



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

MEMORANDO

UJ-2019-79

Fecha: Miércoles 11 de septiembre de 2019

Para: Licda. Marta Arévalo
Oficial de la Información

De: Licda. Marcela Martí |
Jefa Unidad Jurídica



Asunto: Remisión de documento Punto de Acta N°7

Reciba un cordial saludo deseando éxitos en funciones diarias.

Amablemente, me permito remitirle el documento Punto de acta N° 7. "Aprobación de Consejo Directivo a Directora Ejecutiva para suscribir Acuerdos Administrativos de Nombramiento de Trabajadores de Fosalud"

Anexo a este memorándum encontrara la hoja antes mencionada.

Sin otro particular me suscribo.
Atentamente,

FOSALUD	
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA	
HORA:	3:00 pm
FECHA:	11 / 09 / 2019
FIRMA:	Marcela Arévalo
NOMBRE:	Marcela Arévalo



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

La infrascrita Secretaria del Fondo Solidario para la Salud, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas de Consejo Directivo que esta Institución lleva se encuentra asentada el acta ordinaria número **CUATRO**, correspondiente a la sesión de Consejo Directivo celebrada a las catorce horas y treinta minutos del día miércoles treinta y uno de julio de dos mil diecinueve, en la cual se encuentra asentado el siguiente punto que literalmente dice:

7. APROBACION DE CONSEJO DIRECTIVO A DIRECTORA EJECUTIVA PARA SUSCRIBIR ACUERDOS ADMINISTRATIVOS DE NOMBRAMIENTO DE TRABAJADORES DE FOSALUD

Ante la necesidad de contratar recurso humano para el desarrollo de las actividades de la Institución y de conformidad al artículo número 9 del actual Reglamento Interno de Trabajo del FOSALUD, confiere dicha responsabilidad a la Dirección Ejecutiva, la cual deberá informar al Consejo Directivo y se apoyará de la Gerencia de Talento Humano.

Que de conformidad al Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del FOSALUD artículo 19, son funciones de la Directora Ejecutiva, las establecidas en los literales c) controlar el uso de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales del FOSALUD; d) Hacer propuestas al Consejo Directivo sobre aspectos administrativos institucionales a fin de mejorar su desempeño; e) Presentar al Consejo Directivo la propuesta de organigrama institucional, el flujo de sus relaciones entre sus dependencias, los procesos y procedimientos así como cualquier normativa a aplicar en las operaciones; i) nombrar y remover al personal técnico y administrativo, informando previamente por escrito al Consejo Directivo y k) otras que el consejo le asigne.

Por tal razón, la Directora Ejecutiva solicita autorización del Consejo Directivo para realizar nombramientos, remoción, traslado de personal técnico y operativo de FOSALUD bajo el régimen de Ley de Salarios y también la contratación, la remoción, el traslado del personal y la terminación de contratos bajo las causales estipuladas en los contratos individuales de trabajo del Personal técnico y operativo de FOSALUD.

Por decisión unánime de las y los miembros asistentes del Consejo Directivo, acuerdan autorizar a la Directora Ejecutiva para realizar nombramientos, remoción, traslado de personal técnico y operativo de FOSALUD bajo el régimen de Ley de Salarios; y también la contratación, la remoción, el traslado del personal y la terminación de contratos bajo las causales estipuladas en



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

los contratos individuales de trabajo del Personal técnico y operativo de FOSALUD.

Por lo que no teniendo nada más que hacer constar al respecto, se extiende la presente en San Salvador, a los once días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.



Nathalie Elizabeth Larreinaga Ulloa
Secretaria de Consejo Directivo
Fondo Solidario para la Salud FOSALUD.