

Transcripción Punto Unico
Acta No.1226
Miércoles 18 de Enero del 2012

JD-56-2012

MEMORANDO

DE: Secretario Junta Directiva
ANDRES TORRES RODRIGUEZ

PARA: Jefe División Administrativa
ING. ANIBAL BENDEZU

ASUNTO: **TRANSCRIPCION PUNTO DE ACTA**

FECHA: **22 de Febrero del 2012**



Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el Punto Único, contenido en el Acta No.1226, tratado en la Sesión Ordinaria, celebrada por la Junta Directiva el día Miércoles Dieciocho (18) de Enero del Dos Mil Doce, el que en su parte resolutive expresa:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1226.- La Junta Directiva, conocida de la documentación presentada por Administración del Instituto, a través del Ingeniero Aníbal Bendezu, Jefe de la División Administrativa, relativos al CONCURSO PUBLICO No.001-2012-DA para la "ADQUISICION, IMPLEMENTACION, FUNCIONAMIENTO, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE CORE FINANCIERO CON EL DISEÑO E IMPLEMENTACION TOTAL DEL DATACENTER Y EL RESPECTIVO HARDWARE PARA EL INJUPEMP" a que precedentemente se ha hecho relación, oídas las explicaciones que se brindaron al respecto, discutido que fue ampliamente, por unanimidad de votos, RESUELVE: 1) Dar por recibido las Bases y Términos de Referencia que regirán el CONCURSO PUBLICO No.001-2012-DA.- 2) Aprobar el Concurso Público no.001-2012-DA bajo la modalidad LLAVE EN MANO, para la "ADQUISICION, IMPLEMENTACION, FUNCIONAMIENTO,

Transcripción Punto Unico
Acta No.1226
Miércoles 18 de Enero del 2012

INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE CORE FINANCIERO CON EL DISEÑO E IMPLEMENTACION TOTAL DEL DATACENTER Y EL RESPECTIVO HARDWARE PARA EL INJUPEMP”, en consecuencia, Instruir a la Administración del Instituto proceder a realizar las diligencias administrativas que fueren conducentes dentro del marco de la Ley y una vez evacuadas se traigan al conocimiento del Pleno las actuaciones realizadas, juntamente con las recomendaciones del caso, para emitir la Resolución que en derecho corresponda.- Con sustento en lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Junta Directiva, ESTA RESOLUCION ES DE EJECUCION INMEDIATA.-

Atentamente,

c: Dirección Ejecutiva
c: División de Planificación y Presupuesto
c: División de Servicios Legales
c: Unidad Técnica de Informática
c: División de Finanzas
c: Auditoría Interna
Archivo
AT/suyapa

INJUPEMP

JD-30-2012

MEMORANDO

DE: Secretaria por Ley Junta Directiva
LICDA. MARTHA DOBLADO

PARA: Auditora Interna
LICDA. BELKY ENID AGUILAR

ASUNTO: **TRANSCRIPCION PUNTO DE ACTA**

FECHA: **30 de Enero del 2012**



Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el **Punto No.06**, contenido en el **Acta No.1227**, tratado en la **Sesión Ordinaria**, celebrada por la Junta Directiva el día **Miércoles Veinticinco (25) de Enero del año Dos Mil Doce**, el que en su parte resolutive expresa:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1227.- La Junta Directiva, conocida de la solicitud presentada por la Administración del Instituto, a través de la Licenciada Belky Enid Aguilar, Auditora Interna, suficientemente discutido el documento relativo al Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna, por Unanimidad, **RESUELVE: APROBAR** el siguiente **ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**, el cual queda condensado de la siguiente manera: **INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIO DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).- ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.- INTRODUCCIÓN.-** El Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna es el instrumento normativo que tiene la finalidad de proporcionar el conocimiento integral de la estructura organizativa de la Unidad para cumplir con los objetivos y metas institucionales.- Es un instrumento cuyo valor radica en la veracidad y actualidad de su información, por lo que se requiere de revisiones periódicas para mantenerlo actualizado, registrando los

cambios que se presenten en la institución, siguiendo las políticas que permitan mantener la información en condiciones óptimas de utilización.- Su propósito es la determinación de las características principales de las actividades que deben ser desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna a través de un desempeño efectivo y eficiente de sus funciones. En tal sentido, la práctica de la Auditoría Interna se desarrolla considerando principalmente aspectos inherentes a la entidad como su tamaño, volumen y complejidad de sus operaciones, el apoyo del recurso humano, así como la información tecnológica disponible.- Su ámbito de competencia está de conformidad a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI, Marco Rector de la Auditoría Interna y la Política Gubernamental de Control Interno Institucional.- El Rol de la Unidad de Auditoría Interna como instrumento del Control Interno posterior y asesoramiento en materia de su competencia examina y evalúa los controles y operaciones realizados a través de auditorías y exámenes especiales, aplicando las disposiciones legales vigentes y las Normas Nacionales e Internacionales correspondientes; generando informes con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión del Instituto en procura del logro de los objetivos institucionales.-

1.- RESPALDO DE LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD.-

La Máxima Autoridad del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), manifiesta su apoyo y respaldo a la Unidad de Auditoría Interna, por cuanto dicha Unidad ejecuta sus funciones como una contribución al logro de los objetivos de la Entidad.- En consideración de lo anterior, todos los funcionarios de la Entidad están obligados a brindarle colaboración a la Unidad de Auditoría Interna para que pueda llevar a cabo las funciones y responsabilidad encomendadas según la Ley, requiriendo para ello de un ambiente adecuado de jerarquía, apoyo y disposición de recursos, económicos, humanos y tecnológicos para garantizar razonablemente un desempeño eficiente, eficaz y con alto grado de profesionalidad con base en criterios y normativas que adopte el Tribunal Superior de Cuentas para el Sector Público.-

2.- PROPOSITO Y ALCANCE DEL TRABAJO.-

La misión de la Unidad de Auditoría Interna es asistir a la Máxima Autoridad de la Entidad mediante el ejercicio de actividades de aseguramiento y asesoramiento sobre los procesos de control interno, administración de riesgos y gobierno institucional, con el propósito de emitir recomendaciones independientes y

objetivas, orientadas a generar valor agregado para la mejora de las operaciones y el logro de los objetivos de la entidad.- La Auditoría Interna se efectúa con el propósito de establecer el grado en que el Instituto ha cumplido con su finalidad y si sus funcionarios públicos han cumplido con las funciones, deberes y atribuciones asignadas por la Dirección Ejecutiva, si los objetivos y metas han sido alcanzados, si la información producida es útil, oportuna y confiable; y si se han cumplido las disposiciones legales reglamentarias, contractuales y normativas pertinentes.- El alcance de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna es determinar si la estructura, organización y desempeño de la Entidad en relación con los procesos de control interno, administración de riesgos y gobierno institucional es adecuada y funcional para asegurar que:

- a) Los riesgos se identifiquen y administren de manera apropiada.
- b) La interacción con los diversos grupos de gobierno institucional se realice de acuerdo con lo necesario.
- c) La información financiera, administrativa y operativa significativa es precisa, confiable y oportuna.
- d) Las acciones de los empleados se desarrollen conforme a las políticas, las normas y los procedimientos y leyes aplicables.
- e) Los recursos se adquieran de manera económica, se utilicen en forma eficiente y se protejan adecuadamente.
- f) Se logren desarrollar los programas y planes, y se alcancen los objetivos institucionales previstos.
- g) Se fomente la calidad y la mejora continua en el proceso de control interno de la entidad.
- h) Se reconozcan y traten adecuadamente las cuestiones legales o reguladoras que afectan a la institución.

Durante las auditorías, siempre se procurará identificar las oportunidades de mejorar el control de la gestión, el logro de objetivos institucionales y la imagen de la entidad, comunicando las mismas al nivel gerencial apropiado.-

3.- OBLIGACIONES.-

El responsable de la Unidad de Auditoría Interna, en el desempeño de sus funciones, está obligado ante la Máxima Autoridad de la Entidad a cumplir, entre otros, los

deberes siguientes:

- a) **Suministrar una evaluación anual sobre la efectividad del proceso de control interno y del proceso de gestión de riesgos, en virtud de la misión y el alcance del trabajo.**
- b) **Informar cuestiones importantes relacionadas con las actividades de control de los procesos de la entidad y sus unidades, incluyendo mejoras potenciales a esos procesos a través de las respectivas recomendaciones.**
- c) **Suministrar periódicamente información sobre el estado de avance y los resultados del Programa Operativo Anual y la suficiencia de los recursos de la Unidad.**
- d) **Coordinar otras funciones de control y monitoreo (administración de riesgo, cumplimiento, seguridad, aspecto legal, ética, cuestión ambiental, auditoría externa, etc.).**

4.- INDEPENDENCIA

Para garantizar la independencia de su trabajo, la Unidad de Auditoría Interna depende directamente de la Máxima Autoridad de la Entidad, a quien remite sus informes resultantes del cumplimiento de sus actividades, obligaciones y responsabilidades. Asimismo, los auditores internos que integran la unidad deben ser independientes de las actividades que auditan para poder realizar su trabajo con libertad y objetivamente la independencia es necesaria para la emisión de informes contentivos de imparcialidad y objetividad en la comunicación de sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.- Esta situación solo se podrá alcanzar si la ubicación organizacional de la Unidad de Auditoría Interna está debidamente establecida y definida en el Organigrama Institucional.-

5.- RESPONSABILIDAD.-

El responsable de la Unidad de Auditoría Interna y el personal de la misma tienen la responsabilidad de:

- a) **Elaborar el Plan General y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, alineado con los objetivos y planes institucionales. Adicionalmente, la UAI debe elaborar su Anteproyecto de Presupuesto.**

- b) **Determinar el nivel de efectividad del proceso de control interno y la administración de riesgos institucionales relacionados con las operaciones procurando el perfeccionamiento de los controles y la prevención contra acciones fraudulentas.**
- c) **Determinar la calidad y la efectividad de los controles y la seguridad de la tecnología informática aplicada.**
- d) **Asistir a los auditores de sistemas en los procesos de evaluación mediante el empleo de Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC).**
- e) **Determinar si los resultados de las operaciones de la entidad son consistentes con los objetivos y metas establecidos en términos de efectividad, economía y eficiencia considerando el programa operativo aprobado.**
- f) **Establecer si las operaciones de la entidad y la utilización de los recursos se han realizado en el marco legal y normativo aplicable.**
- g) **Determinar el cumplimiento de las cauciones que deben rendir las personas naturales que administren bienes o recursos públicos.-**
- h) **Determinar el cumplimiento de la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Activos y Pasivos según la base salarial vigente por parte del personal de la entidad; como también, por parte de los servidores públicos ad-honoren que tomen decisiones sobre la administración de bienes o recursos del Estado.**
- i) **Determinar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados para la protección del patrimonio administrado por la entidad.**
- j) **Informar en forma oportuna y suficiente las responsabilidades administrativas y civiles detectadas, como también, los indicios de responsabilidad penal identificados durante las auditorias y evaluaciones especiales realizadas.**

- k) **Informar las conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de sus informes a los destinatarios correspondientes.**
- l) **Comunicar oportunamente las medidas preventivas que sean convenientes para impedir la consumación de los efectos de un acto irregular detectado.**
- m) **Responder oportunamente los requerimientos de asesoramiento realizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad sobre asuntos relacionados con la gestión de riesgos, el control interno y el gobierno institucional.**
- n) **Elaborar y remitir sus informes inmediatamente después de concluidos a la Máxima Autoridad de la Entidad. Una copia de estos informes deberá ser enviada al Tribunal Superior de Cuentas.**
- o) **Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad de la entidad, al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI sobre el nivel de ejecución de auditorías y evaluaciones programadas, como también, de las evaluaciones no programadas efectuadas.**
- p) **Comprobar e Informar sobre el nivel de implementación de las acciones correctivas incluidas en los informes de auditoría, practicados por los auditores internos, auditores externos y ONADICI, sobre la base de los planes de acción correspondientes.**
- q) **Promover la capacitación del personal de la Unidad, acorde con las funciones, responsabilidades y áreas de trabajo para perfeccionar el desempeño.**
- r) **Evaluar el desempeño de los auditores de la UAI que permitirá medir el nivel de cumplimiento de sus responsabilidades y tomar medidas correctivas, como también, facilitará la identificación de las necesidades de capacitación individuales.**
- s) **Elaborar un Manual de Organización y Funciones considerando lo establecido en la presente Guía. Asimismo, la UAI deberá tener un Manual de Auditoría Interna que incluya procedimientos para desarrollar sus actividades.- Al respecto, la ONADICI emitirá el instructivo correspondiente para la elaboración de los Manuales mencionados precedentemente.**

- t) Mantener actualizado y conservar el archivo de la UAI considerando los plazos establecidos por el TSC, asegurando el adecuado resguardo de informes, papeles de trabajo, documentos de soporte de hallazgos, correspondencia recibida y despachada, etc.
- u) Tener discrecionalidad con la información conocida durante las auditorías.

6.- AUTORIDAD

Los auditores que integran la Unidad de Auditoría Interna están autorizados a:

- a) El acceso libre, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los bienes, las instalaciones, los valores, las cuentas bancarias, contratos y los documentos relacionados con la competencia institucional de la entidad. También podrán acceder, en cualquier momento, a la información almacenada en archivos y sistemas electrónicos, incluyendo las transacciones que realice la entidad con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b) Solicitar a cualquier funcionario de la entidad que suministre o ponga a disposición de la auditoría, los informes, datos y documentos de su competencia en un plazo razonable. Este plazo será establecido considerando la complejidad del asunto a tratar, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones.
- c) Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- d) Acceder a la Máxima Autoridad de la Entidad, mediante el responsable de la Unidad de Auditoría Interna, de manera libre y completa.

Los auditores que integran la Unidad de Auditoría Interna no están autorizados a:

- a) Llevar a cabo labores operativas o administrativas de la entidad.
- b) Iniciar o aprobar transacciones contables (contables y presupuestarias) que corresponden a la administración de la entidad.
- c) Implementar actividades de control ajena a su Unidad.

- d) Diseñar e instalar sistemas operativos o administrativos.
- e) Dirigir las actividades de empleados que no se desempeñen en la Unidad de Auditoría Interna, salvo que los mismos hayan sido expresamente asignados a prestar servicios a la Unidad.

En definitiva, los auditores internos no deben realizar actividades que puedan afectar la objetividad en sus juicios e imparcialidad en sus informes.

7.- MARCO RECTOR Y GUIAS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORIA

La Unidad de Auditoría Interna cumplirá en su organización y desempeño con lo establecido en el "Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público" emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual es desarrollado mediante las Guías emitidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno, tales como: (i) Guía para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, y (ii) Guía para la elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de ésta Junta Directiva, **ESTA RESOLUCION ES DE EJECUCION INMEDIATA.-**

Atentamente,

c: Dirección Ejecutiva
c: División de Finanzas
c: División Administrativa
c: División de Planificación y Presupuesto
c: División de Beneficios
c: División de Ingeniería y Proyecto
c: División de Préstamos
c: Departamento de Contabilidad
c: Unidad Técnica de Informática
c: Unidad Técnica de Desarrollo Institucional
Archivo
MD/suyapa

Transcripción Punto Único
Acta No.1228
Sesión Extraordinaria
Miércoles 25 de Enero del 2012
Pag.1

JD-23-2012

MEMORANDO

DE: Secretaria por Ley
LICENCIADA MARTHA DOBLADO



PARA: Jefe División Administrativa
ING. ANIBAL BENDEZU

ASUNTO: TRANSCRIPCIÓN PUNTO DE ACTA

FECHA: 26 de Enero del 2012

Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el **Punto no.07**, contenido en el **Acta No.1228**, tratado en la **Sesión Extraordinaria**, celebrada por la Junta Directiva el día **Miércoles Veinticinco (25) de Enero del Dos Mil Doce**, el que en su parte resolutive expresa:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1228.- La Junta Directiva, conocida la documentación que ha sido presentada por la Administración del Instituto, a través de la Jefatura de la División Administrativa en coordinación con la Comisión Evaluadora de Licitaciones, consistente en: **1) Acta de Recepción y Apertura de Ofertas presentadas en la Licitación Pública no.013-2011-DA, patrocinada por el INJUPEMP para la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA TODAS LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, PROYECTO HABITACIONAL ALTOS DE LAS TAPIAS Y TERRENOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP".- 2) Actas de Trabajo: no.1 (Análisis Legal).- no.2 (Subsanación de Documentos).- no.3 (Análisis Técnico y Económico-Financiero).- 3) Acta de Recomendación para Adjudicación de las Ofertas presentadas en la Licitación Pública no.013-2011-DA; oídas las explicaciones brindadas al respecto por el Ingeniero Aníbal Bendezu, Jefe de la División Administrativa, quién se permitió evacuar todas las inquietudes e interrogantes que**

Transcripción Punto Único
Acta No.1228
Sesión Extraordinaria
Miércoles 25 de Enero del 2012
Pag.2

le fueron formuladas por los Directivos, quienes con todos los antecedentes documentales formados tanto en el proceso licitatorio, como en los documentos relativos al Acta de Recepción y Apertura de las Ofertas Económicas, Actas de Trabajo: no. 1: Análisis Legal.- no.2: Subsanación de Documentos.- no.3: Análisis Técnico y Económico, Actas de Recomendación y Adjudicación de las Ofertas presentadas, y de conformidad con la recomendación de la Comisión Evaluadora de Licitaciones, en lo que se refiere a la Licitación Pública no.013-2011-DA que fuera patrocinada por el Instituto para la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA TODAS LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, PROYECTO HABITACIONAL ALTOS DE LAS TAPIAS Y TERRENOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP", por unanimidad, RESUELVE: ADJUDICAR el resultado de la Licitación Pública no.013-2011-DA para la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA TODAS LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, PROYECTO HABITACIONAL ALTOS DE LAS TAPIAS Y TERRENOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP", a la EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA E INSTALACIONES ESPECIALES (ESPIE) por un valor ofertado de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS EXACTOS (Lps.9,429,728.00) con el impuesto incluido respectivo, por un período comprendido de Once (11) meses a partir del Uno (01) de Febrero al Treinta y Uno (31) de Diciembre del 2012, por ser la oferta que se ajusta a los requisitos legales, técnicos, económicos y financieros establecidos en el Pliego de Condiciones, en consecuencia, por ser la más conveniente a los intereses del Instituto, todo en aplicación de los artículos nos.51 y 55 de la Ley de Contratación del Estado y artículo no.137 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, por tanto, SE AUTORIZA al señor Director Ejecutivo, Andrés Torres Rodríguez, para que proceda a la suscripción de los documentos para materializar la contratación de mérito.- En concordancia con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Junta Directiva, ESTA RESOLUCION ES DE EJECUCION INMEDIATA.

Atentamente,

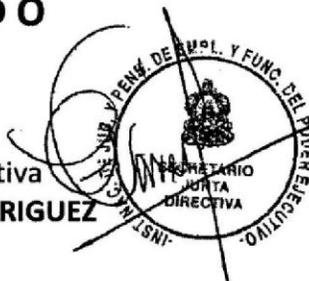
c: Dirección Ejecutiva
c: División de Planificación y Presupuesto
c: División de Servicios Legales
c: División de Finanzas
c: Auditoría Interna
Archivo

Transcripción Punto No.04
Inciso b)
Acta No.1231
Miércoles 22 de Febrero del 2012
Pag.1

JD-64-2012

MEMORANDO

DE: Secretario Junta Directiva
ANDRES TORRES RODRIGUEZ



PARA: Jefe División de Prestamos
LIC. NAHUN DIAZ DIAZ

Jefe División de Finanzas
LIC. CARLOS H. ZUNIGA

ASUNTO: TRANSCRIPCION PUNTO DE ACTA

FECHA: 29 de Febrero del 2012

Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el **Punto No.04, Inciso b)** contenido en el **Acta No.1231**, tratado en la **Sesión Ordinaria**, celebrada por la Junta Directiva los días **Miércoles Veintidós (22)** de Febrero del año **Dos Mil Doce**, el que en su parte resolutive dice:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1231.- La Junta Directiva, conocida la solicitud presentada por la Asociación Nacional de Empleados Públicos de Honduras (ANDEPH) en relación a la realización de un estudio encaminado a la creación de un programa de préstamos para el financiamiento de lotes de terreno para fines de servicio fúnebre para beneficio de los participantes activos, inactivos, jubilados y pensionados del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), y tomando en consideración los propósitos y objetivos que en la misma se consignan, discutida que fue suficientemente, por unanimidad, **RESUELVE:** Aprobar la solicitud presentada por la ANDEPH y a la vez autoriza a la Administración del Instituto para que realice un

Transcripción Punto No.04
Inciso b)
Acta No.1231
Miércoles 22 de Febrero del 2012
Pag.2

estudio para la creación de un programa de préstamos hasta por un monto de DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps.10,000.00) para el financiamiento de lotes de servicio fúnebre para beneficio de los participantes activos, inactivos, jubilados y pensionados del Instituto, también se deberá incluir en el mismo, que cada solicitante deberá presentar como garantía al Instituto el Certificado de Propiedad que las empresas propietarias de los cementerios extiendan a su favor y una vez concluido dicho estudio se traiga al conocimiento del Pleno, para emitir la resolución que más convenga a los intereses del Instituto.-

Atentamente,

c: Dirección Ejecutiva
c: División Administrativa
c: División de Servicios Legales
c: División de Actuaría y Estadísticas
c: Auditoría Interna
Archivo
ATR/suyapa

INJUPEMP

Transcripción Punto Único
Acta No.1232
Miércoles 29 de Febrero del 2012

JD-71-2012

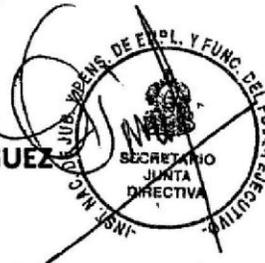
MEMORANDO

DE: Secretario Junta Directiva
ANDRES TORRES RODRIGUEZ

PARA: Jefe División Administrativa
ING. ANIBAL BENDEZU

ASUNTO: **TRANSCRIPCION PUNTO DE ACTA**

FECHA: **01 de Marzo del 2012**



Para su conocimiento y demás fines, le transcribo el **Punto Único**, contenido en el **Acta No.1232**, tratado en la **Sesión Extraordinaria**, celebrada por la Junta Directiva el día **Miércoles Veintinueve (29) de Febrero del Dos Mil Doce**, el que en su parte resolutive expresa:

RESOLUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA No.01-1232.- La Junta Directiva, conocida la documentación que ha sido presentada por la Administración del Instituto, consistente en: **Actas de Trabajo no.1 (Análisis Legal)**, **no.2 (Subsanación de Documentos)**, **no.3 (Análisis Técnico y Económico)** y **Acta de Recomendación Final para adjudicación de la Licitación Pública no.014-2011-DA para la "CONTRATACION DE SEGURO CONTRA INCENDIOS Y LINEAS ALIADAS Y SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)"** y con vista de todos los antecedentes documentales formados en el proceso licitatorio, discutido que fue suficientemente, por unanimidad, **RESUELVE: APROBAR** los resultados de la Adjudicación de la Licitación Pública no.014-2011-DA para la **"CONTRATACION DE SEGURO CONTRA INCENDIOS Y LINEAS ALIADAS Y SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)"** a favor de la

Transcripción Punto Único
Acta No.1232
Miércoles 29 de Febrero del 2012

Empresa MAPFRE/HONDURAS por un valor ofertado de OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON 28/100 (Lps.844,192.28), en consecuencia, se AUTORIZA al señor Director Ejecutivo, Andrés Torres Rodríguez para que proceda a suscribir la correspondiente documentación al respecto.- Con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Junta Directiva, ESTA RESOLUCION ES DE EJECUCION INMEDIATA.-

Atentamente,

c: Dirección Ejecutiva
c: División de Planificación y Presupuesto
c: División de Servicios Legales
c: División de Finanzas
c: Auditoría Interna
Archivo
AT/suyapa