

**CONSEJO DIRECTIVO DEL FOSALUD  
ACTA REUNIÓN NUMERO CUARENTA**

En la ciudad de San Salvador, en las instalaciones del FOSALUD, a las catorce horas del día miércoles trece de abril del año dos mil dieciséis, siendo estas la fecha y hora establecida en convocatoria ordinaria se celebró la Sesión del Consejo Directivo del FOSALUD, habiéndose propuesto la siguiente agenda:

**AGENDA**

1. **Establecimiento de quórum y aprobación de agenda.**
2. **Lectura y aprobación de acta anterior.**
3. **Aprobación bases y comisiones de evaluación de proceso de compra institucional.**
4. **Nombramiento de Administradores de Contrato y Órdenes de compra.**
5. **Aprobación de cambios en nombramientos de administradores de contrato y órdenes de compra**
6. **Presentación de informe trimestral enero - marzo de ejecución del PAC 2016.**
7. **Aprobación y seguimiento de convenios.**
8. **Presentación de informe de atenciones brindadas en periodo de semana santa 2016.**
9. **Aprobación de Manuales y Normativa Institucional.**

Previas las deliberaciones del caso, se tomaron los siguientes acuerdos.

**I. Verificación del quórum.**

Dr. Julio Oscar Robles Ticas, en calidad de suplente de la Presidenta del Consejo Directivo, da la bienvenida a los presentes y procede a verificar el Quórum, estableciéndose que están presentes para el desarrollo de la Agenda.

Se Constituyó el Quórum de Ley, con la presencia de los siguientes miembros:

1. Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera, Propietario Ministerio de Hacienda.
2. Dr. José Benjamín Ruiz Rodas, Propietario Cruz Roja.
3. Dr. Benjamín Pompilio Coello, Suplente Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
4. Arq. Juan Francisco Meléndez Ramírez, Representante Suplente de CAPRES.
5. Licenciada Verónica Villalta de Rodríguez, Secretaria de Consejo Directivo.

Con lo cual establece que se reúne el quórum para sesionar válidamente. Acompaña en esta reunión el Licenciado Marcelo Marquelli Jefe de Unidad Jurídica del FOSALUD.

**II. Lectura y aprobación de acta de reunión anterior.**

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes, se acuerda enviar a todos los miembros del Consejo Directivo copia electrónica y física del acta número treinta y nueve para revisión y posterior firma cuando estas sean consensuadas.

### **3. APROBACIÓN DE BASES, NOMBRAMIENTO DE COMISIONES DE EVALUACIÓN PARA PROCESO DE COMPRA 2016.**

#### **3.1 Aprobación de Bases y Nombramiento de Comisión de Evaluación de la Licitación Pública No. LP 10/2016 “Adquisición de suministro de equipo informáticos y software para el FOSALUD, 2016”.**

La Directora Ejecutiva del FOSALUD expresa a los miembros del Consejo Directivo que es necesario, por mandato de ley, aprobar las respectivas Bases de la Licitación Pública No. LP 10/2016 y realizar el nombramiento de comisión para evaluación de ofertas, Con cifras presupuestarias números 2016-3235-3-01-01-22-1- 61104 y 2016-3235-3- 02-01-22-1-61104, con cinco (5) renglones por adjudicar por un monto de doscientos setena y ocho mil quinientos ochenta y dos dólares de los Estados Unidos de Norte América con setenta y tres mil ciento cuarenta y siete dólares con treinta y dos centavos de dólar (\$73,147.32).

Por lo que en virtud de darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, debe realizarse el nombramiento de Comisión para la evaluación de ofertas en el proceso de LP 10/2016, la cual se propone esté integrada de la siguiente forma: Ing. Carlos Alberto Fuentes, Encargado de Desarrollo de Software y automatización de procesos y Unidad Solicitante; Ing. Nelson Eduardo Najarro, Jefe Unidad de Informática y Experto en la Materia; Diana Verónica Blanco Burgos, Colaboradora y Analista Financiero, y Cindy Adelina Vides, Colaboradora Administrativo de la UACI del FOSALUD.

**Por unanimidad de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueban las bases y el nombramiento de comisiones de evaluación para proceso de Licitación Pública No. LP 10/2016 “Adquisición de suministro de equipo informáticos y software para el FOSALUD, 2016”.**

### **4. NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATO EN PROCESOS DE COMPRAS 2016.**

La Directora Ejecutiva a los miembros del Consejo Directivo del FOSALUD expresa que es necesario, en virtud de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 Bis. Y 17 y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, realizar los nombramientos de las y los administradores de contrato y órdenes de compra por el titular o máxima autoridad de la Institución.

	Acuerdo Número	Proceso de compra	Persona Designada
31	Acuerdo No. 031/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	Libre Gestión No. 22/2016 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo informático del FOSALUD para el año 2016"	Ingeniero Emmanuel Antonio Avelar Martínez, Encargado de Activos y Soportes Tecnológico
32	Acuerdo No. 032/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	Libre Gestión No. 23/2016 "Adquisición del servicio de seguros de fianza de fidelidad para el personal y funcionarios del FOSALUD 2016"	Patricia Zuleima Amaya Aguilar, Colaboradora Administrativa de GTH
33	Acuerdo No. 033/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	Libre Gestión No. 24/2016 "contratación del servicio de monitoreo y reacción del sistema gps, adquisición e instalación de equipos gps para la flota vehicular, y contratación del mantenimiento preventivo, correctivo y/o renovación de equipos y dispositivos, del sistema de seguridad electrónica, para el FOSALUD 2016"	Licenciado Bosco Rafael Guillen Reyes, Jefe de Unidad de Seguridad Institucional.
34	Acuerdo No. 034/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	Libre Gestión No. 25/2016 "Adquisición de sabanas, campos simples y campos hendidados para los establecimientos del FOSALUD"	Dr. Guillermo Carlos Santos, Responsable de Logística Sanitaria
35	Acuerdo No. 035/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	Licitación Pública No. 10 /2016 "Adquisición de equipo informáticos y software para el FOSALUD, 2016"	Ingeniero Nelson Eduardo Najarro Álvarez. Jefe Unidad de Tecnología de Información.
36	Acuerdo No. 036/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	Libre Gestión No. 26/2016 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los relojes biométricos y ups en oficina central y anexo, planteles y unidades de salud que cuentan con servicio de FOSALUD."	Licda. Silvia Esmeralda Padilla de Arévalo, Colaboradora de Recursos Humanos

**Por unanimidad de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba los nombramientos de administradores de contrato y órdenes de compra anteriormente expresados.**

## **5. MODIFICACIONES EN NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATO Y ÓRDENES DE COMPRA EN PROCESOS 2016.**

La Directora Ejecutiva a los miembros del Consejo Directivo del FOSALUD expresa que es necesario, en virtud de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 Bis. Y 17 y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, realizar las modificaciones en los nombramientos de las y los administradores de contrato y órdenes de compra nombradas anteriormente por la titular o máxima autoridad de la Institución, lo anterior en áreas de implementar la reestructuración gerencial desarrollada el presente año, así como también buscando adecuar las funciones de las personas responsables en las áreas de trabajo que actualmente se desempeñan.

NO.	Acuerdo Número	Proceso de compra	Persona Designada	Acuerdo por CD	Modificación Persona Designada	PETICIÓN
4	Modificación de Acuerdo No. 004/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	Libre Gestión No. 01-2016 "CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS PARA LA UNIDAD DE ALMACENES DEL FOSALUD"	Lic. José William Hernández y Hernández, Jefe de Oficina y Servicios y Planteles El Matazano y Las Palmas para el ítem 1 y el Sr. Salomón Sánchez, Encargado de Archivo, para los ítems 2, 3, 4	16/12/2015	Sra. Guadalupe Castro, Jefe de Oficina y Servicios y Planteles El Matazano y Las Palmas para el ítem 1 y el Sr. Salomón Sánchez, Encargado de Archivo, para los ítems 2, 3, 4	Y a solicitud del Lic. Filadelfo Gómez, Jefe de la Unidad de Gestión Almacenes, considera necesario cambiar el administrador de contrato u orden de compra sustituyendo por Sra. Guadalupe Castro, Jefe de Oficina y Servicios y Planteles el Matazano y las palmas para el ítem 1 y el Sr. Salomón Sánchez, Encargado de Archivo, para los ítems 2, 3, 4
8	Acuerdo No. 008/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	Libre Gestión No. 04-2016 "SERVICIO DE TAXI PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL OPERATIVO DEL FOSALUD PARA EL AÑO 2016"	Sra. María Guadalupe Castro Guerrero, Jefa Departamento de Gestión y Logística Vehicular.	14/01/2016	Lic. Cesar Leonardo Noyola Acevedo / Jefe Departamento de Programación de transporte, Combustible, Mensajería, y Mantenimiento de la Flota Vehicular.	Y a solicitud de la Unidad Consolidadora, considera necesario cambiar el administrador de contrato la Sra. María Guadalupe Castro Guerrero/ Jefa del Departamento de Gestión y Logística Vehicular por el Lic. Cesar Leonardo Noyola Acevedo / Jefe Departamento de Programación de transporte, Combustible, Mensajería, y Mantenimiento de la Flota Vehicular
14	Acuerdo No. 014/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	LIBRE GESTION No. 08/2016 "CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVO MENOR PARA ALMACENES, ARCHIVO INSTITUCIONAL Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO FOSALUD, A NIVEL NACIONAL EN CINCO REGIONES"	Lic. Cesar Leonardo Noyola, Jefe de Control de Bienes y Mantenimiento.	10/02/2016	Lic. José William Hernández nombrado Jefe de Departamento de Control de Bienes y Mantenimiento Instalaciones y Radio.	Y a solicitud de la Unidad Consolidadora, considera necesario cambiar el administrador de contrato sustituyéndolo por el Lic. José William Hernández nombrado Jefe de Departamento de Control de Bienes y Mantenimiento Instalaciones y Radio.
15	Acuerdo No. 015/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	LIBRE GESTION No. 10/2016 "CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA 75 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, UBICADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA, LOCAL ANEXO, ALMACENES GENERALES Y UNIDADES MÓVILES DE FOSALUD, EN	Lic. Cesar Leonardo Noyola, Jefe de Control de Bienes y Mantenimiento.	10/02/2016	Licenciado José William Hernández y Hernández Jefe de Control de Bienes y Mantenimiento de Instalaciones y Radio.	Y a solicitud de la Unidad solicitante, considera necesario cambiar el administrador de contrato u orden de compra sustituyendo al señor Cesar Leonardo Noyola Acevedo / Jefe Departamento de Mantenimiento y Control de Bienes por el Licenciado José William Hernández, Jefe de Control de Bienes y Mantenimiento de Instalaciones y Radio.
28	Acuerdo No. 028/2016 Nombramiento de Administrador de Contrato	LA LIBRE GESTION No. 20/2016 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA 5 MOTOCICLETAS, MARCA: YAMAHA, MODELO: YBR125, AÑO: 2013, QUE PERTENECEN AL FOSALUD, AÑO 2016"	Sr. José Oscar Cáceres, Jefe de Sección de Mantenimiento de la Flota Vehicular	10/03/2016	Lic. Cesar Leonardo Noyola Acevedo / Jefe Departamento de Gestión y Logística Vehicular.	Y a solicitud del Lic. Jonatán González, Jefe de Servicios Generales, considera necesario cambiar el administrador de contrato u orden de compra sustituyendo al Sr. José Oscar Cáceres / Encargado de la sección de Mantenimiento Flota Vehicular por el Lic. Cesar Leonardo Noyola Acevedo / Jefe Departamento de Gestión y Logística Vehicular.

**Por unanimidad de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba realizar las modificaciones en los nombramientos de administradores de contrato y órdenes de compra anteriormente expresados.**

## **6. PRESENTACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL ENERO - MARZO DE EJECUCIÓN DEL PAC 2016.**

La Directora Ejecutiva del FOSALUD expresa a los miembros del Consejo Directivo del FOSALUD, que en base al artículo 10 de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública se debe informar al titular de cada Institución la Ejecución trimestral del Programa Anual de Compras. Por lo que en esta acción se presenta la ejecución del primer trimestre del año 2016.

RESUMEN		
MES	MONTOS	TOTAL
ENERO/PRORROGAS	\$799,487.15	\$1796,490.17
ENERO	\$251,266.38	
FEBRERO	\$608,501.16	
MARZO	\$137,235.48	
<b>TOTALES</b>	<b>\$1796,490.17</b>	

AVANCE EJECUCIÓN TRIMESTRAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES				
PERIODO: 01 DE ENERO A 31 DE MARZO / 2016				
Nombre de la Institución: Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD)				
Codigo Instotucional:	3235			
Ejecucion de la programación	FECHA: 12 Abril de 2016			
FORMA DE CONTRATACIÓN	MONTO CONTRATADO:			\$1796,490.17
	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRE
Libre Gestión	\$107,564.78	\$26,680.54	\$137,235.48	\$271,480.80
Licitación Pública	\$143,701.60	\$581,820.62		\$725,522.22
Contratación Directa				\$0.00
Modificado				\$0.00
Prorrogas	\$799,487.15			\$799,487.15
<b>Total Ejecutado</b>	<b>\$1050,753.53</b>	<b>\$608,501.16</b>	<b>\$137,235.48</b>	<b>\$1796,490.17</b>
<b>Total Programado</b>	<b>\$1111,515.15</b>	<b>\$604,958.26</b>	<b>\$1467,104.79</b>	<b>\$3183,578.20</b>
Diferencia porcentual (%) Ejecutado/Programado	94.53%	100.59%	9.35%	56.43%

Por unanimidad de los miembros asistentes del Consejo Directivo se aprueba la ejecución del primer trimestre del Programa Anual de Compras del FOSALUD 2016.

## 7. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS.

La Licda. Verónica Villalta, hace del conocimiento del honorable Consejo Directivo del FOSALUD, que producto de las coordinaciones interinstitucionales dentro del sistema nacional de salud como con las demás instancias fuera de este se han logrado acercamientos que posibilitan la suscripción de convenios, protocolos y cartas de

entendimiento que aunaran esfuerzos para que el FOSALUD cumpla de mejor manera con las funciones que su ley de creación le mandatan, por lo que en esta ocasión se proponen la suscripción de dos documentos; así también se propone la suscripción de un nuevo convenio que permitirá impulsar la coordinación con una asociación de la sociedad civil que tiene amplia experiencia en la promoción y difusión comunitaria.

Por lo tanto al Consejo Directivo se le presentan las siguientes propuestas de convenios y protocolos a suscribir:

**7.1 Convenio de cooperación entre ARPAS Y FOSALUD denominado: “Fortalecimiento de la capacidad institucional para la promoción de servicios de salud y transmisión de conocimiento sobre hábitos saludables y promoción de cultura de paz en las comunidades ubicadas en el radio de cobertura de ARPAS”.**

**Quienes conforman ARPAS.**

ARPAS de El Salvador (ARPAS) agrupa a 22 radios comunitarias y 6 centros de producción, y se ha constituido como un referente de la comunicación participativa en el país. Su principal lucha es por la Democratización de las Comunicaciones. En los últimos años ha retomado otros espacios de incidencia como la lucha contra la corrupción y la gobernabilidad, para aportar a la transformación de la sociedad salvadoreña.

Con apoyo de la cooperación internacional, las radios comunitarias gestionaron la compra de la frecuencia 92.1 FM, la cual fue fragmentada en varias porciones para que todas las radios pudieran transmitir en sus lugares de ubicación. Años más tarde, lograron acceso a una plataforma satelital para enlazarse y transmitir programas a nivel nacional.

**Objetivo General del Convenio:**

Fortalecer los mecanismos de comunicación y promoción de información institucional en las comunidades que tienen cobertura radial de ARPAS.

**Objetivos específicos del convenio:**

1. Consolidar relaciones de cooperación entre FOSALUD y ARPAS, en la promoción y difusión de conocimiento, para incentivar a la audiencia a hacer uso de los servicios de salud que brinda FOSALUD.
2. Difundir información sobre el quehacer de la institución a través de los despachos informativos de la red ARPAS.
3. Reforzar la labor comunicacional para visibilizar y promover los programas de FOSALUD relacionados a Hábitos saludables, campañas especializadas para la

prevención del consumo de productos nocivos para la salud, la violencia social, enfermedades no transmisibles, entre otras.

4. Generar espacios de capacitación continua en el tema de la radiodifusión y los temas de interés de FOSALUD y ARPAS.

#### **Componentes del convenio:**

1. Formación de multiplicadores: Se busca proporcionar capacitación a los líderes y lideresas comunales y personal de ARPAS, sobre prevención de consumo de productos nocivos para la salud, prevención de violencia social y socialización de campañas institucionales.

Estas capacitaciones se estima realicen al menos dos visitas trimestrales a las áreas en las que se formará a los actores de interés (líderes comunitarios, estudiantes, maestros, etc.) quienes a su vez servirán de agentes multiplicadores de conocimiento.

2. Difusión de información institucional: Se difundirá información, pregrabada, del quehacer institucional a través de los despachos informativos, de igual forma se realizarán enlaces en vivo. También se proporcionará materiales radiofónicos propiedad del FOSALUD en los que se promocionen servicios y mensajes preventivos de las campañas institucionales, a través de las radios asociadas.

3. Promoción de hábitos saludables: Desde FOSALUD se facilitará personal técnico que promueva hábitos para gozar de una buena salud, en espacios radiales (entrevistas, programas, etc.).

4. Acercamiento de servicios FOSALUD: Apoyo logístico para la movilización del personal técnico y operativo para prestación de servicios de salud, en las zonas de influencia de ARPAS.

5. Fortalecimiento de capacidades institucionales: Generar espacios de intercambio de capacitaciones en temas de interés radiodifusión, de igual forma brindar servicios médicos odontológicos al personal de ARPAS.

#### **Organización y administración del convenio:**

Para la ejecución estratégica de este proyecto.

- Se conforma el Consejo de Seguimiento al Convenio, conformado por los responsables de FOSALUD y ARPAS, que recibirá y validará el informe anual de resultados del convenio y del presente proyecto.

- La Gerencia Técnica de FOSALUD, a través del Coordinador del Proyecto; Dr. Celso Castro y Licda. Marchelly Funes de la Unidad de Comunicaciones, serán el responsable de monitorear los niveles de logros de los objetivos trazados.

Para la ejecución operativa de este proyecto:

- La Unidad de Comunicaciones prepara el material radiofónico necesario para el Avance Informativo a transmitir, según la programación acordada con ARPAS.
- La Unidad de Comunicaciones coordina las participaciones del personal técnico en espacios radiofónicos de ARPAS.
- La Gerencia técnica a través de su personal especializado, prepara el material a transmitir a los radioescuchas, a través de las participaciones en espacios radiofónicos de ARPAS.
- La Gerencia técnica a través de su personal y en coordinación con la Unidad de comunicaciones y ARPAS, programan jornadas de capacitación a líderes comunales y otros actores de interés, sobre temáticas relevantes sobre prevención de consumo de productos nocivos para la salud, prevención de violencia social, socialización de campañas institucionales, salud sexual y reproductiva, derechos y deberes de los usuarios y prestadores de los servicios de salud y salud bucal.
- La Gerencia técnica a través de su personal y en coordinación con la Unidad de comunicaciones, preparan el material técnico y didáctico a utilizar en jornadas de capacitación a líderes comunales y otros actores de interés, sobre temáticas relevantes sobre prevención de consumo de productos nocivos para la salud, prevención de violencia social y socialización de campañas institucionales.
- La Gerencia técnica a través de su personal incluyen en la programación de las rutas de las unidades móviles, algunos territorios o comunidades con cobertura radiofónica de ARPAS.

### **Vigencia del proyecto**

Este proyecto tendrá una vigencia de dos años a partir de la firma del convenio. El segundo año será prorrogable previa concertación de las partes.

**Por unanimidad de los miembros asistentes del Consejo Directivo se autoriza a la Directora Ejecutiva Licenciada Ethel Verónica Villalta de Rodríguez suscribir en nombre de FOSALUD el Convenio de cooperación con ARPAS denominado: "Fortalecimiento de la capacidad institucional para la promoción de servicios de salud y transmisión de conocimiento sobre hábitos saludables y promoción de cultura de paz en las comunidades ubicadas en el radio de cobertura de ARPAS".**



## **7.2 Protocolo Interinstitucional de Coordinación y Protección para los Servicios de Salud.**

### **Instituciones que lo suscriben:**

Ministerio de Salud (MINSAL), Policía Nacional Civil (PNC), Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD), Dirección General de Bomberos, Sistema de Emergencias Médicas (SEM), Cruz Roja Salvadoreña, Comandos de Salvamento, Cruz Verde Salvadoreña, Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), Comando de Sanidad Militar (COSAM) y Asociación de Hospitales Privados.

### **Motivos de la suscripción:**

Dado que los incidentes que ponen en riesgo la seguridad de la atención de emergencias pre hospitalarias se han extendido a todo el personal del Sistema Nacional de Salud, Cuerpos de Socorro, y otras instituciones Públicas y Privadas que se relacionan con el continuo de atención de salud; se determinó que las instituciones suscribientes del protocolo instalaran una mesa de trabajo interinstitucional que permita compartir experiencias y soluciones a los problemas de seguridad que tiene el personal al momento de brindar Servicios de Salud y otras acciones humanitarias en las comunidades; por lo cual la mesa entregó la propuesta del presente protocolo el cual contiene en síntesis las siguientes consideraciones y recomendaciones:

### **Considerandos:**

A.1 Es necesario actualizar y modificar el protocolo Interinstitucional de coordinación y seguridad para la atención de emergencias pre hospitalarias, de tal modo que abarque a todos los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud, Cuerpos de Socorro, y otras instituciones Públicas y Privadas que se relacionan con el continuo devenir en la atención en salud.

A.2. Que diariamente está en riesgo la vida de las personas prestadoras de servicios de Salud como de la población en general dado que existen condiciones de violencia social que limitan la provisión de sus Servicios

A.3. Que la población tiene derecho a ser asistida con acciones preventivas y curativas cuando su salud se ve afectada.

A.4. Que la atención pre hospitalaria como parte de la atención en Salud es de suma importancia para toda la población.

A.5. Los recursos y equipos en los Servicios de Salud son limitados y costosos por lo que se debe salvaguardar su seguridad y debe existir coordinación permanente entre las instituciones del Sistema Nacional de Salud, Cuerpos de Socorro, y otras instituciones

Públicas y Privadas, para brindar Servicios de Salud oportunos efectivos y eficientes a la población afectada.

A.6. Se debe trabajar en la consolidación de un sistema articulado para evitar duplicación de esfuerzos.

A.7. Que, a partir de los esfuerzos previos del desarrollo de mapas de zonas de riesgo social y provisión de Servicios de Salud, estos sean estandarizados sociabilizados y puestos en acción.

A.8. Que existen evidencias de afectaciones de violencia directas al personal y equipos de los Servicios de Salud, en la provisión de sus servicios humanitarios por lo que es necesario salvaguardar su seguridad e integridad.

A.9. Que se debe contar con personal que brinde un trato: Digno, Imparcial, Neutral, y Capacitado para brindar atención de los Servicios de Salud.

**Por lo tanto se comprometen a:**

B.1. Preparación, capacitación actualización y selección del personal a su cargo.

B.2. La realización de un mapeo nacional que permita la identificación y zonificación de las áreas de servicio de las diferentes entidades de Servicios de Salud, este deberá incluir las zonas consideradas inseguras y de riesgo para el personal de Servicios de Salud

B.3. Procedimientos de actuación, se identificará a la institución más cercana con capacidad de respuesta y seguridad según la emergencia definida y según mapeo predefinido, para que atienda en primera prioridad

B.4. Sistematización y Estandarización del Registro de datos, para los casos de atención de emergencias pre hospitalarias, todas las instituciones contarán con un sistema unificado de boletas de registro de pacientes, que facilite la identificación del paciente y sintomatología, así como una fácil transferencia del sistema pre hospitalario al sistema hospitalario de emergencias.

B.5. Cada Institución tendrá voceros debidamente entrenados en la emisión de datos a los medios de comunicación o público en general.

B.6. El Ministerio de Salud, a través de Viceministerio de Servicios de Salud será la entidad coordinadora del Protocolo.

## **Deber de aprobar Normativas de Seguridad para los Centros de Salud.**

### **Objetivo y Alcance del Protocolo:**

Los abajo firmantes conscientes de la importancia de mantener una buena coordinación y garantizar la protección del personal de los Servicios de Salud, establecen como objetivo y alcance del presente protocolo, los siguientes.

### **Objetivo:**

La Protección del personal y sus equipos son salvaguardados mediante una adecuada comunicación y coordinación entre instituciones para brindar Servicios de Salud en forma segura, rápida y efectiva a la población.

### **Alcance:**

Este protocolo es nacional, incluyendo Sistema Nacional de Salud, Cuerpos de Socorro, y otras instituciones Públicas y Privadas que se relacionan con el continuo devenir en la atención en salud.

**Por unanimidad de los miembros asistentes del Consejo Directivo se autoriza a la Directora Ejecutiva Licenciada Ethel Verónica Villalta de Rodríguez suscribir en nombre de FOSALUD el Protocolo Interinstitucional de Coordinación y Protección para los Servicios de Salud.**

## **7.3 Convenio de Cooperación interinstitucional entre FOSALUD y la Imprenta Nacional para reproducción de papelería de servicios de Salud del FOSALUD.**

Como parte del proceso de reproducción de papelería, FOSALUD se ve en la necesidad de proveer papelería a los establecimientos de salud que apoya con horario ampliado o con atención especial, de forma que pueda realizarse el registro completo de las atenciones y servicios que brinda el talento humano de la institución; por lo anterior y con apoyo de la UACI, para el presente año 2016, se llevó a cabo un estudio de mercado con la Imprenta Nacional de forma que se pudieran evaluar los beneficios de firmar un convenio con esta institución.

Al realizar la comparación de precios sobre el costo de las necesidades de papelería para este año 2016, de la imprenta nacional contra los últimos precios de servicios de reproducción privados, se obtuvo que estas necesidades se cubrirían con de \$37,003.00 y con los últimos precios de privados el costo es de \$39,150.00.

Numero	Cantidad	Producto	Precios imprenta nacional(Dolares)	Precio total en dolares	Precios Otras Empresas(Dolares)	Precio Total en dolares	AHORRO
1	45,000	Tarjeta tipo kardex del control de existencia de medicamentos, 1/2 carta en cartulina blanca, dos tintas al tiro(negra-azul) y una tinta al retiro (negra)foliadas con numero correlativo(color rojo) numerado iniciando con el 350,000	0.0355	\$1,597.50	0.04	1,800	-203
2	100,000	Ficha de Identificación de pacientes, block de 100 hojas, tamaño carta 8 1/2"x11", tinta negra, formulario a una cara bond B-20	0.0200	2,000	0.0210	2,100	-100
3	150,000	Formulario para el registro diario de consulta ambulatoria y atenciones preventivas (tamaño 12" x 23 1/4") papel periódico. Tinta Negra.Formulario a una cara papel	0.0498	7,470	0.05	7500	-30
4	130,000	Hoja de inscripción de atención integral del niño(a) de 8 días a menor de 5 años, formulario a dos caras papel bond B-20	0.0187	2431	0.02	2600	-169
5	3,000	Tabulador Mensual del programa regular de vacunación Tamaño oficina 8 1/2 "x 11") Tinta Negra.Formulario a una cara papel bond B-20	0.1507	452.1	0.25	750	-298
6	3,000	Juego de Tabulador Diario de Actividades para Servicios de Salud(Tamaño oficina 8 1/2" x 13") Tinta Negra.Formulario a una cara papel bond B-20	0.6791	2037.3	0.75	2250	-213
7	3,000	Registro de Vacunación Canina y Felina(Tamaño oficina 8 1/2" x 13") Formulario una cara papel bond B-20	0.1507	452.1	0.7	2100	-1,648
8	100,000	Hoja de Registro Diario de Consulta Odontológica (Tamaño 12" x 23 1/4") papel periódico. Tinta Negra.Formulario a una cara papel periódico	0.0498	4,980	0.041	4100	880
9	5,000	Hoja de Inscripción de Atención Integral del adulto Mayor, formulario a dos caras papel bond b-20 tamaño carta	0.0447	223.5	0.03	150	74
10	5,000	Hoja Subsecuente de Atención Integral del Adulto Mayor, formulario a dos caras papel bond b-20 tamaño carta	0.0447	223.5	0.03	150	74
11	90,000	Hoja de Referencia e Interconsulta, (Tamaño Carta 8 1/2" x 11").Formulario a dos caras papel bond B-20	0.0204	1836	0.010	900	936
12	25,000	Formulario de Reporte Epidemiológico Semanal( Tamaño oficina 8 1/2" x 13") Tinta Negra.Formulario a dos caras papel bond B-20	0.0197	492.5	0.03	750	-258
13	25,000	Block Formulario Para Notificación de Enfermedades o Eventos de Declaración Obligatoria ( Tamaño carta 8 1/2" x 11 ").Formulario a una cara papel bond B-20	0.0197	492.5	0.0200	500	-8
14	150,000	Tarjeta Índice de Paciente, impresa en cartulina index de 143 grs a una tinta un solo tiro con una medida final de 7.5" de alto x 12.5" de ancho.	0.0393	5,895	0.05	7500	-1,605
15	300,000	Hoja de Registro de Historia Clínica, impresos en papel bond a una tinta un solo tiro con medida final de 8 1/2" x 11" tamaño carta b-20	0.0214	6420	0.02	6000	420
TOTAL			1.3642	37,003.00	2.062	39,150	-2,147

En relación a este convenio puede citarse que se tendrían beneficios monetarios y de otra índole que se mencionan a continuación:

- El presupuesto planificado es de \$40,000.00 obteniéndose un ahorro aproximado de \$2,147.00.
- Los fondos quedarían asignados siempre en el mismo gobierno, lo que es beneficioso para la economía del estado en general.
- Reducción del tiempo de contratación, ya que con la imprenta se establecen coordinaciones a través de convenio y no es necesario realizar el proceso tradicional UACI que demora alrededor de 60 días.

Luego del análisis anterior y bajo la premisa que la imprenta nacional puede cumplir con todos los requerimientos de la institución (condiciones de entrega, tiempos, etc.) es que se recomienda la firma de un convenio con imprenta nacional para el suministro de papelería impresa en el año 2016.

Por unanimidad de los miembros asistentes del Consejo Directivo se autoriza a la Directora Ejecutiva Licenciada Ethel Verónica Villalta de Rodríguez suscribir en nombre de FOSALUD el Convenio de Cooperación interinstitucional entre FOSALUD y la Imprenta Nacional para reproducción de papelería de servicios de Salud del FOSALUD

## 8. PRESENTACIÓN DE INFORME DE ATENCIONES BRINDADAS EN PERIODO DE SEMANA SANTA 2016.

La Directora Ejecutiva a los miembros del Consejo Directivo del FOSALUD expresa que se ha recibido de la Gerencia Técnica el Informe final de las atenciones brindadas por el FOSALUD en el periodo de Semana Santa de nominado "VACACIONES SEGURAS, FAMILIAS FELICES", el cual duró del 19 al 28 de marzo 2016. Por lo que se prestada el siguiente resumen:

### ACCIONES DURANTE LA VACACIÓN.

160 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (FOSALUD): 64 UCSF (FOSALUD) 24 horas 96 UCSF (FOSALUD) Fines de semana y días festivos 21 Hogares de Espera Materna. 31 Circuitos de ambulancias. 10 Oficinas Sanitarias Internacionales. 4 BOSEM con 8 Ambulancias Medicalizadas 1 Centro de atención de emergencias San Martin	24 horas 10 horas 24 horas 10 horas
1 CAE Apopa (MINSAL)	24 horas
30 Hospitales nivel nacional (MINSAL)	24 horas
3 unidades móviles (FOSALUD): San Marcelino, San Diego, Metalio.	8am-6pm
8 Hospitales (ISSS) (incluye Hospital Roma)	24 horas
19 Unidades Médicas a nivel nacional ISSS (11 de 24 horas y 8 de 8 y 12 horas)	24, 12 y 8 Horas

**TABLA RESUMEN ATENCIONES MEDICAS ACUMULADAS 19-28 MARZO 2016.**

INSTITUCION	2015		2016		VARIACION	RECURSOS HUMANOS	GASTO
	No.	%	No.	%			
MINSAL	23,802	15.9%	23,376	15.9%	-1.8%	4,661 (48%)	\$2,568,561.00
FOSALUD	90,982	60.8%	92,060	62.5%	1.2%	2,614 (27%)	\$1,369,379.00
ISSS	33,694	22.5%	30,807	20.9%	-8.6%	2,372 (25%)	\$1,621,242.00
Otros	1,246	0.8%	1,038	0.7%	-16.7%		
<b>TOTAL</b>	<b>149,724</b>	<b>100.0%</b>	<b>147,281</b>	<b>100.0%</b>	<b>-1.6%</b>	<b>9,647</b>	<b>\$5,559,182.00</b>

**PRIMERAS 5 CAUSAS DE CONSULTA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.**

	GRUPOS DE ENFERMEDADES	2015	2016	Variación
1	Infecciones respiratorias agudas	20,693	23,116	11.7%
2	Diarreas y gastroenteritis	3,154	2,639	-16.3%
3	Conjuntivitis bacteriana aguda	1,069	1,002	-6.3%
4	Heridos	747	639	-14.5%
5	Dermatosis	407	493	21.1%

**RESUMEN DE PRODUCCIONES FOSALUD**

PROCEDIMIENTOS	2012	2013	2014	2015	2016	VARIACION
Pequeñas cirugías	1,272	1,252	1,232	1,240	1,226	-1.1%
Curaciones	19,085	19,520	20,676	21,273	21,644	1.7%
Terapias respiratorias	10,150	11,137	9,863	8,941	8,988	0.5%
Terapias de rehidratación oral	833	1,120	825	1,056	816	-22.7%
Inyecciones	26,476	26,740	27,439	26,981	27,190	0.8%

AÑO	2012	2013	2014	2015	2016	Diferencia
CONSULTAS MEDICAS	96,336	97,304	94,390	90,982	92,060	1.2%

AÑO	2012	2013	2014	2015	2016	Diferencia
ATENCIONES ODONTOLÓGICAS	10,754	11,990	11,978	12,555	11,562	-8%

Por unanimidad de los miembros asistentes del Consejo Directivo se da por recibido el Informe de atenciones brindadas por el FOSALUD en el periodo de semana santa 2016.

## 9. APROBACIÓN DE MANUALES Y NORMATIVA INSTITUCIONAL.

La Directora Ejecutiva a los miembros del Consejo Directivo del FOSALUD expresa que ha recibido de la Gerencia Administrativa las siguientes propuestas de normativa (manuales y lineamientos) para su aprobación, las cuales ya fueron presentadas, revisadas y analizadas en el equipo gerencial:

### 9.1 Manual de organización y funciones del Comité institucional de fármaco terapia y fármaco vigilancia.

El Fondo Solidario para la Salud, (FOSALUD), como actor del SNS y tomando como referencia las normativas y directrices generadas por el MINSAL como ente rector de salud, y a través de la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas, elabora el presente "Manual de organización y funciones del Comité Fármaco-terapéutico y de Fármaco-vigilancia Institucional", el cual pretende brindar respuesta a la necesidad de fortalecer aspectos relacionados con la Gestión Integral de todos los eslabones del área de medicamentos y tecnologías médicas; así como evaluar los problemas relacionados a la utilización de los mismos.

Bajo los principios estratégicos de Uso racional, unidad normativa e independencia operativa dentro del SNS; eficiencia y eficacia en los procesos de control y seguimiento.

Este documento se convierte en una herramienta técnica de cumplimiento obligatorio para los integrantes del CFFI, facilitando el desarrollo de sus funciones en los aspectos relacionados al área de Medicamentos y Tecnologías Médicas.

### JUSTIFICACION

Una significativa parte de la asignación presupuestaria de la institución es destinada a la adquisición de medicamentos y tecnologías médicas, cuyo fin es la provisión de una atención directa a los usuarios del FOSALUD; sin embargo no podemos soslayar que dicho gasto debe ser los más eficiente y costo efectivo posible.

Sin embargo y en alguna medida, los medicamentos se gestionan y utilizan de forma ineficiente e irracional, determinado por la concomitancia de una serie de factores, como alta discrecionalidad terapéutica, poli medicación, uso irracional de medicamentos, alta publicidad, ausencia de información farmacológica actual, confiable y no sesgada etc.

A manera de ilustración de lo anterior se pueden enumerar algunos problemas de uso de medicamentos tales como:

- Selección de medicamentos, sin aplicar un procedimiento estandarizado, sin tener en cuenta su eficacia relativa, la relación entre la eficacia y el costo o la disponibilidad local.
- Comportamiento del consumo que puede producir agotamientos de existencias, o sobreabastecimiento.
- Prescripción que no se rige por protocolos terapéuticos normalizados.
- Prácticas de prescripción que dan lugar a errores de medicación y desconocimiento por los enfermos de las pautas posológicas.
- Incumplimiento por los usuarios de las pautas posológicas e instrucciones terapéuticas.

La utilización de los medicamentos de forma irracional afecta a la seguridad y la calidad de la asistencia terapéutica y supone un despilfarro de recursos. Según la OMS el uso racional de medicamentos implica la administración a los enfermos de medicamentos adecuados para sus necesidades terapéuticas, en dosis que satisfagan sus necesidades particulares (dosis, pauta posológica y duración correctas).

Dichos fármacos deben ser de calidad aceptable, deben estar disponibles y deben ofrecerse a los enfermos y la comunidad a un precio asumible y lo más reducido que sea posible tanto para la institución como para los usuarios.

Cuando el uso de los medicamentos no cumple las anteriores condiciones, con frecuencia se producen consecuencias indeseables de tipo sanitario o económico, como un efecto terapéutico insuficiente, reacciones adversas a los medicamentos, efectos secundarios e interacciones medicamentosas evitables, siendo de mayor trascendencia para la salud pública la aparición de una creciente resistencia de las bacterias patógenas a los antimicrobianos; elementos que configuran un incremento directo en el gasto en salud de las instituciones, particularmente el FOSALUD.

## **OBJETIVOS DEL COMITÉ DE FARMACOTERAPIA Y FARMACOVIGILANCIA**

### **General:**

Asesorar a la UGEMT, en establecer los criterios de selección, prescripción y uso de los medicamentos a fin de impulsar la prescripción eficiente y racional de los mismos, así mismo en la actualización de instrumentos técnicos jurídicos y documentos técnicos científicos.

### **Específicos:**

- Recomendar estrategias para promover el uso racional de medicamentos.



- Asesorar a la UGEMT Y AL FOSALUD en la actualización del Listado Oficial de Medicamentos de la Institución, Formulario Terapéutico, Guía de Buenas Prácticas de Prescripción, Listado de Suministros Médicos para Emergencia Sanitaria y otros documentos regulatorios orientados a la selección y uso racional de los medicamentos.
- Promover la homogeneidad de los criterios de utilización y selección de medicamentos en los establecimientos de salud de la red del FOSALUD.
- Asegurar que se utilizan únicamente medicamentos eficaces, seguros, con un costo equilibrado y de buena calidad.
- Garantizar la mayor seguridad posible de los medicamentos, por medio de la vigilancia y evaluación, y, por consiguiente, en la medida de lo posible, la prevención de las reacciones adversas a los medicamentos (RAM) y los errores de medicación.
- Elaborar y ejecutar medidas destinadas a mejorar el uso de los medicamentos por los prescriptores, los dispensadores y los enfermos; para ello deberá investigarse y vigilarse el uso de medicamentos.

**Por unanimidad de los miembros asistentes del Consejo Directivo se aprueba el Manual de organización y funciones del Comité institucional de fármaco terapia y fármaco vigilancia.**

## **9.2 LINEAMIENTOS PARA GESTION DE FARMACIAS Y BODEGAS EN ESTABLECIMIENTOS FOSALUD.**

Este lineamiento y las directrices recogidos en él son de aplicación obligatoria para los encargados de farmacia de la institución; recordando que en aquellos establecimientos que cuenten con más de un encargado de farmacia, es factible la distribución de responsabilidades y actividades administrativas propias de la gestión de la farmacia; considerando en todo momento que todos los encargados de farmacia asignados a un establecimiento son responsables en igual grado por la gestión de la farmacia.

Este Lineamiento ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, podrá ser revisado para su actualización durante el desarrollo de la vida de la Institución. Las revisiones y actualizaciones podrán ser elaboradas a iniciativa de la Sección de Gestión de Farmacias de la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas del FOSALUD y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

## **OBJETIVOS**

- Proporcionar un marco normativo oficial al personal encargado de las farmacias de la Institución, para el desarrollo oportuno y eficiente de los diferentes procedimientos administrativos y técnicos relacionados a la gestión de las farmacias del FOSALUD.
- Garantizar la eficiencia, calidad y control de las operaciones de las farmacias y bodegas.
- Consolidar una guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en la gestión de las farmacias y bodegas de los establecimientos del FOSALUD.

## **NORMAS GENERALES.**

1. La dispensación de medicamentos a los usuarios del FOSALUD se realizara únicamente a través de Recetas Médicas formato institucional FOSALUD.
2. El Encargado de Farmacia que recibe la Receta Médica será el responsable de verificar que la misma cumpla con los requisitos de correcto llenado de recetas.
3. El Encargado de Farmacia será el responsable de verificar que la firma y el sello del prescriptor que autoriza la Receta Médica estén correctos y sean originales.
4. El quinto día calendario de cada mes, El Encargado de Farmacia deberá obligatoriamente remitir a la Sección de Gestión de Farmacias de la Unidad de Gestión de Medicamentos y Tecnologías Médicas, el resumen mensual de consumos y existencias de farmacia.
5. El Encargado de Farmacia será responsable de reflejar todos los ingresos y egresos de medicamentos, para lo cual realizara la actualización del KARDEX de medicamentos e insumos cada mes. Cada tarjeta de kardex se reemplazara por otra únicamente cuando esta se termine en su anverso y reverso. No se reemplazarán al iniciar cada año de trabajo. Es decir que la tarjeta debe tener continuidad al terminar el mes de Diciembre e iniciar el mes de Enero.
6. El Encargado de Farmacia deberá notificar al Medico Coordinador, sobre cualquier Desabastecimiento temporal de un medicamento específico y su posible alternativa farmacológica si la hubiere.
7. El Encargado de Farmacia deberá registrar en los formatos destinados para tal fin, la demanda insatisfecha de aquellas recetas que no puedan ser dispensadas a los Usuarios por carecer temporalmente de ellos, debiendo reflejarse oportunamente en el resumen mensual de consumo y existencias.

8. El Encargado de Farmacia será el responsable de verificar y anotar la temperatura y la humedad en la hoja de control de temperatura. Los datos de mayor temperatura y mayor humedad del mes, serán reflejados en el resumen mensual de consumo y existencias.

#### **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIFICOS.**

- Relativo a la Gestión del resguardo y manejo de existencias de Medicamentos e Insumos Médicos.
- Relativo a la Elaboración de instrumentos de registro y control de medicamentos e insumos médicos en las farmacias de los establecimientos FOSALUD.
- Relativo a la requisición de medicamentos e insumos médicos.

#### **PROCEDIMIENTOS TECNICOS ESPECIFICOS.**

- Relativo al despacho oportuno de medicamentos e insumos médicos a los usuarios de los establecimientos FOSALUD.
- Relativo al despacho de Medicamentos prescritos en recetas de otras Instituciones.
- Relativo a la información y garantía de dispensación adecuada de las recetas.
- Relativo al despacho de recetas por razones de violencia o riesgo.
- Relativo a la realización de transferencias de suministros médicos.
- Relativo al Despacho de Suministros Médicos hacia personal de enfermería y otras disciplinas.
- Relativo a la recepción de los Medicamentos e Insumos Médicos.

#### **GESTION DE BODEGAS. DISPOSICIONES FINALES. ANEXOS**

**Por unanimidad de los miembros asistentes del Consejo Directivo se aprueban los LINEAMIENTOS PARA GESTION DE FARMACIAS Y BODEGAS EN ESTABLECIMIENTOS FOSALUD.**


No existiendo otro punto que tratar, se da por finalizada la presente sesión, a las dieciséis horas del mismo día de su inicio, dejando como fecha establecida para próxima reunión ordinaria del Consejo Directivo el día veinte de abril de dos mil dieciséis, proyectado su inicio para las catorce horas.



**Dr. Julio Robles Ticas**  
Suplente Ministerio de Salud



**Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera**  
Propietario Ministerio de Hacienda



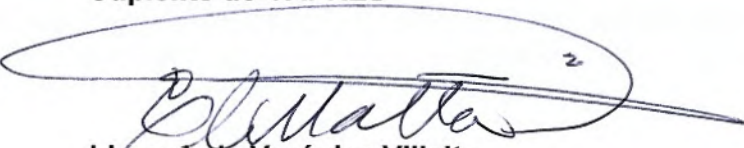
**Dr. Benjamín Pompilio Coello**  
Suplente ISSS.



**Dr. José Benjamín Ruiz Rodas**  
Propietario Cruz Roja



**Arq. Juan Francisco Meléndez Ramírez**  
Suplente de CAPRES



**Licenciada Verónica Villalta**  
Directora Ejecutiva