

FOPROLYD No. 13.03.2016

En Sesión Ordinaria de Junta Directiva, celebrada a las nueve horas del día treinta y uno de marzo del año dos mil dieciséis, asistieron: **Irma Segunda Amaya Echeverría**, Presidenta de la Junta Directiva; **Pedro Antonio Ortega Andino**, como miembro propietario, por la ASOCIACIÓN SALVADOREÑA DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS DE GUERRA “23 DE FEBRERO” (ASALDIG); **Juan Francisco Alvarado Escalante**, como miembro propietario, por la ASOCIACIÓN DE OFICIALES SUPERIORES, SUBALTERNOS, TROPA Y ADMINISTRATIVOS LISIADOS DE GUERRA DE LA FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR (AOSSTALGFAES); **Israel Umaña Barahona**, como representante propietario por parte del INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSFA); **Efraín Antonio Fuentes Mojica**, como miembro propietario, por la ASOCIACIÓN DE LISIADOS DE LA FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR (ALFAES); **Roberto Alejandro Rosales**, como representante propietario, por parte del MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (MTPS); **María Olga Serrano de Cavaliere**, representante propietaria por parte de la ASOCIACIÓN DE LISIADOS DE GUERRA DE EL SALVADOR “HÉROES DE NOVIEMBRE DEL 89”(ALGES); **Ángel Fredi Sermeño Menéndez**, como representante propietario por parte del INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (ISRI); y **Altagracia Xochitl Panameño Romero**, como representante propietaria por parte del MINISTERIO DE SALUD (MINSAL).

APERTURA DE LA JUNTA: Establecido el quórum con 9 miembros, la Presidenta da por abierta la sesión.

1. Aprobación de agenda:

Se revisó la agenda propuesta por la Administración para esta sesión, la cual fue aprobada sin modificaciones.

ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM

1. Aprobación de Agenda

2. Lectura y Aprobación de Acta Número 12.03.2016

3. Informe de Presidencia:

3.1 Avances para firma de Convenio con PNUD:

3.2 Reunión de Consejo de Ministros ampliado:

3.3 Primera reunión Comisión Administradora Ley de veteranos:

3.4 Observaciones de Secretaría Asuntos legislativos y jurídicos de la Presidencia de la República a las reformas a la Ley de FOPROLYD

4. Correspondencia Recibida

5. Punto de Asociaciones:

5.1 Casos de ASALDIG

5.2 Casos de AOSSTALGFAES

6. Punto Comité de Gestión Financiera

6.1 Actas Comité de Gestión Financiera No 05.02.2016 y No 06.03.2016.

7. Punto Comisión Técnica Evaluadora

7.1 Recomendables de casos (5)

7.2 Seguimiento de correspondencia (1)

8. Punto Unidad Auditoría Interna:

8.1 Informe Auditoría al Departamento de Servicios Generales, periodo 01 enero al 31 de octubre de 2015.

9. Punto Unidad Financiera Institucional

- 9.1** Propuesta de nombramiento de Pagador Habilitado Auxiliar de Retención de Orden de Descuento de Créditos de Beneficiarios en Oficina Regional de San Miguel y Modificación al Procedimiento de Aplicación de Orden de Descuento a Beneficiarios.
- 9.2** Propuesta de aprobación de Compra de Activos Fijos Institucionales, Adecuación y Modificación al Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios Ejercicio Financiero 2016.

10. Informe de Gerencia General:

10.1 Punto Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

- 10.1.1** Solicitud de aprobación de Comisión de Evaluación de Ofertas y Administrador de Documentos Contractuales para el proceso por la Modalidad de Libre Gestión No. 58/2016 SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMÁTICOS PARA FOPROLYD.
- 10.1.2** Solicitud de Administrador de documento contractual para iniciar el procedimiento administrativo de imposición de multa a la sociedad SURTIDORA FERRETERA SALVADOREÑA, S.A. DE C.V. por entrega tardía del suministros derivada del proceso de Libre Gestión No. 35/2016 SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y DE LIMPIEZA PARA FOPROLYD.

10.2 Punto Departamento de Créditos:

- 10.2.1** Aprobación de Créditos.

10.3 Punto de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación:

- 10.3.1** Solicitud de Aprobación de Reglamento de Prestaciones.

10.4 Recomendables Comisión Especial de Apelaciones (4)

DESARROLLO DE LA AGENDA:

2. Lectura y aprobación de Acta Número 12.03.2016:

Se dio lectura al acta número doce, la cual fue aprobada sin modificaciones.

3. Informe de Presidencia:

3.1 Avances para firma de Convenio con PNUD:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

3.2 Reunión de Consejo de Ministros ampliado:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

3.3 Primera reunión Comisión Administradora Ley de veteranos:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

3.3 Observaciones de Secretaría Asuntos legislativos y jurídicos de la Presidencia de la República a las reformas a la Ley de FOPROLYD:

Este punto se abordará en la siguiente sesión de Junta Directiva.

4. Correspondencia recibida:

ACUERDO No. 188.03.2016:

Relacionado a información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

5. Punto de Asociaciones:

5.1 Casos de ASALDIG:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

5.2 Casos de AOSSTALGFAES:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

6. Punto Comité de Gestión Financiera

6.1 Actas Comité de Gestión Financiera No. 05.02.2016 y No. 06.03.2016:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

7. Punto Comisión Técnica Evaluadora

7.1 Recomendables de casos (5):

ACUERDO No. 189.03.2016:

Relacionado a información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

7.2 Seguimiento de correspondencia (1)

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

8. Punto Unidad Auditoría Interna:

8.1 Informe Auditoría al Departamento de Servicios Generales, periodo 01 enero al 31 de octubre de 2015.

ACUERDO No. 190.03.2016:

Relacionado a información reservada, conforme al Artículo 19 de la Ley de Acceso a la Información Pública. **(Información en curso).**

9. Punto Unidad Financiera Institucional

9.1 Propuesta de nombramiento de Pagador Habilitado Auxiliar de Retención de Orden de Descuento de Créditos de Beneficiarios en Oficina Regional de San Miguel y Modificación al Procedimiento de Aplicación de Orden de Descuento a Beneficiarios:

ACUERDO No. 191.03.2016: La Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, de conformidad a las facultades conferidas en los Artículos 2 y 10 de la Ley de Beneficio para Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, la facultad de delegar esta responsabilidad según el Art. 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y considerando la necesidad de brindar y acercar los servicios de Aceptación de Órdenes de Descuento por Créditos otorgados a la población beneficiaria de FOPROLYD de las diferentes

FOPROLYD No. 13.03.2016

instituciones financieras de dicha zona, permitiendo agilizar las gestiones, reducir los costos de transporte y tiempo de los beneficiarios, **RESUELVE:** **a)** Nombrar y facultar al Licenciado **Carlos de Jesús Rodríguez Sandoval**, Jefe de Oficina Regional de San Miguel, con el cargo Ad honorem de "Pagador Habilitado Auxiliar de Retención de Orden de Descuento de Beneficiarios de FOPROLYD", y **b)** Aprobar la modificación del Procedimiento de APLICACIÓN DE ORDENES DE DESCUENTO A BENEFICIARIOS; agregando el numeral, **6.2 Aplicación de Órdenes de Descuentos a Beneficiarios en las Oficinas Regionales**, así:

| No. | Responsable | Actividad | Especificaciones |
|-----|--|--|---|
| 1 | Inicio | | |
| 2 | Beneficiario o persona autorizada | Entrega la Orden de Descuento al Colaborador Financiero I de la Regional personalmente o por medio de autorización escrita firmada, anexando copias de DUI del beneficiario y la persona autorizada para tal efecto. | Las órdenes de descuento pueden ser a favor de Instituciones Financieras o del Fondo Rotativo del Departamento de Créditos del FOPROLYD. |
| 3 | Colaborador Financiero de la Oficina Regional | Recibe la Orden de Descuento, previa revisión y consulta. Si no tiene ningún error procede a codificar número correlativo. | Consulta en el Sistema Informático, con el propósito determinar si aplica o no el descuento. Si no aplica, devuelve la Orden al Beneficiario para corrección por la Institución Financiera o por el Departamento de Créditos de FOPROLYD. |
| 4 | Colaborador Financiero de la Oficina Regional | Registra la orden de descuento en el programa de Órdenes de Descuento y la traslada para firma de aceptación al Jefe de Oficina Regional o personal facultado por FOPROLYD. | |
| 5 | Jefatura de la Oficina Regional o personal facultado | Procede a firmar la aceptación de la Orden de Descuento. | |
| 6 | Colaborador Financiero I de la Oficina Regional | Entrega al beneficiario o persona autorizada la Orden de Descuento (copia u original según aplique), debidamente firmadas, para que la entregue a la Institución que le ha otorgado el préstamo. | |
| 7 | Colaborador Financiero I de la Oficina Regional | Escanea y envía al Departamento de Tesorería a más tardar dos días después de recibida, la Orden de Descuento Original. | |

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--|
| 8 | Colaborador del Dpto. de Tesorería | Recibe Órdenes de Descuento Original de la Oficina Regional para su revisión, verificación y aplicación en el Sistema de Ordenes de Descuento. | |
| 9 | FIN | | |

COMUNIQUESE.

9.2 Propuesta de aprobación de Compra de Activos Fijos Institucionales, Adecuación y Modificación al Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios Ejercicio Financiero 2016.

ACUERDO No. 192.03.2016: La Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, de conformidad a las facultades conferidas en los Arts. 2 y 10 de la Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, las disposiciones contenidas en el Capítulo II, Art. 6, literal d) y el Capítulo IV, Art. 19, de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015, vigente; las normativas contenidas en el Art. 59, párrafo último del Reglamento de la Ley AFI, y lo señalado en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, literal "C", emitido por el Ministerio de Hacienda y el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad Financiera y considerando que se dispone de los recursos presupuestarios correspondientes para la adquisición de los activos fijos, accesorios informáticos y adecuación en la Oficina Regional de San Miguel; **RESUELVE:** a) Aprobar y autorizar la compra de los activos fijos que a continuación se detallan:

61101 – Mobiliarios por la cantidad de US\$39,460.-

Justificación: Es necesario y prioritario cubrir el déficit de mobiliarios, sustituirlos por las condiciones que se encuentran y espacios adecuados, particularmente en las áreas técnicas de la Oficina de San Salvador, Oficinas Regionales de San Miguel y Chalatenango; y dotar de mobiliario al nuevo personal, con ello se fortalecerán las unidades de gestión administrativa y operativa en pro de brindar mejores servicios de atención a la población beneficiaria de FOPROLYD; adjunto se detalla las necesidades de mobiliario.

61104 – Equipos Informáticos por la cantidad de US\$32,375.-

Justificación: La compra de computadoras de escritorio y accesorios se destinarán al nuevo personal de la Unidad de Género, Oficina Regional de San Miguel, Clínica Empresarial del ISSS y Departamento de Tesorería Institucional, así como fortalecer la Unidad de Reinserción Social y Productiva con computadoras laptops debido a que los equipos actuales son insuficientes para el personal operativo y un cañón para las actividades de capacitación técnica a beneficiarios, a la Unidad Jurídica la de un impresor y licencia de software para abogados para agilizar las gestiones de documentos oficiales de Protocolo y para la Unidad Informática sustitución de discos duros dañados y reparaciones de UP; adjunto se detallan las necesidades de equipos informáticos.

b) Aprobar y autorizar la cantidad de \$1,400, para la adecuación de la Oficina Regional de San Miguel, con una estructura de hierro y techo de lámina Zinc Alum en la entrada y sala de espera del área de atención a los beneficiarios, protegiéndolos del sol y la lluvia cuando asisten a la Oficina Regional, actualmente se cuenta instalado un canopis, adquirido en marzo del 2013, constantemente requiere de reparaciones debido al deterioro por el uso diario de este bien; a la Oficina Regional de Chalatenango la cantidad de \$245, para la compra de cortinas para ventanas, y a la Unida de Informática la cantidad de \$120, para la compra de accesorios informáticos.

c) Autorizar a la Unidad Financiera para que la erogación de fondos de los activos fijos, adecuaciones y accesorios informáticos, descritos en los numerales I. y II., se cubran con los recursos presupuestarios programados para estos fines y la siguiente modificación presupuestaria:

AJUSTE AL PRESUPUESTO DE PRESTACIONES A BENEFICIARIOS EJERCICIO FINANCIERO 2016

Fuente de Financiamiento: Fondo General
Agrupación Operacional: 3-Recursos de Carácter Especial
Unidad Presupuestaria: 02 – Rehabilitación a Beneficiarios
Línea: 0201 – Prestaciones a Beneficiarios

| | | |
|--|--------------------|--------------------|
| ASIGNACIÓN QUE SE AUMENTA | | <u>\$18,105.00</u> |
| 61 – INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS | \$16,340.00 | |
| 61101 – Mobiliario | \$ 7,255.00 | |
| 61104 - Equipo Informático | <u>\$ 9,085.00</u> | |
| 54 – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | <u>\$ 1,765.00</u> | |
| 54115 – Materiales Informáticos | \$ 120.00 | |
| 54199 – Bienes de Uso y Consumo Diversos | \$ 245.00 | |
| 54399 - Servicios Grales. Y Arrendam. Diversos | <u>\$ 1,400.00</u> | |
| | | |
| ASIGNACION QUE SE DISMINUYE | | <u>\$18,105.00</u> |
| 51 - REMUNERACIONES | \$14,500.00 | |
| 512 – Remuneraciones Eventuales | | |
| 512vrs. | <u>\$14,500.00</u> | |
| 54 –ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | \$ 2,205.00 | |
| 54107 –Productos de Higiene y Limpieza | \$ 940.00 | |
| 54203 – Servicios de Telecomunicaciones | <u>\$ 1,265.00</u> | |
| 61 – INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS | <u>\$ 1,400.00</u> | |
| 61199 – Bienes Muebles Diversos | <u>\$ 1,400.00</u> | |

COMUNIQUESE

10. Informe de Gerencia General:

10.1 Punto Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional

10.1.1 Solicitud de aprobación de Comisión de Evaluación de Ofertas y Administrador de Documentos Contractuales para el proceso por la Modalidad de Libre Gestión No. 58/2016 SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMÁTICOS PARA FOPROLYD:

ACUERDO No. 193.03.2016: a) Nombrar a la Comisión de Evaluación de Ofertas para el proceso por la modalidad de Libre Gestión No. 58/2016 denominado "SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMÁTICOS PARA FOPROLYD"; la cual queda integrada de la siguiente manera: Solicitante: Ing. Jaime Adalberto Martínez Portillo; Experto en la Materia: Téc. Oscar Guillermo Flores Calderón; Analista Financiera: Licda. Bertha Rosmira Moreno Carballo; y Representante de la UACI: Licda. Antonia Lizzeth Gómez de Orellana; y b) Nombrar como administrador de los documentos contractuales del citado proceso al señor Josué Marvin Chávez Ramírez. **COMUNÍQUESE.-**

10.1.2 Solicitud de Administrador de documento contractual para iniciar el procedimiento administrativo de imposición de multa a la sociedad SURTIDORA FERRETERA SALVADOREÑA, S.A. DE C.V. por entrega tardía del suministros derivada del proceso de Libre Gestión No. 35/2016 SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y DE LIMPIEZA PARA FOPROLYD.

ACUERDO No. 194.03.2016: La Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado; ante el informe presentado por el Administrador de Documento Contractual, **resuelve:** a) Comisionar a la Unidad Jurídica para que conforme al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y 80 del Reglamento de la citada Ley; inicie el procedimiento administrativo de imposición de multa a la Sociedad SURTIDORA FERRETERA SALVADOREÑA, S.A. DE C.V. por la entrega tardía del suministro objeto de la Orden de Compra de Bienes y Servicios No.481 de fecha 01 de marzo de 2016, derivada del proceso de Libre Gestión No. 35/2016 "Suministro de productos químicos y de limpieza para FOPROLYD"; b) Instruir al Administrador de la orden en referencia remita a la Unidad Jurídica de FOPROLYD, la documentación pertinente para dar cumplimiento a lo resuelto en literal precedente; y c) Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional que notifique la presente resolución. **COMUNÍQUESE.-**

10.2 Punto Departamento de Créditos:

10.2.1 Aprobación de Créditos:

ACUERDO No. 195.03.2016:

Relacionado a información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

10.3 Punto de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación:

10.3.1 Solicitud de Aprobación de Reglamento de Prestaciones

ACUERDO No. 196.03.2016: Aprobar el Reglamento de Prestaciones a las personas Beneficiarias de FOPROLYD, adjunto a la presente Acta, que tiene por objeto desarrollar lo relacionado al otorgamiento de prestaciones económicas, en especies y en servicio a las personas beneficiarias de

FOPROLYD. Las prestaciones económicas podrán consistir en: a) Pensiones de carácter vitalicio, b) Prestaciones únicas, también conocidas como indemnizaciones y c) Prestaciones de beneficio adicional. **COMUNÍQUESE.**

10.4 Recomendables Comisión Especial de Apelaciones (4)

ACUERDO No. 197.03.2016:

Relacionado a información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Asimismo, se acordó programar la siguiente sesión de Junta Directiva, para las 9:00 a.m. del día 07 de abril de 2016. No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la sesión a las 13:30 horas del día de su fecha.



EFRAÍN ANTONIO FUENTES MOJICA
ALFAES



PEDRO ANTONIO ORTEGA ANDINO
ASALDIG



ROBERTO ALEJANDRO ROSALES
MTPS



ISRAEL JIMENA BARAHONA
IPSFA



JUAN FRANCISCO ALVARADO ESCALANTE
AOSSTALGFAES



MARÍA OLGA SERRANO DE CAVALIERE
ALGES



ALTAGRACIA XOXITL PANAMEÑO ROMERO
MINSAL



ÁNGEL FREDI SERMEÑO MENÉNDEZ
ISRI



IRMA SEGUNDA AMAYA ECHEVERRÍA
PRESIDENTA DE JUNTA DIRECTIVA