

**ACTA NÚMERO SIETE – DOS MIL DIECINUEVE:** En el Salón de Sesiones de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, a las once horas del once de febrero del año dos mil diecinueve, reunidos los miembros de la Junta de Gobierno para tratar los asuntos que en la agenda se detallan, contando con la presencia de los Directores Propietarios: Arq. Roxana Patricia Ávila Grasso, Lic. José Edmundo Bonilla Martínez, Sr. Eduardo Alfonso Linares Rivera, Lic. Danilo Alexander Recinos Barrientos, Ing. José Antonio Velásquez Montoya; los Directores Adjuntos: Licda. Marta Dinorah Díaz de Palomo, Lic. Luis Alberto García Guirola, Lic. Roberto Moreno Henríquez y el Asesor Legal, Lic. William Eliseo Zúniga Henríquez. Faltaron con excusa legal: el señor Presidente, Dr. Felipe Alexander Rivas Villatoro y los Directores Adjuntos: Licda. Karime Elías Ábrego y Lic. Roberto Díaz Aguilar. Los Directores presentes acordaron designar al señor Eduardo Alfonso Linares Rivera, Director Propietario por parte del Ministerio de Salud, para presidir la Junta de Gobierno de este día, por encontrarse atendiendo reuniones inherentes a su cargo el Dr. Felipe Alexander Rivas Villatoro. 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 Director designado para presidir la sesión, 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) Solicitudes, 4.1) Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, 4.2) Dirección de Planificación y Desarrollo, 4.3) Dirección de Auditoría Interna.

-----

-----

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

-----

-----

4) Solicitudes.

4.1) Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

4.1.1) La Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, el Informe de Evaluación con su respectiva Acta que contiene la Recomendación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, nombrada para el proceso de Licitación Pública No. LP-08/2019, denominada "SUMINISTRO DE SULFATO FÉRRICO PARA EL AÑO 2019".

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

I. Que mediante acuerdo número 4.1.2, tomado en la sesión ordinaria número 43, Libro 2, celebrada el día 26 de diciembre de 2018, la Junta de Gobierno aprobó las Bases de la Licitación Pública No. LP-08/2019, denominada "SUMINISTRO DE SULFATO FÉRRICO PARA EL AÑO 2019".

- II. Que la contratación requerida será financiada con fondos propios y cuenta con un presupuesto estimado de hasta por la cantidad de DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$276,850.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según constancia emitida por la Directora de la Administración Financiera Institucional, con Ref.26.408.2018 de fecha 16 de noviembre de 2018, la cual forma parte de los antecedentes del acuerdo citado en el considerando anterior.
- III. Que la convocatoria de la Licitación en mención fue publicada el 09 de enero de 2019, en el periódico de circulación nacional El Diario de Hoy y en el Módulo de Divulgación de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.
- IV. Que la venta y retiro de Bases de la Licitación, se realizaron los días 10 y 11 de enero de 2019. Sin embargo ninguna empresa se presentó a comprar bases. A continuación se detallan los nombres de las personas naturales y/o jurídicas que obtuvieron las Bases de Licitación a través del Módulo de Divulgación de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, las cuales son:
1. QUIMICOS Y MAQUINAS, S.A DE C.V.
  2. ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A DE C.V.
  3. SERVICIOS Y DISTRIBUCIONES MULTIPLES, S.A DE C.V.
  4. GOLDEN WILL INDUSTRIAL LIMITED SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.
- V. Que el día 28 de enero de 2019, se efectuó la recepción y apertura de ofertas. A continuación se detalla el nombre de la única empresa que presentó oferta y el monto de la misma:

No.	OFERTANTE	MONTO DE LA OFERTA IVA INCLUIDO
1	GOLDEN WILL INDUSTRIAL LIMITED SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GOLDWILL, S.A. DE C.V.	\$255,097.50

- VI. Que según acuerdo número 8.1, tomado en la sesión ordinaria número 17, celebrada el día 26 de marzo de 2010, la Junta de Gobierno facultó al Señor Presidente de la Institución para que nombrara a los miembros que conformarían las comisiones evaluadoras de ofertas que se necesitan en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios; por lo que la Comisión Evaluadora de Ofertas fue nombrada mediante Acuerdo de Presidencia número 4, del Libro número DOCE, de fecha 29 de enero de 2019, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
- VII. Que durante la revisión de la información presentada por el oferente, la Comisión Evaluadora de Ofertas determinó además la falta de alguna documentación, por lo que de conformidad a lo que establece el Art. 44 literal "V" de la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP); y lo estipulado en la Parte I "INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES", IO-15 "ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES", sub numerales 15.1 PREVENCIÓNES; la Comisión Evaluadora de Ofertas con fecha 4 de febrero de 2019, previno al oferente a través de la DACI que presentará la documentación faltante en un plazo improrrogable y perentorio de un (1) día hábil, a partir del día siguiente de recibida la notificación respectiva, con el objeto de aclarar o subsanar omisiones. Por lo que habiendo subsanado en tiempo y forma la prevención solicitada, se procedió a dar inicio a la evaluación en sus diferentes aspectos legales, financieros, técnicos y económicos.

- VIII. Que de acuerdo a lo estipulado en las Bases de Licitación, la evaluación de ofertas se divide en cuatro etapas: a) Capacidad Legal, b) Capacidad Financiera, c) Oferta Técnica y d) Oferta Económica.
- IX. Que la capacidad legal solamente será revisada y no evaluada, por lo que no se le asigna puntaje. La revisión de la documentación legal consistió en examinar los documentos requeridos en el numeral IO-11.2 DOCUMENTOS QUE SE DEBERAN INCLUIR EN EL SOBRE 2, de las bases de licitación y verificar la documentación solicitada en la nota de las prevenciones; obteniendo como resultado que la Sociedad GOLDWILL, S.A. DE C.V., presentó la documentación completa solicitada, por lo tanto se considera ELEGIBLE para continuar con la segunda etapa del proceso de evaluación.
- X. Que la Evaluación de la Capacidad Financiera, consistió en revisar, analizar y evaluar la información financiera, proporcionada por el Oferente, en cumplimiento a la documentación solicitada; análisis que serviría para determinar si podrá desarrollar el suministro, objeto de esta licitación, durante el tiempo que sea contratado, si un oferente no cumple con todos los indicadores a evaluar, su oferta será considerada NO ELEGIBLE y será descartada para continuar con la siguiente etapa de evaluación.
- La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera se hará de conformidad a los criterios siguientes:

Aspecto Verificable	GOLDWILL, S.A DE C.V	
	Cumple	No Cumple
<p>La empresa oferente deberá demostrar que tiene fondos disponibles o acceso inmediato a los mismos, por al menos el equivalente al 20% de su oferta; al respecto deberá llenar el FORMATO 9 y adjuntar la respectiva documentación de respaldo, como por ejemplo: Estados de Cuenta Bancaria, Constancias de Créditos Rotativos, Constancias o Estados de Cuenta de tarjetas de crédito, Constancias de sobregiros bancarios autorizados u otros de igual naturaleza que demuestren los fondos disponibles o el acceso inmediato a los mismos, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:</p> <p>a) Presenten el nombre legal de la empresa oferente</p> <p>b) Sean emitidos en original por un Banco Autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero (incluye, firma y sello del banco) o por alguna Asociación Cooperativa autorizada por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.</p> <p>c) La fecha de emisión no será superior a 15 días calendario antes de la oferta</p> <p>d) Que los documentos indiquen claramente el monto de los fondos disponibles o acceso inmediato a los mismos, que reflejen el monto autorizado, a la fecha de la emisión de la constancia, según la autorización realizada por el Banco o la Asociación Cooperativa.</p>	Cumple	

Al realizar la Evaluación Financiera, se concluye que la Sociedad, GOLDWILL, S.A. DE C.V., posee la capacidad financiera suficiente para suministrar los bienes solicitados. Por lo tanto, dicho oferente se considera ELEGIBLE para continuar en la siguiente etapa de evaluación.

- XI. Que los Requisitos Mínimos, para ser considerada ELEGIBLE, son los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS	GOLDWILL, S.A DE C.V	
	Cumple / no cumple	
Presentar resultados de laboratorio químico donde demuestre la eficiencia en la remoción de arsénico.	Cumple	
<p><u>Certificación:</u></p> <p>El oferente deberá adjuntar a la Oferta una constancia que el producto a suministrar ha sido aprobado por la AWWA, EPA, NSF, FDA; para utilizarse en la potabilización del agua para consumo humano, donde se especifiquen las cantidades máximas de aplicación. En defecto del expresado certificado, deberá acompañarse de otro documento similar -Certificado- emitido por una Institución equivalente del país de origen. Para los efectos indicados, se permitirá como certificados equivalentes los expedidos en los países que formen parte de la Unión Europea o su equivalente de otro Continente en donde se especifiquen las cantidades máximas aplicar para el tratamiento del consumo humano.</p>	Cumple	
<p><u>Certificado de Calidad del Producto Original</u></p> <p>Este deberá ser entregado conforme a cada entrega, el certificado deberá incluir las concentraciones de las impurezas listadas en el mismo apartado expresadas como mg/Kg, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el responsable del Laboratorio y la Empresa suministrante.</p>	Cumple	
<p>Además:</p> <p>Que el Certificado tenga una vigencia no mayor de un año y podrá ser presentado en original o copia debidamente autenticado ante notario. Dicho certificado deberá entregarse adjunto a la nota de cada envío del producto.</p>	Cumple	

El cumplimiento de los requisitos mínimos, se realizó según cuadro resumen, la oferta se considera ELEGIBLE, para la evaluación técnica.

La evaluación se realiza asignando puntajes con base a los criterios que se describen a continuación, estableciendo la calificación mínima de Setenta y cinco (75) puntos que deberá obtener la oferta técnica como condición previa para que sea considerada la propuesta económica.

La Evaluación de la OFERTA TÉCNICA se realizó de acuerdo al cumplimiento de los siguientes criterios:

Criterios a Evaluar	Puntaje	Puntaje a Obtener	GOLDWILL, S.A DE C.V.
1. Experiencia de la Empresa	20		
El oferente deberá presentar copias de documentos probatorios que demuestren durante los últimos 3 años, que ha suministrado productos químicos que son utilizados para el tratamiento de agua para consumo humano, dentro de los cuales puede estar incluido el producto químico solicitado en estas Bases de Licitación. Se tomarán como documentos probatorios los siguientes: Contratos, Actas de Recepción, Facturas o Notas de entera satisfacción. Las ventas podrán ser acumuladas en el mismo año fiscal.			
Ventas Mayor del 50% del Monto Ofertado	20 puntos	20 puntos	20 puntos
Ventas del 40% al 49% del Monto Ofertado	10 puntos		
Ventas del 30% al 39% del Monto Ofertado	5 puntos		
2. Eficacia en la Remoción de Arsénico.	40		
*Primer Lugar	40 puntos	40 puntos	40 puntos
*Segundo Lugar	30 puntos		
*Tercer Lugar	20 puntos		
3. Eficiencia (Relación Eficacia-Precio)	40		
*Primer Lugar	40 puntos	40 puntos	40 puntos
*Segundo Lugar	30 puntos		
*Tercer Lugar	20 puntos		
Total Puntos Obtenidos		100 Puntos	100 Puntos

\*Estos Criterios fueron ponderados a partir de los Resultados obtenidos en el análisis realizado a las muestras presentadas, considerando para ello los requisitos químicos del producto.

El oferente cumple con los criterios anteriores, la oferta se considera ELEGIBLE para que sea considerada la propuesta económica.

- XII. Que la Evaluación de Oferta Económica de las Bases de Licitación, no es ponderada, se hará una comparación de los Precios Unitarios (Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios incluido) ofertados, por los participantes que hayan superado las etapas anteriores; se tomara el precio más bajo, en el caso que sólo un ofertante llegue a esta instancia, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio unitario (Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios incluido) ofertado esté acorde al mercado actual, por lo que la Comisión Evaluadora de Ofertas podrá hacer sondeos de los precios que estime que no están de acorde al mercado, lo que se hará constar en el informe de evaluación de ofertas.

Nº	SOCIEDAD	MONTO DE OFERTA CON IVA
1	GOLDWILL, S.A DE C.V	\$255,097.50

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

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

Empresa	EVALUACIÓN LEGAL	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIÓN TÉCNICA	MONTO OFERTADO
GOLDWILL, S.A DE C.V.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	\$255,097.50

La ANDA cuenta con disponibilidad presupuestaria por la cantidad de DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$276,850.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y el Monto recomendado a adjudicar es de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$255,097.50).

- XIV. Que la Comisión Evaluadora de Ofertas, luego de analizar la oferta bajo los criterios mencionados y de acuerdo a lo establecido en los artículos 55, 56 y 63 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y a lo estipulado en la Parte II. SISTEMA DE EVALUACION DE OFERTAS, Cláusula SE-04 "Recomendación de la Comisión Evaluadora de Ofertas", y en la Parte III. CONDICIONES GENERALES, Cláusula CG-01 ADJUDICACION DEL CONTRATO, mediante acta de las catorce horas con treinta minutos del día 6 de febrero de 2019, RECOMIENDA: Adjudicar de Forma Total la Licitación Pública No. LP-08/2019, que tiene por objeto el "SUMINISTRO DE SULFATO

FERRICO PARA EL AÑO 2019" a la Sociedad GOLDEN WILL INDUSTRIAL LIMITED, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GOLDWILL, S.A. DE C.V., por un monto de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$255,097.50), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en vista que el Oferente Cumple con la Evaluación Legal, Financiera, Técnica y el Monto ofertado se encuentra dentro de la Disponibilidad Presupuestaria.

De acuerdo al siguiente detalle:

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	SULFATO FERRICO	350 Tm	Tonelada métrica	\$645.00	\$225,750.00
	Total sin IVA				\$225,750.00
	IVA				\$29,347.50
	Total con IVA				\$255,097.50

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

1. Adjudicar la Licitación Pública No. LP-08/2019, denominada "SUMINISTRO DE SULFATO FERRICO PARA EL AÑO 2019" a la Sociedad GOLDEN WILL INDUSTRIAL LIMITED, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GOLDWILL, S.A. DE C.V., por un monto de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$255,097.50), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en vista que el Oferente Cumple con la Evaluación Legal, Financiera, Técnica y el Monto ofertado se encuentra dentro de la Disponibilidad Presupuestaria.

De acuerdo al siguiente detalle:

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	SULFATO FERRICO	350 Tm	Tonelada métrica	\$645.00	\$225,750.00
	Total sin IVA				\$225,750.00
	IVA				\$29,347.50
	Total con IVA				\$255,097.50

2. Instruir a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que realice las notificaciones correspondientes.
3. Nombrar como Administrador del Contrato a la Licenciada Xiomara Yesenia Varela Rosa, Técnico en Laboratorio del Departamento de Operaciones, Región Metropolitana, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 82-Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
4. Autorizar al Señor Presidente para que firme la documentación correspondiente.

-----  
 4.1.2) La Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, el Informe de Evaluación con su respectiva Acta que contiene la Recomendación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, nombrada para el proceso de Licitación Pública No. LP-10/2019, denominada "SUMINISTRO DE POLÍMEROS DE ALTA TURBIDEZ AÑO 2019".

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

- I. Que mediante acuerdo número 4.1.3, tomado en la sesión ordinaria número 43, Libro 2, celebrada el día 26 de diciembre de 2018, la Junta de Gobierno aprobó las Bases de la Licitación Pública No. LP-10/2019, denominada "SUMINISTRO DE POLÍMEROS DE ALTA TURBIDEZ AÑO 2019".
- II. Que la contratación requerida será financiada con fondos propios y cuenta con un presupuesto estimado de hasta por la cantidad de OCHENTA Y UN MIL

TRESCIENTOS SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$81,360.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según constancia emitida por la Directora de la Administración Financiera Institucional, con Ref.26.408.2018 de fecha 16 de noviembre de 2018, la cual forma parte de los antecedentes del acuerdo citado en el considerando anterior.

- III. Que la convocatoria de la Licitación en mención fue publicada el 09 de enero de 2019, en el periódico de circulación nacional El Diario de Hoy y en el Módulo de Divulgación de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.
- IV. Que la venta y retiro de Bases de la Licitación, se realizaron los días 10 y 11 de enero de 2019. Sin embargo ninguna empresa se presentó a comprar bases. A continuación se detallan los nombres de las personas naturales y/o jurídicas que obtuvieron las Bases de Licitación a través del Módulo de Divulgación de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, las cuales son:
  - 1. QUIMICOS Y MAQUINAS, S.A. DE C.V.
  - 2. A.P.K INC, S.A DE C.V.
  - 3. ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.
  - 4. GOLDEN WILL INDUSTRIAL LIMITED SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.
  - 5. SERVICIOS Y DISTRIBUCIONES MULTIPLES, S.A. DE C.V.
- V. Que el día 28 de enero de 2019, se efectuó la recepción y apertura de ofertas. A continuación se detalla el nombre de la única empresa que presentó oferta y el monto de la misma:

No.	OFERTANTE	MONTO DE LA OFERTA CON IVA INCLUIDO
1	ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE que puede abreviarse ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	\$56,274.00

- VI. Que según acuerdo número 8.1, tomado en la sesión ordinaria número 17, celebrada el día 26 de marzo de 2010, la Junta de Gobierno facultó al Señor Presidente de la Institución para que nombrara a los miembros que conformarían las comisiones evaluadoras de ofertas que se necesitan en los diferentes procesos de adquisición de obras, bienes y servicios; por lo que la Comisión Evaluadora de Ofertas fue nombrada mediante Acuerdo de Presidencia número 5, del Libro número DOCE, de fecha 29 de enero de 2019, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
- VII. Que durante la revisión de la información presentada por el oferente, la Comisión Evaluadora de Ofertas determinó además la falta de alguna documentación, por lo que de conformidad a lo que establece el Art. 44 literal "V" de la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP); y lo estipulado en la Parte I "INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES", IO-15 "ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES", sub numerales 15.1 PREVENIONES; la Comisión Evaluadora de Ofertas con fecha 01 de febrero de 2019, previno al oferente a través de la DACI que presentara la documentación faltante en un plazo improrrogable y perentorio de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación respectiva, con el objeto de aclarar o subsanar omisiones. Por lo que habiendo subsanado en tiempo y forma las prevenciones solicitadas, se procedió a dar inicio a la evaluación en sus diferentes aspectos legales, financieros, técnicos y económicos.

- VIII. Que de acuerdo a lo estipulado en las Bases de Licitación, la evaluación de ofertas se divide en cuatro etapas: a) Capacidad Legal, b) Capacidad Financiera, c) Oferta Técnica y d) Oferta Económica.
- IX. Que la capacidad legal solamente será revisada y no evaluada, por lo que no se le asigna puntaje. La revisión de la documentación legal consistió en examinar los documentos requeridos en el numeral IO-11.2 DOCUMENTOS QUE SE DEBERAN INCLUIR EN EL SOBRE 2, de las bases de licitación y verificar la documentación solicitada en la nota de las prevenciones; obteniendo como resultado que la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., presentó la documentación completa solicitada, por lo tanto se considera ELEGIBLE para continuar con la segunda etapa del proceso de evaluación.
- X. Que la Evaluación de la Capacidad Financiera, consistió en revisar, analizar y evaluar la información financiera, proporcionada por el Oferente, en cumplimiento a la documentación solicitada; análisis que serviría para determinar si podrá desarrollar el suministro, objeto de esta licitación, durante el tiempo que sea contratado, si un oferente no cumple con todos los indicadores a evaluar, su oferta será considerada NO ELEGIBLE y será descartada para continuar con la siguiente etapa de evaluación.
- La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera se hará de conformidad a los criterios siguientes:

Aspecto Verificable	ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	
	Cumple	No Cumple
<p>La empresa oferente deberá demostrar que tiene fondos disponibles o acceso inmediato a los mismos, por al menos el equivalente al 20% de su oferta; al respecto deberá llenar el FORMATO 9 y adjuntar la respectiva documentación de respaldo, como por ejemplo: Estados de Cuenta Bancaria, Constancias de Créditos Rotativos, Constancias o Estados de Cuenta de tarjetas de crédito, Constancias de sobregiros bancarios autorizados u otros de igual naturaleza que demuestren los fondos disponibles o el acceso inmediato a los mismos, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:</p> <p>e) Presenten el nombre legal de la empresa oferente  f) Sean emitidos en original por un Banco Autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero (incluye, firma y sello del banco) o por alguna Asociación Cooperativa autorizada por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.  g) La fecha de emisión no será superior a 15 días calendario antes de la oferta  h) Que los documentos indiquen claramente el monto de los fondos disponibles o acceso inmediato a los mismos, que reflejen el monto autorizado, a la fecha de la emisión de la constancia, según la autorización realizada por el Banco o la Asociación Cooperativa.</p>	CUMPLE	

Al realizar la Evaluación Financiera, se concluye que la sociedad, ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A DE C.V, posee la capacidad financiera suficiente para suministrar los bienes solicitados. Por lo tanto, dicho oferente se considera ELEGIBLE para continuar en la siguiente etapa de evaluación.

- XI. Que los Requisitos Mínimos, para ser considerada ELEGIBLE; son los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS	ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	
	CUMPLE	NO CUMPLE
a) CERTIFICACIONES	CUMPLE	
Aprobación por la NSF, EPA, AWWA, FDA o equivalente	CUMPLE	
Cantidad máximas de aplicación	CUMPLE	
b) Certificado de calidad del producto del fabricante		
Este deberá presentarlo a la hora de entregar la oferta, debe ser en original y deberá estar escrito o traducido al castellano, respetando el protocolo de traducción de documentos, el certificado deberá contener los valores especificados en el apartado, 2.3, y 2.4, además de incluir las concentraciones de las impurezas listadas en el apartado expresadas como mg/Kg, y deberá estar firmado y sellado por el responsable de laboratorio del fabricante.	CUMPLE	
PARÁMETROS DEL 2.4 de la parte V DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
Arsénico	CUMPLE	
Cadmio	CUMPLE	
Cromo	CUMPLE	
Plomo	CUMPLE	
Mercurio	CUMPLE	
Selenio	CUMPLE	
Plata	CUMPLE	
c) CERTIFICADO DE ORIGEN		
Extendido a favor del oferente	CUMPLE	
Vigencia no mayor de 3 años	CUMPLE	
Debidamente autenticado por notario	CUMPLE	
OBSERVACIÓN: Para asignar el total de puntos en la evaluación técnica, los oferentes deben de superar todos los aspectos puntualizados en esta tabla de requisitos mínimos		

La sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., cumple con los requisitos mínimos anteriores, la oferta se considera Elegible, para la Evaluación Técnica.

La evaluación se realizará asignando puntajes con base a los criterios que se

describen a continuación, estableciendo la calificación mínima de setenta y cinco (75) Puntos que deberá obtener la oferta técnica como condición previa para que sea considerada la propuesta económica.

### POLÍMERO DE ALTA TURBIDEZ

Criterios a Evaluar	Puntaje	Puntaje a Obtener	ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A DE C.V.
1. Capacidad de remoción de turbidez			
*Primer Lugar	35 puntos	35 puntos	35 puntos
*Segundo Lugar	22 puntos		
*Tercer Lugar	10 puntos		
*Cuarto Lugar o mas	0 puntos		
2. El oferente deberá presentar documentos probatorios que demuestren durante los últimos 3 años, que ha suministrado productos químicos que son utilizados para el tratamiento de agua para consumo humano, dentro de los cuales puede estar incluido el producto químico solicitado en estas Bases de Licitación. Se tomarán como documentos probatorios los siguientes: Contratos, Actas de Recepción, Facturas o Notas de entera satisfacción. Las ventas podrán ser acumuladas en el mismo año fiscal.		33 puntos	33 puntos
3 Mayor del 50% del Monto Ofertado	33		
2 Del 40% al 49% del Monto Ofertado	20		
1 Del 30% al 39% del Monto Ofertado	10		
3. Eficiencia (Relación Eficacia-Precio)		32 puntos	32 puntos
*Primer Lugar	32 puntos		
*Segundo Lugar	20 puntos		
*Tercer Lugar	10 puntos		
Total de Puntos Obtenidos		100 Puntos	100 Puntos

\*Estos criterios fueron ponderados a partir de los resultados obtenidos en el análisis realizado a las muestras presentadas, considerando para ello los requisitos químicos del producto que se definen en las Especificaciones Técnicas de las bases de Licitación.

La sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A DE C.V cumple con los criterios técnicos, la oferta se considera ELEGIBLE para que sea considerada la propuesta económica.

- XII. Que la Evaluación de Oferta Económica de las Bases de Licitación, no es ponderada, se hará una comparación de los Precios Unitarios (Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios incluido) ofertados, por los participantes que hayan superado las etapas anteriores; se tomara el precio más bajo, en el caso que sólo un ofertante llegue a esta instancia, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio unitario (Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios incluido) ofertado esté acorde al mercado actual, por lo que la Comisión Evaluadora de Ofertas podrá hacer sondeos de los precios que estime que no están de acorde al mercado, lo que se hará constar en el informe de evaluación de ofertas.

Nº	SOCIEDAD	MONTO DE OFERTA CON IVA
1	ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A DE C.V.	US\$ \$56,274.00

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

### RESUMEN GENERAL DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Empresas	EVALUACIÓN LEGAL	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIÓN TÉCNICA	MONTO OFERTADO
ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A DE C.V.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	\$56,274.00

La ANDA cuenta con disponibilidad presupuestaria por la cantidad de OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$81,360.00) monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, y el Monto recomendado a adjudicar es de CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$56,274.00).

- XIV. Que la Comisión Evaluadora de Ofertas, luego de analizar la oferta bajo los criterios mencionados y de acuerdo a lo establecido en los artículos 55, 56 y 63 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y a lo estipulado en la Parte II. SISTEMA DE EVALUACION DE OFERTAS,



Cláusula SE-04 "Recomendación de la Comisión Evaluadora de Ofertas", y en la Parte III. CONDICIONES GENERALES, Cláusula CG-01 ADJUDICACION DEL CONTRATO, mediante acta de las catorce horas con treinta minutos del día 6 de febrero de 2019, RECOMIENDA: Adjudicar de Forma Total la Licitación Pública No. LP-10/2019, que tiene por objeto el: "SUMINISTRO DE POLIMEROS DE ALTA TURBIDEZ AÑO 2019" a la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., por un monto de CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$56,274.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en vista que el Oferente Cumple con la Evaluación Legal, Financiera, Técnica y el Monto ofertado se encuentra dentro de la Disponibilidad Presupuestaria.

De acuerdo al siguiente detalle:

No	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	POLIMERO DE ALTA TURBIDEZ	12,000 kg	kilogramos	\$4.15	\$49,800.00
	Total sin IVA				\$49,800.00
	IVA				\$6,474.00
	Total con IVA				\$56,274.00

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

1. Adjudicar la Licitación Pública No. LP-10/2019, denominada "SUMINISTRO DE POLIMEROS DE ALTA TURBIDEZ AÑO 2019", a la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., por un monto de CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$56,274.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en vista que el Oferente Cumple con la Evaluación Legal, Financiera, Técnica y el Monto ofertado se encuentra dentro de la Disponibilidad Presupuestaria.

De acuerdo al siguiente detalle:

No	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	POLIMERO DE ALTA TURBIDEZ	12,000 kg	kilogramos	\$4.15	\$49,800.00
	Total sin IVA				\$49,800.00
	IVA				\$6,474.00
	Total con IVA				\$56,274.00

2. Instruir a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que realice las notificaciones correspondientes.
3. Nombrar como Administrador del Contrato al Licenciado Julio Cesar Martínez Gonzáles, Coordinador de Calidad de la Planta Potabilizadora Las Pavas, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 82-Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
4. Autorizar al Señor Presidente para que firme la documentación correspondiente.

4.2) Dirección de Planificación y Desarrollo.

4.2.1) El Director de Planificación y Desarrollo, como Coordinador de la Comisión encargada de la revisión y actualización de las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS – ANDA, las somete a consideración de la Junta de Gobierno para su respectiva aprobación.

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

- I. Que el artículo 53 de las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (ANDA), establece que *“la revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por la ANDA, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno, esta labor estará a cargo de una Comisión nombrada por la máxima autoridad. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la ANDA, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial”*.
- II. Que mediante acuerdo número 5.3 tomado en la sesión ordinaria número 33, celebrada el día 23 de julio de 2015, la Junta de Gobierno aprobó el REGLAMENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS – ANDA; Sin embargo, el trámite de aprobación no se finalizó ante la Corte de Cuentas de la República, debido a comunicación recibida con Ref.:CGA.515-18, con fecha 24 de mayo de 2018, en la cual el ente contralor comunica que existen nuevas NTCIE, según Decreto No. 1, publicado en el Diario Oficial No. 34, de fecha 19 de enero de 2018, y que en Circular Externa CCR No. 02/2018 de fecha 28 de mayo de 2018, donde establecen los nuevos lineamientos para la elaboración de las referidas NTCIE.
- III. Que en cumplimiento a lo anterior, la Junta de Gobierno mediante acuerdo número 5.1.1, tomado en la sesión ordinaria número 11, Libro 2, celebrada el día 7 de junio de 2018, nombró la comisión que se encargaría de la revisión y actualización de las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS- ANDA, para que posteriormente fuese presentado el proyecto a la Junta de Gobierno y luego a la Corte de Cuentas de la República para su aprobación final y publicación en el Diario Oficial.
- IV. Que en ese sentido, el Director de Planificación y Desarrollo, como Coordinador de la Comisión encargada de la revisión y actualización de las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS – ANDA, mediante correspondencia con Ref. 23.401.2018 de fecha 20 de diciembre de 2018, solicita a la Junta de Gobierno de conformidad a los Lineamientos de la CCR No. 3/2018 de fecha 25 de junio de 2018, su aprobación.

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

1. Dejar sin efecto el acuerdo número 5.3 tomado en la sesión ordinaria número 33, celebrada el día 23 de julio de 2015, mediante el cual la Junta de Gobierno aprobó el REGLAMENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS – ANDA, en vista que no se finalizó su aprobación ante la Corte de Cuentas de la República.
2. Aprobar las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS - ANDA, y sus anexos, los cuales quedan anexas a los antecedentes de la presente acta, el cual se detalla de la siguiente manera:

"NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS - ANDA"

CAPÍTULO PRELIMINAR

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

Ámbito de Aplicación

Art.1.-Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), constituyen el marco regulatorio con carácter obligatorio, de conformidad a los criterios establecidos por la Corte de Cuentas para el establecimiento y operación del Sistema de Control Interno de ANDA.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art.2.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponde a la Junta de Gobierno y a la Dirección Superior a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente. El personal de las diferentes direcciones y jefaturas de la institución, realizarán las acciones necesarias para garantizar su eficaz funcionamiento.

Definición del Sistema de Control Interno

Art.3.-El sistema de control interno es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados desarrollados por la Dirección Superior, a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, diseñado para proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales.

El control interno será ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art.4.-Los objetivos del Sistema de Control Interno son:

- a) Lograr eficiencia, efectividad y eficacia y transparencia de las operaciones;
- b) Garantizar la confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información; y
- c) Cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Componentes del Sistema de Control Interno

Art.5.- Los componentes del Sistema de Control Interno son: Entorno de Control; Evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación; y Supervisión, los cuales se desarrollarán e implementarán a través de los principios siguientes:

a. Entorno de Control

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de ANDA.

PRINCIPIOS

1. Compromiso con la integridad y los valores éticos;
2. Supervisión del Sistema de Control Interno;
3. Estructura, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad;
4. Compromiso con la competencia del talento humano; y
5. Cumplimiento de responsabilidades.

b. Evaluación de Riesgos

Es un proceso dinámico e iterativo, para identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos; considerando los niveles de aceptación o tolerancia establecidos por la ANDA.

#### PRINCIPIOS

1. Establecimiento o identificación de objetivos institucionales;
2. Identificación y análisis de los riesgos para el logro de objetivos;
3. Evaluación del riesgo de fraude; y
4. Identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan el Sistema de Control Interno.

#### c. Actividades de Control

Son las acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la administración para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

#### PRINCIPIOS

1. Selección y desarrollo de actividades de control;
2. Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología; y
3. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

#### d. Información y Comunicación

La información permite a la institución, llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos. La Administración, necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación, es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información.

#### PRINCIPIOS

1. Información relevante y de calidad;
2. Comunicación interna; y
3. Comunicación externa.

#### e. Actividades de Supervisión

Constituyen las evaluaciones continuas e independientes, realizadas para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente.

#### PRINCIPIOS

1. Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno; y
2. Evaluación y comunicación de deficiencias de Control Interno.

#### Seguridad Razonable

Art.6.- El sistema de control interno proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### CAPÍTULO I

### ENTORNO DE CONTROL

#### Entorno de Control

Art.7.- Es el ambiente en el que se desarrollan las actividades de la institución y está influenciado por factores internos y externos, tales como: antecedentes, principios y valores, mercados, leyes y regulaciones

aplicables.

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno en la institución, para el cumplimiento de los objetivos de la misma, constituyendo la base para el funcionamiento de los demás componentes.

PRINCIPIO 1: Compromiso con la Integridad y los Valores Éticos

Compromiso con los Principios y Valores Éticos

Art.8.- La Junta de Gobierno y la Dirección Superior, a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, demostrarán a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Estándares de Conducta

Art.9.- La integridad y valores éticos, serán definidos por la Junta de Gobierno en el Código de Ética, estableciendo estándares de conducta de los servidores de la institución y los procedimientos para evaluar su cumplimiento, los que serán divulgados en todos los niveles de la estructura organizativa vigente.

Seguimiento a Desviaciones

Art.10.-La Junta de Gobierno y la Dirección Superior, a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta, aplicando acciones preventivas, correctivas o sancionatorias, según la normativa aplicable.

PRINCIPIO 2: Supervisión del Sistema de Control Interno

Establecimiento de la Responsabilidad en la Supervisión

Art.11.-Es responsabilidad de la Dirección Superior a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, implementar la supervisión del Sistema del Control Interno en todas las áreas de la institución, para lo cual se dispondrá que cada dirección y jefatura se asegure que el personal asignado cumpla con sus funciones de forma suficiente y adecuada con la naturaleza, complejidad y finalidad, para lograr los objetivos establecidos.

Supervisión y Evaluación del Sistema de Control Interno

Art.12.-La Junta de Gobierno a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, evaluará periódicamente el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno, revisando y actualizando los manuales, políticas y procedimientos que regulan los procesos administrativos, financieros y operativos, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales; caso contrario, efectuará las modificaciones correspondientes.

Art.13.-La Junta de Gobierno a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, tiene la atribución de supervisar la efectividad de los cinco componentes del Sistema de Control Interno, implementado por la institución.

Comités

Art.14.-La Junta de Gobierno deberá nombrar el Comité de Auditoría, con la finalidad de vigilar las funciones de auditoría y del control interno de la

institución; y agrega valor a la gestión de la entidad, mediante el análisis recomendaciones y adopción de acuerdos que constituyan compromisos de solución a las situaciones que se presenten.

La Junta de Gobierno, contará con un instructivo que regule el proceso de la Secretaria de Junta, para la presentación, aprobación de los puntos y emisión de acuerdos y actas de la misma.

PRINCIPIO 3: Estructura Organizativa, Líneas de Reporte o de Comunicación, Autoridad y Responsabilidad

#### Estructura Organizativa

Art.15.-Junta de Gobierno debe contar con una estructura organizativa definida y aprobada, para cumplir con los fines y objetivos institucionales.

La actualización o cambios de la referida estructura, deberá considerar la naturaleza, complejidad, estilo de gerenciamiento y el marco legal aplicable.

#### Establecimiento de funciones y Competencias

Art.16.-La Dirección Superior a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, diseñará y evaluará las funciones y competencias, líneas de reporte o de comunicación, en cada unidad organizativa, a efecto de garantizar el cumplimiento de los objetivos y facilitar el flujo de información.

#### Autoridad y Responsabilidad

Art.17.-El Presidente (a), por escrito delegará autoridad, definirá responsabilidades y segregará funciones en cada nivel de la institución:

- a. El Presidente (a), será responsable de las funciones que delega; por lo que, deberá supervisarlas de forma periódica y en caso de desviaciones efectuará las acciones correctivas pertinentes;
- b. Los niveles jerárquicos de la Dirección Superior, emitirán instrucciones escritas, que le faciliten al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno; y
- c. El personal, obtendrá una comprensión de los estándares de conducta esperados, riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos, actividades de control inherentes a sus funciones y competencias, canales de comunicación, actividades de supervisión y cumplirán con las instrucciones emitidas por los niveles jerárquicos de la Dirección Superior.

PRINCIPIO 4: Compromiso con la Competencia del Talento Humano

#### Establecimiento Políticas y Prácticas

Art.18.-Las políticas y prácticas relacionadas con el talento humano, están orientadas a contar con servidores que posean las competencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La competencia, consiste en la capacidad del talento humano para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, requiere de habilidades relevantes y pericia, las que se obtendrán a lo largo de la experiencia profesional, capacitaciones actualizadas que mejoren los procesos de la institución y certificaciones. Se manifiesta en las actitudes, conocimiento y comportamiento de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

#### Evaluaciones de Competencia

Art.19.-La Dirección Superior a través de la Dirección de Recursos Humanos establecerán los procedimientos, para evaluar la competencia del personal definido en el Manual de Contrataciones.  
Así como, tomar las acciones necesarias para mejorar o corregir las deficiencias.

#### Desarrollo Profesional

Art.20.-La Dirección Superior a través de la Dirección de Recursos Humanos, contará con un plan de capacitación, que facilite las competencias necesarias para el desarrollo y retención del personal suficiente y competente en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### Planes de Contingencia

Art.21.-La Dirección Superior, establecerá planes de contingencia para que los riesgos identificados en el desempeño de las funciones del personal de la institución, afecten lo menos posible la consecución de los objetivos institucionales, especialmente aquellos que sean de impacto y alta probabilidad de ocurrencia.

#### PRINCIPIO 5: Cumplimiento de Responsabilidades

##### Responsabilidad sobre el Control Interno

Art.22.-La Presidencia conforme a la Ley creación de ANDA, designará mediante la autorización de los perfiles de puestos, la responsabilidad de control interno al personal idóneo y con las competencias suficientes, en los diferentes niveles de la estructura organizativa vigente, para lograr la consecución de los objetivos.

La Junta de Gobierno a través de la Dirección Superior y de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, serán las responsables del diseño, implementación y aplicación del control interno, deberán efectuar una evaluación continua del cumplimiento de la responsabilidad asignada a nivel de toda la estructura de la entidad, considerando los riesgos que enfrenta para la consecución de los objetivos.

##### Incentivos

Art.23.-La Dirección Superior a través de la Dirección de Recursos Humanos, establecerá medidas de desempeño e incentivos apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la institución, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.

##### Evaluación de desempeño

Art.24.-La Dirección Superior a través de la Dirección de Recursos Humanos, alinearán los incentivos con el cumplimiento de las responsabilidades del control interno para la consecución de los objetivos institucionales. Para ello deberá revisar periódicamente el método de evaluación de desempeño y resultados de las mismas.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño, permitirán la toma de acciones que permitan fortalecer las capacidades del talento humano o ejercer medidas correctivas.

## CAPITULO II EVALUACIÓN DE RIESGOS

### Evaluación de Riesgo

Art.25.-Es un proceso dinámico e iterativo (a), para identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos; considerando los niveles de aceptación o tolerancia, establecidos la institución.

PRINCIPIO 6: Establecimiento de Objetivos Institucionales

#### Objetivos Institucionales

Art.26.-La Dirección Superior, definirá los objetivos institucionales con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa vigente, tomando en cuenta su naturaleza, la normativa aplicable y riesgos relacionados, los que deberán ser consistentes con la misión y visión institucional.

Para determinar si los objetivos son pertinentes, se deberá considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. Alineación de los objetivos establecidos con las prioridades estratégicas;
- b. Determinación de la tolerancia para cada nivel de riesgo asociado con los objetivos;
- c. Armonización de los objetivos establecidos con la normativa aplicable;
- d. Establecimiento de los objetivos en términos específicos, medibles, observables, realizables y relevantes; y
- e. Objetivos relacionados con los diferentes niveles de la organización.

#### Objetivos Estratégicos

Art.27.-La Junta de Gobierno, definirá las directrices generales contenidas en el Plan Estratégico de la ANDA, basados en la misión, visión y valores que condicionan las acciones que se llevarán a cabo para la mejora de las actividades y el desempeño institucional, los que generalmente se diseñan para un plazo de cinco años.

#### Objetivos Operacionales

Art.28.-La Dirección Superior, establecerá las metas y actividades para cada unidad organizativa para el ejercicio fiscal, las cuales serán determinadas en función de los objetivos estratégicos y orientadas al cumplimiento de los fines institucionales.

PRINCIPIO 7: Identificación y Análisis de los Riesgos para el Logro de Objetivos

#### Riesgos

Art.29.-Los riesgos, constituyen la probabilidad de ocurrencia de hechos internos o externos que pueden impedir el logro de los objetivos institucionales; por lo que las diferentes direcciones y jefaturas, debe identificarlos y analizarlos, para establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto.

#### Gestión de Riesgos

Art.30.-Los riesgos, se gestionan considerando los aspectos siguientes:

- a. Identificación del riesgo;
- b. Análisis del riesgo; y
- c. Determinación e implementación de acciones para mitigar su impacto.

#### Identificación de Riesgos

Art.31.-El proceso de identificación de riesgos, debe ser integral, considerando las interacciones significativas de recursos, servicios e información.

Los riesgos, pueden ser generados internamente (riesgos internos) y por el entorno próximo y remoto de la entidad (riesgos externos).



Los riesgos internos, se pueden generar en áreas como:

- a. Infraestructura;
- b. Estructura organizativa;
- c. Talento humano;
- d. Acceso y uso de bienes;
- e. Tecnologías de información y comunicación; y
- f. Gestión ambiental.
- g. Financieros y presupuestarios

Los riesgos externos pueden ser:

- a. Presupuestarios;
- b. Medio ambientales;
- c. Regulatorios;
- d. Globales o regionales;
- e. Políticos y sociales; y
- f. Tecnológicos.

#### Análisis de Riesgos

Art.32.-Las direcciones y jefaturas, efectuarán el análisis de riesgos después de identificarlos, tanto a nivel de la institución como del entorno próximo y remoto. Este proceso, deberá incluir la evaluación de la probabilidad de que ocurra un riesgo, el impacto que causaría y su importancia para la consecución de los objetivos.

Se debe estimar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados, con el fin de valorar el impacto en el cumplimiento de los objetivos. Esta estimación, comprenderá las siguientes variables: Probabilidad e impacto. Con estas consideraciones se debe elaborar una matriz para determinar los riesgos intolerables.

La importancia de cada riesgo en su control interno, se basa en la probabilidad de ocurrencia y en el impacto que puede causar en la institución.

La probabilidad del riesgo, se refiere a la cantidad de eventos con la que el impacto se evidenciará.

El impacto se refiere a: Pérdida de activos y recursos, disminución de eficiencia y eficacia de las actividades, los efectos negativos en los recursos humanos y alteración de exactitud de la información de la institución, entre otras.

El impacto, deberá estar expresado en términos cuantitativos.

La persistencia se refiere, a que en la institución no existe forma de eliminar el riesgo.

#### Determinación e Implementación de Acciones para Mitigar el Riesgo

Art.33.-Analizados los riesgos, por la administración y presentado el resultado del mismo a la Junta de Gobierno, esta establecerá las acciones para su administración y mitigación.

Será necesario establecer un nivel de tolerancia del riesgo, para proporcionar a la administración la seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### PRINCIPIO 8: Evaluación del Riesgo de fraude

##### Riesgo de fraude

Art.34.-La administración, al evaluar los riesgos considerará la probabilidad de

ocurrencia de fraude que pueda impedir la consecución de los objetivos. Para ese fin, deberá considerar los posibles actos de corrupción de las y los funcionarios y demás servidores (as), de las y los proveedores de bienes y servicios u otros interesados.

PRINCIPIO 9: Identificación, Análisis y Evaluación de Cambios que Impactan el Sistema de Control Interno

#### Cambios que Afectan el Sistema de Control Interno

Art.35.-La institución identifica, analiza y evalúa los cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso se desarrolla paralelamente a la evaluación de riesgos y requiere que se establezcan controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la institución, éstos podrían referirse a lo siguiente:

- a. Ambiente externo;
- b. Medio ambiente;
- c. Asignación de nuevas funciones a la institución o al personal;
- d. Adquisiciones, permutas y ventas de activos;
- e. Cambios en las leyes y disposiciones aplicables;
- f. Cambios en el liderazgo, en la administración, actitudes y filosofía; y
- g. Nuevas tecnologías de información y comunicación.

### CAPITULO III

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

#### Actividades de Control

Art.36.-Las actividades de control, son las medidas establecidas por la Junta de Gobierno, a través de políticas y procedimientos, que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para mitigar los riesgos, con impacto potencial en los objetivos de la institución.

Al establecer medidas de control, se debe tomar en cuenta que el costo de su implementación no debe superar el beneficio esperado.

Los controles al menos deberán permitir:

- a. Prevenir la ocurrencia del riesgo;
- b. Minimizar el impacto o las consecuencias de los riesgos; y
- c. Restablecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el menor tiempo posible.

PRINCIPIO 10: Selección y Desarrollo de las Actividades de Control

#### Selección y Desarrollo de Actividades de Control

Art.37.-La Dirección Superior, seleccionará e implementará en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuyan a la mitigación de riesgos, hasta niveles aceptables de tolerancia para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control, incluyen controles manuales y automatizados. El control previo y concurrente, es desarrollado por los servidores responsables de las operaciones, la evaluación del control interno posterior, estará a cargo de la auditoría interna y externa.

#### Factores que Influyen en el Diseño e Implementación

Art.38.-Los factores específicos de la institución y sus direcciones y jefaturas, influirán en el diseño e implementación de las actividades de control necesarias para apoyar el Sistema de Control Interno, entre los que están:

- a. El ambiente y complejidad de la institución;

- b. La naturaleza y alcance de sus operaciones;
- c. Estructura organizativa;
- d. Sistemas de información; y
- e. Infraestructura tecnológica.

#### Procesos Relevantes

Art.39.-La Dirección Superior, definirá las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, financieros y operativos de la institución y sus direcciones y jefaturas.

Los controles estarán orientados a:

- a. Lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones;
- b. La confiabilidad, pertinencia y oportunidad de todo tipo de información; y
- c. El cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

#### Diversidad de Controles

Art.40.-Las actividades de control, pueden incluir una diversidad de controles en los distintos niveles de la institución, algunos se relacionan solamente con un área específica, pero frecuentemente las actividades de control definidas para un objetivo específico, pueden utilizarse para lograr el cumplimiento de otros objetivos. Los controles pueden ser: Preventivos, de detección y correctivos; siendo desarrollados en forma manual o automatizada.

#### Tipos de Actividades de Control

Art.41.-La Junta de Gobierno, a solicitud de las dependencias responsables que conforman la estructura organizativa vigente de la institución, aprobará la normativa aplicada a las actividades de control, en los aspectos siguientes:

- a. Autorizaciones y aprobaciones;
- b. Verificaciones;
- c. Administración de fondos y bienes;
- d. Revisión de informes;
- e. Comprobación de datos;
- f. Controles físicos;
- g. Rendición de fianzas;
- h. Indicadores de rendimiento;
- i. Segregación de funciones incompatibles;
- j. Documentación de actividades;
- k. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos;
- l. Acceso restringido a los recursos, activos y registros;
- m. Conciliaciones;
- n. Rotación del personal en las tareas claves;
- o. Función de auditoría interna independiente;
- p. Autoevaluación de controles;
- q. Actualización de los controles establecidos;
- r. Planes de contingencia;
- s. Informes de resultados; y
- t. Uso de tecnologías de información y comunicación.

Cada dependencia contará con un período de seis meses para la elaboración o actualización de las mismas, en caso que la dependencia requiera más tiempo, podrá solicitar una prórroga de tres meses.

#### Autorizaciones y Aprobaciones

Art.42.-La Junta de Gobierno, aprobará un Manual de Autorizaciones y Aprobaciones, que defina claramente la autoridad y la responsabilidad de las y los funcionarios encargados de autorizar y aprobar con su firma, las operaciones y transacciones de la Institución, las cuales tienen que estar acorde a la misión, estrategias, planes, presupuestos y normativa legal vigente aplicable; y además, deben ser comunicadas a los funcionarios y funcionarias responsables.

#### Verificaciones

Art.43.-La Junta de Gobierno, aprobará un Manual de Control de Fondos y Bienes Institucional que contenga lineamientos de activos fijos y de existencias institucionales, así como todo lo relacionado al manejo y administración de fondos y valores, con el objeto de proteger, conservar y renovar los activos institucionales.

Los activos institucionales, deberán asignarse formalmente a un responsable de su custodia. Asimismo, se contará con medidas adecuadas de salvaguarda, por medio de seguros, almacenaje, autorizaciones para acceso, según corresponda.

Los bienes se deberán registrar y disponer debidamente para su revisión conciliación y verificación de existencias físicas.

Dicho manual además deberá incluir procesos de constatación física.

#### Administración y control de Fondos y Bienes

Art.44.-La Máxima Autoridad aprobará un Manual de Control de Fondos y Bienes Institucional, que controle los documentos y valores en custodia institucional, en cuanto a la autorización, recepción, registro, custodia.

#### Constataciones Físicas

Art.45.-El área responsable del manejo y control de bienes y de existencias institucionales, realizará constataciones físicas, periódicas, de inventarios y activos fijos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimiento de Activos Fijos y Existencias.

Para el caso de los documentos y valores, el área financiera hará los arqueos que correspondan.

Art.46.-Auditoría Interna, efectuará constataciones físicas a los bienes y existencias, así como los valores en custodia de la institución. Todo de conformidad a su plan anual de trabajo.

#### Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

Art.47.-Las áreas responsables dentro de su competencia, someterán a aprobación por Junta de Gobierno el manual de políticas y procedimientos, en el cual deberán definir los aspectos relacionados con las garantías o cauciones para las y los funcionarios y el personal encargados de recaudar, custodiar, administrar e invertir fondos y valores propiedad de la institución o del manejo y custodia de bienes de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes. Dicho manual deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno. Mismo que debe estar contenido en el Manual de Control de Fondos y Bienes.

### Segregación de Funciones Incompatibles

Art.48.-Las direcciones y jefaturas segregará las funciones incompatibles en las unidades y de las y los sus servidores, relacionadas con autorización, custodia, registro y pago.

De existir falta de recursos materiales o humanos y no es posible, segregan las funciones, se aplicarán actividades alternativas de control, de manera que facilite la supervisión y rendición de cuentas tanto interna como externa. Mismo que estará contenido en el Manual de Control de Fondos y Bienes.

### Asistencia y Permanencia de Personal

Art.49.-La ANDA contará con un Reglamento Interno de Trabajo debidamente aprobado, en la cual se regulará la asistencia y permanencia del personal, siendo las jefaturas responsables de verificar su cumplimiento.

### Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos Económicos

Art.50.-La Junta de Gobierno, a través de las direcciones y jefaturas de ANDA, deberán incluir en el Manual de Control de Fondos y Bienes los procedimientos de Conciliación Periódicas de Registros, para verificar su veracidad, revelar y enmendar cualquier error u omisión que se hay cometido en el procesamiento de la información.

Por lo tanto, las áreas vinculadas deben proveer la información de forma oportuna conforme a los plazos establecidos de la normativa gubernamental, emitido por el Ministerio de Hacienda.

### Acceso Restringido a los Recursos, Activos y Registros

Art.51.-En el Manual de Control de Fondos y Bienes, se define la restricción en el acceso a los recursos, activos y registros del Ministerio, identificando a los responsables de la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

### Rotación de Personal en las Tareas Claves

Art.52.-La Dirección de Recursos Humanos contará con un Manual de Rotación de Personal aprobado por la Junta de Gobierno, en el que se establecerán los aspectos relacionados con la rotación del personal que realice tareas o funciones afines o claves, para determinar parámetros de eficiencia, para cubrir las plazas del personal que se encuentre de vacaciones o incapacitados, y/o para que el personal no tengan permanentemente el control de partes específicas de una transacción ni de los recursos utilizados en ella; siempre que la naturaleza de tales labores y las disposiciones legales y técnicas vigentes permitan efectuar tal medida.

PRINCIPIO 11: Selección y Desarrollo de Controles Generales sobre Tecnología

### Controles Generales

Art.53.-Los controles generales de las tecnologías de información y comunicación, incluyen actividades de control sobre la infraestructura tecnológica, seguridad de la administración de las bases de datos, adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, procesamiento de datos y herramientas tecnológicas. Incluyen las políticas y procedimientos que permiten garantizar el funcionamiento continuo y correcto de los sistemas de información.

### Uso de Tecnologías de Información y Comunicación

Art.54.-La Dirección Superior, a través de las áreas de: Tecnología de Información,

Comunicaciones y Relaciones Públicas y Acceso a la Información Pública, apoyan el cumplimiento de los objetivos y procesos mediante tecnologías de información y comunicación, quienes deberán seleccionar y desarrollar actividades de control para mitigar el riesgo por el uso de la misma.

Las actividades de control, deberán estar basadas en estándares para el uso de la tecnología, las cuales pueden relacionarse de la siguiente forma:

- a. La tecnología apoyará los procesos de la institución: Cuando la tecnología está integrada en los procesos de la institución se necesitan actividades de control para mitigar el riesgo de un funcionamiento inadecuado; y
- b. La tecnología, se utilizará para automatizar las actividades de control: Muchas actividades de control de una organización están parcial o completamente automatizadas.

#### Políticas de Seguridad

Art.55.-La Junta de Gobierno, a través de las áreas de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Relaciones Públicas y Acceso a la Información Pública, deberán establecer políticas de seguridad de la información, que consiste en la especificación de los requisitos de control de acceso a la información, estableciendo las acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad y pérdida o rechazo de la información, consiste en:

- a. Autenticidad: Mediante el identificativo de usuario y contraseña, firmas digitales o certificaciones realizadas por las autoridades legalmente reconocidas;
- b. Integración: Garantizar que la información ha sido modificada por personas autorizadas;
- c. Confidencialidad: La privacidad de los datos, impidiendo que terceros puedan tener acceso a la información sin debida autorización. La privacidad o confidencialidad, se consigue mediante sistemas de cifrado o encriptación de la información;
- d. Pérdida o rechazo: Debe existir evidencia de que un mensaje se envió en realidad. Los mecanismos de no repudio, consisten en la existencia de validez legal de la firma digital.

Art.56.-Los sistemas de información, deberán dar apoyo a todas las actividades de la institución y contar con los controles necesarios para asegurar su correcto funcionamiento y confiabilidad del procesamiento de transacciones.

Los sistemas de información, deben contar con mecanismos de seguridad de las entradas, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permitan cambios o modificaciones cuando sean necesarios y estén debidamente autorizados, manteniendo las huellas de auditoría requeridas para efectos de control de las operaciones.

PRINCIPIO 12: Emisión de Políticas y Procedimientos de Control Interno

#### Políticas y Procedimientos

Art.57.-La Dirección Superior a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, establecerán actividades de control a través de políticas y procedimientos que permitan su implementación.

Las políticas, se refieren a los lineamientos establecidos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno, los que deberán estar documentados. Los procedimientos, son las actividades definidas para implementar las políticas establecidas.

Las políticas y procedimientos, deberán cumplir con los aspectos siguientes:

- a. Establecidos y realizados oportunamente;
- b. Incluir acciones preventivas y correctivas;
- c. Asignados al personal competente; y
- d. Sujetos a evaluación periódica para mantenerlas actualizadas.

#### Control de Convenios

Art.58.-La Junta de Gobierno a través de la Dirección Jurídica deberá establecer en un procedimiento o instructivo el control de los Convenios Institucionales. Las direcciones y jefaturas serán las responsables de nombrar a un Delegado de Convenio, el cual será responsable de la vigencia, seguimiento, liquidación y control de los lineamientos establecidos en estos. La Dirección Jurídica será la responsable de administrar un inventario de Convenios.

### CAPÍTULO IV INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### Información

Art.59.-La información, es necesaria para que la institución cumpla las responsabilidades de control interno y documente el logro de sus objetivos. La Administración, necesitará información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

La información, es necesaria para que la institución ejecute las actividades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos; por lo que, es indispensable en todos los niveles y direcciones y jefaturas de la institución.

Un Sistema de Información, comprende un conjunto de actividades que involucra: Usuarios y usuarias internos y externos, procesos, datos y/o tecnología, para permitir a la institución obtener, generar, usar y comunicar la información, manteniendo la responsabilidad sobre la misma y facilitar la evaluación del desempeño o progreso de la institución hacia el cumplimiento de los objetivos.

Es importante que la Administración disponga de datos fiables para efectuar la planificación, preparar presupuestos y demás actividades institucionales. La información, debe ser de calidad y cumplir con los siguientes aspectos:

- a. Contenido: Presenta toda la información necesaria;
- b. Oportunidad: Se obtiene y proporciona en el tiempo adecuado;
- c. Actualidad: Está disponible la información más reciente;
- d. Exactitud: Los datos son correctos y confiables;
- e. Seguridad: Es resguardada y protegida de manera apropiada; y
- f. Accesibilidad: La información puede ser obtenida fácilmente por la población usuaria.

#### Comunicación

Art.60.-La comunicación, es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar

y compartir información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna como externa.

La comunicación interna, es la información que se difunde a través de toda la institución, que fluye en sentido ascendente y descendente en todos los niveles, puede realizarse de manera física o digital, utilizando los canales o medios establecidos por la institución, haciendo uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.

La comunicación externa, tiene dos finalidades: Comunicar de afuera hacia el interior de la institución, la información externa relevante y proporcionar información importante de adentro hacia afuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés.

PRINCIPIO13: Información Relevante y de Calidad

#### Información Relevante y de Calidad

Art.61.-La Dirección Superior, deberá desarrollar e implementar controles para la identificación de la información relevante y de calidad, que soporte el correcto funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno.

La información, debe ser obtenida y sintetizada a partir de las actividades y procesos desarrollados por la Dirección Superior y demás personal, de tal manera que contribuya a la consecución de los objetivos de la institución.

#### Sistema de Información

Art. 62.- La Dirección Superior, desarrollará sistemas de información, con el objeto de obtener, capturar y procesar datos de fuentes tanto internas como externas, a fin de convertirlos en información relevante y procesable, que cumpla con los requerimientos de información definida.

La información, se obtendrá a través de medios físicos y digitales. El volumen de la información de la institución puede presentar tanto oportunidad como riesgos; por esta razón, se implementarán controles que garanticen el uso y manejo adecuado de la información.

Los sistemas de información desarrollados, de conformidad a los procesos implementados en la institución y soportados con tecnología, proporcionan oportunidades para mejorar la efectividad, velocidad y acceso de la información a los usuarios.

La información para que sea de calidad, deberá cumplir con las siguientes características:

- a. Accesible;
- b. Apropiaada;
- c. Actualizada;
- d. Protegida;
- e. Conservada;
- f. Suficiente;
- g. Oportuna;
- h. Válida;
- i. Verificable;
- j. Pertinente;
- k. Auténtica; y
- l. Pérdida y rechazo.

PRINCIPIO 14: Comunicación Interna



### Comunicación Interna

Art.63.-La Dirección Superior a través direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, incluirán en sus políticas y procedimientos el mecanismo que facilite una comunicación interna efectiva, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para esos efectos, la comunicación interna debe permitir:

- a. Que cada empleado y empleada conozca su rol en el cumplimiento de los objetivos institucionales y tenga acceso a la información que sirve para el cumplimiento de su responsabilidad en el Sistema de Control Interno.
- b. Contar con medios alternos de comunicación, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos; y
- c. Seleccionar métodos de comunicación que permitan la oportunidad y efectividad en la obtención y entrega de la información.

### Niveles de Comunicación

Art.64.-La comunicación entre la Junta de Gobierno, niveles jerárquicos y demás personal de la institución, deberá orientarse a proporcionar la información necesaria, para ejercer la supervisión sobre las responsabilidades del Sistema de Control Interno. Las comunicaciones, se refieren al cumplimiento de políticas y procedimientos; así como, a cambios o problemas identificados en el Sistema.

Las comunicaciones deberán ser periódicas y de acuerdo a la demanda, a fin de que la Junta de Gobierno analice el impacto de sus resultados sobre la consecución de los objetivos institucionales, para que tome las decisiones adecuadas y oportunas, en caso de un control interno inefectivo.

### Canales de Comunicación

Art.65.-Para que la información fluya a través de la organización, deberán existir canales adecuados de comunicación. La institución deberá priorizar el uso de tecnologías de la información, como vía de comunicación oficial. Además, implementará canales para comunicaciones confidenciales o anónimas, que permitan que las y los empleados y la población usuaria de los servicios institucionales puedan reportar.

### Efectividad de la Comunicación

Art.66.-La Dirección Superior, seleccionará el método adecuado de comunicación, teniendo en cuenta: El receptor, la naturaleza de la comunicación, el costo, las implicaciones regulatorias y demás factores. La claridad y efectividad de la comunicación, aseguran que el mensaje sea recibido. Existen formas de comunicación más efectivas que otras; por esta razón, es necesaria una evaluación continua para determinar la efectividad de las comunicaciones. Algunos métodos son:

- a. Circulares;
- b. Memorandos;
- c. Correo electrónico;
- d. Acuerdos;
- e. Actas;
- f. Carteleras;

- g. Reuniones de trabajo;
- h. Noticias;
- i. Mensajes de texto;
- j. Intranet;
- k. Transmisiones vía internet;
- l. Sitios web o publicaciones;
- m. Video conferencias; y
- n. Redes Sociales Institucionales

## CAPÍTULO V ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

### Supervisión

Art.67.-La supervisión, implica la realización de evaluaciones continuas e independientes a todos los procesos, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente, con el fin de asegurar la mejora continua y vigencia del Sistema.

El Sistema de Control Interno es flexible, lo que permite reaccionar a los cambios y adaptarse a las circunstancias.

Para evaluar la calidad del desempeño de la estructura de control interno, se considera lo siguiente:

- a. Las actividades normadas en el Manual de Políticas y Procedimiento Institucional, son realizadas y supervisadas continuamente por las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, en el curso ordinario de las operaciones;
- b. Implementación de evaluaciones independientes;
- c. Toma de acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del Sistema de Control Interno; y
- d. Rol asumido por cada integrante de la organización en los niveles de control.

Las deficiencias detectadas que afecten al Sistema de Control Interno, deben ser informadas oportunamente para garantizar una adecuada toma de decisiones.

El Sistema de Control Interno, cambia constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento, pueden perder su validez por diferentes motivos, como la incorporación de nuevo personal, restricciones de recursos, entre otros.

PRINCIPIO 16: Evaluaciones Continuas e Independientes del Sistema de Control Interno

### Evaluaciones Continuas y/o Independientes

Art.68.-La Dirección Superior en conjunto con direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, seleccionará, desarrollará y llevará a cabo evaluaciones continuas y/o independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

### Evaluaciones Continuas

Art.69.-La institución a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, ha integrado en los procesos administrativos, financieros y operativos las evaluaciones continuas que le

permiten contar con información oportuna sobre los resultados de las actividades encomendadas a cada unidad organizativa; así como, tomar acciones para anticiparse a los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.

El uso de las tecnologías de información y comunicación, apoya las evaluaciones continuas y permite una revisión eficiente y objetiva del desarrollo de las actividades y procesos.

#### Evaluaciones Independientes

Art.70.-La Institución, estará sujeta a evaluaciones independientes por parte de su Unidad de Auditoría Interna, auditoría externa y de la Corte de Cuentas de la República, estas evaluaciones se ejecutan periódicamente y determinan si cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, es desarrollado de manera efectiva.

El alcance del evento y frecuencia de las acciones de control que realiza la Unidad de Auditoría Interna, dependen de los resultados de la evaluación de riesgos y de la efectividad de las evaluaciones continuas. Para el caso de la auditoría externa y de la Corte de Cuentas de la República harán sus evaluaciones, las cuales informarán en el momento que lo consideren oportuno.

#### Combinación de Evaluaciones

Art.71.-La Dirección Superior, de conformidad a la naturaleza y magnitud de la entidad, podrá seleccionar, desarrollar y llevar a cabo una combinación de evaluaciones continuas e independientes.

PRINCIPIO 17: Evaluación y Comunicación de Deficiencias de Control Interno

#### Evaluación y Comunicación de Deficiencias

Art.72.-La Junta de Gobierno a través de las direcciones y jefaturas que conforman la estructura organizativa vigente, evaluará y comunicará las deficiencias de control interno de forma oportuna a los responsables de los diferentes niveles de la organización, para que apliquen las medidas correctivas necesarias.

Una deficiencia, es definida como una falla en uno o más componentes y principios relevantes, que reduce la probabilidad de que la institución logre sus objetivos.

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSICIONES FINALES

Art.73.-Con la finalidad de actualizar el Sistema de Control Interno la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), a través de la direcciones y jefaturas de la estructura organizativa vigente deben revisar la normativa interna aplicable a las áreas de su competencia; así como, los procesos, procedimientos, organización y funciones e informar los resultados a los niveles competentes, para asegurar su aplicabilidad, autorización de los cambios necesarios y vigencia.

Art.74.-La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas de ANDA, será realizada cada dos años o cuando las circunstancias lo ameriten, esta labor estará a cargo de una comisión conformada según lineamientos vigentes de la Corte de Cuentas de la República.

El proyecto de modificación o actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial, previa cancelación de los derechos de publicación por la ANDA.

Art.75.-La Junta de Gobierno, a través de la Comisión responsable de elaborar el Proyecto, divulgará las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a las y los funcionarios y el personal de todos los niveles.

Art.76.-Derógase el Decreto No.19, emitido por la Corte de Cuentas de la República, el 8 de febrero de 2013, publicado en el Diario Oficial, tomo 398, de fecha 15 de marzo de 2013.

Art.77.-El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

3. Delegar a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que de conformidad a lo establecido en las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS (NTCIE), realice el trámite que legalmente corresponda a fin de que éstas sean remitidas a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial, así como divulgarlas a nivel institucional.

---

4.3) Dirección de Auditoría Interna.

4.3.1) El Director de Auditoría Interna, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de autorización para dejar sin efecto el acuerdo número 4.7.1 tomado en la sesión ordinaria número 43, Libro 2, celebrada el día 26 de diciembre de 2018, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Trabajo 2019 de dicha Dirección; solicitando además, se apruebe el Plan Anual de Trabajo 2019 actualizado.

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

- I. Que mediante acuerdo número 4.7.1 tomado en la sesión ordinaria número 43, Libro 2, celebrada el día 26 de diciembre de 2018, la Junta de Gobierno aprobó el Plan Anual de Trabajo 2019 de la Dirección de Auditoría Interna.
- II. Que en vista que el Licenciado José Arturo Chachagua Pimentel, Director de Auditoría Interna, dejó de laborar en la Institución a partir del día 22 de enero de 2019, se nombró en dicho cargo, a partir de esa fecha al Licenciado Salvador Alejandro Perdomo.
- III. Que como parte de sus funciones el Licenciado Perdomo, revisó entre otras cosas el Plan de Trabajo aprobado por la Junta de Gobierno, redefiniendo el alcance de las áreas a ser examinadas, así como, aspectos que considera relevantes para el cumplimiento de metas y objetivos de la Dirección de Auditoría Interna; Razón por la cual, mediante correspondencia con Ref. 11.N012.2019 de fecha 7 de febrero de 2019, solicita a la Junta de Gobierno dejar sin efecto el acuerdo número 4.7.1 tomado en la sesión ordinaria número 43, Libro 2, celebrada el día 26 de diciembre de 2018 y se apruebe el Plan Anual de Trabajo 2019 actualizado, el cual anexa como antecedente de la presente solicitud.

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

1. Dejar sin efecto el acuerdo número 4.7.1, tomado en la sesión ordinaria número 43, Libro 2, celebrada el día 26 de diciembre de 2018, mediante el cual la Junta de Gobierno aprobó el Plan Anual de Trabajo 2019 de la Dirección de Auditoría Interna.
2. Aprobar el Plan Anual de Trabajo 2019 actualizado de la Dirección de Auditoría Interna, el cual queda anexo a los antecedentes de la presente acta.
3. Instruir al Director de Auditoría Interna que realice un examen especial a las factibilidades ejecutadas durante el período comprendido del 1 de enero de 2017 a la fecha.

4.3.2) El Director de Auditoría Interna, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno el Informe Final identificado con la Ref.11.IFI019.2018, denominado "EVALUACIÓN A LA GESTIÓN, CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, EJECUTADA EN EL PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018".

Por lo que la Junta de Gobierno **CONSIDERANDO:** Que la auditoría realizada por la Dirección de Auditoría Interna tuvo como finalidad, examinar la gestión administrativa, cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la ANDA, por el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018. Lo anterior, con el propósito de verificar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Dando como resultado, lo que se resume a continuación:

**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN HIDROGEOLÓGICA Y POZOS:**

No.	CONDICION	ESTATUS
1	Incumplimiento al seguimiento del Plan Anual Operativo 2018.	Condición en proceso de ser superada.

**UNIDAD DE INCLUSIÓN SOCIAL:**

No.	CONDICION	ESTATUS
2	Expedientes de proyectos de ayuda mutua e interés social con documentación incompleta.	Condición en proceso de ser superada.
3	Proyectos de ayuda mutua sin convenio suscrito y convenio con fecha elaboración de convenio posterior a la ejecución del proyecto.	Condición en proceso de ser superada.

**UNIDAD DE DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS:**

No.	CONDICION	ESTATUS
4	Inconsistencias en el cumplimiento de metas del Plan Anual Operativo.	Condición en proceso de ser superada.

**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO:**

No.	CONDICION	ESTATUS
5	Proceso de implementación del Sistema de gestión documental y archivo de la ANDA (SIGDA), con atraso significativo.	Condición en proceso de ser superada.
6	Instrumentos archivísticos pendientes de aprobación.	Condición no superada.

**DIRECCIÓN JURÍDICA:**

No.	CONDICION	ESTATUS
7	El seguimiento de los planes anuales operativos presenta inconsistencias.	Condición en proceso de ser superada.

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:**

No.	CONDICION	ESTATUS
8	Deficiencias en la formulación y seguimiento del Plan Anual Operativo Institucional.	Condición en proceso de ser superada.
9	Falta integrar al Programa Anual de Inversión Pública 2017 y 2018 proyectos con código SIIP.	Condición en proceso de ser superada.

**DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS REGIONALES:**

No.	CONDICION	ESTATUS
<b>REGION METROPOLITANA.</b>		
10	Inadecuada gestión en el manejo de la papelería y servicio de transporte.	Condición en proceso de ser superada.
11	Expedientes de ejecución de los contratos y órdenes de compra con documentación incompleta.	Condición superada / Condición en proceso de ser superada.

**PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS:**

No.	CONDICION	ESTATUS
12	Debilidades en los controles del agua producida en la planta.	Condición no superada.
13	Expedientes de administrador de contrato con documentación incompleta.	Condición no superada / Condición en proceso de ser superada.

**UNIDAD DE CATASTRO DE REDES REGIONALES:**

No.	CONDICION	ESTATUS
REGIONAL METROPOLITANA.		
14	No se han presentado informes gerenciales, no se evidencia la supervisión efectuada, falta de información en las fichas de levantamiento de pozos en Mejiicanos y existen discrepancias entre información de usuarios del sistema.	Condición en proceso de ser superada.
REGIONAL CENTRAL.		
15	Incumplimiento al manual de procedimientos de área de catastro de redes regional.	Condición en proceso de ser superada.
16	Falta de evidencia sobre el control de órdenes de trabajo de mantenimiento de redes.	Condición en proceso de ser superada.
17	Incumplimiento al levantamiento catastral de usuarios.	Condición en proceso de ser superada.
REGIONAL OCCIDENTAL.		
18	Municipios con un avance catastral menor al 50%.	Condición en proceso de ser superada.
REGIONAL ORIENTAL.		
19	Desactualización de la información catastral de usuarios en la Región Oriental.	Condición no superada.
20	No han emitido los informes gerenciales de avances en la Región Oriental en 2018.	Condición no superada.

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

1. Dar por recibido el informe, el cual queda anexo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.
2. Instruir a la Dirección de Investigación Hidrogeológica y Pozos; Unidad de Inclusión Social; Unidad de Diseño y Formulación de Proyectos; Unidad de Gestión Documental y Archivo; Dirección Jurídica; Dirección de Planificación y Desarrollo; Departamentos Administrativos Regionales, Regional Metropolitana; Planta Potabilizadora Las Pavas; Unidad de Catastro de Redes Regionales: Metropolitana, Central, Occidental y Oriental; den fiel cumplimiento a las recomendaciones hechas por el señor Auditor en las condiciones que se encuentren en proceso o no superadas detalladas en el informe con Ref.11.IFI019.2018, denominado "EVALUACIÓN A LA GESTIÓN, CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, EJECUTADA EN EL PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018", las cuales deberán ser superadas ante la Dirección de Auditoría Interna presentando la evidencia correspondiente, en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir de la notificación del presente acuerdo, quedando dicha Dirección como la responsable de darle seguimiento al presente acuerdo.

4.3.3) El Director de Auditoría Interna, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno el Informe Final identificado con la Ref.11.IFI21.2018, denominado "EVALUACIÓN A LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, POR EL PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018".

Por lo que la Junta de Gobierno **CONSIDERANDO:** Que la auditoría realizada por la Dirección de Auditoría Interna tuvo como finalidad, examinar la gestión ambiental; Lo anterior, con el propósito de verificar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Dando como resultado que de la revisión efectuada no necesariamente revela todos los asuntos que pudieran considerarse como deficiencias importantes; y por consiguiente, no necesariamente debe revelar todas las condiciones reportables que podrían considerarse como deficiencias significativas.

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

Dar por recibido el informe, el cual queda anexo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.

4.3.4) El Director de Auditoría Interna, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno el Informe Final identificado con la Ref.11.IFI22.2018, denominado "AUDITORÍA ESPECIAL FINANCIERA, EJECUTADA DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018".

Por lo que la Junta de Gobierno **CONSIDERANDO:** Que la auditoría realizada por la Dirección de Auditoría Interna tuvo como finalidad, examinar la gestión financiera de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), según la normativa técnica y legal aplicable.

Dando como resultado, lo que se resume a continuación:

**AUDITORIA FINANCIERA:**

No.	CONDICION.	ESTATUS
<b>DEUDORES FINANCIEROS.</b>		
1	Cuentas por cobrar al 30 de septiembre de 2018, presenta diferencias en el saldo contable y su auxiliar.	Condición en proceso de ser superada.
<b>INVERSIONES EN EXISTENCIA.</b>		
2	Calculo de provisión por obsolescencia de inventario, con datos históricos de 2013, no razonable.	Condición no superada.
<b>DEPOSITOS DE TERCEROS.</b>		
3	Saldo en cuenta transitoria pendiente de liquidar, no se encuentra depurado.	Condición en proceso de ser superada.
<b>DISPONIBILIDADES.</b>		
4	Desactualización de refrendarios autorizados para firmar cheques o transferencias bancarias.	Condición no superada.
5	Notas de cargo y notas de abono pendientes de registrar.	Condición en proceso de ser superada.

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

1. Dar por recibido el informe, el cual queda anexo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.
2. Instruir a la Directora de la Administración Financiera Institucional, de fiel cumplimiento a las recomendaciones hechas por el señor Auditor en las condiciones que se encuentren en proceso o no superadas detalladas en el informe con Ref.11.IFI22.2018, denominado "AUDITORIA ESPECIAL FINANCIERA, EJECUTADA DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018", las cuales deberán ser superadas ante la Dirección de Auditoría Interna presentando la evidencia correspondiente, en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir de la notificación del presente acuerdo, quedando dicha Dirección como la responsable de darle seguimiento al presente acuerdo.

4.3.5) El Director de Auditoría Interna, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno el Informe Final identificado con la Ref.11.IFI23.2018, denominado "EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGUAS DE NUEVA CONCEPCIÓN (EMANC), EJECUTADA EN EL PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018".

Por lo que la Junta de Gobierno **CONSIDERANDO:** Que la auditoría realizada por la Dirección de Auditoría Interna tuvo como finalidad, verificar el cumplimiento a las cláusulas contractuales entre la Empresa Municipal Aguas de Nueva Concepción, (EMANC) y la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).

Dando como resultado, lo que se resume a continuación:

No.	CONDICION	ESTATUS
1	Falta de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes.	Condición en proceso de ser superada.

2	Falta de legalización de bienes inmuebles a favor de la ANDA.	Condición en proceso de ser superada.
3	Incumplimiento de la norma de calidad de agua.	Condición superada.
4	Diferencia en los M <sup>3</sup> de agua facturada, entre los informes de gestión técnica y el sistema SIGCOM.	Condición en proceso de ser superada.
5	Ingresos por otros servicios reintegrados a la operadora por la ANDA no reportados al Fisco.	Condición superada.

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

1. Dar por recibido el informe, el cual queda anexo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.
2. Instruir a la Unidad de Administración de Sistemas Descentralizados; para que de fiel cumplimiento a las recomendaciones hechas por el señor Auditor en las condiciones que se encuentren en proceso o no superadas detalladas en el informe con Ref.11.IFI23.2018, denominado "EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGUAS DE NUEVA CONCEPCIÓN (EMANC), EJECUTADA EN EL PERÍODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018", las cuales deberán ser superadas ante la Dirección de Auditoría Interna presentando la evidencia correspondiente, en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir de la notificación del presente acuerdo, quedando dicha Dirección como la responsable de darle seguimiento al presente acuerdo.

4.3.6) El Director de Auditoría Interna, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno, Informe que contiene el estatus del cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno que conllevan instrucción al 30 de junio de 2018, según el siguiente detalle:

No.	UNIDAD RESPONSABLE	CUMPLIDAS	EN PROCESO	NO CUMPLIDAS	TOTAL
1	Administrador de Contrato de Mantenimiento de Vehículos de la Región Metropolitana.		1		1
2	Área de Saneamiento de la Región Metropolitana.		2	3	5
3	Asistente de Presidencia.		1		1
4	DACI.	4	5		9
5	DAFI.	42	25	4	71
6	Despensas Regionales.		1		1
7	Departamento de Mantenimiento Electromecánico.		1		1
8	Departamento Administrativo, Región Occidental.		1		1
9	Departamento Administrativo, Región Oriental.		1		1
10	Departamento de Operaciones, Región Central.		1		1
11	Departamento de Operaciones, Región Occidental.		1		1
12	Departamento de Operaciones, Región Oriental.		1		1
13	Departamento de Operaciones, Región Metropolitana.		1		1
14	Dirección Comercial.		58	128	186
15	Dirección de Atención a Sistemas y Comunidades y Sistemas Rurales.		12	7	19
16	Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas.		1		1
17	Dirección de Investigación e Hidrogeología y Pozos.		1		1
18	Dirección de Planificación y Desarrollo.		6		6
19	Dirección de Recursos Humanos (RRHH).		2		2
20	Dirección de Servicios Generales y Patrimonio.		8		8
21	Dirección de Tecnologías de la Información.		2		2
22	Dirección Ejecutiva.		1	2	3
23	Dirección Jurídica.	18	101	77	196
24	Dirección Regional Central.		3	8	11
25	Dirección Regional Metropolitana.		2		2
26	Dirección Regional Occidental.		7	1	8
27	Dirección Regional Oriental.		10	6	17
28	Dirección Técnica.	2	7		9
29	Dirección de Ingeniería y Proyectos.	1	13	1	16
30	Jefe de Recuperación de Mora.		1		1
31	Planta Potabilizadora Las Pavas.		1		1
32	Sub Dirección de Atención al Cliente.		1	1	2
33	Sub Gerente de Operaciones Comerciales.		3		3
34	Unidad de Administración de Despensas Regionales.		1		1



35	Unidad de Catastro y Redes Región Central.	1	2		3
36	Unidad de Catastro y Redes Región Metropolitana.	1			1
37	Unidad de Catastro y Redes Región Occidental.	1			1
38	Unidad de Cooperación Internacional.		1		1
39	Unidad de Diseño Electromecánico y Eficiencia Energética.		2		2
40	Unidad de Diseño y Formulación de Proyectos.		1		1
41	Unidad de Factibilidades.		3		3
42	Unidad de Gestión Ambiental.		3		3
43	Unidad de Inclusión Social.		33	1	34
44	Unidad de Laboratorio.		1	2	3
45	Unidad de Secretaría.		1		1
46	Unidad de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.		2		2
47	Unidad de Seguridad.		1		1
TOTAL		71	333	241	646
PORCENTAJES.		10.99%	51.55%	37.31%	100%

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

1. Dar por recibido el informe, el cual queda anexo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.
2. Instruir al Director Jurídico y al Director Comercial, rindan informe sobre las causas del porque no se han cumplido las instrucciones emitidas por la Junta de Gobierno en los diferentes acuerdos tomados y notificados; en caso no se puedan cumplir que elaboren y presenten un informe que contenga las explicaciones y/o justificaciones, en un plazo máximo de 30 días calendario.
3. Delegar a la Dirección de Auditoría Interna, para que notifique a las diferentes Unidades y/o dependencias de la Institución que presentan instrucciones de la Junta de Gobierno con estatus en proceso o no cumplidas, que tienen un plazo máximo de 30 días calendario, para atender el requerimiento de seguimiento realizado por la Dirección de Auditoría Interna, con el objeto de que cuando ésta presente el próximo informe de seguimiento, todas las instrucciones deberán estar cumplidas sin excepción.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Director Propietario designado para presidir la sesión, señor Eduardo Alfonso Linares Rivera, dio por terminada la sesión, siendo las trece horas con cincuenta y siete minutos de todo lo cual yo, la secretaria CERTIFICO.

SR. EDUARDO ALFONSO LINARES RIVERA  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE SALUD  
PRESIDIÓ SESIÓN

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

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

LIC. DANILO ALEXANDER RECINOS  
BARRIENTOS  
DIRECTOR PROPIETARIO  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

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

LIC. LUIS ALBERTO GARCÍA GUIROLA  
DIRECTOR ADJUNTO  
MINISTERIO DE SALUD

LIC. ROBERTO MORENO HENRÍQUEZ  
DIRECTOR ADJUNTO  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

LIC. WILLIAM ELISEO ZÚNIGA HENRÍQUEZ  
ASESOR LEGAL

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