

ACTA NÚMERO DIECISÉIS – 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 quince de abril del año dos mil diecinueve, reunidos los miembros de la Junta de Gobierno para tratar los asuntos que en la agenda se detallan. Preside la sesión el señor Presidente, Dr. Felipe Alexander Rivas Villatoro, 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. Karime Elías Ábrego, Licda. Marta Dinorah Díaz de Palomo, Lic. Luis Alberto García Guirola, Lic. Roberto Moreno Henríquez, Lic. Roberto Díaz Aguilar y el Asesor Legal, Lic. William Eliseo Zúñiga Henríquez. La sesión a que la presente acta se refiere se celebró con el carácter de Ordinaria. Y de todo lo acordado en ella da fe la Secretaria de la Junta de Gobierno, Licda. Zulma Verónica Palacios Casco.

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

2) Se procedió a la lectura y aprobación de la agenda la cual se estableció de la siguiente manera: 1) Establecimiento del Quórum, 2) Aprobación de la Agenda, 3) Lectura y Aprobación del Acta Anterior, 4) Solicitudes, 4.1) Dirección de Recursos Humanos, 4.2) Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, 4.3) Dirección de Ingeniería y Proyectos, 4.4) Dirección Jurídica, 4.5) Dirección Técnica.

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 Recursos Humanos.

4.1.1) El Director de Recursos Humanos, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación de la actualización de la "NORMATIVA PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES DE ANDA".

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

- I. Que mediante acuerdo número 6.5.1 tomado en la sesión ordinaria número 59, celebrada el día 16 de noviembre de 2011, la Junta de Gobierno aprobó la "NORMATIVA PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES DE ANDA".
- II. Que el Director de Recursos Humanos, mediante correspondencia con Ref. 25.1585.2019 de fecha 01 de abril de 2019, solicita a la Junta de Gobierno apruebe la actualización de la "NORMATIVA PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES DE ANDA"; documento que ha sido actualizado por el Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional, con el propósito de disponer de una herramienta administrativa

que facilite el desempeño de las actividades y lograr mayor eficiencia en la gestión y funcionamiento de las clínicas empresariales, así como, unificar criterios con las directrices emitidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

- III. Que en razón de lo anterior, el documento actualizado se denominará como "MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES DE ANDA", y formará parte del MANUAL DE RECURSOS HUMANOS que está elaborando la precitada Dirección, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de ANDA, la cual establece que: *"Además del Reglamento Interno y el Contrato Colectivo de ANDA, el Área de Recursos Humanos, diseñará las Políticas, Manuales y/o Instructivos relativos a los procedimientos que regulen de manera eficiente la administración de Recursos Humanos, con el objetivo de satisfacer las necesidades internas de la estructura organizacional"*.

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

1. Dejar sin efecto, a partir de esta fecha el acuerdo número 6.5.1 tomado en la sesión ordinaria número 59, celebrada el día 16 de noviembre de 2011, mediante el cual la Junta de Gobierno aprobó la "NORMATIVA PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES DE ANDA".
2. Aprobar la actualización de la "NORMATIVA PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES DE ANDA" y sus anexos, los cuales forman parte de los antecedentes de la presente acta, en los términos siguientes:

"MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LAS CLINICAS EMPRESARIALES DE ANDA"

1. INDICE
2. INTRODUCCIÓN

Las clínicas empresariales de la ANDA, contribuyen a preservar la salud de los empleados y empleadas, tanto de forma individual como colectiva. Esto mediante la aplicación de conocimientos adecuados y oportunos ejercidos por el equipo de salud compuesto por 28 profesionales, con la finalidad de mantener y mejorar el estado de salud del personal, además de propiciar cambios en su estilo de vida.

En este sentido las estrategias se encaminan a proporcionar una atención integral en salud a todos los trabajadores y trabajadoras, evitando el riesgo de desplazarse fuera de las instalaciones de la empresa y poder recibir la atención de los problemas más frecuentes que aquejan al personal, siempre dentro del marco de la Atención Primaria en Salud.

Con el propósito de lograr una mayor eficiencia en la gestión administrativa referente al funcionamiento de las Clínicas Empresariales y de unificar criterios con las directrices del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), se ha elaborado el siguiente manual, a fin de disponer de una herramienta administrativa que facilite el desempeño de las actividades dentro de la misma, el cual contiene lo relacionado a su estructura, funciones de los entes que intervienen, aspectos referentes al control de documentos, requisitos técnicos, métodos de validación, así como también resume los diferentes procesos correspondientes al quehacer de las Clínicas Empresariales.

3. OBJETIVO

3.1 GENERAL

Proporcionar los lineamientos generales para la operatividad de las clínicas empresariales de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), con la finalidad de brindar una atención integral en salud a los empleados y empleadas dentro de los lugares en donde desarrollan sus actividades laborales, con la finalidad de unificar criterios en las diferentes clínicas para su funcionamiento.

3.2 ESPECÍFICOS

Del manual:

3.2.1 Estandarizar las actividades a realizar por el equipo de salud de las clínicas empresariales encaminadas a la atención médica ambulatoria.

3.2.2 Regular la prestación de servicios de atención en salud en las diferentes clínicas de la institución.

3.2.3 Estandarizar el estado básico de medicamentos a utilizar en las clínicas empresariales.

3.2.4 Elaborar y verificar los procedimientos de control de medicamentos adquiridos por la institución.

De las Clínicas Empresariales:

3.2.5 Promover estilos de vida saludable, por medio de la consejería y entrega de información impresa.

3.2.6 Disminuir el número de consultas por enfermedades prevenibles a través de la educación y recomendaciones brindadas durante la consulta médica y jornadas impartidas al personal que labora en la ANDA.

3.2.7 Realizar campañas de prueba de VIH y vacunación contra enfermedades inmunoprevenibles.

3.2.8 Llevar a cabo campañas de toma de PAP, permitiendo con esto un diagnóstico temprano de cáncer de cérvix y/o enfermedades asociadas.

3.2.9 Llevar a cabo campañas de detección temprana de enfermedades crónico degenerativas.

3.2.10 Promover la salud mental, como un componente importante de la atención integral en salud.

3.2.11 Brindar un servicio de salud integral, eficiente y oportuno, incluyendo la educación en salud, además que permita el mantenimiento y recuperación de su salud.

4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

4.1 ALCANCE

El Manual de Funcionamiento de las Clínicas Empresariales de ANDA, sintetiza lo contemplado en cada una de las normativas tanto jurídicas como laborales relacionadas a las actividades administrativas de las clínicas empresariales, así como la atención y cobertura de las mismas dentro de la institución y fuera de esta.

4.2 CAMPO DE APLICACIÓN

Este manual es aplicable a todas las Clínicas empresariales de ANDA, así como a todos los empleados y empleadas de las dependencias de

la Institución, cualquiera que fuere su forma de contratación o cargo. También se aplicará a los hijos e hijas de los colaboradores/as que se encuentren dentro del rango de edad establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo, en su cláusula 34; así mismo a los trabajadores y trabajadoras temporales y/o eventuales, siempre que hayan cumplido cuarenta y cinco días calendario de laborar para la ANDA, según lo establece el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

5. BASE LEGAL Y DEFINICIONES

5.1 BASE LEGAL

- 5.1.1 Normativa para el Funcionamiento de Clínicas Empresariales, marzo 2009 del ISSS.
- 5.1.2 Punto de Acta No. 2174, de fecha 16 de octubre de 2008.
- 5.1.3 Instructivo de entrega de medicamentos y botiquines de primeros auxilios para el personal de la ANDA, aprobado por la Junta de Gobierno, mayo 2016.
- 5.1.4 Contrato Colectivo de Trabajo de la ANDA, clausula 36.
- 5.1.5 Convenio de Cooperación para la aplicación del Sistema de Atención de Salud Empresarial, del 06 de enero del 2012, punto de acta N° 59, aprobada el 16 de noviembre del 2011.
- 5.1.6 Requerimientos Técnico-Administrativos para clínicas o consultorios médicos, noviembre 2009
- 5.1.7 Requerimientos Técnico-Administrativos para consultorio externo general, agosto 2007

5.2 DEFINICIONES

ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES:

Son aquellas que se pueden prevenir mediante el uso de vacunas como la Poliomielitis, el sarampión, rubeola, tétanos, hepatitis A y B, entre otras.

P.A.P.:

Prueba de Papanicolaou = Citología vaginal

ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS:

Son enfermedades de larga duración y por lo general de progresión lenta, tales como: enfermedades cardíacas, infartos, cáncer, enfermedades respiratorias y diabetes.

PATOLOGÍAS:

Es la que estudia los trastornos anatómicos y fisiológicos de los tejidos y los órganos enfermos, así como los síntomas y signos a través de los cuales se manifiestan las enfermedades y las causas que la producen.

BASES DE LICITACIÓN:

Especificaciones o requisitos técnicos que deberá cumplir los ofertantes de acuerdo a los medicamentos, insumos y/o equipo médico requerido por las Clínicas empresariales de ANDA, mediante procesos de contratación.

CONVENIO:

Acuerdo entre dos o más personas o entidades, sobre un asunto específico.

6. DESARROLLO



Las clínicas empresariales tienen como principal objetivo la atención en salud al personal dentro de sus lugares de trabajo, aminorando con esto los tiempos de espera tanto de la consulta como en la entrega de los medicamentos indicados. El secreto profesional y confidencialidad de la información recabada en los expedientes clínicos forma parte del compromiso con el personal que atienden.

Las clínicas empresariales cuentan con un Comité Técnico Médico, el cual está conformado por 3 médicos: (2 médicos generales y 1 pediatra), este comité representa a las clínicas a nivel nacional.

Institucionalmente se ha definido la distribución de las funciones del personal médico dentro de las clínicas empresariales de la siguiente manera:

1. 60% atención preventiva (charlas, jornadas educativas, capacitaciones, vacunación, ferias de salud).
2. 30% atención curativa (consulta médica).
3. 10% labores administrativas.

Para brindar un mejor servicio de atención médica a los empleados y empleadas de ANDA. Las clínicas Empresariales están distribuidas en el Área de San Salvador y en el Interior del país, de la siguiente manera:

1. En el Área de San Salvador:
 - a. Región Metropolitana.
 - b. Edificio Administrativo.
 - c. Región Central (El Coro).
2. Al Interior del País:
 - a. Planta Potabilizadora Las Pavas.
 - b. Región Occidental Santa Ana.
 - c. Región Oriental San Miguel.

Con el objeto de proporcionar una atención calificada que pueda dar cobertura a la mayoría de los empleados y empleadas de la Institución, se ha dividido el equipo médico en las diferentes regiones con su respectivo personal y sus correspondientes horarios de atención, de acuerdo a como se detalla a continuación:

En las Clínicas Empresariales las jornadas y horarios de trabajo serán conforme a la cláusula 18 del Contrato Colectivo, con las modificaciones siguientes:

- 1) Región Metropolitana: 2 Médicos generales (8 horas), personal de enfermería (8 horas), Colaborador Administrativo (8 horas), Auxiliar de Servicios (8 horas).

- 2) Región Central (El Coro): 2 Médicos Generales (8 horas), Médico Pediatra (6 horas), Personal de Enfermería (8 horas), Colaborador Administrativo (8 horas) y Auxiliar de Servicios (8 horas).
- 3) Región Oriental: Médico General (8 horas), Pediatra (4 horas), Personal de Enfermería (8 horas), Auxiliar de Servicios (Ordenanza) (8 horas).
- 4) Región Occidental: Médico General (4 horas), Pediatra (4 horas), Personal de Enfermería (8 horas), Auxiliar de Servicios (8 horas).
- 5) Planta Las Pavas: Médico General (8 horas), Personal de Enfermería (8 horas), Auxiliar de Servicios (8 horas).
- 6) Edificio Administrativo: Dos Médicos Generales (8 horas), Pediatra (2 horas solo niños de CDI), Personal de Enfermería (8 horas), Colaborador Administrativo (8 horas), Auxiliar de Servicio (8 horas).

Además, se cuenta con personal profesional en Nutrición que brinda los servicios a los empleados y empleadas en 3 clínicas empresariales: clínica del Edificio Administrativo, Región Metropolitana y Región Central, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Brindando atención nutricional los días lunes y martes en el Edificio Administrativo, miércoles en la Región Central y jueves y viernes en la Región Metropolitana.

6.1 FUNCIONES DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES

- 6.1.1 Fortalecer la salud de los usuarios y usuarias, mediante acciones integrales en salud, (consultas médicas, campañas de salud preventiva y ocupacional, ferias de la salud, prescripción de medicamentos, curaciones, inyecciones y exámenes de laboratorio generales), priorizando la identificación de la causa del fenómeno salud-enfermedad de acuerdo al diagnóstico y riesgo ocupacional. Asimismo, brindando servicios de atención ambulatoria de medicina general, pediatría, nutrición y con los cuidados del primer nivel de atención (consultas generales, exámenes de laboratorios generales, inyecciones, curaciones y cirugías leves, no incluye especialidades).
- 6.1.2 Elaborar y desarrollar anualmente un plan de trabajo que contemple la planificación de actividades educativas y de prevención y promoción de la salud, consultas atendidas, causas más frecuentes de enfermedad y de incapacidad, consumo y control de medicamentos e insumos adquiridos por la empresa.
- 6.1.3 Brindar atención en salud a las y los cotizantes activos y pensionados reincorporados a sus labores, además de atender a los hijos e hijas del personal de la institución hasta una edad máxima de 12 años, según el convenio ANDA-ISSS, y, según políticas internas de ANDA, atender a los hijos e hijas hasta los 16 años (según Cláusula N° 34 del Contrato Colectivo de ANDA).
- 6.1.4 Brindar atención de acuerdo al Primer nivel de Atención en Salud a los padres y madres del personal, esto como parte de las prestaciones y compromisos adquiridos por la institución (Punto de Acta N°2174 con fecha 16 de octubre de 2008, ver anexo 1).
- 6.1.5 Realizar brigadas médicas periódicas a las diferentes plantas de bombeo y agencias, con el objetivo de acercarles el servicio en salud. Dichas actividades se realizarán con recursos propios.

- 6.1.6 Proveer información a las autoridades pertinentes ANDA-ISSS, para la verificación del correcto funcionamiento de las clínicas empresariales.
- 6.1.7 Entrega y control de botiquines de primeros auxilios.
- 6.2 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE MÉDICOS
 - 6.2.1 Representar al equipo médico institucional a nivel nacional, ante las autoridades de ANDA y ante autoridades externas (ISSS, Junta de Gobierno).
 - 6.2.2 Realizar evaluación técnica en procesos de adquisición de medicamentos, insumos y equipo médico.
 - 6.2.3 Estandarizar y actualizar instructivos y manuales de procedimientos institucionales.
- 6.3 FUNCIONES DEL EQUIPO DE SALUD DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES
(Según Normativa para el funcionamiento de clínicas empresariales del ISSS-marzo de 2009).
 - 6.3.1 FUNCIONES DEL EQUIPO MÉDICO:

Será responsable del buen funcionamiento de la clínica empresarial y por lo tanto, el resto del personal estará bajo su cargo.

 - 6.3.1.1 Función Básica:

Otorgar atención oportuna y de calidad en lo concerniente a la medicina general y pediátrica, tanto curativa como preventiva a los usuarios y usuarias que demanden cuidado médico, así como realizan diferentes actividades, orientadas al mejoramiento de la salud.
 - 6.3.1.2 Funciones Específicas:
 - 6.3.1.2.1 Brindar atención médica a los usuarios y usuarias con problemas de salud aplicando los conocimientos y normativas correspondientes.
 - 6.3.1.2.2 Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de fomento de la salud, relacionadas con los programas y componentes especiales de la atención integral en salud y con enfermedades de interés epidemiológico.
 - 6.3.1.2.3 Realizar toma de presión arterial a todo paciente según las normas establecidas.
 - 6.3.1.2.4 Hacer buen uso de los equipos, medicamentos y recursos materiales utilizados para la adecuada atención de los trabajadores y las trabajadoras.
 - 6.3.1.2.5 Organizar y planificar con las jefaturas, diversas actividades relacionadas con la conservación de la salud de los trabajadores y las trabajadoras.
 - 6.3.1.2.6 Desarrollar en el ámbito individual y grupal, actividades de educación para la salud en el consultorio y en las áreas de trabajo.
 - 6.3.1.2.7 Analizar en conjunto con el personal de enfermería los resultados del Plan Anual de Trabajo (PAT), el Informe Epidemiológico Semanal, el Perfil Epidemiológico con datos mensuales y el

Informe mensual de Actividades, para aplicar las medidas preventivas respectivas, y enviar en su debida oportunidad los informes a la unidad o centro de adscripción.

6.3.1.2.8 Recomendar a las jefaturas, las mejoras en aspectos de salud del personal a su cargo.

6.3.1.2.9 Colaborar con otras asignaciones relacionadas con la clínica que le indique su nivel jerárquico superior.

6.3.1.2.10 Asistir a las reuniones periódicas programadas por el Centro de Atención de Adscripción del ISSS.

6.3.1.2.11 Dar uso y resguardo del sello que tiene su código de médico empresarial.

6.3.1.2.12 Supervisar entrega y control de botiquines.

6.3.1.2.13 Desarrollar un Plan o Programa Anual de Trabajo, en el área administrativa, operativa y técnica.

6.3.2 FUNCIONES DEL PROFESIONAL EN NUTRICIÓN:

6.3.2.1 Función Básica:

Brindar oportunamente asesoría nutricional a los usuarios de las Clínicas Empresariales.

6.3.2.2 Funciones Específicas:

6.3.2.2.1 Brindar consejería nutricional a cada paciente según su necesidad.

6.3.2.2.2 Elaborar dieta individualizada según requerimiento energético y patología de las y los pacientes.

6.3.2.2.3 Preparar y desarrollar charlas educativas orientadas a mejorar la alimentación de pacientes.

6.3.2.2.4 Participar en campañas médicas.

6.3.2.2.5 Elaborar informes periódicamente de sus actividades para presentar a jefatura superior.

6.3.2.2.6 Elaborar programas nutricionales orientados a los cafetines que funcionan al interior de la institución.

6.3.3 FUNCIONES DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA:

6.3.3.1 Función Básica:

6.3.3.1.1 Proporcionar atención oportuna, adecuada y eficiente al paciente a través del cuidado integral, aplicando principios, normas y procedimientos en la prevención, curación y recuperación de la salud de las y los pacientes.

6.3.3.2 Funciones específicas:

6.3.3.2.1 Revisar, ordenar y preparar material y equipo en los consultorios para la atención médica.

6.3.3.2.2 Preparar a pacientes para la consulta médica, anotar datos tomados de temperatura, peso, talla y presión arterial; entrevistar sobre el motivo de

consulta y colocar en el expediente clínico las respuestas de exámenes.

- 6.3.3.2.3 Despachar y orientar a las y los pacientes, en cuanto a toma de medicamentos, trámites a realizar (para incapacidades que generen subsidios, adquisición de medicamentos, entre otros) y elaborar nota en la Hoja de Observaciones y Cuidados de Enfermería del Expediente Clínico.
- 6.3.3.2.4 Completar las Recetas, Boletas de Exámenes de Laboratorio Clínico y de Gabinete y de Referencias Médicas, en el caso que no se cuente con auxiliar administrativo.
- 6.3.3.2.5 Tomar la presión arterial a pacientes bajo control de Hipertensión Arterial para monitoreo periódico por indicación médica.
- 6.3.3.2.6 Tomar e identificar las muestras de laboratorio y elaborar el documento de remisión al laboratorio clínico de la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción.
- 6.3.3.2.7 Efectuar curaciones, aplicar inyecciones y nebulizaciones por indicación médica.
- 6.3.3.2.8 Completar la información en el Censo Diario de Consulta Médica.
- 6.3.3.2.9 Elaborar el Informe Epidemiológico Semanal, el Perfil Epidemiológico de Clínicas Empresariales en forma Mensual y el Informe Mensual de Actividades, que analiza conjuntamente con el Médico/a, para aplicar las medidas preventivas pertinentes.
- 6.3.3.2.10 Asistir al médico en la atención de pacientes de emergencia y en los procedimientos quirúrgicos y diagnósticos.
- 6.3.3.2.11 Completar la información normada para cada libro de control (incapacidades, referencias médicas, barbitúricos, libros de consumos y accidentes de trabajo).
- 6.3.3.2.12 Lavar, preparar y elaborar para efectos de esterilización, el equipo y material a ser utilizado en la consulta médica, curaciones, inyecciones, inmunización y pequeña cirugía.
- 6.3.3.2.13 Colaborar en la elaboración de los pedidos de papelería, artículos generales, medicamentos y material médico quirúrgico mensualmente, a fin de cubrir las necesidades de la clínica, en caso de no contar con Colaborador Administrativo de clínica.

6.3.3.2.14 Participar en las actividades de educación en salud a desarrollar en la institución.

6.3.3.2.15 Asistir a las reuniones periódicas programadas por el Centro de Atención de Adscripción.

6.3.3.2.16 Elaborar los botiquines de primeros auxilios.

6.3.3.2.17 Colaborar con otras asignaciones relacionadas con la clínica que le indique su nivel jerárquico superior.

6.3.4 FUNCIONES DEL COLABORADOR ADMINISTRATIVO DE CLÍNICA:

6.3.4.1 Función Básica:

6.3.4.1.1 Dar apoyo y realizar los trámites administrativos para el buen funcionamiento de las clínicas.

6.3.4.2 Funciones específicas:

6.3.4.2.1 Controlar archivo clínico y de correspondencia.

6.3.4.2.2 Realizar los pedidos de papelería, artículos generales, medicamentos y material médico-quirúrgico mensualmente, a fin de cubrir las necesidades de la clínica.

6.3.4.2.3 Completar recetas, boletas de exámenes de laboratorio clínico y de gabinete, y referencias médicas.

6.3.4.2.4 Elaborar, enviar, recibir y archivar correspondencia y/o papelería relacionada a la gestión de la clínica empresarial.

6.3.4.2.5 Colaborar con otras asignaciones en la clínica, que le indique su nivel jerárquico superior.

6.3.5 FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO (ORDENANZA):

6.3.5.1 Función Básica:

6.3.5.1.1 Participar activamente en el orden y limpieza de la clínica empresarial y realizar el traslado de medicamentos, documentación, insumos u otras actividades designadas por el equipo de salud, para el buen funcionamiento de la clínica.

6.3.5.2 Funciones Específicas:

6.3.5.2.1 Mantener el orden y limpieza de la Clínica Empresarial asignada.

6.3.5.2.2 Trasladar la documentación y envíos de recetas médicas, exámenes de laboratorio, expedientes clínicos de la Clínica Empresarial hacia la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción y viceversa.

6.3.5.2.3 Participar en la preparación de eventos a desarrollar por el equipo de salud de la Clínica Empresarial.

6.3.5.2.4 Cumplir con las actividades programadas por el equipo de salud de la Clínica Empresarial, en aspectos eminentemente técnico-administrativas.

6.4 ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS

Para adquirir bienes y/o servicios, las Clínicas Empresariales de ANDA, estarán regidas por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), para la compra de suministros

Los suministros solicitados son productos farmacéuticos, insumos y equipos médicos.

Para el trámite de compras, posterior a la notificación de la Dirección de Recursos Humanos, los médicos deberán elaborar listados de medicamentos, insumos y equipo médico; los cuales se enviarán a Recursos Humanos de cada Región para la elaboración de los S-1, una vez autorizados por la Dirección de Recursos Humanos y el Departamento de Presupuesto, se enviarán a la (DACI), quienes elaborarán los documentos pertinentes de acuerdo a los procedimientos y normativa legal que rige a dicha Dirección.

Se requiere de la presencia del Comité Técnico de Médicos, para la adecuación de las Bases de Licitación y evaluación de las ofertas.

Asimismo, y de acuerdo al Convenio ANDA-ISSS, este último es el responsable de proporcionar los medicamentos prescritos en la consulta general y urgencias, así como el material médico descartable a utilizar en curaciones, inyecciones y pequeñas cirugías.

6.5 BOTIQUINES

Las siguientes áreas de trabajo que no cuentan con los servicios médicos inmediatos: Brigadas, agencias, plantas de bombeo y oficinas, deberán contar con un botiquín, los cuales serán entregados y controlados por la clínica (ver instructivo de entrega de medicamentos y botiquines de primeros auxilios para el personal de ANDA, aprobado por Junta de Gobierno en mayo 2016).

6.6 CALIDAD

En función de mejorar la calidad de los procesos, se tomará en consideración los resultados de las auditorías externas por parte del ISSS, en las cuales se analizan los indicadores y con base en ellos se implementarán las acciones preventivas y correctivas indicadas.

6.6.1 Acciones Correctivas

Para el cumplimiento de las acciones correctivas provenientes de las auditorías realizadas por el ISSS, se trabajará en conjunto con el médico de la clínica evaluada y la Coordinadora de las Clínicas Empresariales de ANDA, con la finalidad de solucionar las observaciones realizadas.

6.6.2 Acciones Preventivas

Cada Clínica Empresarial tiene la oportunidad de mejorar a través de:

- a. Reuniones de Personal: los médicos de las clínicas empresariales programarán reuniones mensuales y trimestrales con el personal, para evaluar la gestión e indicadores institucionales, así como y el desempeño de cada área.
- b. Asistir a reuniones convocadas por el ISSS para informar y recibir lineamientos de trabajo conforme lo establece el convenio ANDA-ISSS.

- c. El Comité Técnico de Médicos se reunirá para elaborar especificaciones técnicas de los procesos de compra de medicamentos, insumos y equipo médico, para defender ante la Junta de Gobierno los procesos de compra, para revisar instructivo de botiquines, normativa y manual de clínicas empresariales, entre otros.

El personal de salud se reunirá cada 3 meses, para evaluar estadísticas, resolución de problemas y retroalimentación, entre otros.

Las capacitaciones del personal se llevarán a cabo en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y el ISSS. Estos últimos, gestionarán anualmente un programa de capacitaciones dirigidas al personal médico y de enfermería de las clínicas empresariales, como parte de la formación continua al personal.

6.7 CONTROL DE REGISTROS

Para el adecuado control de registros, se sigue el procedimiento de entrega mensual de copias del Sistema de Información Gerencial de ANDA a la Dirección de Recursos Humanos, y además se envía información al ISSS, con la finalidad de mantener un adecuado registro actualizado.

6.8 REQUISITOS TÉCNICOS

6.8.1 Personal:

La Dirección de Recursos Humanos es quien asegurará la competencia de todo el personal técnico y administrativo de las Clínicas Empresariales, a través del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos vigentes. Además de poseer los currículos de todo el personal que labora en las clínicas empresariales. Este registro cuenta también con los resultados de las evaluaciones y capacitaciones que haya recibido el personal.

6.8.2 Infraestructura y condiciones ambientales:

Las clínicas empresariales deberán contar con instalaciones apropiadas que faciliten la ejecución de las labores, tomando en consideración la separación de las áreas destinadas para cada función, con base en los requisitos mínimos del ISSS y el Consejo Superior de Salud Pública (CSSP) (Requerimientos Técnico-Administrativos para clínicas o consultorios médicos, noviembre 2009 y Requerimientos Técnico-Administrativos para consultorio externo general, agosto 2007).

6.9 MÉTODOS DE VALIDACIÓN

6.9.1 Selección de métodos:

Las Clínicas Empresariales deberán respaldarse por los procedimientos desarrollados a través del Manual para el Funcionamiento de Clínicas Empresariales, Manual de Normas y Procedimientos y el Manual de Indicadores de Gestión de las Clínicas Empresariales del ISSS; además de Manuales de Procedimientos de Enfermería.

6.9.2 Control de datos:

Las Clínicas Empresariales deberán contar con procedimientos que permiten el control efectivo de la información recabada a diario, así como también información relacionada con la ejecución del programa anual de trabajo y actividades diversas indicadas por el ISSS.

Toda la información recolectada será enviada al ISSS, a la Unidad médica de adscripción y al departamento de RRHH de cada Región de ANDA.

6.10 EQUIPO

Las Clínicas Empresariales deberán contar con equipo e insumos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades de éstas. Dicho equipo deberá ser inventariado y registrado por la Unidad de Patrimonio. El personal que opera los equipos está debidamente capacitado para el uso y cuidado de estos.

6.11 MEDICAMENTOS

6.11.1 Atención Médica:

Una de las prestaciones señaladas en la cláusula 36 del Contrato Colectivo de ANDA vigente, es la atención médica, por lo que es necesario contar con un cuadro básico de medicamentos e insumos, estandarizados (ver anexo 3), con los cuales se complementa la atención médica a los usuarios y usuarias. Es importante señalar que gran parte de estos medicamentos e insumos son utilizados para abastecer los botiquines de primeros auxilios que se distribuyen a las diferentes brigadas y oficinas que no cuentan con atención médica en su lugar de trabajo; así lo establece el Instructivo de Botiquines aprobado por la Junta de Gobierno el 26 de mayo de 2016, acuerdo número cinco punto dos punto uno.

6.11.2 Control del Medicamento:

Las clínicas empresariales deberán llevar un control efectivo del medicamento que le es entregado al usuario o usuaria con un descargo diario y mensual, a través de hojas de control de entradas y salidas, dichas hojas forman parte del Informe Gerencial presentado a la Dirección de Recursos Humanos. Cabe mencionar que estos controles se llevaran internamente en las clínicas, hasta que se cuente con el regente en química y farmacia (Ley de Medicamentos, art. 24).

6.11.2.1 Hoja de Control Diario: en la cual se registrará la fecha de entrega, nombre del usuario o usuaria, código del empleado o empleada, código de la dependencia que procede, medicamento y/ o insumo, cantidad administrada y la firma del usuario o usuaria.

6.11.2.2 Hoja de Control Mensual: Se registrarán los ingresos y egresos semanales, además de totalizar mensualmente estos datos; informa sobre la existencia mensual de los insumos y medicamentos. Si se contara con existencias excesivas de medicamentos, se deberán coordinar oportunamente con las otras clínicas empresariales

para su utilización. Dicha acción la realizará la coordinación de las clínicas empresariales con el respaldo de los inventarios mensuales que cada clínica empresarial reporta a dicha Coordinación.

6.12 RESPONSABLES DE APLICACIÓN

La aplicación del presente Manual corresponde a las siguientes dependencias o áreas:

- 6.12.1 Dirección de Recursos Humanos.
- 6.12.2 Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional.
- 6.12.3 Coordinador(a) de Clínicas Empresariales.
- 6.12.4 Departamento de Recursos Humanos Región Metropolitana.
- 6.12.5 Departamento de Recursos Humanos Región Central.
- 6.12.6 Departamento de Recursos Humanos Región Occidental.
- 6.12.7 Departamento de Recursos Humanos Región Oriental.
- 6.12.8 Clínicas Empresariales de la Institución.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual para el Funcionamiento de Clínicas Empresariales, Manual de Normas y Procedimientos y el Manual de Indicadores de Gestión de las Clínicas Empresariales del ISSS; Manuales de Procedimientos de Enfermería; Instructivo de Botiquines.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión :	1	2	3	4
Fecha:	10-DIC-2018			
	Sustituye al documento "Normativa para regular el funcionamiento de Clínicas Empresariales de ANDA" aprobada según acuerdo SO-161111-6.5.1 del 16-nov-2011			

9. CONTROL DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO INICIAL	BORRADOR	DOCUMENTO FINAL
-------------------	----------	-----------------

10. AUTORIZACIÓN



DOCUMENTO ORIGINAL

Elaboró:	Revisó:	Validó	Autorizó:
Lcda. Elsi de Monterrosa Coordinadora del CDI y Clínicas Empresariales	Lic. Jorge Alberto Bolaños Escudero Director de Recursos Humanos	Ing. José Manuel Linares Mancía Director de Planificación y Desarrollo	Secretaría de la Junta de Gobierno Junta de Gobierno de ANDA, mediante Acuerdo Ref.: SO-15042019-4.1.1

11. ANEXOS

ANEXO No.	NOMBRE DEL ANEXO
1	ACTA No. 2174 ACUERDO No. IX
2	ESTADISTICA DE ATENCIÓN
3	CONSUMO DE MEDICAMENTOS

Los documentos de los anexos de ser necesario podrán ser solicitados en la Dirección de Recursos Humanos.

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

4.2) Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

4.2.1) La Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno, el Informe de Compras correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2019, en cumplimiento al Artículo 10, Literal "m" de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y a lo instruido en Acta número 1997, punto VII, de fecha 11 de noviembre del año 2005, conteniendo la siguiente información:

1. Informe trimestral de compras correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2019.
2. Seguimiento al Plan de Compras Institucional año 2019.

Mismo que cuenta con el Visto Bueno del Jefe del Departamento de Presupuesto de la Institución, en cumplimiento a lo instruido por la Junta de Gobierno, en los acuerdos número 4, tomado en la sesión ordinaria número 34, celebrada el día 1 de agosto de 2017 y número 6.1, tomado en la sesión ordinaria 48, celebrada el día 26 de octubre de 2017.

La Junta de Gobierno, después de conocer el informe, **ACUERDA:**

Dar por recibido el Informe de Compras correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2019, el cual forma parte de los antecedentes de la presente acta.

4.2.2) La Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación de la Orden de Cambio Liquidatoria en Disminución de la Orden de Compra No. 340/2017 derivada del Proceso de Libre Gestión No. LG-142/2017 denominada "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN PLANTA DE BOMBEBO SAN JOSÉ, UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN PLANTA POTABILIZADORA CHILAMA, UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

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

- I. Que mediante Acta No. 38 de fecha 08 de agosto de 2017, la Comisión de Libre Gestión, adjudicó el proceso No. 142/2017, denominada "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN PLANTA DE BOMBEO SAN JOSÉ, UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN PLANTA POTABILIZADORA CHILAMA, UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", a la Sociedad DG REMODELACIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia DG REMODELACIONES, S.A. DE C.V., por la cantidad total de

CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (\$47,908.87), distribuido de la siguiente manera: a) Para las obras de protección de la Planta de Bombeo San José, la cantidad de DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA Y UN CENTAVOS (\$16,209.31); y b) Para las obras de protección de la Planta Potabilizadora Chilama, la cantidad de TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (\$31,699.56), montos que incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; suscribiéndose la Orden de Compra No. 340/2017, el día 25 de agosto de 2017, para el plazo de 60 días calendario, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, es decir el 02 de octubre de 2017, finalizando el 30 de noviembre de 2017.

- II. Que mediante acuerdo número 4.14, tomado en sesión ordinaria número 54, celebrada el 7 de diciembre de 2017, la Junta de Gobierno autorizó la Prórroga No. 1 a la precitada Orden de Compra, por un período de 60 días calendario, contados a partir del 1 de diciembre de 2017 al 29 de enero de 2018, ambas fechas inclusive.
- III. Que mediante acuerdo número 5.1.5, tomado en la sesión ordinaria número 4, libro 2, celebrada el día 26 de abril de 2018, la Junta de Gobierno autorizó el Inicio del Proceso Sancionatorio en contra de dicha sociedad por haber incurrido en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- IV. Que mediante acuerdo número 4.3.2 tomado en la sesión ordinaria número 13, celebrada el día 25 de marzo de 2019, la Junta de Gobierno a requerimiento del Director Jurídico dejó sin efecto el acuerdo número 5.1.5 tomado en la sesión ordinaria número 4, libro 2, celebrada el día 26 de abril de 2018; En vista que, el proceso sancionatorio autorizado no se diligenció dentro de los 90 días hábiles concedidos en el artículo 5 de las Disposiciones Transitorias del Procedimiento Administrativo y del Régimen de la Administración Pública. Autorizándose en el mismo acuerdo el inicio del Proceso Sancionatorio nuevamente.
- V. Que el Administrador del Contrato, Ingeniero Alfonso Armando Ramírez, mediante correspondencia de fecha 14 de noviembre de 2018, solicita a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, gestione ante la Junta de Gobierno solicitud de aprobación de Orden de Cambio No. 1 en disminución, por liquidación de dicha Orden de Compra, por las siguientes razones:
 - i. Que la Orden de Compra No. 340/2017 se suscribió para el plazo de 60 días calendario, contados a partir del 02 de octubre, finalizando el 30 de noviembre de 2017.
 - ii. Que la Junta de Gobierno concedió una prórroga de 60 días calendario, los cuales comenzaron a contar a partir del 1 de diciembre de 2017, finalizando el 29 de enero de 2018.
 - iii. Que el día 25 de enero de 2018, 4 días antes del vencimiento del plazo, delegados de la Alcaldía Municipal del Puerto de La Libertad, entregaron en la Planta San José una Esquela de Citación, por medio de la cual ordenaban la SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS por no contar con el permiso correspondiente para la construcción de tapiales y demás obras de la

Orden de Compra; de conformidad con el informe rendido por el Supervisor de la ANDA, el avance físico del proyecto a la fecha de la suspensión era del 16.69%. Con respecto, a la suspensión de las obras descritas, mediante correo electrónico de fecha 13 de febrero de 2018 y memorándum de fecha 16 de febrero de 2018 se informó a la DACI, solicitándole que informará de esa situación a la administración superior de la ANDA, y al mismo tiempo se le solicitó evaluar hacer efectivas las Garantías, las cuales vencían en 1 de marzo de 2018. La suspensión de las obras también se hizo del conocimiento de la Dirección Regional Central por medio de correo electrónico. Posteriormente a esta situación el contratista continuó con la construcción de las obras y presentó una nueva garantía de cumplimiento con fecha de vencimiento al 29 de abril de 2018.

- iv. A partir del 30 de enero de 2018, comenzó a contar el plazo con multa debido a que el contratista no logro terminar las obras dentro del plazo contractual, con fecha 20 de abril de 2018, se informó a la DACI respecto al incumplimiento en la ejecución de la Orden de Compras y se recomendó iniciar el proceso sancionatorio correspondiente, y hacer efectivas las garantías; En aquella fecha el avance del proyecto era del 29.01%. El contratista aunque en forma lenta debido a la falta de financiamiento, continuó avanzando en la ejecución de la obra.
- v. El proyecto consistía en la construcción de obras de protección en ambas plantas, tales como suministro e instalación de tapias perimetrales, alambre razor, construcción de portones de acceso y pintura en tapias y portones, que servirán para dar protección al patrimonio de la ANDA instalado en ambas plantas y al personal que labora en las mismas. En algunos tramos debido a la topografía montañosa del terreno, no fue posible la instalación de tapias prefabricados, por lo que el supervisor autorizó sustituir el tapial prefabricado por un cerco de postes con alambre de púas, cambio que forma parte de la presente solicitud.
- vi. Las obras fueron finalizadas y recibidas a satisfacción, por lo que se otorgó el acta de recepción provisional el día 21 de septiembre de 2018 y el acta de recepción definitiva el 19 de octubre de 2018.
- vii. Que al efectuar las mediciones finales de los volúmenes de obra ejecutadas, se determinaron variaciones en aumento, en disminución y partidas nuevas que fueron necesarias y autorizadas por el supervisor para lograr mejor funcionamiento del proyecto.

Las partidas nuevas que se autorizaron en la Planta Chilama, son las siguientes: a) Construcción de un badén o rampa de mampostería de piedra debajo del portón que da acceso al tanque de almacenamiento de la planta, para evitar la erosión causada por la escorrentía y poder mantener una separación estándar entre la base del portón y el suelo existente; b) Colocación de 2 remates de malla ciclón, para completar el cierre perimetral en los costados del portón de entrada a la planta; y c) Suministro y colocación de 2 tramos de cerco de poste de concreto con alambres de púas, un tramo en cada planta, debido a que por la topografía del terreno no fue posible colocar tapial prefabricado.

- VI. Que en ese sentido, la aludida Liquidatoria contiene las justificaciones respectivas, cuadros financieros, memorias de cálculos, acta de acuerdo de

negociación de nuevos precios unitarios y detalles de las partidas que generaron los cambios que fueron necesarias para el buen funcionamiento del proyecto, documentación que queda anexa al expediente de la presente solicitud.

- VII. Que con dicha Orden de Cambio se generará una modificación al monto de la Orden de Compra en disminución por la cantidad de NUEVE MIL DOSCIENTOS UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTISÉIS CENTAVOS (\$9,201.26), los cambios solicitados son equivalentes a una disminución del -19.21% con respecto al monto contractual aprobado; lo cual con la aprobación de la misma permitirá liquidar el proyecto a la brevedad posible; quedando un nuevo monto contractual por la cantidad de TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$38,707.61), cantidades que incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según el siguiente detalle:

CUADRO RESUMEN LIQUIDATORIA		
DESCRIPCION	MONTOS CON IVA	PORCENTAJE
Monto Inicial	\$47,908.87	
Monto de Partidas en disminución	(\$15,426.12)	
Monto de Partidas en aumento	\$6,224.86	19.21%
Monto de la Orden de Cambio en Disminución por Liquidación	\$9,201.26	
Monto final de la Orden de Compras	\$38,707.61	

- VIII. Que la Orden de Cambio Liquidatoria en disminución de la Orden de Compra, cuenta con el dictamen técnico favorable del Administrador del Contrato y Supervisor del Proyecto, Visto Bueno del Director Técnico, Director Jurídico, Director de la Regional Central, según consta en los documentos de respaldo, los cuales forman parte de los antecedentes de la presente acta.
- IX. Que con base a todo lo antes expuesto, la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, mediante correspondencia con Ref. 27.2.0471.2019 de fecha 4 de abril de 2019, solicita a la Junta de Gobierno autorice la Orden de Cambio Liquidatoria en Disminución de la Orden de Compra No. 340/2017 derivada del Proceso de Libre Gestión No. LG-142/2017 denominada "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN PLANTA DE BOMBEBO SAN JOSÉ, UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN PLANTA POTABILIZADORA CHILAMA, UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".
- X. Que no obstante lo anterior, los señores Directores de la Junta de Gobierno, al revisar los documentos advierten varias inconsistencias en la solicitud y falta de documentos de respaldo, que debieron ser tomados en cuenta por la DACI previo a que esta Junta de Gobierno conociera; En razón de lo anterior, y para mejor proveer se solicita al Administrador de la Orden de Compra y a la DACI aclaren, justifiquen y documenten lo siguiente: a) Fecha de finalización del proyecto 29 de enero de 2018 vrs. fecha del Acta de Recepción Definitiva 19 de octubre de 2018; b) Incorporación de partidas nuevas que debieron contar con la autorización correspondiente previo a ser ejecutadas y no en la liquidación; c) Solicitud de la presente Orden de Cambio en disminución por liquidación del Administrador de la Orden de Compra a la DACI con fecha 14 de noviembre de 2018, remisión de la DACI a la Junta de Gobierno con fecha 4 de abril de 2019; d) SUSPENSIÓN DE LAS

OBRAS por no contar con el permiso correspondiente de parte de Delegados de la Alcaldía Municipal del Puerto de La Libertad (sin documento de respaldo), entre otras.

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

Abstenerse de aprobar la Orden de Cambio Liquidatoria en Disminución de la Orden de Compra No. 340/2017 derivada del Proceso de Libre Gestión No. LG-142/2017 denominada "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN PLANTA DE BOMBEBO SAN JOSÉ, UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN EN PLANTA POTABILIZADORA CHILAMA, UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PUERTO DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"; En vista que, al revisar los documentos los señores Directores advierten varias inconsistencias en la solicitud y falta de documentos de respaldo, que debieron ser tomados en cuenta por la DACI previo a que la Junta de Gobierno conociera; En razón de lo anterior, y para mejor proveer se solicita al Administrador de la Orden de Compra y a la DACI aclaren, justifiquen y documenten lo siguiente: a) Fecha de finalización del proyecto 29 de enero de 2018 vrs. fecha del Acta de Recepción Definitiva 19 de octubre de 2018; b) Incorporación de partidas nuevas que debieron contar con la autorización correspondiente previo a ser ejecutadas y no en la liquidación; c) Solicitud de la presente Orden de Cambio en disminución por liquidación del Administrador de la Orden de Compra a la DACI con fecha 14 de noviembre de 2018, remisión de la DACI a la Junta de Gobierno con fecha 4 de abril de 2019; d) SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS por no contar con el permiso correspondiente de parte de Delegados de la Alcaldía Municipal del Puerto de La Libertad (sin documento de respaldo), entre otras.

4.2.3) 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 relacionada a la Licitación Pública No. LP-06/2019 denominada "SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION, AÑO 2019".

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

- I. Que mediante acuerdo número 5.4.2 tomado en la sesión ordinaria número 12, celebrada el 18 de marzo de 2019, la Junta de Gobierno aprobó las Bases de la Licitación Pública No. LP-06/2019 denominada "SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION, AÑO 2019".
- II. Que la contratación requerida será financiada con fondos propios y cuenta con un presupuesto estimado de hasta por la cantidad de SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$677,020.00), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según consta en las certificaciones de la disponibilidad presupuestaria, las cuales forman parte de los antecedentes del acuerdo citado en el considerando anterior.

- III. Que la convocatoria de la Licitación en mención fue publicada el 20 de marzo de 2019, en el periódico de circulación nacional Diario de Hoy, y en el Módulo de Divulgación de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.
- IV. Que la venta y retiro de las bases de licitación, se realizó durante los días 21 y 22 de marzo de 2019, en donde ninguna empresa se presentó a la DACI a comprar las bases de licitación.
- V. Que la Sociedad DISTRIBUIDORA DE LUBRICANTES Y COMBUSTIBLES, S.A. DE C.V., fue la única empresa que retiró las Bases de Licitación por medio del Módulo de COMPRASAL.
- VI. Que de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación el día 08 de abril de 2019, se designó como fecha para la recepción y apertura de ofertas; en la cual hubo AUSENCIA TOTAL DE PARTICIPANTES, tal como consta en el ACTA DE APERTURA DE OFERTAS de esa misma fecha.
- VII. 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 20, del Libro número DOCE, de fecha 10 de abril de 2019; la cual de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y a lo estipulado en la Parte II SE-01, "Sistema de Evaluación de Ofertas" de las Bases de Licitación, evaluaría el proceso.
- VIII. Que la Comisión Evaluadora de Ofertas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 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", mediante acta de las catorce horas con diez minutos del día 11 de abril de 2019, RECOMIENDA: Declarar desierta la Licitación Pública No. LP-06/2019 denominada "SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION, AÑO 2019"; por ausencia total de participantes y no haber recibido ofertas.

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

1. Declarar Desierta la Licitación Pública No. LP-06/2019 denominada "SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION, AÑO 2019"; debido a la ausencia total de participantes y no haber recibido ofertas.
2. Aprobar el inicio de un nuevo proceso de adquisición y contratación para el "SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA EL CONSUMO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION, AÑO 2019".
3. Instruir a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que realice las notificaciones pertinentes y continúe con el proceso correspondiente.

4.3) Dirección de Ingeniería y Proyectos.

4.3.1) El Director de Ingeniería y Proyectos, somete a consideración de la Junta de Gobierno, informe que contiene el avance de los Proyectos en ejecución a nivel nacional y que están siendo financiados con Fondos FCAS, FANTEL y Recursos propios, el cual se está implementando a solicitud de los miembros de la Junta de Gobierno, y que tiene como objetivo conocer de forma oportuna el avance físico y financiero de todos los proyectos que están siendo ejecutados por la ANDA.

La Junta de Gobierno **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe que contiene el avance al 28 de febrero de 2019, el cual queda anexo y forma parte de los antecedentes de la presente acta.

4.4) Dirección Jurídica.

4.4.1) El Director Jurídico, somete a consideración de la Junta de Gobierno, recomendación emitida en el Procedimiento Administrativo Sancionatorio de Imposición de Multa, seguido en contra de la Sociedad GUARDADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GUARDADO, S.A. DE C.V., por imputársele el incumplimiento de sus obligaciones contractuales establecidas en las Órdenes de Compras No. 187/2018, 188/2018, 189/2018, 190/2018 y 191/2018, derivadas de la Libre Gestión No. LG-87/2018, denominada "SUMINISTRO DE 884 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA DE CONTINUACIÓN EN POLVO DE 400 GRAMOS, ETAPA 2 Y SUMINISTRO DE 956 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA EN POLVO DE 800 GRAMOS PARA NIÑOS MAYORES DE 12 MESES".

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

I. Que la Dirección Jurídica emite la respectiva recomendación en el presente procedimiento administrativo sancionatorio de imposición de multa, seguido en contra de la Sociedad GUARDADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GUARDADO, S.A. DE C.V., por el supuesto incumplimiento de sus obligaciones contractuales establecidas en las Órdenes de Compras No. 187/2018, 188/2018, 189/2018, 190/2018 y 191/2018, derivadas de la Libre Gestión No. LG-87/2018, denominada "SUMINISTRO DE 884 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA DE CONTINUACIÓN EN POLVO DE 400 GRAMOS, ETAPA 2 Y SUMINISTRO DE 956 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA EN POLVO DE 800 GRAMOS PARA NIÑOS MAYORES DE 12 MESES", y lo hace en los términos siguientes:

1. ANTECEDENTE:

a) Que mediante acta No. 24 de fecha 12 de junio 2018, la Comisión de Libre Gestión adjudicó el proceso No. LG-87/2018 denominado "SUMINISTRO DE 884 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA DE CONTINUACIÓN EN POLVO DE 400 GRAMOS, ETAPA 2 Y SUMINISTRO DE 956 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA EN POLVO DE 800 GRAMOS PARA NIÑOS MAYORES DE 12 MESES", a la Sociedad GUARDADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que puede abreviarse GUARDADO, S.A. DE C.V., por un monto total de ONCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA CENTAVOS (\$11,440.60), suscribiendo las Órdenes de Compras Nos. 187/2018, 188/2018, 189/2018, 190/2018 y 191/2018, el día 12 de junio de 2018, por un monto de CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$4,335.85); UN MIL CIENTO

VEINTICINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (\$1,125.28); DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS CON VEINTE CENTAVOS (\$2,935.20); SETECIENTOS TREINTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS CON VEINTISEIS CENTAVOS (\$737.26); y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS CON UN CENTAVO (\$2,287.01), respectivamente, todas los montos incluían el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; las cuales le fueron notificadas a la Sociedad contratista adjudicada en legal forma y confirmado de recibido por parte de la misma sociedad.

- b) Dichas Órdenes de Compras debían atenderse en un plazo máximo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, es decir, a partir del día 15 de junio de 2018, hasta el día 12 de septiembre de 2018.
 - c) Que mediante correspondencia de fecha 05 de octubre de 2018, el Ingeniero René Leonel Figueroa, Administrador de las mencionadas Órdenes de Compras, hizo del conocimiento de la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que dicha sociedad entregó parcialmente el suministro de los ítems 1(240 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA DE CONTINUACIÓN EN POLVO DE 400 GRAMOS, ETAPA 2) y 2 (240 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA EN POLVO DE 800 GRAMOS PARA NIÑOS MAYORES DE 12 MESES), fuera de tiempo.
 - d) Que mediante acuerdo número 5.2.2, tomado en la Sesión Ordinaria número 32, Libro 2, celebrada el día 25 de octubre de 2018, la Junta de Gobierno autorizó el inicio del Procedimiento Sancionatorio correspondiente en contra de la precitada sociedad por el supuesto incumplimiento en la entrega del suministro objeto de las Órdenes de Compra antes relacionadas.
 - e) Que la Dirección Jurídica mediante auto de las ocho horas con cinco minutos del día 9 de noviembre de 2018, tuvo por recibido el acuerdo antes relacionado, ordenó el inicio del Proceso Sancionatorio de Imposición de Multa contra la referida Sociedad, y en virtud de lo establecido en el Art. 160 inciso 3º de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en adelante LACAP, con el fin de respetar el debido proceso se le concedió a la referida Sociedad el término legal para que ejerciera su derecho de defensa.
 - f) Que la sociedad contratista a pesar de haber sido emplazada y notificada en legal forma, no hizo uso de sus derechos de audiencia y defensa en el plazo concedido, en virtud de lo cual mediante auto de las ocho horas y quince minutos del día 02 de enero del corriente año y de conformidad a lo prescrito en el inciso quinto del artículo 160 de la LACAP, se resolvió proceder a emitir la presente recomendación para que la Junta de Gobierno de la ANDA dicte la resolución final que corresponda.
2. ALEGATOS DE LA CONTRATISTA:
- a) Que en fecha 11 de marzo de 2019, la Dirección Jurídica recibió escrito suscrito por el señor René Martínez, Encargado del Departamento de Licitaciones de dicha sociedad, en el cual expresa que "ACEPTAN la

sanción que la institución desee colocarles siempre en el marco de la ley que rige este proceso de compras. Por lo tanto solicitamos el CALCULO DE LA MULTA para proceder a cancelar a la brevedad y dar por finalizado este proceso sancionatorio”.

- b) Que dicho escrito se recibió fuera del plazo procesal de los 3 días hábiles concedidos según lo establece el artículo 160 inciso 3° de la LACAP; no obstante, por haber sido presentado previo a la emisión de la presente recomendación, se incorpora al presente procedimiento y se da trámite conforme a derecho corresponde.

3. ANÁLISIS DEL CASO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

- i. Que de conformidad a los documentos del Proceso de Libre Gestión No. LG-87/2018, Órdenes de Compras Nos. 187/2018, 188/2018, 189/2018, 190/2018 y 191/2018 y a sus respectivas órdenes de inicio, el plazo contractual para la entrega del suministro era de 90 días calendario en total, distribuidos de la siguiente forma: veinte (20) días calendario para la primera entrega, y setenta (70) días calendario para la segunda entrega. Dicho plazo inició a partir del 15 de junio de 2018, finalizando para la primera entrega el 4 de julio de 2018 y para la segunda el 12 de septiembre de 2018.
- ii. Que de conformidad a las actas de recepción total, todas de fecha 3 de octubre de 2018, el suministrante entregó el suministro de forma tardía según el detalle siguiente:

GUARDADO, S.A. de C.V. LG-87/2018.							
Fecha de recepción.	Orden de compra.	Región.	Fórmula 2.	Fórmula 3.	Total.	Días de incumplimiento.	Monto del atraso
03.10.18	187/2018	Gerencia de Recursos Humanos	\$ 558.40	\$ 1,625.64	\$ 2,184.04	87	\$4,355.85
			\$ 554.91	\$ 1,616.90	\$ 2,171.81	20	
03.10.18	188/2018	Metropolitana	\$ 125.64	\$ 437.00	\$ 562.64	87	\$1,125.28
			\$ 125.64	\$ 437.00	\$ 562.64	20	
03.10.18	189/2018	Oriental	\$ 418.80	\$ 1,048.80	\$ 1,467.60	87	\$2,935.20
			\$ 418.80	\$ 1,048.80	\$ 1,467.60	20	
03.10.18	190/2018	Occidental	\$ 115.17	\$ 253.46	\$ 368.63	87	\$737.26
			\$ 115.17	\$ 253.46	\$ 368.63	20	
03.10.18	191/2018	Central	\$ 328.06	\$ 821.56	\$ 1,149.62	87	\$2,87.01
			\$ 324.57	\$ 812.82	\$ 1,137.39	20	
TOTALES			\$3,085.16	\$ 8,355.44	\$11,440.60		\$11,440.60

- iii. Que de acuerdo al ordinal 1° del artículo 314 del Código Procesal Civil y Mercantil, los hechos admitidos o estipulados por las partes, no requieren ser probados. En consecuencia de la aceptación del incumplimiento expresado por la sociedad GUARDADO, S.A. DE .C.V., a través de su Encargado del Departamento de Licitaciones Señor René Martínez, se concluye que la Sociedad GUARDADO, S.A. DE .C.V., efectivamente incurrió en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales derivadas de las Órdenes de Compras Nos. 187, 188, 189, 190, y 191/2018, adjudicado mediante proceso de Libre Gestión No. LG-87/2018, denominada “SUMINISTRO DE 884 LATAS DE FORMULA LACTEA DE CONTINUACION EN POLVO DE 400 GRAMOS, ETAPA 2 Y SUMINISTRO DE 956 LATAS DE FORMULA LACTEA EN POLVO DE 800 GRAMOS PARA NIÑOS MAYORES DE 12 MESES”, por lo que resulta procedente recomendar a la Junta de Gobierno de la institución la imposición de la sanción económica correspondiente.
- iv. Que respecto a lo manifestado por la contratista en cuanto a que se imponga la multa siempre en el marco de la ley que rige el proceso de compras en referencia, se confirma que esta Administración Pública ha

realizado todo el procedimiento en cumplimiento de los principios y garantías procesales establecidos en la LACAP, y la multa ha sido determinada bajo el principio de proporcionalidad, siendo esta cualitativamente apta e idónea y de acuerdo a la infracción cometida, en este sentido se ha estado a lo dispuesto en el artículo 85 de la LACAP respecto a la cuantía diaria de retraso en el cumplimiento de la obligación contractual.

- v. Que en las Órdenes de Compras Nos. 187/2018, 188/2018, 189/2018, 190/2018 y 191/2018, se estableció que en caso de incumplimiento en el objeto de las mismas, se aplicaría lo dispuesto en el artículo 85 de la LACAP, el cual dispone que cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, podrá imponerse una multa por cada día de retraso, según el detalle siguiente: a) en los primeros treinta días de retraso, la cuantía será del cero punto uno por ciento; b) en los siguientes treinta días de retraso la cuantía de la multa diaria será de cero punto ciento veinticinco por ciento, y, c) los siguientes días de retraso, la multa será del cero punto quince por ciento, en todos los casos el cálculo de la multa se aplicará sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.
- II. Que a partir de los hechos expuestos y la documentación relacionada que la Dirección Jurídica tuvo a la vista, se concluye que existe incumplimiento por parte de la Sociedad GUARDADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GUARDADO, S.A. DE C.V., en la entrega del suministro objeto de las Órdenes de Compras No. 187/2018, 188/2018, 189/2018, 190/2018 y 191/2018, derivadas de la Libre Gestión No. LG-87/2018, denominada "SUMINISTRO DE 884 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA DE CONTINUACIÓN EN POLVO DE 400 GRAMOS, ETAPA 2 Y SUMINISTRO DE 956 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA EN POLVO DE 800 GRAMOS PARA NIÑOS MAYORES DE 12 MESES", por lo que es procedente imponer la multa.

Con base a la recomendación emitida por la Dirección Jurídica y a lo establecido en los artículos 85 y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y al artículo 80 del Reglamento de la misma ley, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

1. Tener por establecido el incumplimiento contractual por parte de la Sociedad GUARDADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GUARDADO, S.A. DE C.V., consistente en haber incurrido en mora en la entrega del suministro objeto de las Órdenes de Compras No. 187/2018, 188/2018, 189/2018, 190/2018 y 191/2018, derivadas de la Libre Gestión No. LG-87/2018, denominada "SUMINISTRO DE 884 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA DE CONTINUACIÓN EN POLVO DE 400 GRAMOS, ETAPA 2 Y SUMINISTRO DE 956 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA EN POLVO DE 800 GRAMOS PARA NIÑOS MAYORES DE 12 MESES".
2. Imponer multa a la Sociedad GUARDADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GUARDADO, S.A. DE C.V., por la cantidad de SETECIENTOS DIECISEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUATRO CENTAVOS (\$716.04), por el incumplimiento a las Órdenes de Compras No. 187/2018, 188/2018, 189/2018, 190/2018 y 191/2018 derivadas de

la Libre Gestión No. LG-87/2018 denominada "SUMINISTRO DE 884 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA DE CONTINUACIÓN EN POLVO DE 400 GRAMOS, ETAPA 2 Y SUMINISTRO DE 956 LATAS DE FÓRMULA LÁCTEA EN POLVO DE 800 GRAMOS PARA NIÑOS MAYORES DE 12 MESES", según el detalle siguiente:

ORDEN DE COMPRA No. 187/2018.

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
1	05/07/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	\$ 2,184.04 IVA incluido	87	0.1% X 30 días	\$65.52
TOTAL ENTREGADO			\$ 2,184.04 IVA incluido			0.125% X 30 días	\$81.90
						0.15% X 27 días	\$88.45
							TOTAL \$ 235.87

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
2	31/08/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	\$ 2,171.81 IVA incluido	20	0.1% X 20 días	\$43.44
TOTAL ENTREGADO			\$ 2,171.81 IVA incluido				

ORDEN DE COMPRA No. 188/2018.

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
1	05/07/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	\$ 562.64 IVA incluido	87	0.1% X 30 días	\$16.87
TOTAL ENTREGADO			\$ 562.64 IVA incluido			0.125% X 30 días	\$21.09
						0.15% X 27 días	\$22.78
							TOTAL \$ 60.74

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
2	31/08/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	\$ 562.64 IVA incluido	20	0.1% X 20 días	\$11.25
TOTAL ENTREGADO			\$ 562.64 IVA incluido				

ORDEN DE COMPRA No. 189/2018.

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
1	05/07/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	\$ 1,467.60 IVA incluido	87	0.1% X 30 días	\$44.03
TOTAL ENTREGADO			\$ 1,467.60 IVA incluido			0.125% X 30 días	\$55.03
						0.15% X 27 días	\$59.44
							TOTAL \$ 158.50

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
2	31/08/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	\$ 1,467.60 IVA incluido	20	0.1% X 20 días	\$29.35
TOTAL ENTREGADO			\$ 1,467.60 IVA incluido				

ORDEN DE COMPRA No. 190/2018.

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
1	05/07/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	\$ 368.63 IVA incluido	87	0.1% X 30 días	\$11.05
TOTAL ENTREGADO			\$ 368.63 IVA incluido			0.125% X 30 días	\$13.82
						0.15% X 27 días	\$14.92
							TOTAL \$ 39.79

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
2	31/08/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	\$ 368.63 IVA incluido	20	0.1% X 20 días	\$7.37
TOTAL ENTREGADO			\$ 368.63 IVA incluido				

ORDEN DE COMPRA No. 191/2018.

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
1	05/07/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	US\$ 1,149.62 IVA incluido	87	0.1% X 30 días	\$34.49
TOTAL ENTREGADO			\$ 1,149.62 IVA incluido			0.125% X 30 días	\$43.11
						0.15% X 27 días	\$46.55
TOTAL \$ 124.15							

Número de Entrega	Fecha vencimiento de entrega según orden de compra	Fecha en que entregó la Contratista	Ítems entregados en su totalidad	Monto Total del Suministro	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje	Montos de Multa
2	31/08/2018	03/10/2018	Ítems 1 y 2	US\$ 1,137.39 IVA incluido	20	0.1% X 20 días	\$22.75
TOTAL ENTREGADO			\$ 1,137.39 IVA incluido				

Sumando las cantidades anteriormente relacionadas, el total de la multa a imponer será de SETECIENTOS TREINTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON VEINTIUN CENTAVOS (\$733.21).

3. Ordenar el pago inmediato de la multa impuesta ya sea en efectivo o por medio de cheque certificado a favor de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, por la suma de SETECIENTOS TREINTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON VEINTIUN CENTAVOS (\$733.21), caso contrario, autorizase a descontar el valor de la multa de los saldos que a la fecha se encuentren pendientes de pago a favor de la Sociedad GUARDADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GUARDADO, S.A. DE C.V., y a realizar el cobro por vía administrativa o judicial, si fuere necesario.
4. En caso de no pagarse la cantidad mencionada, no se dará curso a nuevos contratos con la Sociedad GUARDADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse GUARDADO, S.A. DE C.V., de conformidad al artículo 159 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
5. Instruir a la Dirección Jurídica, para que efectúe las notificaciones correspondientes.

4.4.2) El Director Jurídico, somete a consideración de la Junta de Gobierno, recomendación emitida en el Procedimiento Administrativo Sancionatorio de Imposición de Multa, seguido en contra de la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por el supuesto incumplimiento a la Orden de Compra No. 342/2018, derivada de la Libre Gestión No. LG-122/2018, denominada "SUMINISTRO DE MATERIALES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO, PARA USO DE LABORATORIO CENTRAL Y LAS PAVAS".

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

- I. Que la Dirección Jurídica emite la respectiva recomendación en el presente procedimiento administrativo sancionatorio de imposición de multa, seguido en contra de la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por el supuesto incumplimiento a la Orden de Compra No. 342/2018, derivada de la Libre Gestión No. LG-122/2018, denominada "SUMINISTRO DE MATERIALES

E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO, PARA USO DE LABORATORIO CENTRAL Y LAS PAVAS", y lo hace en los términos siguientes:

1. ANTECEDENTE:

- a) Que mediante Acta No. 38 de fecha 09 de agosto de 2018, la Comisión de Libre Gestión, adjudicó parcialmente el proceso No. LG-122/2018, denominada "SUMINISTRO DE MATERIALES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO, PARA USO DE LABORATORIO CENTRAL Y LAS PAVAS", a la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$1,681.54), suscribiendo la Orden de Compra No. 342/2018 para el Lote 2, cantidad incluía el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- b) Que la referida Orden de Compras, que correspondía al Lote 2, ítems 2, 3, 5, 6, 20 y 21, fue recibida por el contratista el día 15 de agosto de 2018, para el siguiente plazo: a) 60 días calendario, para los ítems 2, 3 y 5; y b) de INMEDIATO (15 días hábiles), para los ítems 6, 20 y 21; dichos plazos serían contados a partir del día siguiente de recibir la Orden de Compra, es decir, a partir del 16 de agosto de 2018, finalizando el 14 de octubre de 2018, para los ítems 2, 3 y 5; y el 05 de septiembre de 2018, para los ítems 6, 20 y 21.
- c) Que mediante correspondencia de fecha 30 de octubre de 2018, el Licenciado Julio Cesar Martínez, Administrador de la Orden de Compra No. 342/2018, hizo del conocimiento de la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., incumplió con el plazo establecido para realizar la entrega del Lote 2, específicamente en los ítems 2, 3 y 5, referente al "SUMINISTRO DE MATERIALES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO, PARA USO DE LABORATORIO CENTRAL Y LAS PAVAS".
- d) Que mediante acuerdo número 5.1.5, tomado en la Sesión Ordinaria número 35, Libro 2, celebrada el día 12 de noviembre de 2018, la Junta de Gobierno autorizó el inicio del Procedimiento Sancionatorio correspondiente en contra de la precitada sociedad por el supuesto incumplimiento en la entrega del suministro objeto de la Orden de Compra antes relacionada.

2. VALORACION DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

- i. Que mediante auto de las ocho horas con diez minutos del día 03 de diciembre de 2018, se dio inicio al Proceso Sancionatorio autorizado, notificándose en legal forma a dicha sociedad, según consta en el auto de las catorce horas con cincuenta y cinco minutos del día 20 de diciembre de 2018; todo con la finalidad para que la suministrante ejerciera su derecho constitucional de defensa.
- ii. Que en vista que la sociedad RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., no ejerció su derecho constitucional de defensa por el supuesto incumplimiento atribuido, se omitió el término probatorio y se procede a dictar la Recomendación Final correspondiente para que la Junta de

Gobierno dicte la resolución final en el presente Procedimiento Administrativo Sancionatorio de imposición de multa.

- iii. Se debe retomar el art. 82 de la LACAP que establece “el contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo”; y el art. 86 LACAP que regula lo relativo en los retrasos imputables al contratista, los cuales deben estar debidamente comprobados, aspecto que tiene relación con el art. 1418 CC, que establece que el deudor es responsable de la culpa leve cuando el contrato se hace para beneficio recíproco, y será exonerada sólo cuando acontezcan hechos imputables al caso fortuito y fuerza mayor. En el presente Proceso Administrativo Sancionatorio, la sociedad contratista no habiendo aportado prueba documental alguna para demostrar su falta de culpabilidad en la presentación tardía del suministro, y comprobado el retraso imputado a la sociedad contratista, siendo que su imprudencia, negligencia o inobservancia se encuentra sancionada a la luz de lo prescrito en el art. 85 LACAP; es procedente declarar culpable a la misma por la mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales e imponer la multa correspondiente.
 - iv. Es necesario aclarar que previo a realizar el cálculo de la multa a imponer, tomando en cuenta el valor económico del monto incumplido anteriormente establecido, en relación con los días de retraso, el monto de la multa sería de VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (\$25.48); Sin embargo, según lo establecido en el inciso final del artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la multa mínima a imponer en el incumplimiento de contrataciones de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo en el sector comercio. En caso de libre gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento (10%) del salario mínimo del sector comercio; por lo que habrá que atender a tal disposición y al Decreto Ejecutivo número dos, mediante el que se aprobó el salario mínimo vigente en el sector comercio, publicado en el Diario Oficial número doscientos treinta y seis, Tomo cuatrocientos trece, de fecha 19 de diciembre de 2016. Para el presente caso como se trata de una Libre Gestión será equivalente al diez por ciento de un salario mínimo, es decir, hasta por la cantidad de TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$30.00).
- II. Que a partir de los hechos expuestos y la documentación relacionada que la Dirección Jurídica tuvo a la vista, se concluye que existe incumplimiento por parte de la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., en la entrega de los ítems 2, 3 y 5 del lote No. 2 de la Orden de Compra No. 342/2018, derivada de la Libre Gestión No. LG-122/2018, denominada “SUMINISTRO DE MATERIALES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO, PARA USO DE LABORATORIO CENTRAL Y LAS PAVAS”, por lo que es procedente imponer la multa.

Con base a la recomendación emitida por la Dirección Jurídica y a lo establecido

en los artículos 85 y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y al artículo 80 del Reglamento de la misma ley, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

1. Tener por establecido el incumplimiento contractual por parte de la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., consistente en haber incurrido en mora en la entrega de los ítems 2, 3 y 5 del lote No. 2 de la Orden de Compra No. 342/2018, derivada de la Libre Gestión No. LG-122/2018, denominada "SUMINISTRO DE MATERIALES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO, PARA USO DE LABORATORIO CENTRAL Y LAS PAVAS".
2. Imponer multa a la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por la cantidad de TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$30.00), por el incumplimiento en la entrega de los ítems 2, 3 y 5 del lote No. 2 de la Orden de Compra No. 342/2018, derivada de la Libre Gestión No. LG-122/2018, denominada "SUMINISTRO DE MATERIALES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO, PARA USO DE LABORATORIO CENTRAL Y LAS PAVAS", equivalente al diez por ciento (10%) del salario mínimo del sector comercio, esto conforme a lo estipulado en el artículo 85 inciso final de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y al Decreto Ejecutivo número 104, publicado en el Diario Oficial número 119, tomo 400, el día 01 de julio de 2013, según el detalle siguiente:

ORDEN DE COMPRA No. 342/2018.

No. de Entrega	Fecha vencimiento de entrega.	Fecha en que entregó la Contratista.	Ítems entregados de forma tardía.	Monto del Suministro.	Días de atraso desde el vencimiento de la orden de compra	Porcentaje.	Monto de la Multa
1	14/06/2018	29/10/2018	Ítems 2, 3 y 5	US\$1,592.69 IVA incluido.	16	0.1% X 16 días	\$25.48
TOTAL ENTREGADO						TOTAL	\$25.48

3. Ordenar el pago inmediato de la multa impuesta ya sea en efectivo o por medio de cheque certificado a favor de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, por la suma de TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$30.00), caso contrario, autorizase a descontar el valor de la multa de los saldos que a la fecha se encuentren pendientes de pago a favor de la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., y a realizar el cobro por vía administrativa o judicial, si fuere necesario.
4. En caso de no pagarse la cantidad mencionada, no se dará curso a nuevos contratos con la Sociedad RGH DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RGH DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., de conformidad al artículo 159 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
5. Instruir a la Dirección Jurídica, para que efectúe las notificaciones correspondientes.

 4.4.3) El Director Jurídico, somete a consideración de la Junta de Gobierno, recomendación emitida en el procedimiento administrativo sancionatorio de imposición de multa, seguido en contra de la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia

ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., por el supuesto incumplimiento al Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017, denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017".

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

I. Que la Dirección Jurídica emite la respectiva recomendación en el presente procedimiento administrativo sancionatorio de imposición de multa, seguido en contra de la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., por el supuesto incumplimiento al Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017, denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017", y lo hace en los términos siguientes:

1. ANTECEDENTE:

- a) Que el día 5 de diciembre de 2017, se suscribió el Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017, denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017", por un monto de SESENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y OCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (\$62,058.47), monto que incluía el Impuesto a la Transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.; para un plazo de 120 días calendarios, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de inicio, es decir, a partir del día 22 de diciembre de 2017.
- b) Que mediante correspondencia de fecha 3 de diciembre de 2018, el Administrador del Contrato, licenciado Rodolfo Martínez Chavarría, informa a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional que la precitada entregó el suministro requerido fuera del plazo establecido, según consta en el acta de recepción de fecha 23 de enero de 2018, por lo que solicitó se tramitara el inicio del proceso sancionatorio correspondiente.
- c) Que mediante Acuerdo número 4.1.4 tomado en la Sesión Ordinaria número 41, Libro 2, celebrada el día 10 de diciembre de 2018, la Junta de Gobierno autorizó el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio en contra de la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V. e instruyó a la Dirección Jurídica para que lo sustanciara.
- d) Que la Dirección Jurídica, mediante auto de las ocho horas del día 21 de febrero de 2019, tuvo por recibido el acuerdo antes mencionado y se le concedió al suministrante el término legal para que ejerciera su derecho de defensa.

2. ALEGATOS DE LA CONTRATISTA

- i. En el día 26 de febrero de 2019, se recibió escrito suscrito por los señores Mario Francisco Valdivieso Castaneda y José Mario Valdivieso Berdugo, en su calidad de apoderados de la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ESPECIALIDADES INDUSTRIALES S.A. DE C.V.,

mediante el cual expresaron lo siguiente: Alegaron argumentos de descargo y para probar los extremos de su postura ambos manifiestan que la prueba de sus afirmaciones se encuentra en el Contrato y en el expediente que obra en poder de esta Institución, por lo cual al no haberlo solicitado expresamente no se abrirá a pruebas el presente proceso por considerarse inoficioso. De la misma manera expresaron que el día 5 de diciembre de 2017, esta Institución y la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., suscribieron el Contrato de Suministro No. 96/2017 derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017 denominada "SUMINISTRO DE REPUESTO Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017", por un monto total de SESENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y OCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. Agregaron que la orden de inicio fue emitida por el Administrador del Contrato, el licenciado Rodolfo Martínez Chavarría, el día 22 de diciembre de 2017, es decir, que el plazo vencería el 21 de abril de 2018. Que en el acta de recepción de fecha 3 de febrero de 2018 consta que la entrega se realizó mucho antes del vencimiento. No obstante lo anterior, mediante correspondencia de fecha 3 de diciembre de 2018, el Administrador del Contrato, el licenciado Martínez Chavarría informó a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la ANDA que la sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., entregó el suministro fuera del plazo establecido.

- ii. Sostienen los apoderados de la contratista que "Haber abierto un procedimiento administrativo sancionador, por el motivo apuntado, probablemente sea consecuencia de la forma en que está redactada la cláusula TERCERA del contrato, relativa al PLAZO, que dice: "El suministrante se obliga a entregar el suministro objeto del presente contrato en el plazo de ciento veinte días calendario (120), a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio emitida por el Administrador del contrato, sin exceder el plazo del 31 de diciembre de 2017 ..."

De ser así, se estaría cometiendo un grave error nada conveniente para las autoridades de la institución; pues resulta incuestionable que el plazo que se otorgó a nuestra mandante fue de 120 días; y que este plazo empezaría a contarse a partir de la Orden de inicio.

Es de entender que al haberse agregado que el plazo de 120 días no debía exceder del 31 de diciembre de 2017, se estaba indicando que la Orden de inicio tendría que haberse dado con NO MENOS de 120 días antes del 31 de diciembre de 2017. El que no lo haya hecho así el Administrador del Contrato no podría acarrear responsabilidad alguna a nuestra mandante, quien contaba contractualmente con un plazo de 120 días para cumplir."

3. INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

- 1) Que mediante auto de las doce horas del 2 de abril de 2019, se le solicitó al Licenciado Rodolfo Martínez Chavarría rindiera informe sobre lo planteado por los señores Mario Francisco Valdivieso Castaneda y José Mario Valdivieso Berdugo.

2) A través de memorándum con Ref. 56.3-05-19 de fecha 5 de abril de 2019, el Licenciado Martínez Chavarría manifiesta "Como se podrá observar en la documentación anterior, queda evidenciado que el inicio del presente proceso sancionatorio fue a iniciativa de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI) y que como Administrador del precitado Contrato de Suministro; únicamente me supedité a la solicitud expresa hecha por la Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así como la Técnico de Contratos de dicha dependencia". Agrega que entre la fecha de recibido del acta en la DACI, el día 24 de enero de 2018 hasta la fecha de primera convocatoria a reunión del día 09 de noviembre de 2018 en la DACI, no se encuentra ninguna evidencia que se haya emanado desde la DACI hacia esta administración de contrato, es decir, de que haya existido alguna circunstancia inusual en la ejecución del presente Contrato. Sostiene que al referirnos al Acta de Recepción del Suministro de fecha 23 de enero de 2018, se denota que la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES S.A. DE C.V., cumplió con la entrega en el plazo de 33 de los 120 días calendario que el Contrato establecida, respetando así el espíritu de lo establecido en los documentos contractuales para la entrega del suministro, más no en la fecha de vigencia del contrato que expiró el día 31 de diciembre de 2017. Finalmente agrega que "por un lapsus involuntario, tanto esta Administración, como la Sociedad Contratista no solicitamos la prórroga del contrato, que después de la entrega de la orden de inicio, tenía vigencia de tan solo días, pero que tal y como se dijo en el párrafo anterior, el espíritu del contrato en cuanto a la entrega del suministro era del plazo de 120 días calendario."

4. ANALISIS DEL CASO Y FUNDAMENTO DE DERECHO

- A. De conformidad a la cláusula TERCERA del contrato, el suministrante se obliga a entregar el suministro objeto del mismo, en el plazo de 120 DIAS CALENDARIO, a partir de la fecha detallada en la orden de inicio emitida por el Administrador del Contrato, sin exceder el plazo del 31 de diciembre de 2017, obligándose a cumplir con las condiciones establecidas en los documentos contractuales referidos en la cláusula segunda. El plazo podrá prorrogarse de acuerdo a lo dispuesto en los Arts. 86 y 92 inciso 2º de la LACAP."
- B. La orden de inicio fue emitida por el Administrador de Contrato el día 22 de diciembre de 2017, para un plazo de 120 días calendario que de acuerdo a la cláusula TERCERA del contrato no debía superar el 31 de diciembre de 2017. De acuerdo al acta de recepción el suministro fue recibido el día 23 de febrero de 2018.
- C. La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece lo siguiente:
Art. 12. Ejercicio Financiero Fiscal del Sector Público. El ejercicio financiero fiscal inicia el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

- Art. 46. Cierre del Presupuesto. Inciso segundo: Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.
- D. El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que:
- Art. 191. Período de Contabilización de los Hechos Económicos. En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas.
- E. El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, dispone en la Cláusula C.2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS. 3. PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS:
- Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.
- F. El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, establece en el literal B. Compromiso Presupuestario. Criterios para el Registro del Compromiso Presupuestario romano vii: Para los saldos de los compromisos presupuestarios que al 31 de diciembre no hayan sido devengados, deberá aplicarse lo establecido en el Art. 46 de la Ley AFI.
- G. Los contratos de Suministro, pueden prorrogarse conforme a la LACAP; el art. 83 de dicha Ley dispone que: *“Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga”*.
- De igual forma el Reglamento de la LACAP respecto a las prórrogas de los contratos de suministro de bienes y servicios en el Art. 75, ha dispuesto lo siguiente: Los contratos de suministro de bienes y servicios que por su naturaleza de tracto sucesivo o de entregas sucesivas sean susceptibles de prórroga, se sujetarán para tales efectos a los parámetros establecidos en la Ley.
- El administrador de contratos gestionará ante la DACI la prórroga

pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante, resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado.

- H. En este sentido y debido a que el contrato no fue legalmente prorrogado, el plazo del mismo expiró el 31 de diciembre de 2017, consecuentemente, cesaron los efectos jurídicos del mismo y se entenderá extinguido cuando se cancelen al contratista los montos correspondientes por el suministro recibido. Quedando vigente la relación entre las partes respecto a la Garantía de Buen Suministro hasta su vigencia.
- I. En ese orden de ideas, en la cláusula del plazo contractual no ha existido error, debió entenderse que siendo la naturaleza del contrato de tracto sucesivo, el administrador del contrato al observar que se aproximaba la fecha de finalización pactada, con fundamento en la LACAP y su reglamento, debió realizar las gestiones correspondientes para solicitar una prórroga al plazo del contrato, ya que no debía entenderse que se prorrogaba automáticamente.
- J. De conformidad al Art. 82 Bis de la LACAP el Administrador de Contrato será el responsable [entre otras cosas] de: (i) verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes del compra o contratos; (ii) elaborar oportunamente los informes de avances de la ejecución del contrato; (iii) reportar los incumplimientos a efecto de que se gestione por parte de la UACI el informe para que el titular instruya el procedimiento de imposición de multa. Es decir, que la ley de la materia ya ha determinado que el acreditado para verificar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el contrato y de elaborar el informe que sirve de fundamento al titular para determinar el incumplimiento de la contratista es el administrador de contrato. Por lo que al aceptar que por un "lapsus involuntario" no tramitó la prórroga del contrato, denota un grado de negligencia, sumado al hecho de expresar que el informe que motivó el presente procedimiento sancionatorio fue iniciativa de la DACI y que él únicamente se adhirió, demuestra el incumplimiento a las funciones que la LACAP establece para los administradores de contrato.
- K. En cuanto al incumplimiento que se le atribuye a la sociedad contratista, se debe señalar que de acuerdo al Art. 85 de la LACAP, cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa (...). Es decir, que de la lectura de la anterior disposición se deduce claramente que, previo a proceder a imponer la multa de acuerdo a la tabla deberá verificarse por parte de la Administración Pública la concurrencia de 2 situaciones: (i) que exista incumplimiento de las obligaciones contractuales; y, (ii) que las causas del incumplimiento sean imputables a la contratista. Como ha quedado establecido en el presente procedimiento sancionatorio, el contratista presentó el suministro cuando el contrato ya no estaba vigente; sin embargo, lo anterior se debe a que al 31 de diciembre de 2017, únicamente

habían transcurrido 9 días calendario desde que se emitió la orden de inicio, es decir, que no contó con los 120 días calendario que establecía el contrato.

- L. A criterio de la Dirección Jurídica el incumplimiento no resulta imputable al contratista en razón de haber recibido la orden de inicio a pocos días de finalizar el plazo para la entrega del suministro, es decir, que no contó de forma efectiva con los días calendario que el contrato establece como plazo y ante estos hechos, el administrador de contrato debió haber gestionado la prórroga del contrato según lo dispuesto en el artículo 83 de la LACAP y 75 del RELACAP y de esa forma la sociedad contratista hubiese presentado el suministro estando el contrato aún vigente.

5. RECOMENDACIÓN

Es por todo lo antes expuesto y de conformidad a las disposiciones legales citadas, que la Dirección Jurídica, RECOMIENDA: 1) Declárese que no es imputable a la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V. el alegado incumplimiento al Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017, denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017"; 2) Declarar NO HA LUGAR la imposición de multa a la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V. por el alegado incumplimiento al Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017, denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017"; y 3) Se autorice iniciar un proceso sancionatorio en contra del licenciado Rodolfo Martínez Chavarría, como Administrador del Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017, denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017".

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

1. Declarar que no le es imputable a la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V. el alegado incumplimiento al Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017, denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017".
2. Declarar NO HA LUGAR la imposición de multa a la Sociedad ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ESPECIALIDADES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V. por el alegado incumplimiento al Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017, denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017".
3. Autorizar el inicio del Proceso Sancionatorio correspondiente en contra del licenciado Rodolfo Martínez Chavarría, Administrador del Contrato de Suministro No. 96/2017, derivado de la Licitación Pública No. LP-64/2017,

denominada "SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA HIPOCLORADORES, AÑO 2017".

4. Instruir a la Dirección Jurídica para que sustancie el procedimiento sancionatorio autorizado en el presente acuerdo, y realice las notificaciones correspondientes.

4.5) Dirección Técnica.

4.5.1) El Director Técnico, hace del conocimiento de la Junta de Gobierno, informe del Comité de Factibilidades de proyectos formales y comunidades, correspondiente al Acta No. 1032, de fecha 02 de abril de 2019, suscrito por la Comisión Especial de Factibilidades, en el cual consta que se conocieron 36 solicitudes, de las cuales fueron otorgadas 21, de conformidad con la opinión técnica de las Regiones Correspondientes.

La Junta de Gobierno, después de conocer sobre este punto, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe, el cual queda anexo en los antecedentes de la presente acta y que se resume de la siguiente manera:

REGIONAL METROPOLITANA

N°	HCT	Fecha de Ingreso	Nombre del Proyecto/Comunidad
COMUNIDADES			
FACTIBILIDAD			
1	96	5-3-19	LOTIFICACION ALTOS DE SAN ANDRES
2	104	7-3-19	MANIGUA N°1
3	106	8-3-19	SAN FIDEL
4	111	13-3-19	LAS CAÑAS I
5	125	20-3-19	PARCELACION ROSITA
DENEGADA			
6	113	13-3-19	LAS COLINAS
PROYECTOS			
FACTIBILIDAD			
7	63	19-2-19	ESTACION DE SERVICIO TEXACO LA LIBERTAD
8	93	5-3-19	ESTACION DE SERVICIO TEXACO ILOPANGO
DENEGADAS			
9	103	5-3-19	TEXACO ARENAL
10	115	14-3-19	LOTIFICACION SAN BENITO

REGIONAL CENTRAL

COMUNIDADES			
FACTIBILIDAD			
11	85	26-2-19	LOTIFICACION LA PRIMAVERA
DENEGADA			
12	82	22-2-19	CANTON EL DESPOBLADO
13	83	22-2-19	ANIMAS ABAJO
14	88	28-2-19	CASERIO EL CUSUCO
PROYECTO			
FACTIBILIDAD			
15	66	20-2-19	LOTIFICACION MARIA CRISTINA
16	147	1-4-19	REASENTAMIENTO EL JUGUETE-4 LOCALES COMERCIALES
DENEGADAS			
17	56	14-2-19	PARCELACION RECREATIVA LOS CEDROS
18	77	26-2-19	CONDOMINIO EL BOSQUE

REGIONAL OCCIDENTAL

COMUNIDADES			
FACTIBILIDAD			
19	75	18-2-19	ASTURIAS
20	103	7-3-19	PARAISO DE SONSONATE
21	117	19-3-19	NUEVA ESPERANZA N°2
22	118	19-3-19	SAN JOSE LAGOS N°1
23	131	23-3-19	MONTERREY
FACTIBILIDAD-RESOLUCION			
24	77	20-2-19	LAS BRISAS
25	130	20-3-19	SAN JOSE LAGOS N°2
26	133	26-3-19	SAN JOSE N°1 CALLE VIEJA
DENEGADAS			
27	73	15-2-19	CASERIO LOS MELGARES
28	74	15-2-19	LOTIFICACION ARROYO BLANCO
29	119	19-3-19	ARCOS DE SAN FRANCISCO 2ª. ETAPA
30	132	25-3-19	COLONIA EL IZOTAL

REGIONAL ORIENTAL

COMUNIDADES			
FACTIBILIDAD			
31	128	22-3-19	MILAGRO I, MURILLO Y HERRERA
DENEGADA			
FACTIBILIDAD			
32	115	13-3-19	LA PALMEROLA I Y II Y AÑO NUEVO
33	126	20-3-19	CASERIO LA ISLA BARRIO SAN BENITO
PROYECTOS			
FACTIBILIDAD			
34	50	11-2-19	PLAZA COMERCIAL BEVERLY HILLS
35	80	26-2-19	CENTRO JUDICIAL EN EL MUNICIPIO DE USULUTAN
DENEGADAS			
FACTIBILIDAD			
36	85	27-2-19	LOTIFICACION SAN ANTONIO

Y no habiendo más asuntos que tratar, el señor Presidente, Doctor Felipe Alexander Rivas Villatoro, dio por terminada la sesión, siendo las catorce horas de todo lo cual yo, la secretaria CERTIFICO.

DR. FELIPE ALEXANDER RIVAS VILLATORO
PRESIDENTE

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

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

SR. EDUARDO ALFONSO LINARES RIVERA
DIRECTOR PROPIETARIO
MINISTERIO DE SALUD

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

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

LIC. LUIS ALBERTO GARCÍA GUIROLA
DIRECTOR ADJUNTO
MINISTERIO DE SALUD

LIC. ROBERTO MORENO HENRÍQUEZ
DIRECTOR ADJUNTO
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

LIC. ROBERTO DÍAZ AGUILAR
DIRECTOR ADJUNTO
CÁMARA SALVADOREÑA DE LA INDUSTRIA
DE LA CONSTRUCCIÓN

LIC. WILLIAM ELISEO ZÚNIGA HENRÍQUEZ
ASESOR LEGAL

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