



Consejo Directivo del FOSALUD ACTA REUNIÓN NO. 64

En la ciudad de San Salvador, en las instalaciones del FOSALUD, a las catorce horas y treinta minutos del día miércoles siete de marzo del año dos mil doce, 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

- I. ESTABLECIMIENTO DE QUORUM Y APROBACIÓN DE AGENDA
- II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR NÚMERO SESENTA Y TRES
- III. PROCESOS DE COMPRAS INSTITUCIONALES. (Aprobación de bases Y Adjudicación).
- IV. APROBACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE PROGRAMA DE COMPRAS INSTITUCIONAL.
- V. LEGALIZACIÓN DE MANUALES Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL FOSALUD.
- VI. VARIOS.
 - 6.1 Modificación de Contrato de Arrendamiento para Sede Administrativa.
 - 6.2 Necesidad de contratación de recurso extranjero para programa de emergencias médicas del FOSALUD.
 - 6.3 Admisión de Recurso de Revisión por trámite de expediente disciplinario

Desarrollo de la Agenda

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

1. Dra. Elvia Violeta Menjivar, Presidenta del Consejo Directivo en Funciones
2. Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera, Propietario Ministerio de Hacienda
3. Dr. Milton Giovanni Escobar, Suplente Instituto Salvadoreño del Seguro Social
4. Licenciada Leslie Regina Quiñónez de García, Propietaria Área Social CAPRES
5. Dr. José Benjamín Ruíz Rodas, Propietario Cruz Roja Salvadoreña
6. Licenciada Verónica Villalta, Secretaria del Consejo Directivo y Directora Ejecutiva

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

I. Verificación del quórum.

Dra. Elvia Violeta Menjivar, en calidad de Presidenta del Consejo Directivo en funciones, da la bienvenida a los presentes y procede a verificar el Quórum, estableciéndose que están presentes: 1) Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera, Representante propietario del Ministerio de Hacienda, 2) Dr. Milton Giovanni Escobar, Representante Suplente del Instituto

Salvadoreño del Seguro Social, 3) Licenciada Leslie Regina Quiñónez de García, Representante Propietaria del Área Social de CAPRES, 4) Dr. José Benjamín Ruíz Rodas, Representante propietario de Cruz Roja Salvadoreña, 5) Licenciada Verónica Villalta secretaria del Consejo Directivo, con lo cual establece que se reúne el quórum para sesionar válidamente.

Acompaña en esta sesión, en calidad de Asesor Jurídico del FOSALUD el licenciado Gerbert Marcelo Marquelli Canales.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR NÚMERO SESENTA Y TRES

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo asistentes, se acuerda entregar copia del acta número 63 para revisión y posterior firma en la próxima reunión.

III. PROCESOS DE COMPRAS INSTITUCIONALES. (Aprobación de bases Y Adjudicación).

3.1 Nombramiento de comisión de Evaluación y Aprobación de Bases de **Licitaciones Públicas N° 05/2012 “CONTRATACION DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO PARA LA FLOTA DE VEHÍCULOS DEL FOSALUD, 2012”**. La Directora Ejecutiva del FOSALUD expresa a las y los miembros del Consejo Directivo que es necesario, por mandato de ley, realizar el nombramiento de comisión para evaluación de ofertas y aprobación de bases de la licitación pública **No. 05/2012, Con CIFRA PRESUPUESTARIA número 2012-3235-3-02-03-21-1-55602; con un renglón por adjudicar por un monto de \$114,790.52** Ciento catorce mil setecientos noventa Dólares de los Estados Unidos de Norte América con cincuenta y dos centavos.

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 licitación número 05/2012, la cual se propone esté integrada de la siguiente forma: Lic. Bosco Rafael Guillén, Jefe Interino de Servicios Generales ad honorem y Unidad Solicitante; Sr. José Oscar Cáceres, Experto en la Materia; Lic. Nestor Oswaldo Mena, Contador y Analista Financiero; y Sra. Gloria Marina Castellón, Colaborador Administrativo, DACI. Así mismo, es necesario aprobar las respectivas Bases de licitación.

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueban las bases y comisión de evaluación de la Licitación Pública N° 05/2012 “CONTRATACION DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO PARA LA FLOTA DE VEHÍCULOS DEL FOSALUD, 2012” con un renglón por adjudicar por un monto de \$114,790.52

3.2 Licitaciones Públicas N° 01/2012 “SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA CENTRAL Y UNIDADES DE SALUD DEL FOSALUD, PERIODO ABRIL-DICIEMBRE 2012”

La Directora Ejecutiva del FOSALUD expresa a las y los miembros del Consejo Directivo que la Comisión de Evaluación de ofertas del proceso de LICITACIÓN PÚBLICA No. 01/201. **“Servicios de Seguridad y Vigilancia para la Oficina Central y Unidades de Salud del FOSALUD, periodo abril-diciembre 2012”**, ha concluido la tarea encomendada, por lo que presenta los siguientes resultados:

Las ofertas recibidas fueron presentadas por las empresas: Oferta No.1. WACKENHUT DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.; Oferta No. 2. COMPAÑÍA DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V.; las cuales fueron revisadas obteniéndose el resultado siguiente.

Se verificó la información, en cada una de las ofertas, encontrando que los documentos de Presentación Legales que las Empresas oferentes entregaron no estaban de conformidad con la documentación requerida; Por lo que se les previno subsanar las omisiones, encontrándose documentado en el expediente respectivo que las dos empresas subsanaron la totalidad de la documentación requerida, en los términos solicitados, en la fecha y hora establecida; Por lo que de conformidad a las bases de licitación, y al Artículo 48 inciso segundo del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, ambas ofertas continúan en el proceso, pasando a la siguiente fase del proceso de evaluación, lo cual puede comprobarse en los cuadros de evaluación de la Documentación de carácter Legal.

En la comisión de Evaluación de Ofertas, se procedió apoyados en el Analista Financiero a evaluar la información presentada a efectos de valorar la Capacidad Financiera de las Sociedades Ofertantes, revisándose los Estados Financieros Básicos solicitados y Referencias Bancarias, encontrando que las dos ofertas, obtuvieron las ponderaciones del 30% por ciento como máximo, lo cual puede comprobarse en el Cuadro de Evaluación Financiera.

La evaluación técnica se realizó mediante el examen de la documentación presentada en cada una de las ofertas, tomando en cuenta el cumplimiento total de los aspectos técnicos a evaluar, establecidos para cada renglón, según las Bases de Licitación. Esta evaluación fue examinada, apoyados con el Representante del Departamento Solicitante y con el Experto en la Materia, teniendo idoneidad para identificar en las ofertas las Características Técnicas ofertadas y las necesidades demandadas por la Institución. El porcentaje máximo contemplado para esta evaluación sería del 55% para los aspectos técnicos, 15% para la experiencia contractual, totalizando el 70% respectivamente.

Para ser considerada la propuesta económica de los ofertantes, éstos debían cumplir como mínimo el 85% por ciento de la evaluación técnica - financiera, para ser considerada su propuesta económica, concluyendo, que las dos empresas dieron cumplimiento a este aspecto, alcanzando el porcentaje obtenido por cada una de ellas el mínimo establecido concluyendo, que los servicios ofertados por las dos empresas participantes, dan cumplimiento a este aspecto, totalizando el porcentaje obtenido por cada una de ellas, de acuerdo al siguiente detalle.

RENGLÓN I	EMPRESA	PORCENTAJE OBTENIDO	OFERTA ECONOMICA
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA CENTRAL Y UNIDADES DE SALUD DEL FOSALUD, PERIODO ABRIL-DICIEMBRE 2012	OFERTA No.1	100%	\$897,737.67
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA CENTRAL Y UNIDADES DE SALUD DEL FOSALUD, PERIODO ABRIL-DICIEMBRE 2012	OFERTA No.2	100%	\$888,659.55

Por lo antes expuesto, esta Comisión **RECOMIENDA:** Adjudicar a prorrata el Renglón No.1, de la Licitación Pública No. 01/2012 “**SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA CENTRAL Y UNIDADES DE SALUD DEL FOSALUD, PERIODO ABRIL-DICIEMBRE 2012**”, por un monto de **OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRECE 35/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USA \$879, 913.35)**, incluyendo IVA, de acuerdo al siguiente detalle. a la Empresa **COMPAÑÍA SALVADOREÑA DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V.**

Renglón	Descripción	Porcentaje obtenido	Precio total	Empresa
I	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA CENTRAL Y UNIDADES DE SALUD DEL FOSALUD, PERIODO ABRIL-DICIEMBRE 2012	100%	\$879, 913.35	COMPAÑÍA SALVADOREÑA, S.A DE C.V

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba Adjudicar a prorrata el Renglón No.1, de la Licitación Pública No. 01/2012 “SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA CENTRAL Y UNIDADES DE SALUD DEL FOSALUD, PERIODO ABRIL-DICIEMBRE 2012”, por un monto de OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRECE 35/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USA \$879, 913.35), incluyendo IVA, a la Empresa COMPAÑÍA SALVADOREÑA DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V, de acuerdo a detalle en cuadro anterior.

IV.APROBACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE PROGRAMA DE COMPRAS INSTITUCIONAL.

La Directora Ejecutiva del FOSALUD expone al pleno que conforme al instructivo 01/2011 de la UNAC, relativo a las Normas e Instrucciones para la Elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ejercicio 2012; relacionado con los Arts. 16 de la LACAP y 3 del RELACAP; es necesario elaborar una nueva reprogramación del Plan de Compras del presente año, a fin de incorporar el monto de \$ 29,181.00 relacionado al Proyecto denominado “Apoyo Psicosocial a la Población del Bajo Lempa Afectada por la Depresión Tropical 12-E”, por lo que aprovechando la modificación del Plan de Compras propone incorporar adicionalmente el ajuste de dicho plan la manera siguiente:

Específico	Concepto	Montos	
		Incremento	Disminución
Proyecto UNICEF			
54101	Productos Alimenticios	\$ 7,466.00	
54103	Productos Agropecuarios	1,520.00	
54105	Productos de Papel de cartón	95.00	
54116	Libros, Textos y Útiles de Enseñanza	627.00	
51199	Materiales Eléctricos	2,204.00	
54310	Servicios de Alimentación	1,000.00	
54313	Impresiones, Publicaciones	4,629.00	
54399	Servicios Generales Diversos	480.00	
54505	Servicios de Capacitación	10,320.00	
61101	Mobiliario	840.00	
Subtotal		\$ 29,181.00	
Otros Ajustes			
54505	Servicio de Capacitaciones (Gerencia Técnica)		\$ 93,014.60
54599	Consultorías (Gerencia Técnica)		30,000.00
54199	Materiales Eléctricos (Gerencia Técnica)		10,000.00
54303	Mantenimiento de Inmuebles(SG)	86,480.00	
61101	Mobiliario (SG)	5,685.00	
61102	Maquinaria y Equipo (SG)	9,127.84	
Subtotal		\$ 101,292.84	\$ 133,014.60
Totales		\$ 130,473.84	\$ 133,014.60

Respecto a la propuesta anterior, advierte la Directora Ejecutiva que el efecto neto financiero de la Reprogramación del Plan de Compras es de una disminución de \$2,540.76; por lo cual reitera su petición al pleno de que se apruebe la reprogramación presentada, a efecto de garantizar la ejecución del Convenio con UNICEF, y garantizar una mejor ejecución de los recursos financieros institucionales.

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba la reprogramación del Plan de compras 2012, de acuerdo al detalle en cuadro anterior.

V. LEGALIZACIÓN DE MANUALES Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL FOSALUD.

La Directora presenta a las y los miembros del Consejo Directivo una serie de documentos, manuales y el Reglamento Interno de Trabajo, con el objeto de que estos sean finalmente legalizados luego de la presentación de varias propuestas y discusión de las mismas; así como la incorporación de reformas hechas por las distintas Gerencias del FOSALUD, y en el caso del Reglamento Interno por las observaciones realizadas en tres ocasiones por la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo.

Los Documentos se presentarán por Gerencia o Departamento responsable de su elaboración y aplicación:

5.1 Gerencia del Talento Humano.

a. PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN DE MANUAL DE INDUCCIÓN.

Con el fin de brindar la más cordial bienvenida a todo el personal que ingresa a formar parte de la familia FOSALUD, se ha elaborado el manual de inducción, el cual persigue como objetivo el contar con un instrumento que permita al Trabajador del FOSALUD conocer la institución, sus dependencias, normas administrativas y los procesos técnico administrativos necesarios para el desarrollo de sus actividades laborales.

Con este manual queremos contribuir al desarrollo de un fin superior consistente en la armonización de las relaciones laborales entre las y los compañeros de trabajo, fomentando equipos de trabajo comprometidos con el bienestar social y de salud de los y las salvadoreños/as a quienes les brindamos nuestros servicios.

CONTENIDO TEMÁTICO
Saludo de Dirección
Nuestra Historia
Nuestra Misión y Visión
Nuestros Valores
Organigrama institucional
Consejo Directivo
Comisión de Ética Gubernamental
Comité de seguridad y salud ocupacional
Reglamento Interno de Trabajo
Permisos, licencias y cambios de turno
Horario de Trabajo
Registro de asistencia
Uniforme y presentación personal
Principales obligaciones y prohibiciones
Régimen contractual
Herramientas de trabajo
Beneficios económicos y adicionales
Relaciones laborales
Evaluación de desempeño
Oficina de información y respuesta

Por decisión unánime de los miembros asistentes se aprueba el Manual de Inducción al personal de nuevo ingreso al FOSALUD, de acuerdo a su contenido en detalle anterior.

b. PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GERENCIA DE TALENTO HUMANO.

El Manual de políticas y procedimientos de la Gerencia de Talento Humano contempla el conjunto de normas y procesos que pautan las actividades de la Gerencia de Talento Humano del FOSALUD.

Con el conocimiento de parte de funcionarios y empleados de las normas que rigen el desenvolvimiento de esta Gerencia, se propician las condiciones favorables para el desempeño de un trabajo eficiente que pueda ser enmarcado en estándares de control y calidad.

La aplicación de políticas y prácticas claras, con procedimientos equitativos y transparentes, es una herramienta indispensable no sólo para crear mecanismos confiables y estables, capaces de atraer talento humano eficiente, sino para promover la responsabilidad en la gestión y uso de efectivo de los fondos públicos.

La presentación esquemática de los procesos permite al empleado visualizar de una forma clara y precisa los pasos que debe dar para la ejecución de sus actividades administrativas.

Para que esta herramienta sea útil se recomienda su permanente actualización acorde con la redefinición de alcance, metas y objetivos, así como la adopción de nueva tecnología que permita el facilitar y hacer más expeditos cada uno de los procedimientos que acá se describen.

CONTENIDO TEMÁTICO
Introducción
Objetivo del manual
Principios de organización y responsables de aplicación
Normas de trabajo, licencias y permisos
General
Llegadas tardías
Tiempo para tomar alimentos
Prohibición de ausentarse del trabajo
Licencias y permisos
Procedimientos
Reclutamiento del talento
Selección del talento
Designación y contratación del trabajador o trabajadora del FOSALUD.
Evaluación de desempeño
Promoción, cambio de plaza y traslado
Procesamiento de licencia por incapacidad médica
Generación de planillas de sueldo y prestaciones sociales (AFP e ISSS)
Renuncia al cargo
Procedimiento administrativo de carácter disciplinario de suspensión sin goce de salario y de terminación de contrato
Formularios
Solicitud de permiso
Solicitud de cambio de turno
Formulario de denuncia contra empleado
Formulario de acción de personal
Ficha de registro de personal
Ficha de emisión de carne
Ficha de control de entrega de uniforme
Solicitud de información personal contenida en expediente (solo para empleados)

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba el Manual de Políticas y Procedimientos de Gerencia de Talento Humano, de acuerdo a su contenido, en detalle anterior.

5.2 Gerencia Administrativa.

a. PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES.

Este Manual contiene las políticas que son lineamientos específicos y normas en las diferentes áreas de Servicios Generales del FOSALUD y los procedimientos establecen las tareas y actividades específicas que deben aplicarse.

OBJETIVOS DEL MANUAL.

1. Servir de guía y norma de actuación del personal relacionado con las actividades de Servicios Generales y todo el personal de FOSALUD que permitan cumplir con las responsabilidades con apego a la legalidad de sus actos.
2. Facilitar la descripción de los procedimientos que permita la eficiencia y eficacia de las actividades en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Garantizar el buen uso, resguardo y control de los recursos y bienes institucionales que permita cumplir con la transparencia en el manejo del patrimonio público.

POLITICA Y PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES DE FOSALUD.

El documento contiene tanto las políticas como los respectivos procedimientos para cada uno de Servicios Generales que posee el FOSALUD, y se fundamentan en su marco legal; en la normas técnicas de control interno para la gestión pública; en la política pública vigente para el quinquenio 2009-2014, y en el Plan Estratégico Institucional, tomando como base la estrategia de planificación, operación, coordinación, control de gestión, evaluación de resultados y transparencia. La política y procedimientos que norman los Servicios Generales de FOSALUD incluye:

1. El Uso y control de vehículos de transporte.
2. El suministro y control de combustible.
3. El suministro de insumos generales, oficina y limpieza.
4. La asignación, uso y control de activo fijo.
5. El mantenimiento de bienes inmuebles y bienes en uso,

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba la Política y Procedimientos de Servicios Generales del FOSALUD.

5.3 Unidad Jurídica Institucional.

Se presenta al Consejo Directivo la última versión del Reglamento Interno de Trabajo del FOSALUD, para su aprobación, dado que existen observaciones del Ministerio de Trabajo que han demandado modificar varios articulo en su orden y redacción; más sin embargo se aclara que en esta ocasión se le solicitará la audiencia respectiva al Señor Ministro, debido a que llevamos dos años tratando de inscribir y lograr la aprobación de este cuerpo normativo, pero por diversas razones siempre se devuelve observado el documento, inclusive modificando lo ya adecuado a lo solicitado; así como resolver la situación de los

horarios de trabajo de unidades de salud que atiende servicios de veinticuatro horas, sobre el cual se buscaría la autorización de jornadas laborales de 12 horas.

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba la última versión del Reglamento Interno de Trabajo del FOSALUD, el cual contiene las observaciones del Ministerio de Trabajo ya evacuadas.

VI.VARIOS.

6.1 Modificación de Contrato de Arrendamiento para Sede Administrativa.

La Directora Ejecutiva hace de conocimiento del Consejo Directivo que el espacio físico de las instalaciones de la Sede Administrativas denominadas también Oficinas Centrales del FOSALUD, ya no dan abasto para el personal, esto producto de la ampliación del mismo ya sea por requerimientos de ley, por necesidades de solventar observaciones de auditorías, como por adecuaciones institucionales de crecimiento que demandan la ejecución del presupuesto (Plan de compras, incrementos de programas especiales y ejecución de proyectos, etc.).

Lo anterior ha llevado a la búsqueda de inmuebles con espacios físicos mayores, sobre todo en el área de parqueo, dado que la flota vehicular de la Institución ha crecido, pero los cánones de arrendamiento de edificios observados que se acoplan a nuestras necesidades oscilan entre los dieciséis mil y los veinticinco mil dólares.

Por lo tanto y en vista que en la edificación actual ya hemos realizado una inversión considerable en estos casi dos años que se tiene de habitarla, se inició una negociación con los representantes de la sociedad propietaria llegando a un acercamiento que permite optar por una alternativa la cual es la siguiente:

Actualmente el FOSALUD paga en concepto de canon de arrendamiento la Sociedad RICARMI S.A de C.V la cantidad de SEIS MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, más el valor del impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios (IVA).

Que para efectos de instalaciones y adecuaciones del inmueble para el mejor funcionamiento del FOSALUD, ambas parte adquieren compromisos tendientes ampliar el espacio físico contraído de la edificación actual sin tocar el Área de Parques, es decir sin disminuirla.

Por lo tanto, la subarrendante construirá por su cuenta un área aproximada de ochenta metros cuadrados de ampliación de las construcciones existentes para el mejor funcionamiento de dicha institución, entregándolo a más tardar el día treinta de junio del presente año. Y El FOSALUD se obligaría a realizar un ADEMDUM al contrato actual en el que se compromete a incrementar el canon en Un mil quinientos dólares de los Estados Unidos de Norte América al ya existente, más el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la prestación de Servicio (IVA). Siendo el valor total del arrendamiento la cantidad de **NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES** de los Estados Unidos de Norte América. Quedando el resto de las demás clausulas del contrato original vigentes sin ninguna variación.

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba realizar un ADEMDUM al contrato actual en el que se compromete a incrementar el canon en Un mil quinientos dorales de los Estados Unidos de Norte América al ya existente, más el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la prestación de Servicio (IVA). Siendo el valor total del arrendamiento la cantidad de NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES de los Estados Unidos de Norte América. Quedando el resto de las demás cláusulas del contrato original vigentes sin ninguna variación.

6.2 Necesidad de contratación de recurso extranjero para programa de emergencias médicas del FOSALUD.

La Directora Ejecutiva hace de conocimiento del Consejo Directivo que desde la creación del Programa de Atención de Emergencias Medicas del FOSALUD, se ha venido buscando un Recurso Humanos idóneo que se haga cargo de liderar y conducir este, con la suficiente experiencia y formación que le permita atender las necesidades en salud que demanda la realidad salvadoreña; pero hasta la fecha ha sido difícil encontrarlo debido a que en el país es poco el personal que se forma y tienen la experiencia requerida para ello, pese a ser uno sino el más vulnerable.

Por lo que en esta ocasión trae a consideración del Consejo Directivo una persona que es de origen Norte Americana, (estadounidense) que posee lo requerido y para ello presenta su currículum de vida. (Ver archivo electrónico).

Sin embargo se aclara que la contratación de personal extranjero demanda una serie de procedimientos y permisos que se deben obtener, tanto para residir en el país como para trabajar en este, por lo tanto es necesario que este Consejo lo autorice y acepte cumplir con las obligaciones que como organismo contratante se debe de cumplir frente al Ministerio de Trabajo y ante la Dirección General de Migración y Extranjería, siendo la Señora Ministra de Salud quien deberá suscribir los documentos respectivos.

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba realizar los trámites correspondientes para cumplir con las obligaciones que como organismo contratante se debe efectuar frente al Ministerio de Trabajo y ante la Dirección General de Migración y Extranjería, siendo la Señora Ministra de Salud quien deberá suscribir los documentos respectivos.

6.3 Admisión de Recurso de Revisión por trámite de expediente disciplinario

La Directora Ejecutiva hace de conocimiento del Consejo Directivo que de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo se le debe dar trámite en este Consejo Directivo a los Recurso interpuestos por trabajadores que no están conformes con las resoluciones de imposición de sanciones administrativas y sobre todo de las terminaciones de contrato por el cometimiento de faltas graves.

Es el caso del el señor Jaime Humberto Romero Urquilla, el cual interpone ante este Consejo Directivo, El Recurso de Revisión de la resolución de Terminación de Contrato sin

responsabilidad para el FOSALUD, del Contrato Individual de Trabajo que el referido señor Romero Urquilla tiene con esta institución durante el presente año.

Por lo que cumpliendo con los trámites de ley se le recomienda al Consejo que RESUELVA:

- 1) Admítase el recurso de revisión presentado por el señor Jaime Humberto Romero Urquilla;
- 2) Córrasele traslado por tres días hábiles al señor Jaime Humberto Romero Urquilla, para que pueda presentar lo que considere pertinente relativo a sustentar el recurso interpuesto; y
- 3) En su oportunidad, córrase traslado por tres días hábiles a la Dirección Ejecutiva del FOSALUD para que presente lo que considere pertinente relativo a la Resolución adoptada.

Deléguese a la Unidad de Relaciones Laborales de la Gerencia de Recursos Humanos a diligenciar el presente recurso y notificar las resoluciones que este Consejo emita

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se acuerda delegar a la Unidad de Relaciones Laborales de la Gerencia de Recursos Humanos a diligenciar el presente recurso y notificar las resoluciones emitidas por este Consejo, de acuerdo a detalle anterior.

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 veintiuno de marzo de dos mil doce, proyectado su inicio para las catorce horas.



Dra. Elvia Violeta Menjivar
Presidenta del Consejo Directivo en funciones



Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera
Propietario Ministerio de Hacienda



Dr. Milton Giovanni Escobar
Suplente Instituto Salvadoreño del Seguro Social



Licenciada Leslie Regina Quiñónez de Garcia
Propietaria Área Social de CAPRES



Dr. José Benjamín Ruíz Rodas
Propietario Cruz Roja Salvadoreña



Licenciada Verónica Villalta
Secretaria del Consejo Directivo y
Directora Ejecutiva