

**CONSEJO DIRECTIVO DEL FOSALUD
ACTA REUNIÓN NÚMERO SESENTA Y CINCO.**

En la ciudad de San Salvador, en las instalaciones del FOSALUD, a las catorce horas y treinta minutos del día miércoles doce de julio 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. **Nombramiento de administradores de contrato y órdenes de compra.**
4. **Presentación de Informe de ejecución 2do. Trimestre del PAAC.**
5. **Aprobación de Manuales y Normativa Institucional.**
6. **Aprobación de Informe Financiero segundo trimestre año 2017.**
7. **Acuerdos para dar cumplimiento a medida cautelar de Sala de lo Constitucional.**
8. **Permisos personales sin goce de sueldo y Misiones oficiales.**
9. **Delegación de refrendarios del FOSALUD frente al ISSS.**

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. José Benjamín Ruiz Rodas, Propietario Cruz Roja Salvadoreña.
3. Dra. Evelyn Delfina Martínez de Calderón, Suplente Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
4. Dr. Carlos Ernesto Méndez Rivera, Propietario Ministerio de Hacienda.
5. Arq. Juan Francisco Meléndez Ramírez, Suplente de CAPRES.

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

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 sesenta y cuatro para revisión y posterior firma cuando estas sean consensuadas.

3. 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. 047/2017 Nombramiento de Administrador de Contrato | LIBRE GESTIÓN No. 30/2017 "CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD POR EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017" | Lic. Mauricio Martínez Auditoria Interna |
| Acuerdo No. 048/2017 Nombramiento de Administrador de Contrato | LIBRE GESTIÓN No. 31/2017 "ADQUISICION DE INSUMOS DE LIMPIEZA, SEGUNDO PROCESO" | Sra. Damaris Pérez, Jefa de Departamento de Suministros Generales y limpieza. |
| Acuerdo No. 049/2017 Nombramiento de Administrador de Contrato | LIBRE GESTIÓN No. 32/2017 "Compra de insumos para emisión de carnés de identificación, para personal de FOSALUD 2017" | Sra. Patricia Zuleima Amaya Aguilar, Colaboradora Administrativa |

Por decisión unánime de las y los miembros asistentes del Consejo Directivo del FOSALUD se aprueba el nombramiento Y modificaciones de los administradores de contrato en procesos de compra institucionales de acuerdo a los datos que contiene la matriz que se presenta anteriormente.

4. Presentación de Informe de ejecución 2do. 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 segundo trimestre del año 2017.

| AVANCE EJECUCIÓN TRIMESTRAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES | | | | |
|--|----------------------------|----------------|---------------|-----------------|
| PERIODO: 01 DE ABRIL A 30 DE JUNIO / 2017 | | | | |
| Nombre de la Institución: Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD) | | | | |
| Código Institucional: | 3235 | | | |
| Ejecución de la programación | FECHA: 04 DE JULIO DE 2017 | | | |
| FORMA DE CONTRATACIÓN | MONTO CONTRATADO: | | \$5336,205.81 | |
| | ABRIL | MAYO | JUNIO | TOTAL TRIMESTRE |
| Libre Gestión | \$92,881.75 | \$66,791.25 | \$38,309.08 | \$197,982.08 |
| Licitación Pública | \$4518,048.34 | \$67,594.14 | \$456,693.40 | \$5042,335.88 |
| Contratación Directa | | | | \$0.00 |
| Modificado | | \$95,887.85 | | \$95,887.85 |
| Total Ejecutado | \$4610,930.09 | \$230,273.24 | \$495,002.48 | \$5336,205.81 |
| Total Programado | \$1763,130.88 | \$184,392.94 | \$3155,890.90 | \$5103,414.72 |
| Diferencia porcentual (%) Ejecutado/Programado | 261.52% | 124.88% | 15.69% | 104.56% |

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PAAC EN EL PRIMER SEMESTRE 2017

| FORMA DE CONTRATACIÓN | PROCESOS | MONTO EJECUTADO | EJEC % |
|-----------------------|-----------|----------------------|----------------|
| LP | 13 | \$5804,109.58 | 78.31% |
| LG | 28 | \$626,562.57 | 8.45% |
| SUBT. (LP-LG) | 41 | \$6430,672.15 | 86.76% |
| PRÓRROGAS | 15 | \$808,798.81 | 10.91% |
| AMPLIACIONES | 4 | \$172,398.82 | 2.33% |
| TOTAL PROCESOS | 60 | \$7411,869.78 | 100.00% |

| | | |
|-------------------------------|--|------|
| EJECUCIÓN RESPEPTO AL REPAC 3 | | 76 % |
|-------------------------------|--|------|

Po decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo se aprueba la ejecución del segundo trimestre y del Programa Anual de Compras del FOSALUD 2017.

5. Aprobación de Manuales y Normativa Institucional.

NORMATIVA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES

La Licenciada Verónica Villalta, hace del conocimiento del honorable Consejo Directivo, que la Gerencia Financiera como coordinadora de la Comisión del Plan de mejora para la Subsananación de observaciones de OIR y de Archivo; ha presentado 3 normativas con la finalidad de dar cumplimiento a parte de las observaciones realizadas por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).

- a. Política Institucional de Gestión Documental y Archivos.
- b. Guía Técnica de Valoración y Selección para la Conservación y Eliminación Documental.
- c. Guía Técnica de Transferencias de los Archivos de gestión al Archivo Central.

A continuación, la Licda. Villalta expone un resumen de la estructura del documento y del objetivo de cada uno de ellos que en esta ocasión se somete a consideración del pleno:

5.1 Política Institucional de Gestión Documental.

Estructura: La política se desarrolla en 36 Arts. Y en 5 capítulos de la siguiente forma:

| Detalle de estructura | Denominación de Capítulo | Objetivo |
|-----------------------|---|--|
| Capítulo I | El Sistema Institucional de gestión Documental y Archivos del FOSALUD/SIGDA | Se define lo que constituye el Sistema, su ámbito de aplicación y las responsabilidades. |
| Capítulo II | Estructura Organizativa del SIGDA | Se define elementos del SIGDA, Funciones de la UGDA, Funciones del Encargado de Archivo Central, clasificaciones de archivos y manejos |
| Capítulo III | Funcionamiento del SIGDA | Define funciones del SIGDA, transferencias, valoración y eliminación documental, preservación y conservación, así como digitalización. |
| Capitulo IV | Gestión Documental Electrónica de Archivo Institucional. | Define la responsabilidad de la Unidad de Tecnologías e Información, en cuanto a crear las herramientas y procedimientos necesarios para la gestión electrónica de los documentos institucionales. |

| | | |
|------------|-----------------------|---|
| Capítulo V | Disposiciones Finales | Define la vigencia y la forma de actualizar la normativa. |
|------------|-----------------------|---|

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo se da por aprobada la política Institucional de Gestión Documental.

5.2 Guía Técnica de Valoración y Selección para la Conservación y Eliminación Documental.

Esta guía está conformada de 5 apartados en la cual se desarrolla el tratamiento que se le dará a la documentación institucional en cuanto a su valoración y selección, conservación o eliminación.

| Detalle de estructura | Denominación de Capítulo | Objetivo |
|-----------------------|--|---|
| Parte I | Funcionamiento del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) | Señala el procedimiento para la conformación del CISED, miembros que los conforman y funciones |
| Parte II | Proceso de Valoración Documental | Establece el procedimiento para la presentación, revisión de formularios, plazos y clasificación. |
| Parte III | Elaboración de las TVD y TPCD | Norma el vaciado en las tablas de selección de documentación anexas a la guía. |
| Parte IV | Procedimiento para la Eliminación Documental | Establece el procedimiento a seguir para la eliminación de aquella documentación que se ha valorado que no es imprescindible |
| Parte V | Transferencias Documentales hacia el Archivo Central. | Regula que dichas transferencias serán manejadas conforme a la Guía de Transferencias de Documentos de Oficina a Archivo Central. |

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo se da por aprobada la Guía Técnica de Valoración y Selección para la Conservación y Eliminación Documental.

5.3 Guía Técnica de Transferencias de los Archivos de gestión al Archivo Central.

La presente guía tiene como objetivo principal, normar toda la transferencia de los documentos de los distintos establecimientos y oficinas administrativas, al Archivo central de la Institución, conforme a los requerimientos legales establecidos.

| Detalle de estructura | Denominación de Capítulo | Objetivo |
|-----------------------|-----------------------------------|--|
| Parte I | Definición y Ámbito de Aplicación | Define lo que se entenderá como transferencia, sus objetivos y ámbito de aplicación. |

| | | |
|-----------|--|--|
| Parte II | Definición de Documentación sujeta a eliminación. | Se establece aquella documentación a considerar para su eliminación. |
| Parte III | Pasos para las Transferencias de Documentos al Archivo Central de FOSALUD. | Regula el procedimiento que se seguirá para el traslado de la documentación de la Sede y los diferentes establecimientos donde existe el servicio FOSALUD al Archivo Central. |
| Parte IV | Anexos | Establece los diseños de las viñetas para archivo, hoja de transferencia, recomendaciones sobre ordenación alfabética, tablas de levantamiento de inventarios y Diagrama de flujo de transferencia documental. |

La Directora Ejecutiva señala que dicha normativa está conforme a lo estipulado en el marco regulatorio de la Ley de Acceso a la Información, así como con los principios de transparencia y optimización de los recursos.

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo se da por aprobada la Guía Técnica de Transferencias de los Archivos de gestión al Archivo Central.

6. Aprobación de Informe Financiero segundo trimestre año 2017.

La Directora Ejecutiva, presenta al honorable Consejo Directivo del FOSALUD, el informe Financiero al 30 de junio del año 2017 emitido por la Gerencia Financiera, el cual entre sus objetivos tiene informar sobre el manejo de los recursos financieros correspondientes a los primeros 6 meses del año 2017, y en segundo lugar el darle cumplimiento a lo estipulado en el Art. 195 inciso primero de la Ley AFI, además de informar sobre el manejo de la deuda por los compromisos que se tienen con los proveedores entre otras situaciones relevantes durante dicho periodo.

A continuación se presenta un resumen de dicho informe.
Ejecución Presupuestaria al 30 de junio 2017

(Valores en dólares estadounidenses)

| Rubro | Asignación Modificada | Monto Devengado | Monto Pendiente de ejecutar | % ejecutado por rubro | % ejecutado Total |
|--------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------|
| Remuneraciones | 28,349,310 | 12,542,462 | 15,806,848 | 44% | 31% |
| Bienes y Servicios | 9,865,955 | 1,819,010 | 7,876,640 | 18% | 5% |
| Gastos Financieros | 439,900 | 414,589 | 25,311 | 94% | 1% |
| Inv. Activo Fijo | 719,835 | 628,455 | 261,685 | 87% | 1% |
| Recursos propios | 400,000 | 213,757 | 186,243 | 53% | 1% |

TOTALES 39,775,000 15,618,273 24,156,727 39%

La Licenciada Villalta aclara al pleno que los montos ejecutados, representan las compras y gastos realmente pagados a la fecha, y que la ejecución presupuestaria actual asciende al 39% al 30 de junio del corriente año.

Por otra parte se informa al honorable Consejo Directivo, que a la fecha la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, adeuda a la institución un monto de \$ 1,182,205.95 cuyos saldo no se encuentran vencidos; por lo que a la fecha informa las cuentas por pagar se encuentran al día.

| CONSOLIDADO | MONTO | |
|----------------------------|------------------------------|----------------|
| | (En dólares estadounidenses) | |
| | | PORCENTAJE |
| REQUERIMIENTOS VENCIDOS | 0.00 | 0% |
| REQUERIMIENTOS NO VENCIDOS | 1,182,205.95 | 100% |
| TOTAL | 1,182,205.95 | 100.00% |

Fuente: Tesorería Institucional

La Licda. Villalta menciona que actualmente la ejecución del Plan de Compra se ha concretizado en un 76% y que se está haciendo el esfuerzo para cancelar las obligaciones a plazos razonables, utilizando como estrategia el mantener una comunicación fluida y permanente con la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, a efecto de que las obligaciones del FOSALUD sean consideradas como prioritarias.

Finalmente la Directora Ejecutiva presenta un detalle de las cuentas bancarias institucionales al 30 de junio de 2017, en las cuales se pueden corroborar el uso transparente de los fondos institucionales:

| Tipo de Cuenta | Estado de Cuenta | Cheques o Remesas pendientes | Saldo Conciliación Bancaria |
|-----------------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| | 1 | 2 | 3 = 1 - 2 |
| Institucional | \$ 18.69 | \$ 0.00 | \$ 18.69 |
| Embargos Judiciales | 509.28 | (26.91) | 428.37 |
| Remuneraciones 1/ | 598,514.97 | (1,980.31) | 596,534.66 |
| Bienes y Servicios | 172,317.02 | (2,694.81) | 169,622.21 |
| Recursos Propios | 278,591.60 | (912.99) | 277,678.61 |
| Fondo Circulante Monto Fijo | 3,282.61 | 0.00 | 3,282.61 |
| Total General | \$ 1,053,234.17 | \$ (5,615.02) | \$ 1,047,565.15 |

1/ Incluye fondos para cancelar ISSS, AFP, INPEP, INSAFORP y el descuento de Renta

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo se da por aprobado el Informe Financiero segundo trimestre año 2017.

7. Acuerdos para dar cumplimiento a medida cautelar de Sala de lo Constitucional.

La Directora Ejecutiva expresa a las y los miembros del Consejo Directivo que el día lunes 10 de julio se recibió la notificación de la Sala de lo Constitucional referente al amparo número 405/2016 interpuesto por la Licenciada Yanira de los Ángeles Claros contra el FOSALUD.

A continuación se destacan los elementos principales de esta resolución y sus implicaciones, por lo que en este caso no existe más recurso legal que cumplir con la medida cautelar dentro del plazo establecido e informar a la Sala de las gestiones realizadas para ello. Sin embargo previamente es bueno analizar la resolución de tal manera que en futuras situaciones se tengan presentes y se eviten conflictos de esta naturaleza.

Medida cautelar inicial.

las autoridades demandadas y, en especial, a la Directora Ejecutiva de FOSALUD debían restituir a la señora Yanira de los Ángeles Claros en el cargo de Colaboradora Jurídica en la Dirección Regional de Salud Occidental de dicha institución o en otro de igual categoría en caso se haya contratado o reubicado a otra persona para sustituirla

Medida cautelar confirmada y ampliada.

Confírmese la resolución pronunciada a las nueve horas con nueve minutos del día 24-11-2017, por no haberse modificado las circunstancias en virtud de las cuales se decretó la suspensión de los efectos de la actuación impugnada.

Ordénese a las autoridades demandadas y, en especial, a la Directora Ejecutiva de FOSALUD dar cumplimiento a la medida cautelar impuesta mediante auto de fecha 24-11-2017, de manera que deben garantizar a la demandante continuar en el cargo que ocupaba o en otro de igual categoría en caso se haya contratado o reubicado a otra persona en dicho cargo, siempre que no implique desmejora ni traslado que pudiera perjudicar sus derechos como trabajadora.

Tiempo y condiciones de cumplimiento de la medida cautelar.

Las autoridades demandadas deben rendir informe en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación del presente auto, (el cual fue el día lunes 10 de julio de 2017) en el cual se deberán detallar, la manera en la cual han cumplido con la medida cautelar ordenada en este proceso.

En caso de incumplimiento de la medida cautelar o la negativa a informar dentro del plazo indicado, tal comportamiento omisivo podría ser constitutivo de un hecho delictivo.

Conclusiones y Medidas a realizar para cumplir con la resolución.

El Consejo Directivo dando cumplimiento a la medida cautelar impuesta por la Sala de lo Constitucional en el caso del amparo 405/2016, acuerda las siguientes medidas:

- Al no existir la referida plaza de colaboradora Jurídica del “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE MINSAL Y FOSALUD PARA FORTALECER LA CAPACIDAD GUBERNAMENTAL PARA REDUCIR EL CONSUMO PERJUDICIAL DEL ALCOHOL Y DEL TABACO”, debido a que este concluyó su ejecución y vigencia el mes de junio de 2016; y dado que los nuevos Convenios que contemplan contratación de colaboradores jurídicos tiene todas sus plazas contratadas por el tiempo de duración de los mismos hasta diciembre de 2017; es necesario **crear una plaza temporal por contrato individual de trabajo para poder dar cumplimiento a la medida cautelar dictada por la Honorable Sala de lo Constitucional**, cuyo denominación será colaboradora Jurídica con un salario igual al que devengaba al momento de finalización del convenio la Licenciada Yanira de los Ángeles Claros, es decir **MIL DÓLARES MENSUALES, desde el día jueves 13 de julio hasta el día 31 de diciembre de 2017.**
- Se deberá elaborar un contrato individual de trabajo en el que queden expresamente establecidos el plazo, las funciones, horarios, los derechos y obligaciones que este régimen laboral establece para las y los trabajadores que se encuentran en esta modalidad de relación laboral. Este deberá ser firmado por la Licenciada Yanira de los Ángeles Claros y la Dirección Ejecutiva del FOSALUD, entregándole una copia del referido a la trabajadora.
- Se le entregará por parte de la Gerente del Talento Humano del FOSALUD una carta de presentación a la Licenciada Yanira de los Ángeles Claros para que se avoque a la Dirección de la Regional Occidental de Salud del Ministerio de Salud para que sea asignado un puesto de trabajo dentro de esta oficina.
- Emitase el respetivo informe a la Sala de lo Constitucional.

8. PERMISOS PERSONALES SIN GOCE DE SUELDO Y MISIONES OFICIALES.

8.1 Permisos Personales sin goce de Salario.

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 persona 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:

PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO - DOCUMENTADOS

| Nombre | Fecha de Ingreso | Cargo | Dependencia | Horario | Período solicitado | Motivo | Comentarios |
|-----------------------------------|------------------|----------------------|-------------|---|--|------------------------------|--|
| Ana Guadalupe Velásquez Villatoro | 21-sep-13 | Auxiliar de Servicio | TECOLUCA | 07:00 a.m. a 05:00 p.m. en F de S y D F | Del 15 de julio al 15 de septiembre de 2017 (63 días calendario) | Por situación de inseguridad | Anexa declaración jurada de la situación |

8.2 Autorizaciones de Misiones Oficiales.

La Directora Ejecutiva expresa a las y los miembros del Consejo Directivo asistentes que se han recibido de la Secretaría de Salud, La Comisión Nacional contra las Adicciones de México y la Unión Internacional Contra la Tuberculosis y Enfermedades Respiratorias, dos cupos para que participe personal del FOSALUD en la sesión de trabajo referente al artículo 5.3 del Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco denominado: "Asesoría para prevenir la interferencia de la industria tabacalera".

Por lo que se solicita al Honorable Consejo Directivo de FOSALUD su autorización para que puedan participar los licenciados Gerbert Marcelo Marquelli, Jefe de la Unidad Jurídica y Diego Gómez, Coordinador del Convenio "Fortalecimiento de la capacidad del MINSAL en el control tabaco y alcohol (FASE II)", para que participen en el taller que habrá de llevarse a cabo en la Ciudad de México, los días jueves 20 y viernes 21 de julio del presente año, debiendo movilizarse y regresar al país desde el día 19 de julio al 22 del mismo. Los gastos de transporte, hospedaje y alimentos durante el evento, serán cubiertos por los organizadores, no debiendo FOSALUD incurrir en ningún gasto.

Por decisión unánime de las y los miembros del Consejo Directivo se acuerda autorizar las misiones oficiales antes expresadas.

9. DELEGACIÓN DE REFRENDARIOS DEL FOSALUD FRENTE AL ISSS.

La Directora Ejecutiva hace del conocimiento del honorable Consejo Directivo del FOSALUD, que en consideración a las nuevas medidas de seguridad y de control interno

de los recursos institucionales, ha recibido la petición de la Gerencia de Talento Humano, en el sentido de solicitarle a este pleno lo siguiente:

Se delegue a 3 representantes de la institución ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), a fin de que estos puedan firmar en nombre de la institución, las Incapacidades que generan subsidio; así como que puedan generar los acuerdos para cobro de las incapacidades y realizar todas las gestiones que tengan que ver con dichas diligencias.

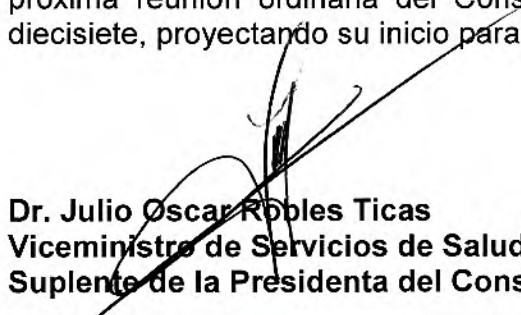
Para dar viabilidad a lo anterior se solicita, se autorice la representación a través de los siguientes cargos y funcionarios:

| Nombre | Cargo |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Inga. Teresa Fernández Garamendi | Gerente de Talento Humano |
| Licda. Mónica Gabriela Pérez de Paz | Jefe de Unidad de Compensaciones |
| Roberto Villegas Góchez | Jefe de Planillas |

La Directora Ejecutiva, señala que se vuelve de suma importancia tramitar ante el ISSS, la representación de los compañeros, pues eso le permitirá un mejor control y una mejor relación en cuanto a la recuperación de las incapacidades subsidiadas de los empleados del FOSALUD.

Por todo lo anterior y considerando que es de carácter prioritario el poder garantizar mejores controles internos en lo relativo al manejo de los subsidios de las incapacidades que van a parar a las cuentas bancarias institucionales, las y los miembros del Consejo Directivo por decisión unánime autorizan la delegación de refrendarios frente al ISSS.

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 la próxima reunión ordinaria del Consejo Directivo el día veintiséis de julio de dos mil diecisiete, proyectando su inicio para las catorce horas con treinta minutos.

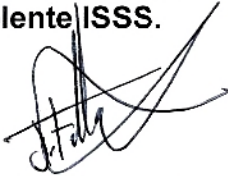

Dr. Julio Oscar Robles Ticas
Viceministro de Servicios de Salud y
Suplente de la Presidenta del Consejo Directivo

Dr. José Benjamín Ruiz Rodas
Propietario Cruz Roja



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.



Licenciada Ethel Verónica Villalta de Rodríguez
Secretaria de Consejo Directivo