y fabricante	5	5
Sub-Total		65	65
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.		
Norma	De conformidad con la Norma ASTM F 2413-05 u NOM-113-STPS-2009, otra Norma de Seguridad Internacional debidamente Certificada por un Organismo o Institución Acreditada.		

ITEM 9 - CALZADO ADMINISTRATIVO FEMENINO COLOR NEGRO			ADOC
Diseño	Formal		
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido
		55	0
Corte	De cuero vacuno o piel Napa, con espesor mínimo de 1.8 mm, lustrable.	9	
Plantilla	Debe ser completa, con cubierta textil tejido o no.	7	
Forros	Color contraste al corte	7	
Costuras	Hilo nylon o poliéster	7	
Chinela	Una pieza	9	
Suela	Lisa, antiderrapante y flexible	7	
	Altura del tacón: desde 3 a 5 cm para el estilo de cuña, y de 7 a 9 cm. Para el estilo con tacón medidos desde el suelo hasta el corte. El precio ofertado debe de ser el mismo para ambos tipos de tacón.	9	
2	Empaque	5	0
Empaque	Cada par de calzado debe empacarse en caja de cartón.	5	
3	Marcado	5	0
Marcado	Cada zapato debe traer grabado la talla o impresa en una viñeta donde se lea con claridad, y en el empaque debe leerse la talla, marca del calzado y fabricante	5	
Sub-Total		65	0
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.		Solo presenta un estilo, no considera tacón, por lo cual no se evaluara este ítems.

ITEM 11 - CALZADO TIPO MOCASIN O ZAPATILLA FEMENINO COLOR NEGRO			INFRA DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.	ADOC
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
		55	55	55
Diseño	Choclo, no amarrar	5	5	5
Altura	10 +/- 1 cm medidos a partir del piso hasta la parte superior del bullón.	5	5	5
Corte	De cuero vacuno o piel Napa, con espesor mínimo de 1.8 mm,	5	5	5
Cuello	Sencillo, del mismo material de corte, con un espesor mínimo de 0.8 mm, ancho de 1.0 cm, +/- 2 mm, relleno de polímero espumoso y el espesor de todo el conjunto como mínimo de 10 mm, +/-2	5	5	5
Lengüeta	De cuero vacuno o cuero untado color negro con espesor mínimo 0.8 mm, sin relleno.	4	4	4
Plantilla	Debe ser completa, preformada, removible, con cubierta textil tejido o no del mismo color del corte	5	5	5
Forros	Del color del corte en todo el interior del calzado incluyendo la lengüeta, las uniones sin empalmes.	5	5	5
Costuras	Hilo nylon o poliéster, en la unión de los chalecos con la chinela debe llevar mínimo costura doble.	4	4	4
Chinela	De dos piezas conformada con fioreta y pala	5	5	5
Suela	No lisa, de poliuretano mono densidad acorde al color del calzado.	4	4	4
	Altura del tacón: debe ser de 20 mm +/- 5 mm, y medido desde el suelo hasta la unión de suela -corte.	4	4	4
	Huella: con una profundidad mínima de 1.5 mm	4	4	4
2	Empaque	5	5	5
Empaque	Cada par de calzado debe empacarse en caja de cartón.	5	5	5
3	Marcado	5	5	5
Marcado	Cada zapato debe traer grabado la talla o impresa en una viñeta donde se lea con claridad, y en el empaque debe leerse la talla, marca del calzado y fabricante	5	5	5
Sub-Total		65	65	65
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.			

ITEM 12 - CALZADO DE SEGURIDAD FEMENINO OPERATIVO			INFRA DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.
Diseño	Borceguí o Media Bota		Puntaje Obtenido
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	
		55	
Altura	16 +/- 1 cm medidos a partir del piso hasta la parte superior del bullón.	4	4
Corte	De cuero vacuno, con espesor mínimo de 1.8 mm.	6	6
Color	Negro o café	3	3
Cuello	Sencillo, volteado del mismo material de corte, con un espesor mínimo de 0.8 mm, ancho de 2.5 a 3.5 cm, relleno de polímero espumoso y el espesor de todo el conjunto como mínimo de 20 mm.	4	4
Ojillos	Metálicos, 4 como mínimo en forma equidistantes.	3	3
Agujetas	De poliéster o nylon o combinadas y alma de algodón o poliéster, del tamaño acorde a la talla	3	3
Lengüeta	De cuero vacuno del mismo color del corte con espesor mínimo 0.8 mm, relleno de cualquier polímero espumoso.	4	0
Plantilla	Debe ser de una sola pieza de espuma de poliuretano o EVA, preformada, removible; deberá tener en la parte superior que hace contacto con la piel, una capa de tela de material textil tejido o no tejido.	9	9
Puntera	De cellastic o termoplástico	4	4
Forros	Color negro en todo el interior del calzado incluyendo la lengüeta, el forro debe ser de material textil tejido o no tejido, bicapa como mínimo con un espesor mínimo de 2 mm, las uniones sin empalmes.	5	0
Costuras	Hilo nylon del color del corte, de mínimo 40/30 en la unión de todo el corte. En la unión de la chinela con los tubos debe llevar mínimo doble costura.	4	4
Suela	De hule de una sola pieza unida al corte del calzado montado por medio de un sistema de construcción Goodyear Welt 360° o Poliuretano de doble densidad inyectado directo al corte.	2	2
	Altura del tacón: debe ser de 25 mm +/- 5 mm, y medido desde el suelo hasta la unión de suela -corte.	2	2
	Huella: debe ser con grabado en forma que permita la salda del agua en forma lateral la altura del resalte debe ser de mínimo 5 mm.	2	2
2	Empaque	5	
Empaque	Cada par de calzado debe empacarse en caja de cartón.	5	5
3	Marcado	5	
Marcado	Cada zapato debe traer grabado la talla o impresa en una viñeta donde se lea con claridad, y en el empaque debe leerse la talla, marca del calzado y fabricante	5	5
		Sub-Total	65
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.		56

ITEM 13 - CALZADO FEMENINO PARA ENFERMERA			ADOC
1	Elementos de Construcción	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido
		55	55
Diseño	Choclo o de amarrar	5	5
Altura	10 +/- 1 cm medidos a partir del piso hasta la parte superior del bullón.	5	5
Corte	De cuero vacuno, acabado Flotear, con espesor mínimo de 1.8 mm.	5	5
Color	Blanco	3	3
Cuello	Sencillo, del mismo material de corte, con un espesor mínimo de 0.8 mm, ancho de 1.0 cm, +/- 2 mm, relleno de polímero espumoso y el espesor de todo el conjunto como mínimo de 10 mm, +/-2	4	4
Ojillos	Metálicos, 3 como mínimo en forma equidistantes.	3	3
Agujetas	Color blanca, redondas o planas, de poliéster o nylon o combinadas y alma de algodón o poliéster, del tamaño acorde a la talla	3	3
Lengüeta	De cuero vacuno, color negro con espesor mínimo 0.8 mm, relleno de cualquier polímero espumoso.	4	4
Plantilla	Debe ser completa, preformada, removible, de EVA, con cubierta textil tejido o no del mismo color del corte, debajo del EVA un soporte de PVC que abarque desde el talón hasta el enfranque con arco y gel integrado en la zona del talón.	4	4
Forros	Color blanco en todo el interior del calzado incluyendo la lengüeta, el forro de be ser de flor de cerdo con espesor de 2 mm mínimo, las uniones sin empalmes.	4	4
Costuras	Hilo nylon o poliéster color blanco, de mínimo 40/30 en la unión de todo el corte. En la unión de los chalecos con la chinela debe llevar mínimo costura doble.	4	4
Chinela	De dos piezas conformada con floreta y pala	4	4
Suela	No lisa, de poliuretano mono densidad acorde al color del calzado.	2	2
	Altura del tacón: debe ser de 35 mm +/- 5 mm, y medido desde el suelo hasta la unión de suela -corte.	3	3
	Huella: con una profundidad mínima de 1.5 mm	2	2
2	Empaque	5	5
Empaque	Cada par de calzado debe empacarse en caja de cartón.	5	5
3	Marcado	5	5
Marcado	Cada zapato debe traer grabado la talla o impresa en una viñeta donde se lea con claridad, y en el empaque debe leerse la talla, marca del calzado y	5	5

	fabricante		
Sub-Total		65	65
Tallas	De la 32 a 46 o 4 al 13 con tallas intermedias para la que aplique. Además se debe considerar tallas mayores a 46 o 13, si son requeridas por el trabajador y solicitadas al momento de tallar.		

### El resumen de la Evaluación de la Oferta Técnica es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE EN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS									COMENTARIOS
		GOLDWILL			INFRASAL			ADOC			
		A	B	TOTAL	A	B	TOTAL	A	B	TOTAL	
1	CALZADO ADMINISTRATIVO FORMAL MASCULINO COLOR NEGRO	35	0	35	0	55	55	35	60	95	La talla más pequeña es la de ADOC.
2	CALZADO ADMINISTRATIVO MOCASIN MASCULINO PARA DIABÉTICO	35	0	35	0	0	0	35	65	100	Solo oferta ADOC.
3	CALZADO DE SEGURIDAD TIPO BOTIN COLOR NEGRO	35	61	96	0	54	54	35	65	100	La oferta de GOLDWILL, su talla pequeña es más grande que las otras ofertas y su Chinela no es lisa de piel NAPA (CORRUGADO)
4	CALZADO DE SEGURIDAD PARA DIABÉTICO, TIPO BOTÍN (AMBOS SEXOS)										NO SE PRESENTARON OFERTAS.
5	CALZADO INDUSTRIAL CON PUNTERA DE SEGURIDAD	35	0	35	0	52	52	35	65	100	
6	BOTAS DE HULE DE 16" DE ALTO	35	65	100	0	65	65	35	0	35	
7	BOTAS DE HULE CON PLANTILLA Y CUBO DE 16" DE ALTO	35	0	35	0	65	65	35	0	35	No se adjudica, porque la única oferta no alcanza los 70 puntos.
8	BOTAS DE HULE DE 16" DE ALTO COLOR BLANCO										NO SE PRESENTARON OFERTAS.
9	CALZADO ADMINISTRATIVO FEMENINO COLOR NEGRO	35	0	35	0	0	0	35	0	35	No se adjudica, porque la oferta de ADOC, no contempla diferentes tipos de tacón, solo plataforma.
10	CALZADO ADMINISTRATIVO MOCASIN FEMENINO PARA DIABÉTICA										NO SE PRESENTARON OFERTAS.
11	CALZADO TIPO MOCASINE O ZAPATILLA FEMENINO COLOR NEGRO	35	0	35	0	65	65	35	65	100	
12	CALZADO DE SEGURIDAD FEMENINO OPERATIVO COLOR NEGRO	35	0	35	0	56	56	35	0	35	No se adjudica, porque la oferta de INFRA, no alcanzo los 70 puntos.
13	CALZADO FEMENINO PARA ENFERMERA	35	0	35	0	0	0	35	65	100	

RECOMENDACIÓN:	ITEMS					
GOLDWILL	6					
ADOC	1	2	3	5	11	13

La Comisión Especial de Alto Nivel, en los criterios "A", evaluó a todas las sociedades en relación a las constancias presentadas para otorgarle igualdad de condiciones a los oferentes; en el caso de la Sociedad INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V., se constató que no cumplió con el puntaje requerido en las constancias, pero aun así se continuó con el proceso de evaluación para verificar si cumplía con el criterio "B", el cual arrojó que su oferta no alcanzó los 70 PUNTOS mínimos requeridos en la oferta técnica.

Concluyendo que se declaren desiertos los Ítems siguientes: 4, 8,10, por no haber recibido ofertas, y los ítems 7, 9 y 12 por no haber alcanzado la nota mínima de 70 puntos de la evaluación técnica.

vii. Que por las razones antes expuestas, y en base a los artículos 76 y 77 de la

LACAP, la Comisión Especial de Alto Nivel, recomienda a la Junta de Gobierno:

- a) Declarar HA LUGAR el Recurso de Revisión interpuesto por la licenciada Jennifer Alejandra Lemus Romero, en su calidad de Apoderada General Judicial de la sociedad EMPRESAS ADOC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia EMPRESAS ADOC, S.A DE C.V. o ADOC S.A DE C.V. en contra del acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el 26 de octubre de 2017, por medio del cual la Junta de Gobierno adjudicó a las sociedades INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V., RAVEZ S.A DE C.V., E INDUSTRIAS CARICIA S.A DE C.V., la Licitación Pública número LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017"; en relación a los ítems adjudicados a dichas empresas.
- b) Revocar parcialmente el acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el día 26 de octubre de 2017, relacionado a la adjudicación de la Licitación Pública número LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA; por no ser procedente la adjudicación ya que los oferentes no cumplen con los requerimientos estipulados en las bases de licitación de la siguiente manera:
  1. Dejar sin efecto la adjudicación de los ítems números 1, 3, 7 y 12 a la sociedad INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V.;
  2. Dejar sin efecto la adjudicación del ítem 9 a la sociedad RAVEZ S.A. DE C.V.;
  3. Dejar sin efecto la adjudicación de los ítems 5 y 11 a la sociedad INDUSTRIAS CARICIA S.A DE C.V.
- c) Confirmar la adjudicación de la Licitación Pública número LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017", a favor de la sociedad GOLDWILL S.A DE C.V., por medio de la cual se le adjudicó el ítem número 6, por un monto de \$ 14,275.30, cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; realizada mediante el acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el día 26 de octubre de 2017.
- d) Confirmar los ítems declarados desiertos (4, 8 y 10), mediante el acuerdo anteriormente relacionado.
- e) Adjudicar los ítems No. 1, 2, 3, 5, 11 y 13 del proceso de Licitación Pública No. LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017", a la Sociedad Empresas ADOC S.A de C.V., por haber superado todas las etapas de evaluación, por un monto de \$207,880.22, cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Siendo el resumen de la recomendación para adjudicar, el siguiente:

RECOMENDACIÓN PARA ADJUDICACION DE CALZADO 2017							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO S/IVA	TOTAL S/IVA POR EMPRESA ADJUDICADA	EMPRESA	TOTAL POR EMPRESA
1	CALZADO ADMINISTRATIVO FORMAL MASCULINO COLOR NEGRO	PAR	911	\$ 21.40	\$ 19,495.40	ADOC, S.A DE C.V.	\$ 207,880.22
2	CALZADO ADMINISTRATIVO MOCASIN	PAR	24	\$ 43.14	\$ 1,035.36		

MASCULINO PARA DIABÉTICO							
3	CALZADO DE SEGURIDAD TIPO BOTIN COLOR NEGRO	PAR	4894	\$ 29.99	\$ 146,771.06		
5	CALZADO INDUSTRIAL CON PUNTERA DE SEGURIDAD	PAR	916	\$ 39.75	\$ 36,411.00		
11	CALZADO TIPO MOCACINE O ZAPATILLA FEMENINO COLOR NEGRO	PAR	164	\$ 23.85	\$ 3,911.40		
13	CALZADO FEMENINO PARA ENFERMERA	PAR	16	\$ 16.00	\$ 256.00		
6	BOTAS DE HULE DE 16" DE ALTO	PAR	2054	\$ 6.95	\$ 14,275.30	GOLDWILL	\$ 14,275.30
						SUBTOTAL	\$ 222,155.52
						IVA	\$ 28,880.22
						TOTAL	\$ 251,035.74

f) Declarar desiertos los ítems No. 7, 9 y 12, del proceso de Licitación Pública No. LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017", por no haber alcanzado el puntaje mínimo requerido de 70 puntos.

DECLARAR DESIERTOS LOS ÍTEMS						
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	S-1	TOTAL	
4	CALZADO DE SEGURIDAD PARA DIABÉTICO, TIPO BOTÍN (AMBOS SEXOS)	PAR	328	\$ 115.00	\$ 37,720.00	DESIERTO
7	BOTAS DE HULE CON PLANTILLA Y CUBO DE 16" DE ALTO	PAR	245	\$ 45.00	\$ 11,025.00	DESIERTO
8	BOTAS DE HULE DE 16" DE ALTO COLOR BLANCO	PAR	17	\$ 22.00	\$ 374.00	DESIERTO
9	CALZADO ADMINISTRATIVO FEMENINO COLOR NEGRO	PAR	1278	\$ 28.00	\$ 35,784.00	DESIERTO
10	CALZADO ADMINISTRATIVO MOCASIN FEMENINO PARA DIABÉTICA	PAR	46	\$ 70.00	\$ 3,220.00	DESIERTO
12	CALZADO DE SEGURIDAD FEMENINO OPERATIVO COLOR NEGRO	PAR	435	\$ 60.00	\$ 26,100.00	DESIERTO

IV. Que en vista del informe rendido por la Comisión Especial de Alto Nivel, esta Junta de Gobierno considera pertinente hacer una especial valoración sobre el deficiente papel desempeñado por la Comisión Evaluadora de Ofertas nombrada para la Licitación Pública número LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017", por haber errado en el proceso de evaluación, de acuerdo a los criterios ya mencionados por la Comisión Especial de Alto Nivel. Dicho error produjo que las ofertas en comento fueran evaluadas de manera inexacta y como consecuencia de ello se corrió el riesgo de provocar graves efectos tanto para la Junta de Gobierno como para la administración en general, de tal suerte que resulta procedente imponer la sanción que conforme a derecho corresponda.

Con base al informe emitido por la Comisión Especial de Alto Nivel, la Junta de Gobierno, **ACUERDA:**

1. Declarar HA LUGAR el Recurso de Revisión interpuesto por la licenciada Jennifer Alejandra Lemus Romero, en su calidad de Apoderada General Judicial de la sociedad EMPRESAS ADOC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia EMPRESAS ADOC, S.A DE C.V. o ADOC S.A DE C.V. en contra del acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el 26 de octubre de 2017, por medio del cual la Junta de Gobierno adjudicó a las sociedades INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V., RAVEZ S.A DE C.V., E INDUSTRIAS CARICIA S.A DE C.V., la Licitación Pública número LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017"; en relación a los ítems adjudicados a dichas empresas.
2. Revocar parcialmente el acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el día 26 de octubre de 2017, relacionado a la adjudicación de la Licitación Pública número LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017"; por no

ser procedente la adjudicación ya que los oferentes no cumplen con los requerimientos estipulados en las bases de licitación de la siguiente manera:

- a) Dejar sin efecto la adjudicación de los ítems números 1, 3, 7 y 12 a la sociedad INFRA DE EL SALVADOR S.A DE C.V.;
  - b) Dejar sin efecto la adjudicación del ítem 9 a la sociedad RAVEZ S.A DE C.V.;
  - c) Dejar sin efecto la adjudicación de los ítems 5 y 11 a la sociedad INDUSTRIAS CARICIA S.A DE C.V.
3. Confirmar la adjudicación de la Licitación Pública número LP-62/2017, denominado "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017", a favor de la sociedad GOLDWILL S.A DE C.V., por medio de la cual se le adjudicó el ítem número 6, por un monto de CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA CENTAVOS (\$14,275.30), cantidad que no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; realizada mediante el acuerdo número 6.4, tomado en la sesión ordinaria número 48, celebrada el día 26 de octubre de 2017.
  4. Confirmar los ítems declarados desiertos (4, 8 y 10), mediante el acuerdo anteriormente relacionado.
  5. Adjudicar los ítems No. 1, 2, 3, 5, 11 y 13 del proceso de Licitación Pública No. LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017", a la Sociedad Empresas ADOC S.A de C.V., por haber superado todas las etapas de evaluación, por un monto de DOSCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$207,880.22), cantidad que no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

#### RESUMEN GENERAL DE LA ADJUDICACIÓN DE CALZADO 2017

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO S/IVA	TOTAL S/IVA POR EMPRESA ADJUDICADA	EMPRESA	TOTAL POR EMPRESA
1	CALZADO ADMINISTRATIVO FORMAL MASCULINO COLOR NEGRO	PAR	911	\$ 21.40	\$ 19,495.40	ADOC, S.A DE C.V.	\$ 207,880.22
2	CALZADO ADMINISTRATIVO MOCASIN MASCULINO PARA DIABÉTICO	PAR	24	\$ 43.14	\$ 1,035.36		
3	CALZADO DE SEGURIDAD TIPO BOTIN COLOR NEGRO	PAR	4894	\$ 29.99	\$ 146,771.06		
5	CALZADO INDUSTRIAL CON PUNTERA DE SEGURIDAD	PAR	916	\$ 39.75	\$ 36,411.00		
11	CALZADO TIPO MOCACINE O ZAPATILLA FEMENINO COLOR NEGRO	PAR	164	\$ 23.85	\$ 3,911.40		
13	CALZADO FEMENINO PARA ENFERMERA	PAR	16	\$ 16.00	\$ 256.00		
6	BOTAS DE HULE DE 16" DE ALTO	PAR	2054	\$ 6.95	\$ 14,275.30	GOLDWILL	\$ 14,275.30
					SUBTOTAL		\$ 222,155.52
					IVA		\$ 28,880.22
					TOTAL		\$ 251,035.74

6. Declarar desiertos los ítems No. 7, 9 y 12, del proceso de Licitación Pública No. LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017", por no haber alcanzado el puntaje mínimo requerido de 70 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	S-I	TOTAL	
4	CALZADO DE SEGURIDAD PARA DIABÉTICO, TIPO BOTÍN (AMBOS SEXOS)	PAR	328	\$ 115.00	\$ 37,720.00	DESIERTO
7	BOTAS DE HULE CON PLANTILLA Y CUBO DE 16" DE ALTO	PAR	245	\$ 45.00	\$ 11,025.00	DESIERTO
8	BOTAS DE HULE DE 16" DE ALTO COLOR BLANCO	PAR	17	\$ 22.00	\$ 374.00	DESIERTO
9	CALZADO ADMINISTRATIVO FEMENINO COLOR NEGRO	PAR	1278	\$ 28.00	\$ 35,784.00	DESIERTO
10	CALZADO ADMINISTRATIVO MOCASIN FEMENINO PARA DIABÉTICA	PAR	46	\$ 70.00	\$ 3,220.00	DESIERTO
12	CALZADO DE SEGURIDAD FEMENINO OPERATIVO COLOR NEGRO	PAR	435	\$ 60.00	\$ 26,100.00	DESIERTO

7. Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que

- realice las notificaciones correspondientes e inicie un proceso de compra por Libre Gestión para los ítems declarados desiertos.
8. Nombrar como Administrador del Contrato al Ingeniero René Leonel Figueroa, Jefe del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 82-Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
  9. Autorizar al Señor Presidente para que firme la documentación correspondiente.
  10. Comisionar al señor Gerente de la Unidad Jurídica de la Institución para que instruya el procedimiento sancionatorio correspondiente de conformidad a lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, contra los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, del proceso de Licitación Pública No. LP-62/2017, denominada "SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ANDA, AÑO 2017", nombrados mediante acuerdo de Presidencia No. 90, de fecha 08 de septiembre de 2017, y conformada por: Guillermo Alberto Fuentes Orellana, representante de la UACI; Mayra Lissette Lara de León, solicitante del Servicio; Willie Marroquín Salazar, Experto en la Materia; Fátima Eugenia Cruz Navarrete, Analista financiero; Héctor Isaac Melgar Flores, Analista legal; Abelardo Velásquez, Delegado Sindical. Por haber incurrido en la infracción contenida en el artículo 151, literal c) de ese mismo cuerpo normativo.
- 
- 

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Señor Presidente Marco Antonio Fortín Huevo, dio por terminada la sesión, siendo las diez horas con cuarenta y cinco minutos de todo lo cual yo, la secretaria CERTIFICO.

MARCO ANTONIO FORTÍN HUEZO  
PRESIDENTE

SR. EDUARDO ALFONSO LINARES RIVERA  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE SALUD

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

ING. JOSÉ ANTONIO VELÁSQUEZ  
MONTROYA  
DIRECTOR PROPIETARIO  
CÁMARA SALVADOREÑA DE LA INDUSTRIA  
DE LA CONSTRUCCIÓN

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

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

LIC. GILBERTO CANJURA VELÁSQUEZ  
ASESOR LEGAL

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