

## **FOPROLYD No. 37.09.2017**

Sesión Ordinaria de Junta Directiva, celebrada a las nueve horas del día veintiocho de septiembre del año dos mil diecisiete, 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); **Manuel Ángel Serrano Mejía**, 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); **Claudia Lissette Ancheta Ramírez**, como representante suplente por parte del MINISTERIO DE SALUD (MINSAL); y **Santiago Antonio Morales Ayala**, como representante propietario por parte del INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (ISRI).

**APERTURA DE LA JUNTA:** Establecido el quórum con 9 miembros, la Presidencia 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 N° 36.09.2017**

### **3. Informe de Presidencia:**

**3.1** Informe de Jornada de acercamiento en Nueva Granada, Usulután

**3.2** Firma de Convenio con Dirección General de Centros Penales

**3.3** Capacitación a personal de Correos de El Salvador

**3.4** Creación de Unidad Ambiental en FOPROLYD

**3.5** XXII Feria Agro-artesanal en Oficina Central

### **4. Correspondencia Recibida**

### **5. Punto de Asociaciones:**

#### **5.1 Casos de ASALDIG:**

#### **5.2 Casos de AOSSTALGFAES:**

**5.2.1** Caso del señor José Raúl Acevedo López

**5.2.2** Nuevos casos

#### **5.3 Casos de ALGES:**

**5.3.1** Caso del señor Santos Flores Tejada

### **6. Punto de Integrantes de Junta Directiva:**

**6.1** Punto de representante del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

### **7. Punto Comité de Gestión Financiera**

**7.1 Acta Comité de Gestión Financiera N° 25.09.2017.**

## **FOPROLYD No. 37.09.2017**

### **8. Punto Comisión Técnica Evaluadora**

**8.1** Seguimiento de correspondencia. (1)

### **9. Informe de Gerencia General:**

#### **9.1 Punto Comisión Mixta de Asuntos Laborales**

**9.1.1** Remisión de Acta No. 08.

#### **9.2 Punto Comisión de Ética Gubernamental**

**9.2.1** Solicitud de modificación de cambio de fecha sobre firma del primer contrato colectivo de trabajo y autorización de jornada de ética gubernamental.

#### **9.3 Punto Unidad Administrativa Institucional**

**9.3.1** Propuestas de Continuidad Laboral; Colaborador Jurídico y Colaboradora Administrativa de Servicios Generales.

#### **9.4 Punto Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**

**9.4.1** Solicitud de aprobación de Bases de Licitación No. 02/2017: Suministro de Vehículos.

**9.4.2** Solicitud de aprobación de comisión de evaluación de ofertas y administrador de documentos contractuales para el proceso por modalidad de libre gestión No.114/2017: Suministro de Equipo Informático.

#### **9.5 Punto Departamento de Créditos**

**9.5.1** Aprobación de créditos. (3)

#### **9.6 Punto Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional**

**9.6.1** Política Institucional Documental FOPROLYD 2017.

**9.6.2** Instructivo para la administración de la correspondencia interna y externa.

**9.6.3** Instructivo para la elaboración de documentos administrativos

#### **9.7 Punto Unidad Jurídica**

**9.7.1** Cumplimiento de Acuerdo sobre 6 casos de beneficiarios.

#### **9.8 Punto de Recursos de Apelación pendientes de Admitir. (1)**

#### **9.9 Recomendables Comisión Especial de Apelaciones. (5)**

## **DESARROLLO DE LA AGENDA:**

### **2. Lectura y aprobación de Acta No. 36.09.2017:**

Se dio lectura al acta número treinta y seis la cual fue aprobada sin modificaciones.

### **3. Informe de Presidencia:**

#### **3.1 Informe de Jornada de acercamiento en Nueva Granada, Usulután:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

#### **3.2 Firma de Convenio con Dirección General de Centros Penales:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

#### **3.3 Capacitación a personal de Correos de El Salvador:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

#### **3.4 Creación de Unidad Ambiental en FOPROLYD:**

## **FOPROLYD No. 37.09.2017**

**ACUERDO No. 558.09.2017:** En cumplimiento del Art. 7 de la Ley de Medio ambiente y los Art. 6 y 7 de su Reglamento, esta Junta Directiva ACUERDA: **a) Crear la Unidad Ambiental de FOPROLYD**, con la finalidad crear conciencia en nuestro personal y población beneficiaria sobre temas ambientales, con énfasis en el uso eficiente de los recursos (energía, agua, papelería, etc.), así como el manejo de los residuos (clasificación de basura); **b) Nombrar al Ingeniero Jaime Adalberto Martínez Portillo**, Jefe del Departamento de Servicios Generales como Responsable de la Unidad Ambiental de FOPROLYD, de carácter Ad honorem, asignándole la misión junto al Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional y la Presidencia del Comité de seguridad y salud ocupacional - COMISSOF, de elaborar las herramientas administrativas necesarias, principalmente la Política Institucional de Gestión Ambiental y su Plan de acción, así como proponer a Junta Directiva a las y los servidores públicos que deben incorporarse como apoyo a la referida Unidad. **COMUNÍQUESE.**

### **3.5 XXII Feria Agro-artesanal en Oficina Central:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

## **4. Correspondencia Recibida:**

### **ACUERDO No. 559.09.2017:**

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.

### **5.3 Casos de ALGES:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

## **6. Punto de Integrantes de Junta Directiva:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

## **7. Punto Comité de Gestión Financiera:**

### **7.1 Acta Comité de Gestión Financiera N° 25.09.2017:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

## **8. Punto Comisión Técnica Evaluadora**

### **8.1 Seguimiento de correspondencia. (1)**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

## **9. Informe de Gerencia General:**

### **9.1 Punto Comisión Mixta de Asuntos Laborales**

#### **9.1.1 Remisión de Acta No. 08.**

**ACUERDO No. 560.09.2017:** Con base en la propuesta remitida por la Comisión Mixta de Asuntos Laborales, contenida en su Acta No. 08, de fecha ocho de septiembre del año dos mil diecisiete, en la que proponen el procedimiento para el cumplimiento de la Cláusula No. 043 del Contrato Colectivo de Trabajo, específicamente en lo relacionado a la prestación para la compra de calzado para el personal de Servicios Varios, esta Junta Directiva **ACUERDA:** **a)** En la búsqueda de garantizar un ordenamiento y control en la dotación de calzado al personal de Servicios Varios, se autoriza la entrega de dos desembolsos anuales para la compra de dos pares de calzado, a razón de uno por semestre para dicho personal, siempre y cuando la suma de los dos desembolsos no sobrepase el techo máximo del monto anual establecido en la mencionada cláusula, lo que se implementará a partir del año 2018; **b)** Para operativizar lo dispuesto en el literal anterior, se deberá utilizar el mismo procedimiento establecido para la prestación de lentes y bono de maternidad establecido en el documento: “*Procedimiento para el Pago de Beneficios Económicos Sociales y de Salud a Trabajadoras y Trabajadores de FOPROLYD*”; **c)** Instruir al Departamento de Recursos Humanos que conjuntamente con la Comisión Mixta de Asuntos Labores, establezcan las especificaciones técnicas del tipo de calzado que deberá comprar cada trabajador o trabajadora de Servicios Varios a partir del año 2018, debiendo garantizar que adquieran un calzado cómodo, seguro y resistente, elaborado con materiales de calidad e idóneos para las funciones y actividades que realizan en la Institución; **d)** Requerir a las unidades correspondientes, que en el presente año 2017 se pueda garantizar a cada trabajador de servicios varios, la entrega del monto máximo establecido en la Cláusula 043 del Contrato Colectivo de Trabajo, aun sin contar con las especificaciones técnicas señaladas en el literal precedente. **COMUNÍQUESE.**

## **9.2 Punto Comisión de Ética Gubernamental**

### **9.2.1 Solicitud de modificación de cambio de fecha sobre firma del primer contrato colectivo de trabajo y autorización de jornada de ética gubernamental:**

**ACUERDO No. 561.09.2017:** **a)** No autorizar la modificación del día de asueto remunerado correspondiente a la celebración de la firma del primer contrato Colectivo de Trabajo de FOPROLYD (cláusula No.034 del mismo), manteniéndose el día 19 de octubre tal como está establecido desde el año 2016; **b)** Trasladar la fecha de la capacitación denominada “Cambio Actitudinal y Cultural con Enfoque en la Ética Gubernamental” dirigida a todo el personal de FOPROLYD, para el día viernes 27 de octubre de 2017, en horario de 7:30 am a 3:30 pm, requiriendo a la Comisión de ética institucional que realicen las coordinaciones para garantizar el mismo local del Museo Militar de San Jacinto o se busquen alternativas viables; **c)** Trasladar la sesión de Junta Directiva del jueves 19 al viernes 20 de octubre del presente año. **COMUNÍQUESE.**

## **9.3 Punto Unidad Administrativa Institucional**

### **9.3.1 Propuestas de Continuidad Laboral; Colaborador Jurídico y Colaboradora Administrativa de Servicios Generales.**

## FOPROLYD No. 37.09.2017

### **ACUERDO No. 562.09.2017:**

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

## **9.4 Punto Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:**

### **9.4.1 Solicitud de aprobación de Bases de Licitación No. 02/2017: Suministro de Vehículos:**

**ACUERDO No. 563.09.2017:** a) Aprobar las Bases de Licitación Pública No. 02/2017 denominada "SUMINISTRO DE VEHICULOS PARA FOPROLYD", anexa a la presente resolución; b) Nombrar a la Comisión de Evaluación de Ofertas para el proceso citado en el literal a) de este acuerdo; la cual queda integrada de la siguiente manera: Solicitante: Ing. Jaime Adalberto Martínez Portillo; Experto en la materia: Julio Alberto Sensente Hernández; Analista financiero: Lic. Oscar Nimrod García Cardoza; Asesor Jurídico: Licda. Gabriela María Aguilar Burgos; Representante de UACI: Antonia Lizzeth Gómez de Orellana; c) Nombrar como administrador de los documentos contractuales del citado proceso a Julio Alberto Sensente Hernández, Encargado de Oficina de Transporte; y d) Considerando que el art. 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) dispone: *"No podrán ser miembros de la CEO, quienes tengan conflicto de intereses con oferentes en el procedimiento de que se trate y deberán excusarse por escrito ante el titular de la Institución o ante quien el titular haya designado para nombrar a la comisión, al momento de tener conocimiento del mismo y éste determinará la procedencia de la excusa"*; al inicio del proceso de evaluación de ofertas respectiva, cualquiera de los miembros de la CEO podrá excusarse de realizar las funciones si determinare lo antes señalado; a fin de garantizar procesos transparentes y libres de sesgo, evitando con ello observaciones de los entes fiscalizadores. **COMUNÍQUESE.** -

### **9.4.2 Solicitud de aprobación de comisión de evaluación de ofertas y administrador de documentos contractuales para el proceso por modalidad de libre gestión No.114/2017: Suministro de Equipo Informático.**

**ACUERDO No. 564.09.2017:** a) Nombrar a la Comisión de Evaluación de Ofertas para el proceso por modalidad de **LIBRE GESTIÓN No.114/2017** denominado "**SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA USO INSTITUCIONAL DE FOPROLYD**" la cual queda integrada de la siguiente manera: Solicitante: Ing. José Ulises Montoya Polanco; Experto en la materia: Téc. Oscar Guillermo Flores Calderón; Analista financiera: Licda. Margarita Martínez Castellón; y Representante de UACI: Elizabeth Arias González; b) Nombrar como administrador de los documentos contractuales del citado proceso a Oscar Guillermo Flores Calderón, Técnico de la Unidad de Informática; y c) Considerando que el art. 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) dispone: *"No podrán ser miembros de la CEO, quienes tengan conflicto de intereses con oferentes en el procedimiento de que se trate y deberán excusarse por escrito ante el titular de*

## **FOPROLYD No. 37.09.2017**

*la Institución o ante quien el titular haya designado para nombrar a la comisión, al momento de tener conocimiento del mismo y éste determinará la procedencia de la excusa”; al inicio del proceso de evaluación de ofertas respectiva, cualquiera de los miembros de la CEO podrá excusarse de realizar las funciones si determinare lo antes señalado; a fin de garantizar procesos transparentes y libres de sesgo, evitando con ello observaciones de los entes fiscalizadores.*  
**COMUNÍQUESE. -**

### **9.5 Punto Departamento de Créditos:**

#### **9.5.1 Aprobación de créditos. (3)**

##### **ACUERDO No. 565.09.2017:**

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

##### **ACUERDO No. 566.09.2017:**

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

### **9.6 Punto Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional**

#### **9.6.1 Política Institucional Documental FOPROLYD 2017:**

**ACUERDO No. 567.09.2017:** Aprobar la Política de Gestión Documental y Archivos, adjunta a la presente Acta, remitida por el Comité de Archivo Institucional, la cual se ha formulado con el propósito promover las buenas prácticas y normas de referencia dictadas en las normas ISO 15489 e ISO 30300 en materia de gestión documental y la importancia de la información como evidencia de las funciones y actividades, respaldo de la transparencia y el acceso a la información, asumiendo completamente las obligaciones enmarcadas en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), lineamientos de gestión documental y la normativa interna. **COMUNÍQUESE.**

#### **9.6.2 Instructivo para la administración de la correspondencia interna y externa:**

**ACUERDO No. 568.09.2017:** Aprobar el Instructivo para regular la recepción, registro, control y distribución de la correspondencia interna y externa de FOPROLYD, adjunto a la presente Acta, remitido por el Comité de Archivo Institucional, que tiene como objetivo general establecer los mecanismos que permitan ejercer un adecuado control sobre la correspondencia generada desde y dirigida hacia FOPROLYD, a través de la estandarización de los procedimientos y la observación de la normativa aplicable, de tal forma que se facilite y regule el manejo de la documentación, se reduzcan los tiempos tanto de recepción como de traslado de documentos y se garantice su custodia. **COMUNÍQUESE.**

**FOPROLYD No. 37.09.2017**

**9.6.3 Instructivo para la elaboración de documentos administrativos:**

**ACUERDO No. 569.09.2017:** Aprobar el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración de Documentos Administrativos, adjunto a la presente Acta, remitido por el Comité de Archivo Institucional, que tiene como objetivo general dar cumplimiento al Lineamiento N° 5 numerales 1, 2 y 3 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, denominado “De pautas de Gestión Documental Electrónica”, definiendo las normas que permitan estandarizar la elaboración de documentos internos y externos, generados en las distintas unidades de gestión de FOPROLYD. **COMUNÍQUESE.**

**9.7 Punto Unidad Jurídica:**

**9.7.1 Cumplimiento de Acuerdo sobre 6 casos de beneficiarios:**

**ACUERDO No. 570.09.2017:**

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

**9.8 Punto de Recursos de Apelación pendientes de Admitir. (1):**

**ACUERDO No. 571.09.2017:**

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

**9.9 Recomendables Comisión Especial de Apelaciones. (5):**

**ACUERDO No. 572.09.2017:**

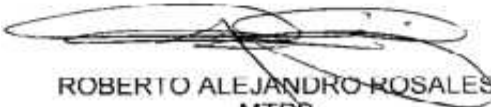
Relacionado a información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Asimismo, se acordó programar la siguiente sesión de Junta Directiva, para las 9:00 a.m. del día 03 de octubre de 2017. 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

  
MANUEL ANGEL SERRANO MEJÍA  
IPSFA

CLAUDIA LISSETTE ANCHETA RAMÍREZ  
MINSAL

MARÍA OLGA SERRANO DE CAVALIERE  
ALGES



JUAN FRANCISCO ALVARADO ESCALANTE  
AOSSTALGFAES



SANTIAGO ANTONIO MORALES AYALA  
ISRI



IRMA SEGUNDA AMAYA ECHEVERRÍA  
PRESIDENTA DE JUNTA DIRECTIVA