



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

ACTA DE LA SESIÓN CD-29/2015

26 DE AGOSTO DE 2015.

LUGAR Y FECHA:

En el salón de sesiones del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, a partir de las doce horas del veintiséis de agosto de dos mil quince.

ASISTENCIA:

Consejo Directivo:

Director Presidente:	SR. GENERAL DE DIVISIÓN	RAFAEL MELARA RIVERA
Directores Propietarios:	SR. CNEL. INF. DEM.	ARQUÍMEDES LÓPEZ SERRANO
	SR. CNEL. INF. DEM.	JOSÉ ROBERTO ZAMORA HERNÁNDEZ
	SR. TTE. DE NAVIO	MIGUEL ÁNGEL FLORES FUENTES
	SR. TTE. DE TRANS.	RICARDO RAFAEL SILIEZAR ESPINOZA
Secretario:	SR. CNEL. Y LIC.	RENÉ ANTONIO DÍAZ ARGUETA Gerente General

AGENDA:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.
- II.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.
- III.- APROBACIÓN DEL ACTA CD-28/2015 DE FECHA 24AGO015.
- IV.- DESARROLLO DE LA AGENDA.
 - A.- Informe de Auditoría Interna al 30 de junio de 2015.
 - B.- Presentación de Informe de seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al primer semestre del año 2015.
 - C.- Solicitud de selección de ofertas para, contratar el “Suministro de Uniformes para Personal Femenino y Masculino del IPSFA”.
- V.- PUNTOS VARIOS.
- VI.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.
- VII.- PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.
- VIII.- CIERRE DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM:

Se determinó que existía quórum legal, comprobando que el rol de asistencia se encuentra debidamente firmado por los señores miembros del Consejo Directivo.

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.

III.- APROBACIÓN DE LA AGENDA Y ACTA ANTERIOR DE FECHA 24AGO015

El Consejo Directivo aprobó el Acta de la sesión CD-28/015 de fecha 24 de agosto de 2015.

IV.- DESARROLLO DE LA AGENDA.

A.- Informe de Auditoría Interna al 30 de junio de 2015.

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que este punto lo presentaría el Licenciado Gustavo Adolfo Martínez Zelaya, Auditor Interno, quien expuso el informe Trimestral de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente al periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2015; considerando como base legal la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y Normas de Control Interno Específicas del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, así como las Leyes y Regulaciones aplicables.

Los 13 informes definitivos correspondientes a los exámenes practicados y que hoy se hacen del conocimiento de este Honorable Consejo Directivo se detallan a continuación:

- 1.- Informe de Auditoría de Arqueos Integrales.
- 2.- Informe de Auditoría Financiera a los Ingresos Financieros y Otros.
- 3.- Informe de Auditoría Financiera a IPSFACREDITOS.
- 4.- Informe de Auditoría Financiera a los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios.
- 5.- Informe de Examen Especial de Auditoría al Cumplimiento de las Políticas de Ahorro y Austeridad al 31 de marzo de 2015.
- 6.- Informe de Auditoría Operativa a la Unidad de Desarrollo Organizacional UDO.
- 7.- Informe de Auditoría Operativa al Departamento de Contabilidad.
- 8.- Informe de Auditoría Informática de Evaluación del Sitio de Almacenamiento de Respaldos y Contingencia.
- 9.- Informe de Auditoría Informática sobre la Evaluación del Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos.



"Por un Futuro Seguro"

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

- 10.- Informe de Auditoría Informática a la Seguridad Intranet e Internet.
- 11.- Informe de Auditoría Operativa al Departamento de Inmuebles, sobre el cumplimiento de acciones de control para la prevención del Riesgo.
- 12.- Informe de Examen Especial a los Gastos en Personal con Referencia al 31 de marzo de 2015.
- 13.- Informe de Seguimiento al 30 de junio de 2015

Los exámenes fueron orientados a:

- ✓ Obtener un grado razonable de seguridad sobre la veracidad, propiedad, exactitud y presentación de las cifras reflejadas en los Estados Financieros, de acuerdo con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- ✓ Obtener un grado razonable de seguridad sobre la efectividad del diseño y cumplimiento del Control Interno, de acuerdo con Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Políticas y Procedimientos Institucionales.
- ✓ Determinar si el Instituto, ha cumplido con todas las Leyes, Reglamentos, y demás disposiciones aplicables, por el periodo examinado.

Resultados de la Auditoría:

Informe de Auditoría Financiera a los Ingresos Financieros y Otros.

- ✓ No se identificaron condiciones reportables.

Informe de Auditoría Financiera a IPSFA-CREDITOS.

- ✓ No se identificaron condiciones reportables.

Informe de Examen Especial de Auditoría al Cumplimiento de las Políticas de Ahorro y Austeridad al 31 de marzo de 2015.

- ✓ No se identificaron condiciones reportables.

Informe de Auditoría Operativa a la Unidad de Desarrollo Organizacional (UDO).

- ✓ No se identificaron condiciones reportables.

Informe de Auditoría Informática a la Seguridad Intranet e Internet.

✓ No se identificaron condiciones reportables.

Informe de Examen Especial a los Gastos en Personal con Referencia al 31 de marzo de 2015.

✓ No se identificaron condiciones reportables.

Informe de Seguimiento al 30 de junio de 2015

✓ No se identificaron condiciones reportables

HALLAZGOS

Informe de Auditoría de Arqueos Integrales.

✓ Mobiliario, maquinaria y equipo, y equipo informático incluido en inventario de existencias. (En proceso)

✓ Departamento de Tesorería no está efectuando arqueos mensuales a los Fondos Circulantes de Rezagos AFP'S. (En proceso)

Informe de Auditoría Financiera a los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios.

✓ Condiciones de arrendamiento favorecen a los arrendatarios u ocupantes de los inmuebles. (Cumplida)

Informe de Auditoría Operativa al Departamento de Contabilidad.

✓ Deficiencias en control de inventario asignado al Departamento de Contabilidad. (En proceso)

✓ Manual de organización y funcionamiento sin actualizar. (En proceso)

✓ La encargada de activo fijo no realizó la entrega del acta o inventario a las áreas respectivas. (En proceso)

Informe de Auditoría Informática de Evaluación del Sitio de Almacenamiento de Respaldos y Contingencia.

✓ Manual de Organización y Funcionamiento sin actualizar. (En proceso)



"Por un Futuro Seguro"

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

Informe de Auditoría Informática sobre la Evaluación del Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos.

- ✓ Deficiencias en control de inventario de equipo informático. (En proceso)
- ✓ Módulo de periféricos, no contempla cambios de partes a los equipos informáticos para control. (En proceso)
- ✓ Déficit en licencias de software Microsoft Office. (En proceso)
- ✓ Equipo informático con riesgo de extravió o deterioro por ubicación física. (En proceso)
- ✓ Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, servidores, switches, etc., sin actualizar. (En proceso)

Informe de Auditoría Operativa al Departamento de Inmuebles, sobre el cumplimiento de acciones de control para la prevención del Riesgo.

- ✓ El jefe de la unidad de cumplimiento y riesgo no ha dado seguimiento a la ejecución de las acciones de control relacionadas al riesgo "usurpación y toma de inmuebles" establecidas en el mapa institucional de riesgos 2015. (En proceso)

RECOMENDACIONES

Ordenar al señor Gerente General que establezca los plazos perentorios o prudenciales para que se apliquen las acciones correctivas pertinentes a las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna siguientes:

- 1.- La Jefatura de FUDEFA, revise el inventario de existencias, realice las operaciones contables administrativas y las coordinaciones necesarias con la Unidad de Informática, para que el reporte de existencias refleje cifras consistentes.
- 2.- La Jefatura del Departamento de Tesorería, efectúe mensualmente los arqueos al Fondo Circulante de Rezagos AFP'S, de las sucursales IPSFA Santa Ana y San Miguel, tal como lo establece el instructivo.
- 3.- Con el propósito que la cartera de inmuebles genere ingresos a través del arrendamiento de los mismos, todos los cánones y condiciones de arrendamiento deben establecerse bajo condiciones que favorezcan a la Institución. Con respecto al literal c) gestionar el pago de arrendamiento con el

Ministerio de la Defensa Nacional hasta que se realice la permuta

- 4.- La Jefatura del Departamento de Contabilidad, solicite a la encargada de Activo Fijo, la actualización del inventario; así mismo, documentar los traslados y descargos pertinentes.
- 5.- La Jefatura del Departamento de Contabilidad, coordine con el Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, para que todas aquellas modificaciones realizadas sean añadidas al final de cada año, con el objetivo de contar con un Manual de Organización y Funcionamiento del actualizado.
- 6.- La Encargada de Activo Fijo, documente el levantamiento de los inventarios anuales de activo fijo y entregarlas a las áreas respectivas. Solicite a la Unidad de Informática la revisión del proceso mecanizado del levantamiento de inventario, a efecto de que este sirva como una herramienta de apoyo tal como fue contratado.
- 7.- Al Jefe de la Unidad de Informática, para que en coordinación con el Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, todas aquellas modificaciones realizadas sean añadidas al final de cada año, con el objetivo de contar con un Manual de Organización y Funcionamiento actualizado.
- 8.- Al Jefe de la Unidad de Informática, solicite a la Coordinadora de Activo Fijo, levantar el inventario de Activo Fijo de la Unidad de Informática y realizar todos los movimientos necesarios, como descargos, traslados, correcta codificación de los activos, etc.
- 9.- Al Jefe de la Unidad de Informática, desarrollar en el Sistema de Control de Periféricos, una opción en la cual se registre el historial de la partes sustituidas a los equipos informáticos; de esta forma se llevará el historial de cambios y se controlará de forma más eficiente y eficaz el hardware adquirido que se tiene como stock para dar apoyo a las diferentes áreas del IPSFA.
- 10.- A la Unidad de Informática, realizar una revisión detallada del inventario de software que se ejecuta en todas las PC's, laptops, servidores del IPSFA para la obtención precisa del déficit de licencias y realizar las gestiones para determinar y adquirir las licencias estrictamente necesarias considerando la priorización del gasto Institucional.
- 11.- Al jefe de la Unidad de Informática, coordine con el Departamento de Servicios Generales, a efecto que se les asigne un espacio físico que reúna las condiciones de seguridad y protección para estos equipos informáticos; al



"Por un Futuro Seguro"

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

mismo tiempo, depurar el contenido de la bodega ubicada en el sótano, para tomarla como alternativa adicional para el resguardo de equipo informático.

12.- La Jefatura de la Unidad de Informática realizar una revisión integral del Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Informática, referente a los Planes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del IPSFA y Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores, Switches y fibra óptica.

13.- La Jefatura de la Unidad de Cumplimiento y Riesgo, de cumplimiento a lo regulado en la normativa y realizar seguimiento antes detallado. Gestionar apropiadamente los riesgos asociados a dichos procesos, dado que éstas pueden tener como consecuencia el desarrollo deficiente de las operaciones y así evitar incidentes y eventos potenciales que pudieren generar pérdidas económicas para el IPSFA, como daños a los activos y en la ejecución, entrega y gestión de procesos.

Asimismo, realizar las llamadas de atención que considere pertinentes.

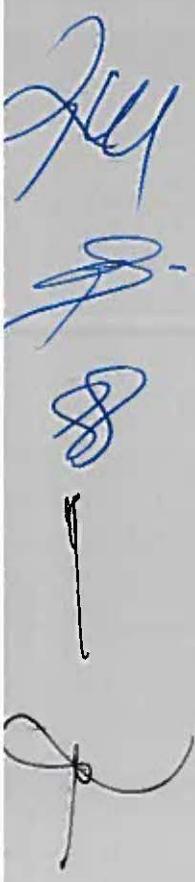
En cuanto a la observación relacionada con la presentación del Balance de Comprobación con saldos acumulados, la Unidad de Auditoría Interna recomienda que la Gerencia Financiera genere tanto los Estados Financieros mensuales como los acumulados de acuerdo al Art.109 de la Ley AFI que establece: "Que las Unidades Financieras Institucionales elaboraran informes financieros para su uso interno, para la dirección de la entidad o Institución y para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda". De tal forma que cualquier usuario de los Estados Financieros pueda identificar con facilidad las operaciones mensuales que afectan la composición de los mismos.

El documento completo junto con los 13 informes definitivos de auditoría interna, aparece como Anexo "A" a la presente Acta.

Al respecto el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCION No. 88

1.- Instruir al señor Gerente General, dar cumplimiento en lo pertinente a las recomendaciones contenidas en los diferentes informes definitivos presentados por la Unidad de Auditoría Interna por el período comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2015, para que sus resultados sean incluidos en el próximo Informe Trimestral de la Unidad de Auditoría Interna.

- 
- 2.- El Honorable Consejo Directivo encomendó al señor Gerente General disponer lo conveniente a fin de que los manuales de organización y Funcionamiento de las diferentes áreas del Instituto sean actualizados después de que existan 3 o más modificaciones.
 - 3.- De igual forma disponer lo conveniente con el fin de que el canon de arrendamiento por el inmueble que ocupa FRAMIDES, esté acorde al precio de mercado y una vez se tenga un canon establecido que sea razonablemente beneficioso para ambas partes, se le comunique a FRAMIDES.
 - 4.- Con respecto a la Seguridad que brinda el Instituto al Hotel Pacific Paradise, se le comunique al arrendatario que a partir del contrato del 2016 los gastos que ocasionan los 4 agentes de seguridad correrán por cuenta de la empresa arrendataria.
 - 5.- En lo referente a la presentación mensual de los Balances de Comprobación, que la Gerencia Financiera genere tanto los Estados Financieros mensuales como los acumulados de acuerdo al Art.109 de la Ley AFI que establece: "Que las Unidades Financieras Institucionales elaboraran informes financieros para su uso interno, para la dirección de la entidad o Institución y para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda". De tal forma que cualquier usuario de los Estados Financieros pueda identificar con facilidad las operaciones mensuales que afectan la composición de los mismos.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.

B.- Presentación de Informe de seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al primer semestre del año 2015.

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que este punto lo desarrollaría el Ingeniero José Denis Navas Alcántara, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, quien expuso que de conformidad al Art. 36 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA, se debe presentar a Consejo Directivo los seguimientos del Plan Operativo Anual (POA) semestralmente.

El Ing. Navas presento los resultados obtenidos de la gestión operativa y el resultado de cumplimiento de los objetivos y las actividades programadas para el primer semestre de 2015 en la gestión operativas de todas las áreas del Instituto, asimismo se informó también sobre los resultados al 30 de junio del presente año, de las metas asignadas en Acta CD-40/2014 de fecha 15 de octubre de 2014. Para cada una de las gerencias.



"Por un Futuro Seguro"

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

El cumplimiento de la gestión operativa, consolidada por Gerencias se muestra en el siguiente cuadro de resultados:

GERENCIA	RESULTADO DE LA GESTIÓN OPERATIVA
GERENCIA GENERAL	92%
GERENCIA DE INVERSIONES	77%
GERENCIA DE PRESTACIONES	94%
GERENCIA ADMINISTRATIVA	99%
GERENCIA FINANCIERA	91%

De acuerdo a seguimiento realizado a la planificación operativa institucional al 30 de junio de 2015, se ha alcanzado un cumplimiento total del 90.60%.

La presentación aparece como Anexo "B" a la presente Acta.

Al respecto el Consejo Directivo se dio por enterado.

C.- Solicitud de selección de ofertas para, contratar el "Suministro de Uniformes para Personal Femenino y Masculino del IPSFA".

El señor Gerente General, manifestó al Consejo Directivo, que este punto lo presentaría la señora Licda. Rocío Margarita Martínez de Chacón, Jefe del DACI, quien inició informando al Honorable Consejo Directivo que, según el Manual de Administración de Personal del IPSFA, establece que el periodo de renovación de los uniformes será de 24 meses. La última adquisición se realizó el 03MAY2013, por un valor de \$24,446.93 IVA incluido.

Que según solicitud del Departamento de Recursos Humanos, se inició el proceso de contratación por Libre Gestión LG3-16/2015 IPSFA "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DEL IPSFA"; por medio de la solicitud de compra 509-2015, por un valor presupuestado de \$22,894.25 IVA incluido.

Informó sobre las áreas y personal que reciben la prestación:

CANT.	TIPO DE PRENDA	OFICINA
27	Traje con chaqueta M/L con falda	SAC, IPSFA CRÉDITOS, Afiliación y Colaboradoras de Gerencias
51	Traje con chaqueta M/L con pantalón	
15	Traje con chaqueta M/C con pantalón	Servicios Generales - Damas
67	Blusa interior traje M/C	Administrativo - Servicios Generales
26	Blusa interior traje M/L	Administrativo
276	Pantalón de vestir	Agentes, motoristas, ordenanzas, SAC
12	Pantalón de vestir	Recepcionistas y Coordinador de Seguridad
171	camisa de vestir M/C	Agentes de Seguridad
9	camisa de vestir M/C	Recepcionistas
156	camisa de vestir M/C	Motoristas y Ordenanzas
12	camisa de vestir M/L	Mensajeros y Motorista
24	camisa de vestir M/L	Coordinador de Seguridad y SAC
84	Jeans	Servicios Generales
21	Corbata	SAC
18	Pantalón tipo enfermero	CERPROFA
18	Camisa tipo enfermero	CERPROFA
12	Gabacha M/L	CERPROFA
76	Gabacha M/C	Servicios Generales

Por otra parte manifestó que, el día 14/08/2015 se subió las Especificaciones Técnicas al módulo COMPRASAL; a la vez se invitaron a presentar oferta, las empresas siguientes:

- ✓ PEDRO OSWALDO LÓPEZ MARROQUÍN.
- ✓ MANUFACTURAS HUMBERTO BUKELE E HIJOS, S.A. DE C.V.
- ✓ INDUSTRIAS CONFECCIONARIAS, S.A. DE C.V.

El día 20/08/2015 se recibieron las ofertas de acuerdo al detalle siguiente:



"Por un Futuro Seguro"

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

N°	OPERTANTE	OFERTA IVA INCLUIDO
1	HASGAL, S.A. DE C.V.	\$ 7,045.00
2	PEDRO OSWALDO LÓPEZ MARROQUÍN. (IND. COTTON DE EL SALVADOR)	\$ 22,871.47
3	INDUSTRIAS CONFECCIONARIAS, S.A. DE C.V.	\$ 21,530.50
4	ANDRÉS ALFREDO DURÁN (TEXYDE)	\$ 18,089.50
5	ROXANA DEYSI SERVELLÓN DE HERNÁNDEZ (HS INVERSIONES)	\$ 11,633.38
6	CREACIONES ELIZABETH, S.A. DE C.V. (CREAELIZA)	\$ 17,714.60
7	CAROLINA DEL CARMEN RIVERA DE HERNÁNDEZ (TEXTIL BONNY)	\$ 14,291.68
8	UNIFORMES GABRIELA, S.A. DE C.V.	\$ 15,007.14

Continuó explicando sobre la Evaluación de las Ofertas, manifestando que a la EVALUACIÓN TÉCNICA le corresponde el 60%, que los aspectos y factores a evaluar a todas las prendas, por el Departamento de Recursos Humanos, fueron los siguientes:

1. Calidad y terminación de la prenda.	30 puntos al cumplimiento máximo.
- Tipo de tela.	5 puntos
- Calidad del zipper.	4 puntos
- Costuras y sorgeteados	4 puntos
- Presentación de accesorios.	4 puntos
- Caída de la prenda.	4 puntos
- Ausencia de arrugas en la prenda.	4 puntos
- Corte estilo sastre.	5 puntos
2. Tiempo de entrega.	10 puntos menor tiempo
3. Experiencia de la empresa.	20 puntos al cumplimiento máximo

Expuso los resultados obteniendo de la evaluación técnica:

ÍTEM	CANT.	PRODUCTO	HABGAL PUNTOS	PEDRO LÓPEZ (IND. COTTON) PUNTOS	IND. CONF. (INCOMFESA) PUNTOS	ANDRÉS DURÁN (TEKYDE) PUNTOS	HS INVERSI ONES ROXANA SERVELLÓN PUNTOS	CREAE LIZA PUNTO S	TEXTIL BONNY CAROLI NA RIVERA PUNTOS	UNIF. GABRI ELA PUNTO S
1	36	CAMISA DE VESTIR M/L	27	45	45	21	25	24	30	26
2	51	TRAJE CON CHAQUETA M/L CON PANTALÓN	0	44	35	0	0	28	35	0
3	288	PANTALÓN DE VESTIR PARA HOMBRE	0	45	45	23	23	23	30	23
4	21	CORBATA	0	33	33	0	0	24	33	0
5	27	TRAJE CON CHAQUETA M/L CON FALDA	0	50	50	0	0	20	30	33
6	336	CAMISA DE VESTIR M/C	33	50	50	34	34	28	35	20
7	15	TRAJE CON CHAQUETA M/C CON PANTALÓN	0	44	35	0	0	29	40	31
8	26	BLUSA INTERIOR M/L	0	42	42	35	0	29	35	0
9	76	GABACHA M/C	30	38	38	29	38	28	38	32
10	67	BLUSA INTERIOR M/C	0	37	37	35	32	28	37	32
11	12	GABACHA M/L	0	42	42	31	31	27	38	31
12	18	CAMISA TIPO ENFERMERO	0	25	41	30	0	30	45	36
13	84	JEANS	29	41	41	31	0	27	30	31
14	18	PANTALÓN DE ENFERMERO	0	25	41	30	0	28	45	36
TOTAL EN PUNTOS			119	561	575	299	183	373	501	331



"Por un Futuro Seguro"

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

Siguió expresando que, a la EVALUACIÓN ECONÓMICA, le corresponde el 40%, habiendo obtenido los siguientes resultados:

Metodología de evaluación comparativa de precios										
Puntaje asignado sobre la base de 40 puntos.										
Al precio ofertado menor corresponde el puntaje máximo establecido en las Especificaciones Técnicas y, a los demás precios se aplicará la siguiente fórmula: $100 - ((X/Y) - 1) \times 100$; donde X = precio a comparar, Y = menor precio ofertado.										
			HASGAL	PEDRO LÓPEZ (IND.COT TON)	IND. CONF. (INCONFE SA)	ANDRÉS DURÁN (TEXYD E)	HS INVERSIONES ROXANA SERVEL LÓN	CREAE LIZA	TEXTIL BONNY CAROLINA RIVERA	UNIF. GABRIELA
ÍTEM	CANT.	PRODUCTO	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS	PUNTO S	PUNTOS	PUNTO S
1	36	CAMISA DE VESTIR M/L	36.56	7.45	17.79	22.08	38.33	35.7	40	38.2
2	51	TRAJE CON CHAQUETA M/L CON PANTALÓN	0	29.63	33.14	0	0	40	39.32	0
3	288	PANTADÓN DE VESTIR PARA HOMBRE	0	13.5	18.36	35.38	25.25	21.25	40	26.93
4	21	CORBATA	0	-36.67	-20.29	0	0	14.39	40	0
5	27	TRAJE CON CHAQUETA M/L CON FALDA	0	23.89	31.72	0	0	40	36.36	24.86
6	336	CAMISA DE VESTIR M/C	32.76	11.35	18.31	23.65	36.69	34.69	40	37.36
7	15	TRAJE CON CHAQUETA M/C CON PANTALÓN	0	24.91	31.25	0	0	40	39.04	30.02
8	26	BLUSA INTERIOR M/L	0	5	9.2	26.9	0	24.69	40	0
9	76	GABACHA M/C	28.87	17.78	-2.6	17.07	26.9	24.94	40	28.91
10	67	BLUSA INTERIOR M/C	0	12	13.92	23.36	37.76	35.16	40	18.69
11	12	GABACHA M/L	0	24	-4.96	10.97	25.13	18.05	40	19.86
12	18	CAMISA TIPO ENFERMERO	0	40	-0.24	38.7	0	23.36	24	25.72
13	84	JEANS	23.95	-8.67	13.14	11.17	0	15.1	40	24.98
14	18	PANTALÓN DE ENFERMERO	0	40	-7.32	32.8	0	18.64	21.33	4.53
TOTAL EN PUNTOS			122.14	204.17	151.42	242.08	190.06	357.19	520.05	280.06

Continuó explicando el consolidado de la evaluación técnica y económica, descartando a las empresas que no ofertan el total de ítem

PEDRO LÓPEZ (IND. COTTON)			IND. CONF. (INCONFESA)			CREALIZA			TEXTIL BONNY CAROLINA RIVERA		
TÉC.	ECON.	TOTAL	TÉC.	ECON.	TOTAL	TÉC.	ECON.	TOTAL	TÉC.	ECON.	TOTAL
561.00	204.17	765.17	575.00	151.42	726.42	171.00	157.19	730.19	501.00	520.05	1,021.05
		24%			22%			23%			31%

Asimismo informo sobre la EVALUACIÓN CONSOLIDADA EN PORCENTAJES, mostrando los resultados siguientes:

No.	OFERTANTE	PORCENTAJE
1	CAROLINA DEL CARMEN RIVERA DE HERNÁNDEZ (TEXTIL BONNY)	31%
2	PEDRO OSWALDO LÓPEZ MARROQUÍN. (IND. COTTON DE EL SALVADOR)	24%
3	CREACIONES ELIZABETH, S.A. DE C.V. (CREALIZA)	23%
4	INDUSTRIAS CONFECCIONARIAS, S.A. DE C.V.	22%
	TOTAL	100%

Explicó que, tomando en consideración las Especificaciones Técnicas del proceso, con base a la evaluación de las ofertas recibidas, se solicita autorización para seleccionar la oferta presentada por la señora CAROLINA DEL CARMEN RIVERA DE HERNÁNDEZ, por un monto de \$14,291.68 IVA incluido.

Sobre el particular el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCION No. 89

Autorizar la contratación de la señora CAROLINA DEL CARMEN RIVERA DE HERNÁNDEZ, por un monto de \$14,291.68 IVA incluido; para el SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DEL IPSFA; estos uniformes serán utilizados para el período 2016-2017.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.



"Por un Futuro Seguro"

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

V.- PUNTOS VARIOS.

No se presentaron puntos varios en esta sesión.

VI.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.

No se presentaron novedades en esta sesión.

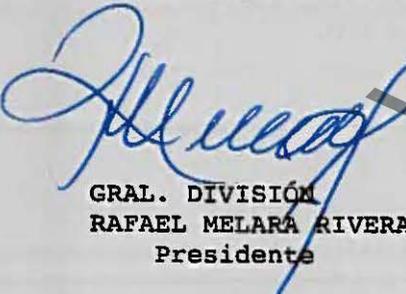
VII.- PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.

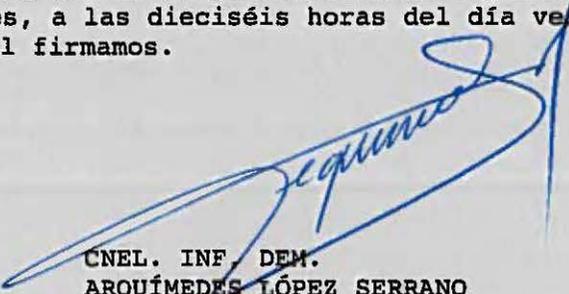
El Honorable Consejo Directivo acuerda realizar la próxima reunión el día jueves tres de septiembre de 2015 a partir de las 1200 horas. En cuanto a los puntos a desarrollar en la Agenda serán los siguientes:

- A.- Informe Auditoría Externa Financiera y Fiscal Primer Trimestre.
- B.- Propuesta de adjudicación por Libre Gestión LG3-17/2015 "Suministro de productos y aditamentos para la fabricación, reparación de prótesis y órtesis de CERPROFA".
- C.- Informe de Adquisiciones y Contrataciones, realizadas durante el período del 1 de enero al 31 de agosto de 2015.
- D.- Solicitud autorización venta casa No. 1629 de la Colonia Flor Blanca.
- E.- Solicitud autorización para la reparación y mantenimiento de casas ubicadas en Colonia Flor Blanca.

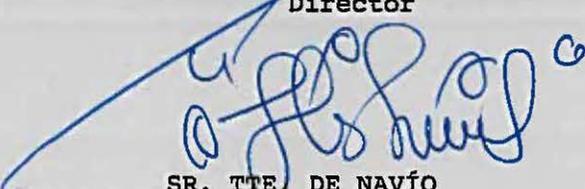
VIII.- CIERRE DE LA SESIÓN.

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta que contiene dieciséis folios útiles, a las dieciséis horas del día veintiséis de agosto de dos mil quince, la cual firmamos.


GRAL. DIVISION
RAFAEL MELARA RIVERA
Presidente


CNEL. INF. DEM.
ARQUÍMEDES LÓPEZ SERRANO
Director

CNEL. INF. DEM.
JOSÉ ROBERTO ZAMORA HERNÁNDEZ
Director


SR. TTE DE NAVÍO
MIGUEL ÁNGEL FLORES FUENTES
Director

TTE. DE TRANS.
RICARDO RAFAEL STIEZAR ESPINOZA
Director

CNEL. Y LIC.
RENÉ ANTONIO DÍAZ ARGUETA
Secretario



Version pública