

**Consejo Directivo del FOSALUD
ACTA REUNIÓN NO. 101**

En la ciudad de San Salvador, en las instalaciones del FOSALUD, a las catorce horas del día miércoles seis de noviembre del año dos mil trece, 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 CIEN**
- III. APROBACIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO CON DIGESTY PARA INVESTIGACIÓN DE TABACO Y ALCOHOL.**
- IV. APROBACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE PLAN DE COMPRAS V.**
- V. APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL E INICIO DE CONVENIO DE Sistema de Emergencias Médicas.**
- VI. APROBACIÓN DE PROPUESTA DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DE FIN DE AÑO.**
- VII. APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE ENLACE Y MONITOREO PARA EL ÁREA DE ENFERMERÍA DEL FOSALUD.**

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 Quiñonez 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 Marcelo Marquelli.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR NÚMERO CIENTO

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo asistentes, se acuerda entregar copia del acta número 100 para revisión y posterior firma en la próxima reunión.

III. APROBACIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO CON DIGESTY PARA INVESTIGACIÓN DE TABACO Y ALCOHOL.

La Directora Ejecutiva del FOSALUD expresa a las y los miembros del Consejo Directivo que las gestiones para la suscripción del convenio Interinstitucional entre el FOSALUD y La Dirección General de Estadísticas y Censos del Ministerio de Economía (DIGESTYC) han concluido exitosamente, por lo tanto se presenta para su aprobación la última versión del referido documento incluyendo las responsabilidades de cada Institución y los montos respectivos acordados.

Responsabilidades del MINEC a través de DIGESTYC.

Sin ninguna exclusión de otra responsabilidad estipulada en este convenio, la DIGESTYC efectuará la investigación a nivel nacional especificando la siguiente información:

Elementos a definir	Especificaciones requeridas
Universo de la muestra y diseño muestral	Descripción de la población siendo investigada, de la unidad de muestreo (vivienda) y de la unidad de análisis (persona).
Tamaño de la muestra	Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar las personas encuestadas, indicando el tamaño seleccionado de la muestra y su distribución.
Factores de expansión	Descripción de los criterios y del uso de ponderadores en el análisis de la información. Si alguna fórmula de ponderación ha sido desarrollada, deberá proveerse la fórmula, definirse sus elementos e indicar como la fórmula es aplicada a los datos.

Adicionalmente la DIGESTYC proporcionará la información del muestreo, documentará todo el proceso de los operativos estadísticos realizados (encuesta) desde el diseño, pasando por el trabajo de campo, hasta el análisis de consistencia de las bases de datos, la entrega de diccionarios de variables, manuales (de la persona que entrevista y de la que supervisa).

Plan de Trabajo.

La DIGESTYC describirá las tareas y principales actividades que ejecutará en el curso de la investigación solicitada por el FOSALUD, definiendo su secuencia y articulación, así como los productos y resultados esperados que conlleven a la obtención del objetivo arriba planteado. La DIGESTYC incluirá tanto las tareas y actividades del trabajo de gabinete como las de la fase de campo. Además las actividades deberán estar contenidas en un cronograma de trabajo (diagrama de Gantt) en el que se indique las fechas en las que entregará los resultados en progreso (escritos y electrónicos) al FOSALUD y el informe final.

Según corresponda, la DIGESTYC deberá precisar al FOSALUD los requerimientos de organización y de soporte técnicos que demanda la realización de las tareas y actividades contenidas en el cronograma (estrategia de operación).

Productos e Informes a entregar:

Informe inicial: a partir de la fecha en la que la DIGESTYC recibe una copia firmada del convenio dispondrá de diez días hábiles para entregar al FOSALUD el plan de trabajo. Este plan permitirá que el FOSALUD monitoree el grado de avance y que se introduzcan los ajustes necesarios para que la investigación se lleve a cabo en el tiempo acordado

Informe de progreso o de medio término: la DIGESTYC informará al FOSALUD el progreso obtenido en el plan de trabajo 45 días antes de la finalización del plazo fijado para completar la investigación o al haber invertido el 80% del anticipo, lo que se cumpla primero. Los informes de progreso servirán para mantener una buena comunicación, prever problemas, anticipar posibles soluciones, especialmente referidas a variables externas fuera del control tanto de la DIGESTYC como del FOSALUD. Los informes de progreso darán cuenta de los resultados de las entrevistas (efectividad versus no efectividad), controles de calidad instalados, codificación de las variables, digitalización de la información colectada en campo, depuración de datos, tabulación de datos y trabajo de gabinete. La DIGESTYC presentará recomendaciones puntuales, si las tuviera, orientadas a mejorar de manera inmediata la gestión de la información. Los informes de progreso deberán exhibir la firma y sello originales del Director General de la DIGESTYC.

Informe final: al concluir la fase de campo, la DIGESTYC presentará un informe de conclusión de su trabajo.

Duración del convenio.

La DIGESTYC completará esta investigación en seis meses (130 días hábiles) contados a partir de la fecha de recepción de la copia firmada de este convenio.

El FOSALUD ha expresado su conformidad con el costo de TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHO DOLARES CON CUARENTA CENTAVOS y en consecuencia efectuara los desembolsos según el siguiente esquema

Forma de Pago				
Concepto	%	Monto US\$	Resultado	Tiempo de entrega
Anticipo	40	115,843.36	Plan de trabajo	Siguientes 10 días hábiles a la fecha de suscripción del convenio
Pago parcial	30	86,882.52	Informe de medio término y sus respaldos	60 días hábiles anteriores a la fecha de conclusión de la investigación; o en su defecto al invertir el 80% del anticipo. Lo que se cumpla primero
Pago final	30	86,882.52	Informe final y sus anexos	15 días hábiles posteriores a la fecha de finalización de la investigación.
		289,608.4*		

(*) Total excluye costo arrendamiento de vehículos equivalente a US\$54,600

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba la suscripción del convenio Interinstitucional entre el FOSALUD y El Ministerio de Economía a través de La Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), de acuerdo a las condiciones anteriores. El documento en referencia, será firmado por la Señora Ministra de Salud y presidenta del Consejo Directivo del FOSALUD y el Señor Ministro de Economía.

IV. APROBACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE PLAN DE COMPRAS V.

La Directora Ejecutiva del FOSALUD solicita a las y los miembros del Consejo Directivo SU AUTORIZACIÓN para realizar la quinta reprogramación del programa anual de compras institucional, y de esta manera incorporar el proceso de arrendamiento de vehículos que servirán para la implementación del convenio con la DIGESTYC. Para ello se presenta el siguiente detalle:

DETALLE ESPECÍFICOS REPAC V - 2013

DETALLE PLAN DE COMPRAS 2014 POR ESPECIFICOS		VALOR ANUAL
ESPECÍFICO	CONCEPTO	
54101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$14,541.54
54104	PRODUCTOS TEXTILES Y VESTUARIOS	\$128,033.58
54105	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	\$119,529.87
54107	PRODUCTOS QUÍMICOS	\$40,381.63
54108	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS (MEDICAMENTOS)	\$6,471,865.80
54109	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	\$121,511.00
54110	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$421,685.56
54113	MATERIALES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO Y USO MÉDICO	\$2,270,146.41
54114	MATERIALES DE OFICINA	\$100,180.59
54115	MATERIALES INFORMÁTICOS	\$18,662.41
54199	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS	\$154,838.68
54203	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	\$62,176.62
54301	MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES DE BIENES MUEBLES	\$180,694.97
54302	MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS	\$527,727.75
54303	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$158,811.00
54305	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	\$359,990.00
54306	SERVICIO DE VIGILANCIA	\$1,275,028.20
54310	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	\$69,443.25
54313	IMPRESIONES, PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES	\$210,243.45
54316	ARRENDAMIENTOS BIENES MUEBLES	\$65,532.84

54399	SERVICIOS GENERALES Y ARRENDAMIENTOS DIVERSOS	\$123,679.95
54401	TRANSPORTE DE PASAJEROS	\$79,899.00
54504	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	\$15,270.00
54505	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$4,500.00
54599	CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DIVERSAS	\$65,000.00
	TOTAL RUBRO 54	\$13,059,974.10
55601	SEGUROS DE FIDELIDAD	\$11,205.15
55602	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS DE BIENES	\$121,508.22
	TOTAL RUBRO 55	\$132,713.37
61101	MOBILIARIOS	\$448,170.90
61102	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	\$460,118.11
61103	EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIOS	\$3,435,493.44
61104	EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$129,606.07
61105	VEHÍCULOS DE TRANSPORTE	\$906,642.06
61403	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	\$25,349.25
	TOTAL RUBRO 61	\$5,405,379.83
	TOTAL REPAC V - 2013	\$18,598,067.30

INCREMENTA EN EL ESPECIFICO 54316 ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES POR \$54,600.00 (RUBRO 54), DEBIDO A QUE SERÁ TRANSPORTE QUIEN ESTARÁ A CARGO DEL PROCESO SE LE AGREGÓ EL MONTO A TRANSPORTE (GERENCIA ADMINISTRATIVA).

MONTOS POR UNIDADES SOLICITANTES

GERENCIAS Y UNIDADES	MONTO REPAC V
JEFATURA DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	\$273,256.86
UNIDAD DE TRANSPORTE	\$815,412.70
UNIDAD DE MANTENIMIENTO	\$158,811.00
DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTROS	\$431,912.83
UNIDAD DE ACTIVO FIJO	\$197,127.56
UNIDAD DE COMBUSTIBLE	\$410,451.30
UNIDAD DE RADIOCOMUNICACIÓN	\$18,410.00
UNIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS	\$3,441,845.80
UNIDAD DE INFORMÁTICA	\$205,850.95
UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	\$1,344,348.66
UNIDAD DE ALMACENES	\$79,127.49
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	\$0.00
UNIDAD DE COMUNICACIONES	\$386,964.72
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	\$15,270.00
OIR	\$8,230.00
GERENCIA TÉCNICA	\$10,541,800.55
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	\$219,246.88
GERENCIA FINANCIERA	\$50,000.00
TOTAL	\$18,598,067.30

POR LO QUE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA ES LA QUE INCREMENTA CON \$54,600.00

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba realizar la quinta reprogramación del programa anual de compras institucional, y de esta manera incorporar el proceso de arrendamiento de vehículos que servirán para la implementación del convenio con la DIGESTYC. De acuerdo al detalle anterior.

V. APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL E INICIO DE CONVENIO DE Sistema de Emergencias Médicas.

La Directora Ejecutiva del FOSALUD solicita a las y los miembros del Consejo Directivo SU AUTORIZACIÓN para que el Convenio de Emergencias Médicas que se viene discutiendo desde el año 2012 de inicio el presente mes, con la contratación de los 90 recurso humanos, los cuales entrarían a una etapa previa de capacitación intensiva en lo que resta del año (noviembre y diciembre 2013), debiendo estar preparados para el inicio del funcionamiento del Sistema el próximo 6 de enero de 2014.

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO (PRESUPUESTO 2012)	PLAZAS	SALARIO MENSUAL (unitario)	SALARIO ANUAL (total)
Médicos I	10	\$1,056.82	\$159,810.41
Técnico de emergencia médica (TEM)	40	\$583.00	\$361,789.60
Técnico de emergencia sanitaria (TES)	40	\$469.70	\$290,838.24
			\$ 812,438.25

Por lo tanto las y los miembros del Consejo Directivo del FOSALUD, estarían aprobando: la versión final del Convenio de Emergencias Médicas, su inicio a partir del mes de noviembre y la contratación del personal antes referido para su implementación.

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba: la versión final del Convenio de Emergencias Médicas, su inicio a partir del mes de noviembre y la contratación del personal antes referido para su implementación.

VI. APROBACIÓN DE PROPUESTA DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DE FIN DE AÑO.

La Directora Ejecutiva hace del conocimiento del Consejo Directivo la propuesta elaborada por la Gerencia del Financiera correspondiente al Análisis de Costos en los que incurriría el FOSALUD para cubrir la prestación del pago del cien por ciento del aguinaldo para todas y todos sus empleados, como incentivos al esfuerzo realizado en jornadas y horarios especiales de trabajo, sin recibir de manera general nivelación, ni incremento salarial.

- **BASE LEGAL.** Art. 197 del Código de Trabajo y Art. 21 Inciso final del Reglamento Interno de Trabajo, el cual cita que “.....En todo caso FOSALUD de acuerdo a su capacidad financiera y previa autorización de su Consejo Directivo, podrá aumentar los montos que legalmente correspondan en concepto de aguinaldo a cada trabajador o trabajadora. En ningún caso podrá disminuir dichos montos”.

- **BASE FINANCIERA.** Actualmente la PEP tiene programado \$934,140.00, la planilla mensual ronda un promedio de \$1,500,000.00 por lo que para completar el 100% del pago de aguinaldo solamente harían falta únicamente \$ 565,860.00 los cuales de acuerdo a la verificación realizada saldrían de las economías salariales del SEM.

- **PROPUESTA.**

Que el Consejo Directivo realice una reprogramación de fondos del presupuesto 2013 de la siguiente manera:

ESPECIFICO	INCREMENTO	DISMINUCION
51203	\$ 565,860.00	
61105		\$ 565,860.00
TOTAL A REPROGRAMAR	\$ 565,860.00	\$ 565,860.00

NOTA: dentro del presupuesto 2013, ya se había establecido como partida presupuestaria para el pago de aguinaldos un valor de \$ 934,140.00

La propuesta contempla una disminución del rubro 61105 que es el de la compra de Bienes (vehículos de transporte), y ubicarlo en el de 51203 correspondiente a los salarios para el personal, concretamente aguinaldos.

Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba la propuesta para cubrir la prestación del pago del cien por ciento del aguinaldo para todas y todos los empleados del FOSALUD, como incentivos al esfuerzo realizado en jornadas y horarios especiales de trabajo, sin recibir de manera general nivelación, ni incremento salarial. Lo que implica realizar una reprogramación de fondos del presupuesto 2013, de acuerdo detalle anterior.

VII. APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE ENLACE Y MONITOREO PARA EL ÁREA DE ENFERMERÍA DEL FOSALUD.

La Directora Ejecutiva del FOSALUD solicita a las y los miembros del Consejo Directivo SU AUTORIZACIÓN para la contratación de un recurso humano que cumpla con las tareas de enlace y monitoreo para el personal del área de enfermería del FOSALUD; esta contratación ha sido una constante exigencia de la Junta de Vigilancia de la Profesión de Enfermería, así como una necesidad imperiosa de enlazar la coordinación de la aplicación de protocolos y lineamientos para este personal que emanan del ente Rector (MINSAL).

La plaza a contratar sería de Jefe de Monitoreo y Evaluación (en el área de enfermería) el Salario según presupuesto es de \$1,500.00; el Rango salarial Mínimo será de \$1,200.00 y el Máximo de \$1,500.00

Justificación de la Plaza:

De acuerdo al aumento de los requerimientos de servicios de salud, surge la necesidad de asignar la función de Supervisión con el propósito principal de garantizar una atención con calidad y calidez que refleje los cuidados de enfermería en las fases de prevención, curación y rehabilitación a toda la población que demanda servicios de salud; así como, promover el trabajo en equipo y desarrollar la eficiencia del personal para lograr la máxima productividad estableciendo relación de asesoría, apoyo-coordinación con el personal de enfermería y otras disciplinas.

ASPECTOS DEL PERFIL.

El perfil en Supervisión debe ir a la vanguardia con los avances tecnológicos debido al amplio ámbito de trabajo y su relación constante con los seres humanos, por lo que, debe contemplar los Aspectos siguientes:

1. Preparación Académica.

El personal que desempeña la función de supervisión debe poseer el grado de Licenciatura en Enfermería, lo que permite el fortalecimiento profesional, amplia capacidad reconocimiento y análisis; favoreciendo su accionar en la toma de decisiones; don de mando, lo que permite optar por mejores oportunidades para participar en cursos de especialización, así como, otros cargos y ascensos.

2. Conocimientos Técnicos y Administrativos.

Para fundamentar el accionar en la asesoría y apoyo del personal asignado en la atención de enfermería que se proporciona a usuarios, se debe aplicar el proceso administrativo, así como, contar con conocimientos en las diferentes áreas.

3. Habilidades y Destrezas

La persona que ejerce supervisión debe poseer habilidades y destrezas para desarrollar la capacidad técnica y administrativa en beneficio del personal y usuarios, las cuales se resumen a continuación:

- Aplicación de conocimientos técnicos y administrativos.
- Ejercer la autoridad
- Aplicación del método de solución de problemas
- Comunicación efectiva
- Poseer inteligencia emocional
- Capacidad para enseñar
- Capacidad de análisis y síntesis
- Promover el desarrollo profesional de los (as) subordinados (as).
- Fomentar actitudes positivas
- Ejercer liderazgo
- Capacidad para delegar
- Estabilidad emocional.

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Cada una de las etapas del proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control) requiere de una serie de acciones para su aplicación, de tal modo que la fusión de ellas genera un desempeño armónico y estable hacia el logro del objetivo que es asegurar el cuidado de enfermería de calidad, con calidez y libre de riesgo; entre estas acciones se detallan:

- Elaborar y/o actualizar el diagnóstico situacional de supervisión basado en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

- Participar en la elaboración del Plan anual operativo.
- Analizar y evaluar la cantidad y categoría del personal de enfermería que se requiere en el área de trabajo asignado.
- Asesorar a la Enfermera.
- Solucionar los problemas detectados o comunicados; si están fuera de su alcance derivarlos al nivel jerárquico correspondiente.
- Mantener y aplicar las normas disciplinarias e interés por el trabajo.
- Elaborar y recibir informes de situaciones relevantes en los diferentes turnos.
- Participar en la toma de decisiones del Departamento de Enfermería.
- Cumplir funciones delegadas.
- Evaluar al personal directa e indirectamente en su área de desempeño.
- Utilizar e implementar instrumentos de supervisión y evaluación del personal.
- Vigilar la conservación y uso adecuado de la capacidad instalada de los servicios.
- Detectar la necesidad de material/equipo de los servicios y gestionar la adquisición.
- Participar en la actualización de documentos e instrumentos técnico administrativos del Departamento de Enfermería.
- Coordinar actividades con otras disciplinas intra y extra institucional.
- Vigilar el cumplimiento de principios y valores éticos.
- Asistir a reuniones y capacitaciones programadas e incidentales.
- Establecer medios de comunicación efectiva a todo nivel.
- Propiciar un ambiente organizacional saludable para favorecer la productividad y las relaciones interpersonales armoniosas.

FUNCIÓN TÉCNICA

La función técnica está relacionada al conjunto de conocimientos y destrezas para aplicar los métodos, procesos y procedimientos; haciendo uso de técnicas específicas que permiten proporcionar al usuario un cuidado integral con calidad y calidez; comprende entre otros:

- Planificar acciones de atención de los pacientes y promover esfuerzos cooperativos con el equipo de salud.
- Procurar que el paciente tenga un ambiente de bienestar e higiene y libre de riesgos.
- Fomentar la creatividad e innovación con el fin de mejorar la calidad y calidez en la atención de enfermería.
- Garantizar la aplicación correcta de técnicas y procedimientos de enfermería en la atención al paciente según las normativas vigentes.
- Establecer estrategias que garanticen la satisfacción del usuario.
- Vigilar el uso adecuado de registros de enfermería: Expediente clínico, censo, registros estadísticos, planes de asignación, rotación y otros.
- Orientar al personal sobre manejo de equipo especial.

FUNCIÓN EDUCATIVA

Para fortalecer los conocimientos y potencialidades del personal, orientando hacia la mejor ejecución del cuidado de enfermería; es importante:

- Participar en la enseñanza incidental o planeada a paciente y familia.
- Elaborar, asesorar y ejecutar programas de educación continua a personal de enfermería.
- Promover el desarrollo profesional del personal de enfermería.
- Participar en la presentación de casos clínicos y fomentar la participación de enfermería.
- Participar en el programa de inducción del personal de nuevo ingreso.
- Implementar acciones educativas de acuerdo a necesidades identificadas.

- Asistir y promover la participación a seminarios, congresos, fórum, etc.
- Facilitar la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje.

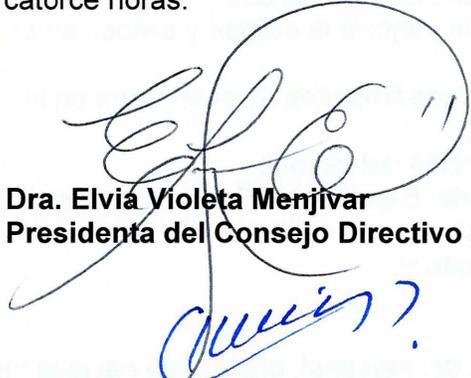
FUNCIÓN INVESTIGATIVA.

Esta función está relacionada con la programación y ejecución de estudios de investigación en enfermería de acuerdo, a necesidades identificadas que contribuyan a mejorar la calidad de atención y desarrollo del personal, comprende entre otras actividades:

- Aplicar el proceso de atención de enfermería fundamentado en su teoría.
- Aplicar encuestas para identificar habilidades y debilidades del personal.
- Realizar investigaciones operativas, implementar acciones y evaluar resultados periódicamente.
- Aplicar la metodología de la investigación científica en problemas de salud de usuarios y personal de enfermería.
- Aplicar el método de solución de problemas.
- Elaborar escritos y publicaciones sobre el papel de enfermería como el producto del trabajo cotidiano.
- Realizar el perfil epidemiológico del personal de enfermería y del usuario.
- Estructurar un programa de auditoría en la atención de enfermería
- Participar en los estudios de investigación y control epidemiológico

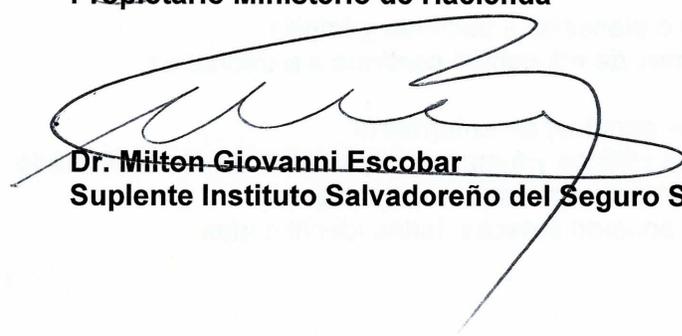
Por decisión unánime de los miembros asistentes, se aprueba la contratación de un recurso humano que cumpla con las tareas de enlace y monitoreo para el personal del área de enfermería del FOSALUD, de acuerdo al perfil y responsabilidades detalladas anteriormente.

No existiendo otro punto que tratar, Se da por finalizada la presente sesión, a las diecisiete horas del mismo día de su inicio, dejando como fecha establecida para próxima reunión ordinaria del Consejo Directivo 20 de noviembre de dos mil trece, proyectado su inicio para las catorce horas.



Dra. Elvia Violeta Menjivar
Presidenta del Consejo Directivo en Funciones

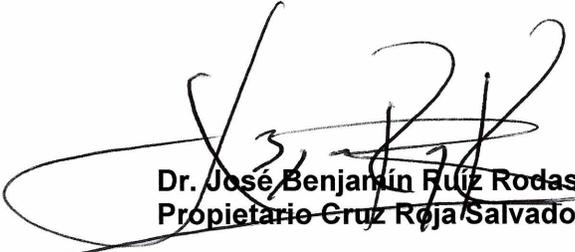
Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera
Propietario Ministerio de Hacienda



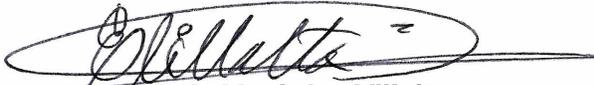
Dr. Milton Giovanni Escobar
Suplente Instituto Salvadoreño del Seguro Social



Licenciada Leslie Regina Quiñónez de García
Propietaria Área Social CAPRES



Dr. José Benjamín Ruiz Rodas
Propietario Cruz Roja Salvadoreña



Licenciada Verónica Villalta
Secretaria del Consejo Directivo y
Directora Ejecutiva