

**CONSEJO DIRECTIVO DEL FOSALUD
ACTA REUNIÓN NUMERO SESENTA.**

En la ciudad de San Salvador, en las instalaciones del FOSALUD, a las catorce horas y treinta minutos del día miércoles veintiséis de abril del año dos mil diecisiete, siendo esta 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. **Adjudicación de procesos de compras.**
4. **Aprobación de Bases y Comisiones de Evaluación de proceso de Licitación Pública.**
5. **Nombramiento de administradores de contrato y órdenes de compra.**
6. **Presentación de Informe de ejecución 1er Trimestre del PAAC.**
7. **Aprobación de segunda reprogramación del programa Anual de Compra institucional 2017.**
8. **Aprobación de Actualización de Manual de Costos Institucional.**
9. **Autorización de Trámite de Solicitud para obtener el Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN).**
10. **Autorización de permiso para personal del FOSALUD sin goce de sueldo.**
11. **Misiones oficiales y permisos con goce de sueldo**

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

I. Verificación del quórum.

Licenciada Verónica Villalta de Rodríguez, en calidad de Secretaria de Consejo Directivo, da la bienvenida a los presentes y procede a verificar la asistencia, estableciéndose que se reúne el quórum para sesionar válidamente

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

1. Dr. Julio Oscar Robles Ticas, miembro suplente de la presidenta del Consejo Directivo y Ministra de Salud.
2. Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera, Propietario Ministerio de Hacienda.
3. Dra. Evelyn Delfina Martínez de Calderón, Suplente Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
4. Dr. José Benjamín Ruiz Rodas, Propietario Cruz Roja Salvadoreña.

II. Lectura y aprobación de acta de reunión anterior.

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

3. ADJUDICACIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS.

3.1 Recomendación de adjudicación de la Licitación Pública LP No. 09/2017, denominada "ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA EL FOSALUD 2017".

La Directora Ejecutiva del FOSALUD expresa a los miembros del Consejo Directivo que la comisión de evaluación de ofertas del proceso de Licitación Pública No. 09/2017, denominada "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA EL FOSALUD 2017". Ha concluido la tarea encomendada, por lo que presentan al Consejo Directivo los cuadros e informe de la evaluación realizada, así como el acta de recomendación respectiva; los documentos antes referidos brindan los siguientes resultados:

- I. Las ofertas recibidas fueron presentadas por **OFERTA No. 1** PRODUCTIVE BUSSINESS SOLUTIONS, S.A DE C.V., **OFERTA No. 2** NOE ALBERTO GUILLEN/LIBRERÍA Y PAPELERIA NUEVA SAN SALVADOR, **OFERTA No. 3** DISTRIBUIDORA AGELSA, S.A DE C.V., **OFERTA No. 4** PAPELERIA SANREY, S.A DE C.V., **OFERTA No. 5** DPG, S.A DE C.V., **OFERTA No. 6** PAPELCO, S.A DE C.V., **OFERTA No. 7** BETO INTERNACIONAL, S.A DE C.V., **OFERTA No. 8** INDUSTRIAS FACELA, S.A DE C.V. y **OFERTA No. 9** TALLERES CONQUISTADOR, S.A DE C.V., tales empresas fueron revisadas obteniéndose el resultado siguiente:

Revisión Preliminar de Ofertas. En esta primera etapa de evaluación, se realizó un examen de la documentación de naturaleza Legal, Financiera y Técnica, así como la experiencia y plazos contractuales, a efectos de verificar el cumplimiento de presentación de las condiciones y requisitos establecidos para cada Reglón, contemplados en las bases de esta Licitación. Sobre el particular se verifico la información, de las ofertas recibidas, encontrando que la única oferta que presento de manera completa en la oferta la documentación como fue requerida es la Oferta No. 5 DPG, S.A DE C.V; las demás ofertas no fueron entregados de conformidad a lo requerido; de la totalidad de 9 ofertas solo ocho presentaron la documentación, legal y financiera tal y como fue solicitada continuando en el proceso evaluativo, mientras que la **oferta No. 8** INDUSTRIAS FACELA, S.A DE C.V. no pasa a la siguiente fase evaluativa por no cumplir con la documentación Legal en cuanto a la nómina de accionistas y documentación Financiera requerida.

Evaluación de la Capacidad Financiera. La Comisión de Evaluación de Ofertas, procedió a evaluar la información presentada por las empresas ofertantes que superaron la fase anterior, apoyado por el Analista Financiera a efectos de valorar la Capacidad Financiera, revisándose los Estados Financieros Básicos, dando como resultado que los oferentes, obtuvieron la ponderación de 100%, por consiguiente, se consideran elegibles para continuar en el proceso de evaluación.

Evaluación Técnica y Experiencia. Esta se realizó mediante el examen de la documentación presentada en la oferta, prevención y aclaración, tomando en cuenta el cumplimiento de los aspectos técnicos, y experiencia a evaluar, establecidos en las bases de licitación. Esta evaluación fue examinada con el apoyo de la Representante de la Unidad solicitante y del experto en la materia. La evaluación se realizó asignando los puntajes con base a los criterios descritos, estableciendo la calificación total en ochenta (80%), el que se compone de la siguiente forma: 65% en la evaluación técnica y como mínimo 50% y en los criterios de experiencia un 15% y como mínimo 7.5%, por consiguiente deberá alcanzar un mínimo de 57.5% que deberá obtener la oferta técnica y experiencia; de no alcanzarlo no continuará en el proceso evaluativo; como condición para que sea considerada la propuesta económica, previo a la verificación del cumplimiento de los Requisitos Técnicos para la oferta, detallados en las Especificaciones Técnicas. Para la evaluación de los aspectos técnicos la CEO revisó el cumplimiento de Especificaciones Técnicas, Condiciones Generales, y anexos, así como también el plazo y lugar de entrega de los suministros establecidas en el período de contratación, determinando que las oferta No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9 obtuvieron la calificación requerida en algunos de ítems ofertados, por lo tanto continúan en el proceso de evaluación.

Evaluación Económica: Para ser considerada la propuesta económica del ofertante, debe haber superado las etapas anteriores; la CEO realizó la revisión de los precios ofertados, multiplicando el monto unitario por la cantidad de suministros por Ítem, de dichas operaciones no se encontraron errores aritméticos, siendo correcto el monto total ofertado por cada ofertante en cada Ítems, procediendo a comparándolo con el precio presupuestado y las demás ofertas; para este efecto la CEO procedió a aplicar el procedimiento siguiente dividiendo el monto de la oferta con menor precio, entre el monto ofertado de la oferta a evaluar, el resultado multiplicado por el 20%, será el porcentaje a asignar en esta etapa; el porcentaje mayor del 20% será asignado a la oferta con menor precio ofertado por Ítems. La evaluación se puede observar en el cuadro D), en el cual se muestra el puntaje obtenido por las ofertas participantes, las cuales superaron las evaluaciones previas.

Evaluación de Calidad y Precio. En esta fase se consideró los elementos técnicos, experiencia con el precio ofertado, sumando los porcentajes obtenidos en cada fase del proceso evaluativo, siendo el total la ponderación de calidad y precio, resultando que ofertas con mejor ponderación, será la oferta a recomendar su adjudicación, y la de mejor ponderación seguida de la anterior al del segundo lugar.

Por lo antes expuesto, el Consejo Directivo **CUERDA:** Adjudicar de manera total la Licitación Pública No. LP 09/2017 denominada, “**ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA EL FOSALUD 2017**”, por un monto total de **SESENTA Y SIETE MIL**

QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO 14/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA (USA \$67,594.14), incluyendo IVA, de acuerdo al siguiente detalle:

#	DESCRIPCION	Empresa Adjudicada	Cantidad	unidad de medida	precio unitario con IVA	precio total con IVA
1	Order Book tamaño oficina.	DPG, S.A DE C.V.	3,000	C/U	\$0.49	\$1,470.00
2	BANDAS DE HULE u/m: Libras = 454 Gramos.	Noé Alberto Guillen/Nueva San Salvador	2,000	C/U	\$2.24	\$4,480.00
3	Bolígrafo descartable, color azul con Tinta de calidad, secado rápido y escritura suave, Punta de Tungsteno, esfera perfecta y muy resistente, Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4m, Cuerpo hexagonal para una escritura confortable, Barmil transparente para un visible suministro de tinta, Tapa y botón del color de la tinta, Tapa ventilada. Caja de 12 unidades	Talleres Conquistador, S.A DE C.V.	42,000	C/U	\$0.06	\$2,520.00
4	Bolígrafo descartable, color negro con Tinta de calidad, secado rápido y escritura suave, Punta de Tungsteno, esfera perfecta y muy resistente, Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4m, Cuerpo hexagonal para una escritura confortable, Barmil transparente para un visible suministro de tinta, Tapa y botón del color de la tinta, Tapa ventilada. Caja de 12 unidades	Talleres Conquistador, S.A DE C.V.	42,000	C/U	\$0.06	\$2,520.00
5	Corrector líquido en forma de lápiz con secado rápido, color blanco y tapa.	Talleres Conquistador, S.A DE C.V.	1,000	C/U	\$0.26	\$260.00
6	Cera o Humedecedor táctil en pasta de 40 gramos.	Noé Alberto Guillen/Nueva San Salvador	400	C/U	\$0.56	\$224.00
7	Plumón de color azul permanente (caja de 12 Unidades).	DPG, S.A DE C.V	18,000	C/U	\$0.22	\$3,960.00
		TALLERES CONQUISTADOR, S.A DE C.V.	18,000			\$3,960.00
8	Plumón de color negro permanente (caja de 12 Unidades).	DPG, S.A DE C.V	18,000	C/U	\$0.22	\$3,960.00
		TALLERES CONQUISTADOR, S.A DE C.V.	18,000			\$3,960.00
9	Regla metálica de 30 cm y 12 pulgadas.	DPG, S.A DE C.V.	300	C/U	\$0.34	\$102.00
10	Almohadilla de color Azul No. 1 para sello de metal.	TALLERES CONQUISTADOR, S.A DE C.V.	250	C/U	\$0.96	\$240.00
11	Papel bond tamaño carta B-20 8 1/2" x 11" (Resma)	DPG, S.A DE C.V.	7,000	C/U	\$2.65	\$18,550.00
12	Papel bond tamaño oficina B-20 8 1/2" x 13" (Resma)	DPG, S.A DE C.V.	1,270	C/U	\$3.22	\$4,089.40
13	Cartulina color blanco B-200 GR 25 1/2" x 30 1/2"	NOE ALBERTO GUILLEN/NUOVA SAN SALVADOR	2,000	C/U	\$0.19	\$380.00
14	Papel carbón tamaño carta caja de 100 u	DPG, S.A DE C.V.	3,000	C/U	\$2.03	\$6,090.00
15	Cinta transparente de 2" de 100 yardas	TALLERES CONQUISTADOR, S.A DE C.V.	5,150	C/U	\$0.56	\$2,884.00
16	Cinta transparente de 3/4" de 36 yardas	TALLERES CONQUISTADOR, S.A DE C.V.	2,000	C/U	\$0.12	\$240.00

17	Engrapadora Industrial para uso de oficina, compatible con grapa 3/8.	NOE ALBERTO GUILLEN/ NUEVA SAN SALVADOR	20	C/U	\$6.90	\$138.00
18	Fechador de 1 1/2" x 1"	DPG, S.A DE C.V.	150	C/U	\$0.66	\$99.00
19	Plumón fluorescente color amarillo caja de 12 unidades	DPG, S.A DE C.V.	6,000	C/U	\$0.18	\$1,080.00
20	Plumón fluorescente color verde caja de 12 unidades	DPG, S.A DE C.V.	6,000	C/U	\$0.18	\$1,080.00
21	Plumón fluorescente color celeste caja de 12 unidades	DPG, S.A DE C.V.	6,000	C/U	\$0.18	\$1,080.00
22	Plumón fluorescente color anaranjado caja de 12 unidades	DPG, S.A DE C.V.	6,000	C/U	\$0.18	\$1,080.00
23	Libreta de toma de dictado (taquigrafía) de 70 paginas	PAPELERIA SANREY, S.A DE C.V.	500	C/U	\$0.34	\$170.00
24	Des engrapador	Noé Alberto Guillen/Nueva San Salvador	100	C/U	\$0.25	\$25.00
		DGP, S.A DE C.V.	100			\$25.00
25	Calculadora de batería o solar de 12 dígitos de marca reconocida en el mercado.	DISTRIBUIDORA AGELSA, S.A DE C.V.	100	C/U	\$4.63	\$463.00
26	Engrapadora de uso de oficina de tira completa, compatible con grapa No. 26/6.	PAPELERIA SANREY, S.A DE C.V.	300	C/U	\$1.66	\$498.00
27	Lápiz de color (caja de 12 unidades) de buena calidad	DPG, S.A DE C.V.	350	C/U	\$0.71	\$248.50
28	Papel Foamy varios colores según de talla: color verde 321 pliego, amarillo 321 pliegos, azul 321 pliegos y blanco 321 pliegos.	PAPELCO, S.A DE C.V.	1,284	C/U	\$0.41	\$526.44
29	Block de notas adhesivas Medida 3" x 3" paquete de 5 o 6 unidades	DPG, S.A DE C.V.	400	C/U	\$1.46	\$584.00
30	Lápiz de grafito 2H caja de 12 unidades	PAPELERIA SANREY, S.A DE C.V.	2,478	C/U	\$0.05	\$123.90
		DPG, S.A DE C.V.	2,478			\$123.90
31	Tijera de acero inoxidable mediana(7-8)pulgadas	Noé Alberto Guillen/Nueva San Salvador	450	C/U	\$0.38	\$171.00
32	Pegamento blanco, frasco de 10 onzas	PAPELERIA SANREY, S.A DE C.V.	300	C/U	\$0.63	\$189.00
TOTAL A RECOMENDA ADJUDICAR.....						\$67,594.14

4. APROBACIÓN DE BASES Y COMISIONES DE EVALUACIÓN DE PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

4.1 Aprobación de bases y nombramiento de comisión de evaluación de la Licitación Pública No. LP-14/2017, "ADQUISICIÓN DE TELAS Y UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL AÑO 2017".

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 14/2017 y realizar el nombramiento de comisión para evaluación de ofertas, con cifras presupuestarias números: 2017-3235-3-02-01-21-1-54104; 2017-3235-3-02-02-21-1-54104 y 2017-3235-3-02-03-21-1-54104, con veintiocho (28) renglones por adjudicar por un monto de ciento veintisiete mil ochocientos cincuenta y un dólares de los Estados Unidos de Norte América con sesenta y cinco centavos de dólar.(\$127,851.65).

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 14/2017, la cual se propone esté integrada de la siguiente forma: Licda. Silvia Esmeralda Padilla de Arévalo, Colaboradora Administrativa y Experta en la Materia; Licda. Mónica De Paz, Jefa de Compensaciones y Unidad Solicitante; Lic. José Alemán, Colaborador y analista Financiero; y Sra. Cindy Adelina Vides, Colaboradora Administrativa UACI FOSALUD.

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo asistentes se acuerda aprobar las bases y nombramiento de comisión de evaluación de la Licitación Pública No. LP-14/2017, **“ADQUISICIÓN DE TELAS Y UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL AÑO 2017”**.

5. NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATO y ÓRDENES DE COMPRA EN PROCESOS 2017.

La Directora Ejecutiva del FOSALUD a las y 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
Acuerdo No. 038/2017 Nombramiento de Administrador de Contrato	LIBRE GESTION No. 25/2017 “CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CARGA PARA LA UNIDAD DE ALMACENES DEL FOSALUD 2017”	Licenciado Filadelfo Adán Gómez López, Coordinador de Almacenes
Acuerdo No. 039/2017 Nombramiento de Administrador de Contrato	LICITACION PUBLICA No. 14/2017 “ADQUISICION DE TELAS Y UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA EL AÑO 2017”	Sra. Sandra Marisol Salguero de Rodríguez, Colaboradora Administrativa.

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba el nombramiento de administradores de contrato y órdenes de compra en procesos 2017 que se detallan en las matrices anteriores.

6. Presentación de Informe de ejecución 1er Trimestre del PAAC.

La Directora Ejecutiva del FOSALUD expresa a las y 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 cuarto trimestre del año 2016.

AVANCE EJECUCIÓN TRIMESTRAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES				
PERIODO: 01 DE ENERO A 31 DE MARZO / 2017				
Nombre de la Institución: Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD)				
Código Instotucional:	3235			
Ejecucion de la programación	FECHA: Jueves 06 de abril de 2017			
FORMA DE CONTRATACIÓN	MONTO CONTRATADO:		\$2075,663.97	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRE
Libre Gestión	\$38,382.50	\$90,662.32	\$299,535.67	\$428,580.49
Licitación Pública	\$0.00	\$0.00	\$761,773.70	\$761,773.70
Contratación Directa				\$0.00
Modificado		\$76,510.97		\$76,510.97
Prorrogas	\$808,798.81			\$808,798.81
Total Ejecutado	\$847,181.31	\$167,173.29	\$1061,309.37	\$2075,663.97
Total Programado	\$852,852.81	\$680,897.00	\$1126,602.79	\$2660,352.60
Diferencia porcentual (%) Ejecutado/Programado	99.33%	24.55%	94.20%	78.02%

Por decisión unánime del Consejo Directivo se aprueba la ejecución del primer trimestre y del Programa Anual de Compras del FOSALUD 2017.

7. APROBACIÓN DE SEGUNDA REPROGRAMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE COMPRA INSTITUCIONAL 2017.

La Directora Ejecutiva, hace del conocimiento de los miembros del Consejo Directivo que a petición de la Gerencia Financiera, presenta para que se apruebe por parte del Honorable Consejo, la primera reprogramación del Plan de Compras Institucional 2017, esto en virtud que existen nuevas necesidades.

#	GERENCIAS Y UNIDADES	MONTO REPAAC II-2017	MONTO REPAAC I-2017	DIFERENCIA	NOTA EXPLICATIVA
1	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES LOGISTICA (JSG)	\$14,575.49	\$35,000.00	-\$20,424.51	Disminuye su presupuesto
2	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES/TRANSPORTE	\$842,581.57	\$824,417.01	\$18,164.56	Incrementa debido a que el items de seguro de automotores fue mayor a lo programado y se traslado de las economías de seguro de existencias y de logística
3	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES/MANTENIMIENTO	\$143,827.00	\$131,535.00	\$12,292.00	Incrementa para aires acondicionados solicitados por la GT.
4	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES/SUMINISTROS GENERALES	\$363,698.12	\$365,458.44	-\$1,760.32	Disminuye por economías de procesos de Libre Gestión
5	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES/ACTIVO FIJO	\$36,250.00	\$36,250.00	\$0.00	No se modifica
6	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES/COMBUSTIBLE	\$355,564.44	\$355,564.44	\$0.00	No se modifica
7	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES/RADIOCOMUNICACION	\$50,366.00	\$52,500.00	-\$2,134.00	Disminuye por proceso LG de Radiocomunicaciones
8	UNIDAD DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍAS MÉDICAS	\$3395,154.00	\$3590,913.59	-\$195,759.59	Disminuye por proceso de Medicamentos
9	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	\$178,848.64	\$233,778.79	-\$54,930.15	Disminuye en procesos de Libre Gestión y se traslada el valor de la prórroga de la Imprenta Nacional a la GT
10	UNIDAD DE GESTIÓN DE ALMACENES	\$31,946.06	\$46,254.00	-\$14,307.94	Disminuye en procesos ya finalizados
11	UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	\$1473,247.96	\$1571,735.00	-\$98,487.04	Disminuye en procesos ya finalizados
12	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	\$8,000.00	\$0.00	\$8,000.00	Se incluye nuevamente el proceso de Auditoría Externa Financiera
13	UNIDAD DE COMUNICACIONES	\$358,280.24	\$344,200.00	\$14,080.24	Incrementa por Ampliación de contratación de publicidad, dado de economías de la misma unidad como de otros procesos finalizados de otras unidades
14	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	\$354,674.00	\$393,853.00	-\$39,179.00	Disminuye en procesos ya finalizados y uno que fue suprimido
15	GERENCIA TÉCNICA	\$1472,835.39	\$1288,593.80	\$184,241.59	Incrementa por el traslado de presupuesto de la UTI y de economías trasladadas para el proceso de Instrumental y Equipo Odontológico, y Ampliación de contratación de publicidad
	TOTAL	\$9079,848.91	\$9270,053.07	-\$190,204.16	

La Directora Ejecutiva manifiesta al pleno que se han realizado esfuerzos para ajustar algunos específicos, a fin de garantizar el cubrir necesidades básicas para el funcionamiento y operatividad de los programas institucionales, así como los remanentes de los procesos del Plan de Compras Original; por lo que la presente propuesta tiene un fundamento técnico y la cual somete a su consideración para ser aprobado.

Por decisión unánime de las y los miembros asistentes del Consejo Directivo se aprueba la segunda reprogramación del programa Anual de Compra Institucional 2017.

8. APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE COSTOS INSTITUCIONAL.

La Directora Ejecutiva expresa a las y los miembros del Consejo Directivo que ha recibido de la Gerencia Financiera la Actualización del Manual de Costos Institucional aprobado por este Consejo el 25 de marzo de 2015 para su legalización.

BASE LEGAL. El manual se ha elaborado conforme a lo establecido en base a los Art. 3 y 9 literal d) de la Ley de creación del Fondo Solidario para la Salud y su Reglamento, Art. 24 del Reglamento de las Normas técnicas de Control Interno Institucional emitido por la Corte de Cuentas de la Republica y el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del FOSALUD, con la finalidad de sistematizar y facilitar las responsabilidades y funciones del personal, así como todas las acciones encaminadas al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas de la institución.

OBJETIVOS DEL MANUAL.

- Proporcionar las herramientas metodológicas para organizar y procesar los datos necesarios para la determinación de costos de los servicios de FOSALUD.
- Proporcionar los elementos y mecanismos necesarios para implementar el Sistema de Costos Institucional.
- Contribuir a establecer un marco de referencia institucional para obtener costos de los servicios.
- Sistematizar las diferentes acciones de las unidades proveedoras de los insumos del Sistema.

NORMAS PARA MODIFICAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL

1. Toda modificación o actualización del presente Manual se realizará sólo con base en acuerdo del Concejo Directivo de FOSALUD.
2. Las modificaciones o actualizaciones serán elaboradas y propuestas por la Dirección Ejecutiva por medio de la Gerencia Financiera y la Unidad de Planificación.
3. Las modificaciones y actualizaciones aprobadas deberán hacerse constar en la hoja de registro de modificaciones y actualizaciones con fechas, autorizaciones y versión, y las mismas deberán comunicarse a las Unidades y cargos relacionados de conformidad con este Manual.
4. Se deberá realizar una revisión periódica del documento.

ALCANCE. El manual es un instrumento de observancia para la operación del sistema de costos en los servicios de salud de todas las áreas de la Institución.

OBJETIVO DEL SISTEMA DE COSTOS. Dotar a la institución de una herramienta financiera para medir el desempeño de los recursos, generar información estratégica que permita proyectar la gestión de mediano y largo plazo y obtener insumos para la toma de decisiones.

Este manual en síntesis contiene:

- Definición de los elementos del sistema de costos.
- Procedimiento para la recopilación de datos
- Registro de datos en la herramienta
- Generación de informes
- Plan de mejoras y Anexos.

Por decisión unánime de las y los miembros asientes del Consejo Directivo se aprueba la Actualización de Manual de Costos Institucional.

9. Autorización de Trámite de Solicitud para obtener el Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN)

La Directora Ejecutiva expresa a las y los miembros del Consejo Directivo que ha recibido de la Unidad de Movilización de Recursos la solicitud para la obtención del Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN) cuyo registro está a cargo de la Biblioteca Nacional de El Salvador.

Para la obtención de este registro se deben cumplir requisitos específicos dispuestos por la Agencia salvadoreña ISBN y llenar formularios específicos. Los formularios requieren datos básicos del documento como título y temática, adicionalmente, requiere información como el NIT de la institución y representante legal, encargado o responsable del ISBN para todos los materiales a producir e información conjunta con la imprenta encargada de la producción o tiraje del documento.

El código ISBN permite que las publicaciones de investigaciones institucionales aparezcan en listados internacionales, su ubicación en cualquier país, facilita el control de inventario y estadísticas y puede ser consultado por bibliotecas en todo el mundo. De esta manera se guarda la propiedad intelectual institucional de los informes producidos, de igual forma las investigaciones quedan registradas dentro de la producción científica nacional.

El proceso a seguir para que el Fondo Solidario para la Salud obtenga el ISBN es el siguiente:

- Al ser la primera vez en tramitar el ISBN, se deberá llenar el Formulario de editoriales por primera vez, así mismo el Formulario de título con los detalles del documento a publicar. Adicional a estos formularios, se deberá entregar en la Biblioteca Nacional los siguientes seis documentos: Portada o portadilla, hoja de créditos, prólogo o introducción, índice o tabla de contenido, Ficha catalográfica (la cual deberá estar elaborada por un bibliotecario), cubierta original a color (la cual se envía por correo electrónico en formato JPG).
- Para posteriores publicaciones, se tendrá ya asignado un código Editorial dentro del ISBN, por lo que para tramitar nuevas publicaciones, se deberá llenar únicamente el Formulario de título anexando los seis documentos detallados anteriormente, para cada publicación.

- El proceso es gratuito, y lo que habría que cancelar es para cada publicación el pago de la elaboración de la Ficha catalográfica la cual deberá estar elaborada por un bibliotecario con un costo aproximado de \$15, este proceso se buscaría gestionar de forma gratuita con una universidad.

Cabe destacar que el Fondo Solidario para la Salud quedaría registrado como casa editora y a las posteriores publicaciones se les asignará un número correlativo que se detalla dentro del ISBN con el fin de identificar el título específico.

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo asientes se aprueba la autorización para gestionar el trámite para la obtención del código Número Internacional Normalizado para Libros ISBN.

10. Autorización de permiso para personal del FOSALUD sin goce de sueldo.

La Directora Ejecutiva expresa a las y los miembros del Consejo Directivo asistentes que ha recibido de la Gerencia del Talento Humano la solicitud de autorización de permisos sin goce de salario para personal del FOSALUD, que han cumplido con todos los requisitos previos para ser de conocimiento del Consejo Directivo; por lo que se anexa la documentación respectiva que lo justifica:

PRESENTACIÓN DE PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA AUTORIZACIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO, A SER INCLUIDO EN AGENDA 26-04-17

Nombre	Fecha de Ingreso	Cargo	Establecimiento / Dependencia	Horario	Período solicitado	Motivo	Comentarios
Cricxia Amanda Hernández de Arévalo	23-sep-13	Médico	Clinica de Violencia San Salvador -FGR	8 horas diarias de Lunes a Viernes	Del 26 de abril al 05 de mayo de 2017 (10 días calendario)	Cuidados de su hijo de un año intervenido por hernia inguinal.	Presenta constancia con historial clínico de su hijo.
Yessenia Iveth Mejía Ruiz	07-nov-14	Profesional Materno Infantil	H.E.M. Zona Oriental - Chirilagua	Tres turnos Semanales de 12 horas cada uno	Del 26 de abril al 26 de mayo de 2017 (31 días calendario)	Por recuperación luego de cirugía de fibromatosis uterina + anemia	Presenta constancia de médico privado.
Edwin Marcial Nieto Salinas	04-jun-13	Motorista	Unidad de Servicios Generales	07:30 a.m. a 03:30 p.m. de Lunes a Viernes	Del 05 de mayo al 05 de junio de 2017 (32 días calendario)	Salida del país por temas personales	Presenta memo de jefatura inmediata que indica, en el periodo solicitado puede solventar con personal que ya cuenta dentro de la unidad.

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo asistentes se autorizan los permisos sin goce de sueldo solicitados por el personal del FOSALUD según el detalle de la matriz que antecede esta decisión.

11. Misiones Oficiales y permisos personales con goce de sueldo.

11.1 Autorización de permiso personal de Directora Ejecutiva FOSALUD para salir del país a atender situaciones personales y familiares del 18 al 23 de mayo con goce de salario (cuatro días hábiles).

Por decisión unánime de las y los miembros de Consejo Directivo Asistentes se autorizan el permiso personal para la Directora Ejecutiva del FOSALUD con goce de sueldo los cuatro días hábiles comprendidos entre el 18 y 23 de mayo de 2017.

11.2 Misión Oficial se ha invitado a la Licenciada Vivian Gutiérrez los días 12 y 13 de Junio de 2017 tomará lugar en Montevideo (Uruguay) una nueva edición del Taller Legal Latinoamericano en Control del Tabaco. Este año se basará en "Empaquetado Neutro. Diseño de políticas públicas e implementación: desafíos legales" y tendrá el apoyo de la Organización Panamericana de la Salud, así también en el mismo lugar, entre los días 13 al 16 de Junio tomará lugar el 5to Congreso Latinoamericano Tabaco o Salud.

Para ello, la Unión Internacional contra la Tuberculosis y Enfermedades Respiratorias estará cubriendo sus pasajes y Campaign for Tobacco-Free Kids lo estará haciendo con el alojamiento. Razón por la cual se solicita autorización al Consejo Directivo para la misión oficial a la que ha sido invitada la Licenciada Vivian Gutiérrez en nombre del FOSALUD.

Por decisión unánime de las y los miembros asistentes del Consejo Directivo se autoriza la misión oficial a la Licenciada Vivian Gutiérrez para asistir a Montevideo Uruguay los días del 12 al 16 de junio de 2017 ambos días inclusive.

No existiendo otro punto que tratar, se da por finalizada la presente sesión, a las quince horas y cuarenta y quince minutos del mismo día de su inicio, dejando como fecha establecida para próxima reunión ordinaria del Consejo Directivo el día diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, proyectado su inicio para las dos horas y treinta minutos.

Dr. Julio Oscar Robles Ticas.
Suplente de presidenta del Consejo Directivo.



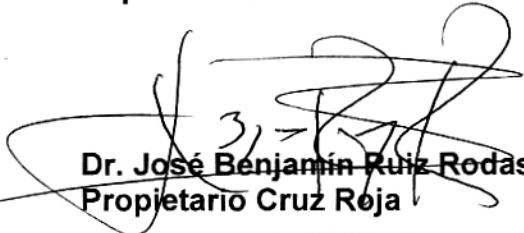
Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera
Propietario Ministerio de Hacienda



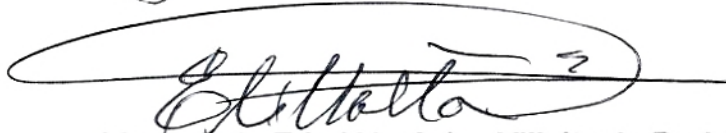
Dra. Evelyn Delfina Martínez de Calderón
Suplente ISSS.



Arq. Juan Francisco Meléndez Ramírez
Suplente de CAPRES.



Dr. José Benjamín Ruiz Rodas
Propietario Cruz Roja



Licenciada Ethel Verónica Villalta de Rodríguez
Secretaria de Consejo Directivo

