



CONFIDENCIAL
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



ACTA N° 33-2020 ORDINARIA

Reunidos en la sala de sesiones del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a las dieciséis horas del día nueve de junio de dos mil veinte, los señores miembros del Consejo Directivo: General de Brigada Miguel Ángel Rivas Bonilla, Presidente; General de Brigada Juan de Jesús Guzmán Morales, Vice-presidente; Capitán de Fragata DEMN Francisco Yohalmo de Jesús Mejía Martínez, Secretario; Capitán y Doctor Carlos Manuel Corleto Godoy, Primer Vocal y Coronel PA DEM Abel Eduardo Alvarenga Sánchez, Segundo Vocal.
COMPROBADO EL QUÓRUM SE INICIA LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09JUN2020.

I. LECTURA DE AGENDA DE TRABAJO REUNIÓN ORDINARIA

El Sr. Gerente General presentó agenda de trabajo.

Acuerdo N° 1

El Consejo Directivo da lectura a la agenda y acuerda aprobar la agenda de trabajo.

II. LECTURA DE ACTA N° 32-2020

Se dio lectura al Acta N° 32-2020 se resuelve:

Acuerdo N° 2

El Consejo Directivo aprueba el Acta N° 32-2020.

III. PROPUESTA DE POLÍTICA PARA PAGO DE BONO, AÑO 2020

La Sra. Gerente Administrativa presentó al Consejo Directivo la propuesta de la Política para pago de bono año 2020, la cual estaba conformada según detalle siguiente:

A. CONSIDERACIONES

1. Que según la Ley de Creación del CEFafa en su Art. 6. El Consejo Directivo es la autoridad máxima del CEFafa; le corresponde la orientación y determinación de la política de éste.

2. Que según la Ley de Creación del CEFafa en su Art. 9, d) estudiar y aprobar los proyectos de presupuesto del CEFafa y los salarios del personal, y someterlos a la aprobación del órgano ejecutivo en el ramo de la defensa nacional.

3. Que según la Ley de Creación del CEFafa Art. 6 y en Reglamento de la Ley de Creación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, Art.5, se define la Organización del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada.

4. Que, según el Reglamento de la Ley de Creación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, Art.7 c) Acordar las prestaciones laborales y las erogaciones destinadas a promover y estimular actividades culturales, educativas, deportivas y sociales del personal;

5. Que según el Reglamento Interno de Trabajo del CEFafa, Art. 52, los empleados gozarán en el mes de junio de cada año de una remuneración adicional cuyo monto será estipulado por el Consejo Directivo, el cual estará en proporción al cumplimiento de los objetivos institucionales trazados de acuerdo a lo establecido en la planificación del ejercicio vigente.

6. Que las Normas Técnicas de Control Interno del CEFafa, en su Art. 36. establecen que el Consejo Directivo autorizará las políticas, manuales, instructivos y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, asimismo, las modificaciones y/o actualizaciones que sean necesarias.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entérguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



CONFIDENCIAL

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



7. Que las Normas Técnicas de Control Interno del CEFAFA, en su Art.37. establecen que, el Consejo Directivo, los niveles gerenciales y de jefatura, documentarán, mantendrán actualizados y divulgarán internamente a través de medios de comunicación institucionales escritos y/o electrónicos las políticas, manuales, instructivos y procedimientos. **Por tanto**, con fundamento en las disposiciones legales antes relacionadas, el Consejo Directivo del CEFAFA, emite la presente **Política de Pago de Bonificación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada**.

B. PROPUESTA DE POLITICA PARA PAGO DE BONO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

Establecer lineamientos generales del procedimiento correspondiente para el pago de la bonificación establecida en el marco legal vigente (Ley y Reglamento de CEFAFA, Reglamento Interno de Trabajo y Normas Técnicas de Control Interno Especificas del CEFAFA) que gozarán según la estructura organizacional del CEFAFA.

ALCANCE

El ámbito de aplicación de esta Política, será responsabilidad de la Gerencia General a través de la Gerencia Administrativa y Gerencia Financiera, a fin de dar cumplimiento al objetivo planteado.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Disponibilidad Presupuestaria

Art. 1.- Corresponderá a la Gerencia General a través de la Gerencia Financiera, presupuestar el monto de la bonificación a pagar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal de acuerdo a la respectiva Tabla Salarial.

Provisión Contable

Art. 2.- La Gerencia Financiera tendrá la responsabilidad de realizar durante todo el ejercicio fiscal el registro contable de la provisión mensual en concepto de bonificación, con fin de evitar el impacto en el gasto en el mes de junio.

Elaboración de Propuesta

Art. 3.- La Gerencia General a través de la Gerencia Administrativa en coordinación con la Gerencia Financiera, elaborarán la propuesta de bonificación, la cual deberá ser presentada para aprobación del Consejo Directivo en el mes de junio.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entregárselo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



Pago de Bonificación

Art. 4.- El pago de la bonificación se hará efectiva antes de la fecha de pago de la planilla salarial.

Derechos de recibir la prestación de bonificación

Art. 5.- Tendrán derecho a recibir bonificación en el mes de junio, el personal que conforma la estructura organizacional del CEFAFA, según detalle siguiente:

- a.- Consejo Directivo
- b.- Auditoría Interna
- c.- Gerencia General, Departamentos y Coordinaciones
- d.- Gerencias de área, Departamentos y Coordinaciones
- e.- Unidades Asesoras y de Apoyo

Art. 6.- Para el personal cuyo salario es pagado con aportaciones procedentes de las cotizaciones del personal de la Fuerza Armada (COSAM) y Fondos del Programa de Rehabilitación; el pago de la bonificación se realizará con fondos del CEFAFA.

Bases para el cálculo de la bonificación

Para efectos del cálculo de la bonificación se establecerá como base 180 días partiendo del 01ENE del año en curso para determinar aquel personal que tendrá derecho a gozar del porcentaje total que autorice el Consejo Directivo.

a.- Para el caso de aquel personal que no tenga 180 días laborados, el cálculo se realizará proporcionalmente a los días trabajados.

b.- Para el caso de los ascensos, promociones o modificaciones salariales que se realicen dentro de los 180 días del año en curso, el cálculo se realizará sobre la base del último salario autorizado.

c.- Para los empleados por servicios profesionales que sean aprobados para plaza permanente por el Consejo Directivo, se calculará en base a la fecha que ingresó por Servicios Profesionales.

d.- Para el personal de nuevo ingreso, la bonificación se calculará proporcionalmente, en base a 180 días (enero-junio).

e.- Los empleados contratados a partir del 01 junio del año en curso gozarán de esta prestación hasta el siguiente año.

f.- Para los Regentes Externos que tengan 2 o más regencias dentro del CEFAFA, solo se les pagará por una regencia.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigida. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entregarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.



CONFIDENCIAL
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



g.- Para el Consejo Directivo, el bono será calculado con base al promedio de las dietas recibidas en los últimos 180 días del año en curso; y los Directores que su nombramiento sea en los primeros seis meses del ejercicio fiscal vigente, se calculará de forma proporcional al periodo antes citado.

h.- Para gastos de Representación se calculará según lo establecido en el Art. 5 de la presente Política.

VIGENCIA

La presente política entrará en vigencia a partir de su aprobación, dejando sin efecto la normativa interna que contravenga las disposiciones de esta política y será revisada periódicamente o en caso de ser necesario, considerando que toda reforma a la misma deberá ser sometida a autorización del Consejo Directivo.

C. RECOMENDACIÓN

La Gerencia Administrativa, recomienda al Honorable Consejo Directivo del CEFAFA, autorizar la Política de pago de Bonificación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada para establecer lineamientos generales del procedimiento correspondiente para el pago.

Acuerdo N° 3

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda autorizar la Política de Pago de Bonificación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, para establecer lineamientos generales del procedimiento correspondiente para el pago.

IV. SEPTIMA MODIFICATIVA AL PRESUPUESTO 2020

La Sra. Gerente Financiero en Funciones presentó al Consejo Directivo, la propuesta de la séptima modificativa al presupuesto 2020, la cual estaba conformada según detalle siguiente:

A. BASE LEGAL

LEY DE CEFAFA

Art. 9.- Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo; d) Estudiar y aprobar los proyectos de presupuesto del CEFAFA y los salarios del personal, y someterlos a la aprobación del órgano ejecutivo en el Ramo de la Defensa Nacional;

Art. 19.- El Consejo Directivo podrá fijar cuotas trimestrales para el uso de distintas asignaciones del Presupuesto de CEFAFA. Asimismo, autorizará transferencias de fondos entre las asignaciones de gastos. Los ajustes entre cuotas y clases generales de gastos dentro de una asignación, podrán ser autorizados por el Consejo Directivo.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



**POLÍTICA FINANCIERA 2020
SOBRE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Art. 22. Se podrán efectuar transferencias de recursos entre unidades presupuestarias o entre líneas de trabajo de una misma o diferente unidad presupuestaria, ajustes entre rubros de agrupación de una misma línea de trabajo y reprogramaciones entre cuentas de un mismo rubro y/o entre diferentes meses, lo cual se determinará por medio del procedimiento.

B. ANTECEDENTES

1. El presupuesto para el ejercicio fiscal 2020, fue autorizado mediante Acta N° 75, Acuerdo N° 12, de fecha 10DIC019.
2. Con fecha 28MAR020 se autorizó la Cuarta Modificativa al Presupuesto, la cual consideraba un incremento al Presupuesto por el valor de US\$ 70,000.00, destinado para la contratación de servicios de Desarrollo Informático, con la finalidad de completar los módulos de Créditos, Tesorería, Contabilidad, Compras Comerciales, Inventarios de Productos, y facturación del SICOFAR.
3. El día 08JUN020, al revisar la disponibilidad Presupuestaria se identificó que el monto de \$70,000.00 correspondiente al desarrollo del Software está incluido en el rubro 61, específico 61403 Derechos de Propiedad Intelectual, siendo lo correcto el rubro 54, específico 54507 Desarrollos Informáticos.

C. SITUACION ACTUAL DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO ACTUAL			
LT: 0101 "DIRECCION GENERAL"			
ESPECIFICO	NOMBRE DEL ESPECIFICO	MES	MONTO
61403	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	MARZO	\$70,000.00
TOTAL			\$70,000.00

D. PROPUESTA MODIFICATIVA PRESUPUESTARIA

Ajuste entre Rubros

MODIFICACION A SOLICITAR			
ESPECIFICO A DISMINUIR LT: 0101 "DIRECCION GENERAL"			
ESPECIFICO	NOMBRE DEL ESPECIFICO	MES	MONTO
61403	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	MARZO	\$70,000.00
TOTAL AJUSTE			\$70,000.00

ESPECIFICO A AUMENTAR LT: 0101 "DIRECCION GENERAL"			
ESPECIFICO	NOMBRE DEL ESPECIFICO	MES	MONTO
54507	DESARROLLOS INFORMATICOS	JUNIO	\$70,000.00
TOTAL AJUSTE			\$70,000.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entregárselo a su remitente y borrarlo inmediatamente.



CONFIDENCIAL
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



E. CONCLUSIÓN

En el Presupuesto 2020, el rubro 54, específico 54507 denominado "Desarrollos Informáticos", para el mes Junio quedaría con el monto de \$70,000.00. destinado para cubrir el gasto del proceso de Contratación para el Desarrollo del Sistema Integral de Control Farmacéutico SICO FAR-WEB.

F. RECOMENDACION

Se recomienda al Honorable Consejo Directivo del CEFAFA autorizar la séptima modificativa al presupuesto 2020, para registrar el ajuste entre rubros disminuyendo el rubro 61, específico 61403 "Derechos de Propiedad Intelectual" al rubro 54, específico 54507 "Desarrollos Informáticos", según detalle siguiente:

ESPECIFICO A DISMINUIR LT: 0101 "DIRECCION GENERAL"			
ESPECIFICO	NOMBRE DEL ESPECIFICO	MES	MONTO
61403	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	MARZO	\$70,000.00
TOTAL AJUSTE			\$70,000.00

ESPECIFICO A AUMENTAR LT: 0101 "DIRECCION GENERAL"			
ESPECIFICO	NOMBRE DEL ESPECIFICO	MES	MONTO
54507	DESARROLLOS INFORMATICOS	JUNIO	\$70,000.00
TOTAL AJUSTE			\$70,000.00

Acuerdo N° 4

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda autorizar la séptima modificativa al presupuesto 2020, para registrar el ajuste entre rubros disminuyendo el rubro 61, específico 61403 "Derechos de Propiedad Intelectual" al rubro 54, específico 54507 "Desarrollos Informáticos", según detalle siguiente:

ESPECIFICO A DISMINUIR LT: 0101 "DIRECCION GENERAL"			
ESPECIFICO	NOMBRE DEL ESPECIFICO	MES	MONTO
61403	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	MARZO	\$70,000.00
TOTAL AJUSTE			\$70,000.00

ESPECIFICO A AUMENTAR LT: 0101 "DIRECCION GENERAL"			
ESPECIFICO	NOMBRE DEL ESPECIFICO	MES	MONTO
54507	DESARROLLOS INFORMATICOS	JUNIO	\$70,000.00
TOTAL AJUSTE			\$70,000.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



V. PUNTO ÚNICO

1. Respetuosamente informo a ustedes, que se recibió memorándum N° 281 de fecha 09JUN020, procedente del Departamento de Asuntos Regulatorios, en el cual informan que se encuentran informes de hallazgos para iniciar o instruir procedimientos administrativos sancionatorios por mora e inhabilitación, y procedimiento administrativo de caducidad de contrato en contra de diversos proveedores -53 casos-, los que han sido autorizados por el Consejo Directivo y solicita la petición de delegación para instruir los procedimientos en referencia, conforme al marco legal vigente.

I. ANTECEDENTES

a. Mediante Acta N° 43 Acuerdo N° 7 de fecha 8 de julio de 2019, el Consejo Directivo autorizó el inicio de procedimiento administrativo en contra del proveedor Francisco José Jacinto Hernández, por el incumplimiento al proceso de Libre Gestión denominada: "Demolición de piso existente tipo galleta en cuarto nivel del CEFAFA", supuesta infracción al artículo 158 romano II de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

b. Mediante Acta N° 58 Acuerdo N° 5 de fecha 17 de septiembre de 2019, el Consejo Directivo autorizó el inicio del procedimiento de imposición de multas en contra de diversas empresas por entregas tardías, entre estas la licitación pública: N°01/2019/MED/COSAM/ Denominada: "Suministros de Medicamentos para el Comando de Sanidad Militar", por supuesta infracción al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

c. Mediante Acta número 07 Acuerdo N° 8 de fecha 4 de febrero de 2020, el Consejo Directivo autorizó el inicio de procedimiento administrativo en contra de la sociedad CASAMED, S.A de C.V, y otras empresas, por entregas tardías; supuesta infracción al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

d. Mediante Acta N° 11 Acuerdo N° 11 de fecha 19 de febrero de 2020, el Consejo Directivo autorizó el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio en contra de la Sociedad Ingeniería y Servicios Profesionales, S.A. de C.V., por no concurrir a la formalización del contrato, conforme a los artículos 79, 80 y 158 Romano III de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Pública.

e. Mediante Acta N° 26, Acuerdo 8, de fecha 8 de mayo de 2020, el Consejo Directivo autorizó el inicio de procedimiento administrativo sancionatorio en contra de diversas empresas entre estas Corporación CEFA, S.A de C.V, por presunto incumplimiento al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

II. OPINIÓN LEGAL

Conforme al ordenamiento jurídico salvadoreño, para que el acto administrativo que dicte un funcionario tenga el grado máximo de validez, debe contener todos los elementos estructurales que lo revisten de legalidad (elemento subjetivo, formal y objetivo) entre estos, estar respaldado por las atribuciones o potestades expresamente delimitadas en la norma habilitante; y conforme lo establece el artículo 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos: "Los órganos administrativos podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en inferiores jerárquicos de la misma institución".

En armonía con lo anterior, el artículo 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, regula que: "El procedimiento para la aplicación

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.



CONFIDENCIAL
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



de las sanciones a particulares establecidas en la presente Ley, se realizará de la siguiente manera: El responsable de la etapa en que se encuentre; remitirá al titular a través de la UACI de la Institución, los informes o documentos en los cuales indicará los incumplimientos y el nombre del contratista a quien se le atribuye. El titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga las veces de ésta para que inicie el proceso de aplicación de las sanciones establecidas. Para ese efecto el Jefe de la Unidad Jurídica o quien haga las veces de éste, procederá a notificar al contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de tres días a partir de día siguiente a la notificación, para que responda y ejercer su defensa si así lo estima conveniente (...)."

En ese contexto, a fin de instruir o iniciar los procedimientos administrativos sancionatorios autorizados por el Consejo Directivo en los Acuerdos antes relacionados, y los que se deban de iniciar posteriormente, es necesario que se delegue o comisione al Jefe de Asuntos Regulatorios para tales efectos, y tener con ello el asidero legal que exige las disposiciones antes relacionadas.

Aunado a lo anterior, el artículo 48 de la Ley de Procedimientos Administrativos establece que: "Los funcionarios podrán ser autorizados por su superior jerárquico para firmar en su nombre correspondencia corriente, transcripciones, notificaciones y otros escritos que no supongan resolver un asunto. La sustitución de firma no implica transferencia de competencia y en cada caso, deberá emitirse el correspondiente acuerdo. Además de relacionar el correspondiente acuerdo de delegación de firma, el designado deberá suscribir los actos con la anotación "por", seguida del nombre y cargo del superior jerárquico".

La disposición antes relacionada, exige que el funcionario que materialice una notificación de un acto administrativo, debe estar debidamente delegado por el funcionario competente; en ese sentido, es indispensable que el Consejo Directivo emita Acuerdo de delegación y autorice a la Jefe de Asuntos Regulatorios, al coordinador jurídico y a la auxiliar jurídico del Departamento de Asuntos Regulatorios, para comunicar los actos administrativos que se generen en los procedimientos administrativos sancionatorios y procedimientos de caducidad de contrato, en virtud de las infracciones cometidas por los contratistas o proveedores a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

III. RECOMENDACION

De acuerdo a lo anterior, esta Gerencia General recomienda lo siguiente:

a. Autorizar con fundamento en los artículos 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, delegar o comisionar a la Licda. Teresita de Jesús Calderón Funes, Jefe de Asuntos Regulatorios, la instrucción de los procedimientos administrativos sancionatorios y procedimientos de caducidad de contratos, que se originen por supuestas infracciones cometidas por los contratistas o proveedores, a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y demás normativa que la desarrolle.

b. Autorizar conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Procedimientos Administrativos y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, delegar Licda. Teresita de Jesús Calderón Funes, Jefe de Asuntos Regulatorios, Licdo. Boris Ivan Enrique Gálvez Pineda, coordinador de asuntos regulatorios y Sra. Lidia Yanira Escobar de Madrid, Auxiliar Jurídico, la materialización de actos de comunicación en los procedimientos administrativos sancionatorios y procedimientos de caducidad de contrato, iniciados en contra de contratistas o proveedores por supuestas infracciones cometidas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o anérguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



CONFIDENCIAL
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



Acuerdo N° 5

El Consejo Directivo se da por enterado y acuerda lo siguiente:

a. Autorizado delegar o comisionar a la Licda. Teresita de Jesús Calderón Funes, Jefe de Asuntos Regulatorios, con fundamento en los artículos 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la instrucción de los procedimientos administrativos sancionatorios y procedimientos de caducidad de contratos, que se originen por supuestas infracciones cometidas por los contratistas o proveedores, a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y demás normativa que la desarrolle.

b. Autorizado que conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Procedimientos Administrativos y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, delegar Licda. Teresita de Jesús Calderón Funes, Jefe de Asuntos Regulatorios, Licdo. Boris Ivan Enrique Gálvez Pineda, coordinador de Asuntos Regulatorios y Sra. Lidia Yanira Escobar de Madrid, Auxiliar Jurídico, la materialización de actos de comunicación en los procedimientos administrativos sancionatorios y procedimientos de caducidad de contrato, iniciados en contra de contratistas o proveedores por supuestas infracciones cometidas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

No habiendo más que hacer constar en la presente Acta, se da por concluida esta reunión a las diecisiete horas con quince minutos del día nueve de junio del dos mil veinte y como constancia firmamos conformes.

MIGUEL ÁNGEL RIVAS BONILLA
GENERAL DE BRIGADA
PRESIDENTE

JUAN DE JESÚS GUZMÁN MORALES
GENERAL DE BRIGADA
VICEPRESIDENTE

FRANCISCO Y OJALMO DE JESÚS MEJÍA MARTÍNEZ
CAPITÁN DE FRAGATA DEMN
SECRETARIO

CARLOS MANUEL CORLETO GODOY
CAPITAN Y DOCTOR
PRIMER VOCAL

ABEL EDUARDO ALVARENGA SÁNCHEZ
CNEL. PA DEM
SEGUNDO VOCAL

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

