



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CONSEJO DIRECTIVO DEL FOSALUD ACTA REUNIÓN ORDINARIA NÚMERO 61

En la ciudad de San Salvador, en las instalaciones del FOSALUD, a las catorce horas, del día once de junio del año dos mil veintiuno, siendo esta la fecha y hora establecida en convocatoria ordinaria se celebró la Sesión del Consejo Directivo del FOSALUD, habiéndose propuesto la agenda siguiente:

AGENDA

	Horario
1. ESTABLECIMIENTO DE QUORUM Y APROBACIÓN DE AGENDA	2:00 p.m.
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR	2:10 p.m.
3. RECOMENDACIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LICITACIÓN PÚBLICA 06/2021 DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS PARA SEDE CENTRAL"	2:20 p.m.
4. RECOMENDACIÓN ADJUDICACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2021 DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA EL FOSALUD DURANTE EL 2021"	2:30 p.m.
5. NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA.	2:40 p.m.
6. APROBACIÓN PARA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO PARA LA ADJUDICACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LIBRE GESTIÓN, NOMBRAMIENTO DE LAS COMISIONES EVALUADORAS DE OFERTAS; PROCESOS DE IMPOSICIÓN DE MULTA POR MORA; Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL.	2:50 p.m.
7. APROBACIÓN DE SUSTITUCION DE REFRENDARIOS DE CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES	3:00 p.m.
8. SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2021	3:10 p.m.
9. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA DENOMINADA "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS DESEMBOLSOS EFECTUADOS POR LA UNIDAD DE TESORERÍA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020"	3:20 p.m.
10. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA DENOMINADA "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (UTI), CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020"	3:30 p.m.
11. PRESENTACIÓN DE ASUNTO MENOR SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA DENOMINADA "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (UTI), CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020"	3:40 p.m.
12. PRORROGA DE PLAZO PARA EL PAGO DE LA COMPENSACION ECONOMICA TRANSITORIA RESERVADO	3:50 p.m.
13. NOMBRAMIENTO DE GERENTE LEGAL	4:00 p.m.
14. AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR PODER GENERAL JUDICIAL	4:10 p.m.
15. APROBACIÓN PARA RECIBIR DONACIÓN DE PARTE DE PLAN INTERNACIONAL EL SALVADOR	4:20 p.m.
16. INFORME DE TRASLADO Y CONTRATACIÓN DE ASISTENTE TÉCNICO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	4:30 p.m.
17. INFORME DE RENUNCIA Y CONTRATACIÓN DE JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	4:40 p.m.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

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

I. Verificación del quórum.

Doctor Carlos Emilio Núñez Sandoval, en calidad de Secretario 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 miembros siguientes:

1. Lic. Rodolfo Hernán Martínez Torres, Propietario Ministerio de Hacienda.
2. Lic. Milton Hernández, Miembro Suplente Consejo Directivo por parte de ISSS
3. Dr. José Benjamín Ruiz Rodas, Propietario Cruz Roja.
4. Dr. Franciso José Alabi, Ministro de Salud Ad-honorem-Presidente del Consejo Directivo.

Con lo cual establece que se reúne el quórum para sesionar válidamente.

II. Lectura y aprobación de acta de reunión anterior.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes, se acuerda enviar a todos, copia electrónica y física del acta de la reunión extraordinaria número catorce para revisión y posterior firma cuando éstas sean consensuadas.



3. RECOMENDACIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LICITACIÓN PÚBLICA 06/2021 DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS PARA SEDE CENTRAL"

El Director Ejecutivo del FOSALUD expresa a las y los miembros del Consejo Directivo asistentes que la Comisión de Evaluación de Ofertas del proceso de Licitación Pública 06/2021 denominada "ADQUISICION DE VEHICULOS PARA SEDE CENTRAL", ha elaborado la siguiente recomendación de declaración desierta, tomando como base los considerandos siguientes:

- I. Que de acuerdo a Solicitud de Compra No. 2021-SG-021, de fecha tres de mayo de dos mil veintiuno, suscrita por el ingeniero Gustavo Alejandro Rivas Landaverde, Jefe de Servicios Generales, con la autorización y visto bueno del Ingeniero Héctor Ulices Cardona Hernández, Gerente Administrativo de FOSALUD, se inició el proceso de Licitación Pública No 06/2021 denominada "**ADQUISICION DE VEHICULOS PARA SEDE CENTRAL**", aprobándose las bases en el punto TRES, de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo número CINCUENTA Y SIETE, de fecha cinco de mayo del año dos mil veintiuno.
- II. Que el día martes 11 de mayo de 2021, fue publicado el proceso de Licitación Pública No. 06/2021 denominada "**ADQUISICION DE VEHICULOS PARA SEDE CENTRAL**", en el módulo de divulgación de compras públicas COMPRASAL del Ministerio de Hacienda y en el medio de comunicación escrita de amplia circulación en el país: DIARIO EL SALVADOR, donde se convoca a cualquier persona natural o jurídica interesadas en participar, para que adquieran las bases de licitación de dicho proceso, en fechas doce y trece de mayo del corriente año, a efectos de participar presentando sus ofertas.
- III. Las empresas que descargaron las Bases de Licitación fueron las siguientes: CIA DISTRIBUIDORES REG. DE EQUIPOS E INSUMOS IND. SANDOVAL ALBERTO, S.A. DE C.V.; TRANSPORTES PESADOS, S.A. DE C.V.; GOLDEN WILL INDUSTRIAS LIMITED, S.A. DE C.V.; DISTRIBUIDORA DE AUTOMOVILES, S.A. DE C.V. y GRUPO Q EL SALVADOR, S.A. DE C.V., de las cuales, ninguna presentó ofertas en la fecha y hora establecidas en las publicaciones.

Por lo antes expuesto, la Comisión de Evaluación de Ofertas al Consejo Directivo RECOMIENDA: DECLARAR DESIERTA la Licitación Pública No. 06/2021 denominada "ADQUISICION DE VEHICULOS PARA SEDE CENTRAL", asimismo, se solicita girar Indicaciones a efectos se promueva una segunda Licitación Pública, apegándose a lo preceptuado en los Artículos sesenta y cuatro y sesenta y cuatro Bis de la LACAP.

En este sentido el Director Ejecutivo manifiesta que lo solicitado por la Comisión de Evaluación de Ofertas tiene como base el artículo sesenta y cuatro LACAP que literalmente establece: "*En el caso que a la convocatoria de la licitación o de concurso público no concurriere ofertante alguno, la Comisión de Evaluación de Ofertas levantará el acta correspondiente e informará al titular para que la declare desierta, a fin de que promueva una segunda licitación o un segundo concurso público.*"

Es por ello, que la declaratoria de desierto aludida, no sólo reviste importancia por mandato de Ley, sino que también, de acuerdo a las necesidades institucionales ya identificadas, **habilita** la posibilidad de adquisición de bienes o servicios, a través del inicio de un nuevo proceso de Licitación Pública, cuyo objeto es la adquisición de vehículos para sede central para el caso en comento.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la recomendación de Declaración de desierta de la Licitación Pública 06/2021, denominada "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS PARA SEDE CENTRAL", con el objetivo de darle cumplimiento al artículo 64 LACAP.

4. RECOMENDACIÓN ADJUDICACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2021 DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA EL FOSALUD DURANTE EL 2021"

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que concluida la evaluación de ofertas por parte de la Comisión de Evaluación de Ofertas, se presenta de conformidad al artículo 56 LACAP, la Recomendación de adjudicación del Proceso de Licitación Pública N° 04/2021 denominada "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA EL FOSALUD DURANTE EL 2021", con los resultados siguientes:

Las ofertas recibidas fueron presentadas por las empresas: **OFERTA No. 1 LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., OFERTA No. 2 AKVERTISING, S.A. DE C.V. y OFERTA No. 3 APEX PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.**, obteniéndose el resultado siguiente:

- I. **Evaluación de la Capacidad Legal.** En esta primera etapa de evaluación, se realizó un examen de la documentación de naturaleza Legal y Financiera, para efectos de verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos, contemplados en las bases de esta licitación. Debido que, en esta etapa, las Bases no asignan ponderación alguna, se ha calificado la información solicitada bajo el criterio de Cumple/ No Cumple. Verificamos la información, de las ofertas recibidas, encontrando que las tres empresas cumplen con la totalidad de documentos legales y financieros.
- II. **Evaluación de la Capacidad Financiera.** La Comisión de Evaluación de Ofertas, procedió a evaluar la información presentada por las empresas ofertantes y que superaron la fase anterior, apoyados por la Analista Financiera a efectos de valorar la Capacidad Financiera de las Sociedades Ofertantes, revisando los Estados Financieros Básicos solicitados, encontrando que de las tres ofertas obtuvieron los porcentajes siguientes: **OFERTA No.1 LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., obtuvo el porcentaje del 100%, OFERTA No.2 AKVERTISING, S.A. DE C.V., obtuvo el porcentaje del 75% y la OFERTA No.3 APEX PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., obtuvo el porcentaje del 95 %** por lo que obtienen así la calificación de ELEGIBLE para continuar en el proceso de evaluación. Lo cual puede comprobarse en el Cuadro de Evaluación Financiera.
- III. **Evaluación de la Capacidad Técnica y Experiencia:** Esta se realizó mediante el examen de la documentación presentada en las ofertas y aclaraciones, tomando en cuenta el cumplimiento de los aspectos técnicos, y experiencia a evaluar, establecidos en las bases de licitación, encontrando que algunos requerimientos no fueron presentados de conformidad a las bases de licitación, por lo que se procedió hacer prevenciones en fecha cuatro de junio del corriente año, para que subsanen los documentos técnicos y aclarar la información de dos empresas acerca de las ofertas presentadas en tres días hábiles posteriores a la notificación de las prevenciones así: a la OFERTA No. 2 AKVERTISING, S.A. DE C.V., en Oficio No. GA-UACI 019-2021 y OFERTA No. 3 APEX PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., en Oficio No. GA-UACI 020-2021, de las cuales, las dos empresas presentaron las subsanaciones de la documentación técnica en la fecha y hora establecida en el escrito de prevención; por consiguiente son consideradas las tres empresas ofertantes ELEGIBLES para continuar en el proceso evaluativo. Esta evaluación fue examinada con el apoyo del Representante de la Unidad solicitante y Expertos en la materia, asignando los puntajes con base a los criterios descritos, estableciendo la calificación. La evaluación se realizó asignando los puntajes con



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

base a los criterios descritos, estableciendo la calificación en puntaje total: 100 puntos (equivalente al 90% de toda la evaluación) para que sea considerada la propuesta económica; de no alcanzarlo no continua en el proceso evaluativo. Para la evaluación de los términos de referencia la CEO revisó los términos de referencia ofertados, la presentación y cumplimiento de las condiciones generales y específicas, plazo, condiciones y lugar de entrega ofrecido, así como la experiencia tanto privada como con el FOSALUD, dando como resultado que la oferta No. 1 LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V y oferta No. 3 APEX PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., obtuvieron el porcentaje suficiente requerido, por lo que son consideradas ELEGIBLES y en consecuencia serán considerados su precio en la fase económica. En cuanto a la Oferta No. 2 AKVERTISING, S.A. DE C.V., NO CONTINUA EN PROCESO DE EVALUACIÓN POR NO OBTENER EL PUNTAJE MINIMO REQUERIDO EN LA EVALUACION TECNICA, específicamente en el Plan de Medios (mínimo 80 puntos) obteniendo 75 puntos por tanto, es considerada NO ELEGIBLE, lo cual puede comprobarse en el cuadro de capacidad técnica y experiencia.

- IV. **Evaluación de la Oferta Económica.** Para ser considerada la propuesta económica de los ofertantes, deben haber superado las etapas anteriores, es decir, la evaluación legal, financiera y alcanzar el porcentaje mínimo en la evaluación técnica, para el ítem; el porcentaje máximo para esta etapa es del 10%; la CEO realizo la revisión de los montos ofertados, partiendo de la oferta económica más baja del total de ofertas recibidas. Las ofertas que sean más altas obtendrán un puntaje inversamente proporcional en comparación a las ofertas más bajas recibidas. En dichas operaciones se identificó que no había errores aritméticos o de cálculo en la oferta. La CEO realizó la ponderación del precio ofertado de la siguiente manera: puntos obtenidos = (precio de oferta más baja entre precio ofertado en la evaluación) por 10 puntos (10%) La evaluación se puede observar en el cuadro de evaluación técnica y financiera, en el cual se muestra el puntaje obtenido por las ofertas elegibles.
- V. **Evaluación de Calidad y Precio.** En esta fase 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, la oferta que resultare con un mayor puntaje es la propuesta a recomendar; el porcentaje obtenido se detallan a continuación:

ÍTEM	LUGAR OBTENIDO	EMPRESA	PORCENTAJE OBTENIDO
1	1°	OFERTA N°1 LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	93.46%
	2°	OFERTA N° 3 APEX PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	91.00%

Por lo antes Expuesto La Comisión de Evaluación de Ofertas estimó conveniente **RECOMENDAR:** Adjudicar de manera total la Licitación Pública No. 04/2021 denominada "**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA EL FOSALUD DURANTE EL 2021**", de acuerdo al detalle siguiente:



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

ÍTEM	CODIGO SINAB	DESCRIPCION DEL SERVICIO RECOMENDADO	EMPRESA RECOMENDADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO CON IVA	MONTO TOTAL C/ IVA INCLUIDO
1	N/A	Adquisición de servicios de agencia de publicidad para el Fosalud durante el 2021	OFERTA N°1 LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	1	servicio	\$289,000.00	\$289,000.00
MONTO TOTAL A RECOMENDAR							\$289,000.00

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la recomendación de Adjudicación de la Licitación Pública 04/2021, denominada "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD PARA EL FOSALUD DURANTE EL 2021", de conformidad al art. 56 LACAP.

5. NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA.

El Director Ejecutivo del FOSALUD hace del conocimiento de los miembros del Consejo Directivo que es necesario 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, por lo cual propone realizar los nombramientos de los administradores de contrato y órdenes de compra, en atención a que dicho mandato esta dado para el titular o máxima autoridad de la Institución; en ese sentido se presenta la propuesta de los nombramientos siguientes:

No.	Acuerdo Número	Código y Nombre del Proceso de Compra	Monto estimado de la contratación	Administrador(a) Designada y Cargo	Fecha Acuerdo por CD
1	Acuerdo No. 42/2021 Nombramiento de Administrador de Contrato	BOLPROS "COMPRA DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA LA SECCION DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURAS DEL FOSALUD 2021"	\$ 110,000.00	Arquitecta Lizzete Marisela Soriano de Posada. Encargada de Mantenimiento e Infraestructura	11/06/2021
2	Acuerdo No. 44/2021 Nombramiento de Administrador de Contrato	LIBRE GESTIÓN No. 27/2021 "EQUIPAMIENTO CAE SAN MARTÍN PARA EL AÑO 2021"	\$ 7,800.00	Dr. José Edward David Batres Zelaya, Director del CAE San Martin	11/06/2021
3	Acuerdo No. 45/2021 Nombramiento de Administrador de Contrato	LIBRE GESTIÓN No. 28/2021 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS, PARA LA REPRODUCCION DE DOCUMENTOS EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS LOCAL ANEXO Y ALEMACENES DEL FOSALUD.	\$ 4,600.00	Licda. Belky Regina Dueñas de Portillo, Coordinadora de Suministros Generales	11/06/2021
4	Acuerdo No. 46/2021 Nombramiento de Administrador de Contrato	LIBRE GESTIÓN No. 29/2021 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUBESTACIÓN PRIVADA DE 167KVA PARA SEDE ADMINISTRATIVA"	\$ 42,000.00	Arq. Ana Guadalupe Castro Contreras, Coordinadora de Mantenimiento e Infraestructura	11/06/2021
5	Acuerdo No. 47/2021 Nombramiento de Administrador de Contrato	LIBRE GESTIÓN No. 30/2021 "SERVICIOS DE MARKETING DIGITAL PARA DESARROLLO DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES"	\$ 50,000.00	Lic. William Enrique Ramirez Ramirez, Comunicador Digital	11/06/2021
6	Acuerdo No. 48/2021 Nombramiento de Administrador de Contrato	BOLPROS "ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA PERSONAL QUE LABORA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FOSALUD. AÑO 2021"	\$ 235,780.05	Ing. Helmer Antonio Vásquez Ventura, Técnico de equipos y tecnologías medicas	11/06/2021



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Por lo que el Director Ejecutivo solicita al Consejo Directivo la autorización para el nombramiento de los nuevos Administradores de Contrato.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueban los nombramientos de los Administradores de Contrato y Órdenes de Compra propuestos, de conformidad al artículo 82 Bis LACAP.

6. APROBACIÓN PARA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO PARA LA ADJUDICACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LIBRE GESTIÓN, NOMBRAMIENTO DE LAS COMISIONES EVALUADORAS DE OFERTAS; PROCESOS DE IMPOSICIÓN DE MULTA POR MORA; Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL.

6.1 Aprobación de designación del Director Ejecutivo para la adjudicación de adquisiciones y contrataciones de la Libre Gestión y nombramiento de las comisiones evaluadoras de ofertas.

El Director Ejecutivo expresa a las y los miembros del Consejo Directivo, que es imprescindible que se le delegue lo referente a los procesos de Compras Institucionales permitidas por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), específicamente para suscribir las adjudicaciones y contrataciones que deriven de los procesos por Libre Gestión, y además que se le faculte nombrar las Comisiones Evaluadoras de Ofertas del mismo, de conformidad al Art. 18 de la LACAP.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la designación del Director Ejecutivo para la adjudicación de adquisiciones y contrataciones de procesos de Libre Gestión y nombramiento de Comisiones Evaluadoras de Ofertas de conformidad al art. 8 LACAP.

6.2 Comisionar al Director Ejecutivo para recibir informes de incumplimiento y a la Gerencia Legal para tramitar procedimientos de sanciones en compras públicas.

El Director Ejecutivo manifiesta al Pleno del Consejo, que es procedente Comisionar al Secretario del Consejo Directivo y Director Ejecutivo para recibir informes que gestione la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); y por consiguiente el Consejo Directivo otorgue la autorización para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones establecidas en los contratos u órdenes de compra (Art. 82 Bis "c" LACAP) provenientes del informe de avance o incumplimiento de ejecución de contratos emitidos por los Administradores de Contrato (Art. 82 Bis literal "b" LACAP), con el propósito que este Consejo comisione a la Gerencia Legal y además sean remitidos estos informes a dicha Gerencia, para luego se encargue de iniciar el procedimiento respectivo (Art. 160 inc. 4to. Al 6to. de la LACAP), una vez realizadas las diligencias establecidas legalmente en apego a las garantías procesales y el debido proceso, se presente propuesta de resolución final ante el Consejo Directivo, para que acuerde la imposición de la sanción respectiva.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la designación del Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo, Doctor Carlos Emilio Núñez Sandoval, para recibir informes de incumplimiento y a la Gerencia Legal para tramitar



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

procedimientos de sanciones en compras públicas, de conformidad al artículo 82 Bis "b" y "c" en relación con el artículo 160 inc. 4to al 6to LACAP y en lo conducente de conformidad a la Ley de Procedimientos Administrativos.

6.3 Delegar al Director Ejecutivo para clasificar Información Pública Institucional y aquellas permitidas por la LAIP.

El Director Ejecutivo expone a las y los miembros del Consejo Directivo asistentes que conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública y a su respectivo Reglamento, es fundamental que se le delegue para que pueda suscribir el documento de declaratoria de reserva que establece el Art. 19 literales e), g) y h), 20 y 21 de la LAIP; y Art. 17 del RLAIP.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba delegar al Director Ejecutivo para clasificar información pública institucional y pueda suscribir el documento de declaratoria de reserva que establece el Art. 19 literales e), g) y h), 20 y 21 de la LAIP; y Art. 17 del RLAIP.

7. APROBACIÓN DE SUSTITUCION Y NOMBRAMIENTO DE REFRENDARIOS DE CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES.

El Director Ejecutivo hace del conocimiento del Honorable Consejo Directivo del FOSALUD, que la Gerencia Financiera le ha solicitado se gestione la sustitución de refrendarios de las cuentas institucionales; El primero, al Ingeniero Álvaro Antonio Ortiz Lara, quien se desempeñaba como Jefe UTI, ya que el día siete de junio del presente año, ha terminado la relación laboral con FOSALUD, y siendo que el Ingeniero Ortiz, fungía como Refrendario es necesario realizar la sustitución respectiva.

Asimismo se propone la sustitución como referendario del Doctor Josué Regalado, Asesor Técnico de Dirección Ejecutiva, por el Doctor Josué Alexander García Gómez, Asesor de Gestión de Programas.

En virtud de lo anterior y considerando que es importante mantener el número de refrendarios necesarios para dar viabilidad a la operatividad de la institución, así como que dicha actividad es parte del compromiso de los empleados con la institución, y que por lo tanto tal servicio es de carácter voluntario; el Director Ejecutivo considera oportuno atender la petición del solicitante.

Por lo que a la vez propone que dichas actividades sean asumidas de la manera siguiente: Nombrar como refrendario al Licenciado Wilfredo Argueta Cazares, Jefe de Planificación, en sustitución del Ingeniero Álvaro Antonio Ortiz Lara, y al Doctor Josué Alexander García Gómez, Asesor de Gestión de Programas, en sustitución del Doctor Josué Regalado, Asesor Técnico de Dirección Ejecutiva, ya que ambas personas tienen el perfil indicado para desarrollar tal función.

Los nombramientos de los nuevos refrendarios se realizarán respecto a las cuentas institucionales siguientes:

NOMBRE DE LA CUENTA	No DE CUENTA
MH-MSPAS-CUENTA INSTITUCIONAL	
MH-MSPAS-CUENTA REMUNERACIONES	
MH-MSPAS-CUENTA BIENES Y SERVICIOS	
MH-MSPAS-CUENTA EMBARGOS JUDICIALES	



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CUENTA RECURSOS PROPIOS FOSALUD	
FOSALUD /OPS/OMS/FORTALECI. DE LA CAPACID. NAC. PARA LA IMPLM. DEL CMTC EN EL SALVADOR	
FOSALUD PREMIO BLOOMBERG P/FORT. EDU, VIG EPID. DEL TABAC. CODE. DGIVP 92025	
FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO	

El Director Ejecutivo, manifiesta que la falta de refrendarios no se vuelva una limitante en las operaciones administrativas de la institución; pues la refrenda incluye entre otras actividades la aprobación de pagos de planillas, pagos a proveedores, pagos de servicio básicos, pagos de impuesto, pago de retenciones laborales y transferencias entre cuentas institucionales entre otras.

Por todo lo anterior el Director Ejecutivo reitera su solicitud que se acepte la propuesta de los nuevos refrendarios.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se nombran como refrendarios de cuentas bancarias institucionales a los señores: Licenciado Wilfredo Argueta Cazares, Jefe de Planificación y al Doctor Josué Alexander García Gómez, Asesor de Gestión de Programas de conformidad a lo planteado, considerando que es importante mantener el número de refrendarios necesarios para dar viabilidad a la operatividad de la Institución.

8. SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2021

El Director Ejecutivo hace del conocimiento a los miembros del Consejo Directivo asistentes que es necesario verificar el cumplimiento de los procesos efectuados en la Unidad de Seguridad Institucional; auditoria que no se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual de Auditoria del año 2021, por lo que solicito modificar dicho Plan, según el siguiente detalle:

1. DETALLE DE AUDITORIAS A EJECUTAR SEGÚN PLAN

NOMBRE DE LA AUDITORIA A SUSTITUIR	AUDITORIA A INCORPORAR	FECHAS A EJECUTARSE
"Evaluar el control interno y el cumplimiento técnico y legal para el control de los desembolsos efectuados con motivo del Plan de Emergencia. (Decreto Ejecutivo 13)".	Examen de Gestión: "Evaluar la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos a la unidad de Seguridad Institucional, correspondiente al año 2020, así como también el cumplimiento de funciones ejercidas como Administrador de Contrato".	14 de Junio al 10 de septiembre del 2021.

2. Que, según el Decreto No. 6 del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud de fecha 16 de marzo del 2020, publicado en Diario Oficial No. 54 Tomo 426 de la misma fecha, el cual contiene **"DISPOSICIONES PARA ORDENAR A LOS TRABAJADORES EL RETORNO A SU DOMICILIO PARA RESGUARADARSE DEL**



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

CONTAGIO DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, Y PARA GARANTIZAR SU REMUNERACION"; y en vista que se ha otorgado prorroga según decreto número 774 publicado en diario oficial número 90 de fecha 14 de mayo del presente año, hago mención que la Unidad de Auditoría Interna tiene un técnico del equipo bajo resguardo domiciliario durante el transcurso del presente año; con lo cual se ha afectado la ejecución del Plan de Trabajo Aprobado; por lo que se solicita eliminar de dicho Plan la siguiente actividad:

NOMBRE DE LA AUDITORIA A ELIMINAR	FECHA QUE ESTABA PROGRAMADA SEGÚN PLAN DE TRABAJO
"Evaluar el control interno y el cumplimiento técnico y legal sobre el manejo del Fondo Circulante Institucional".	Del 13 de agosto del 2021 al 30 de Noviembre del 2021.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la segunda modificación al Plan Anual de Auditoría Interna 2021.

9. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA DENOMINADA "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS DESEMBOLSOS EFECTUADOS POR LA UNIDAD DE TESORERÍA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020"

El Director Ejecutivo expone a los miembros del Consejo Directivo asistentes que como resultado de los procedimientos aplicados en la Auditoría aludida se determinó lo siguiente:

1. Deficiencias de control interno e incumplimientos legales en embargos Judiciales.

Normativas Incumplidas

Juzgado tercero de menor cuantía, Juez Dos
Centro Judicial, integrado de derecho privado y Social.

San Salvador, 22 de Septiembre de 2020.
NUE: 05484-14-MCEM-3MC2(5).

Juzgado Cuarto de Familia
Oficio N° 3534 de fecha 30 de noviembre del 2009.
Ref: SSF4-964-247-2006

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.
C.2.7.2. Normas para el manejo y Control de los Embargos Judiciales.

1. Registro y Control.

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD).

Actividades de Control.

2. Falta de armonización de los instrumentos administrativos con respecto a la estructura organizativa de la Unidad de Tesorería.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Se analizó la estructura organizativa de la Unidad de Tesorería con respecto a las funciones de los puestos de: Técnico/a UFI, Colaborador/a Financiero de Tesorería y Auxiliar financiero de Tesorería, contenidas en el Manual de descriptores y perfiles de cargo, las comparamos con los cargos reflejados en planilla, identificando que no se encuentran armonizados ambos instrumentos administrativos, cabe mencionar que en el caso de Técnico UFI, ningún personal del área de Tesorería tiene asignado el cargo, y el Auxiliar Administrativo no tiene definida por escrito sus funciones.

Normativa Incumplida

Manual de Descriptores y Perfiles de Cargo aprobado por Consejo Directivo Sesión ordinaria N° 6 de fecha 28/08/2019.

Puesto Superior Inmediato Tesorero/a Institucional

Reglamento de Norma técnicas de Control Interno Especificas de Fondo Solidario para la salud.

Estructura organizacional

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

3. Desactualización del Manual de procesos de la Unidad de Tesorería de la Gerencia Financiera.

Comprobamos que en el **Manual de Procesos de la Unidad de Tesorería de la Gerencia Financiera** no se encuentra incorporado en el procedimiento para el pago de remuneraciones aspectos básicos para validar la información para proceder al pago de planillas de salario del personal de FOSALUD para los casos de empleados con permiso sin goce de salarios, sanciones aplicados al personal, incapacidad recurrente cuando el personal contratado tiene menos de un año laboral que lo gestiona el empleado, entre otros.

Normativas Incumplidas

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD).

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Se recomienda al Gerente Financiero lo siguiente:

1. implementar controles internos para la recepción de embargos en el cual se defina el lugar de recibimiento, nombre, fecha y hora con el propósito de dar respuesta oportuna a los juzgados y aplicar oportunamente los embargos a los empleados;
2. Implementar controles internos para comunicar a la Unidad de Planilla la cancelación de traba de embargo al empleado y si todavía tiene pendiente indicarle la referencia al cual debe aplicarse reflejando así la situación real del empleado.
3. Armonizar y actualizar los cargos del personal de Tesorería según lo establecido en el Manual de Descriptores de Perfiles y Cargo y en caso del Auxiliar Administrativo crearle un descriptor y perfil del Cargo puesto que no existe a la fecha;
4. Actualizar el Manual de Procesos de la Unidad de Tesorería incorporando elementos que fortalezca el control interno para el pago de planilla de salarios.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se tiene por recibido el informe de resultados de la Auditoría denominada "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS DESEMBOLSOS EFECTUADOS POR LA UNIDAD DE TESORERÍA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020".

10. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA DENOMINADA "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (UTI), CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020"

El Director Ejecutivo expone a los miembros del Consejo Directivo asistentes que como resultado de los procedimientos aplicados en la Auditoría aludida se determinó lo siguiente:

1. Deficiencias de control interno para la recepción y entrega de materiales informáticos.

Cuadro N° 1

Detalle de Insumos informáticos sin documentación de entrega.

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (valores absolutos)
1	80203529	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER KYOCERA TK-172/ 1T02LZ0USD NEGRO	3	81.08	\$ 243.24
2	80203439	CARTUCHO IMPRESOR LASER HP 87X CF287X NEGRO	2	284.20	\$ 568.40
3	80203435	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER HP NEGRO	1	170.62	\$ 170.62
4	80203417	CARTUCHO IMPRESOR HP CE 255A NEGRO HP CE 255A	1	138.98	\$ 138.98
5	80203285	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER HP (CE505A) NEGRO	14	80.22	\$ 1,123.08
6	80202385	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP, No. 950XL, NEGRO	2	39.99	\$ 79.98
7	80202653	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP CF503A 202A MAGENTA	-1	72.20	\$ (72.20)
8	80202652	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP CF502A 202A YELLOW	-1	72.20	\$ (72.20)
9	80202651	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP CF501A 202A CYAN	-1	72.20	\$ (72.20)
10	80202650	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP OFFICEJET 3JA57AL 964 XL NEGRO	-2	60.90	\$ (121.80)
11	80202414	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP OFFICEJET 3JA57AL 964 XL NEGRO	21	40.44	\$ 849.24
12	80202413	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP OFFICEJET 3JA56AL 964 XL AMARILLO	8	32.19	\$ 257.52
13	80202412	CARTUCHO IMPRESOR HP 3JA54AL 964 XL MAGENTA	8	32.19	\$ 257.52
14	80202411	CARTUCHO IMPRESOR HP OFFICEJET 3JA55AL 964 XL CYAN	8	32.19	\$ 257.52



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (valores absolutos)
15	80202388	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP, No 951 XL, AMARILLO	9	29.03	\$ 261.27
16	80201080	MEMORIA VIA PUERTO USB80201080	1	7.80	\$ 7.80
17	80201116	MEMORIA VIA PUERTO USB	2	7.50	\$ 15.00
18	80202387	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP, No 951 XL, MAGENTA	2	30.95	\$ 61.90
Diferencia					\$ 3,953.67

Normativas Incumplidas

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD).

Actividades de Control

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información

Manual de Políticas y procedimientos de tecnologías de información de la Gerencia Administrativa.

B. Procedimientos de Adquisición, asignación y uso de software, hardware e insumos informático.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se tiene por recibido el informe de resultados de la Auditoría denominada "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (UTI), CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020"

11. PRESENTACIÓN DE ASUNTO MENOR SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA DENOMINADA "EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (UTI), CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020"

1. Falta de armonización de la denominación de cargos en los instrumentos administrativos.

Se analizó la estructura organizativa de la Unidad de Tecnologías de Información con respecto a las funciones contenidas en el Manual de descriptores y perfiles de cargo, de los puestos de: Coordinador de Desarrollo de Software y Automatización de Procesos, Técnico de Desarrollo de Software y Automatización de Procesos, Técnico de Activos y Soporte Tecnológico, Técnico/a de Activos y Soporte Tecnológico con manejo de suministros, Técnico de Sistemas de Redes y Comunicaciones, las cuales comparamos con los cargos reflejados en planilla; identificando que ambos instrumentos administrativos no se encuentran armonizados.

Normativas Incumplidas

Manual de Descriptores y Perfiles de Cargo aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 28/08/2019

Coordinador/a de Desarrollo de Software y Automatización de Procesos

Funciones básicas

Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD).

Estructura organizacional

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Reglamento para uso y control de las Tecnologías de la Información y comunicación en las entidades del Sector Público.

2. Incumplimientos al Reglamento para el uso y control de las tecnologías de información y comunicación en las entidades del Sector Público emitido por la Corte de Cuentas de la República.

Comprobamos algunos incumplimientos por parte de la Jefatura de la UTI al Reglamento que regula las TIC las cuales detallamos a continuación:

- a) Comprobamos que la UTI no ha elaborado el Plan estratégico de la Unidad el cual debe contener objetivos e iniciativas estratégicas del área, deben estar acordes a los objetivos estratégicos institucionales, indicadores de desempeños, presupuesto operacional y de inversiones de suministros, entre otros.
- b) La UTI no cuenta con un Plan de Contingencia el cual debe contener aspectos tales como: ser viable, detalle de las acciones, procedimientos, recursos financieros, recursos humano y tecnológico, considerando los riesgos y amenazas de la UTI, indicando la acción a realizar, en cuanto a medición en tiempo, para restablecimiento de las operaciones tecnológicas y debe ser autorizado por la máxima autoridad de FOSALUD.

Normativas Incumplidas

Reglamento para el uso y control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las entidades del sector público emitido por la Corte de Cuentas de la República.

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD).

Actividades de Control.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información

3. Manual de procesos de la Unidad de Tecnologías de información desactualizado.

Analizamos los procesos contenidos en el Manual de Proceso de la Unidad de Tecnologías de información y comprobamos que no se han incorporado procesos de algunas actividades que realizan tales como: procesos de adquisición de equipo informático, descargo de equipo informático, levantamiento de inventario de equipo informático, separación de equipo cuando es removido un empleado, entre otros.

Normativa Incumplida

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD).

4. Incumplimiento a normativa técnica y falta de divulgación de normativa.

Se analizó el “**Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información de la Gerencia Administrativa**”, identificando deficiencias de control interno que detallamos a continuación:

- a) Constatamos que el Consejo Directivo aprobó mediante acta No. 100 de fecha 08 de mayo de 2019, la actualización del “**Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información de la Gerencia Administrativa**”; no obstante, comprobamos que la Unidad de Tecnologías de la Información no lo sociabilizó al personal técnico para su aplicación. Asimismo, dicha actualización del Manual no se ha comunicado a la Oficina de Información y Respuesta Institucional (OIR) para su publicación en el Portal de Transparencia;



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- b) Dentro de las Políticas y procedimientos para el Desarrollo y Mantenimiento de Software no se incluye los elementos necesarios e indispensables al formular o desarrollar un sistema, que incluya elementos tales como: Diagnostico de las necesidades, requerimiento o solicitudes tecnológicas de las dependencias de la Entidad, capacidad técnica, mejoras de las tecnologías, costo de transición, viabilidad, instalaciones, riesgos tecnológicos, metodología estándar para el desarrollo y adquisición, vida útil, conformación de una comisión responsables de los proyectos de TIC, desde la fase de inicio hasta la puesta en marcha del proyecto;
- c) En las Políticas y procedimientos de **Soporte Técnico Informático** contenidas en dicho Manual no se ha incorporado la Tercerización de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y correctivo del equipo informático, en las cuales debe efectuar una adecuada administración del riesgo en el área de Soporte Técnico, definiendo aspectos como: Acuerdo de confidencialidad, metodología de aplicación del mantenimiento, monitoreo del servicio contratado asegurándose de la recepción del servicio y su funcionamiento;
- d) Comprobamos que en el Manual no se han elaborado procedimientos para el Uso y administración de Redes informáticas y comunicación de datos.

Normativas incumplidas

Acta No. 100 de fecha 08 de mayo de 2019, la actualización del **“Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información de la Gerencia Administrativa”**

1. Aprobación de manuales e instructivos de funcionamiento administrativo.

Ley de Acceso a la Información Pública

Capítulo I Información Oficiosa

Divulgación de Información

6. **Deficiencia en la elaboración de Acta de Recepción del contrato N° 107/2019 “Renovación de licencias para herramienta de respaldo” por parte del contratista e incumplimientos de funciones del Administrador de Contrato.**

Se analizó la contratación del servicio de actualización de licencias de **“Symantec Exec Backup, para servidores, computadoras de escritorio, laptop y soporte técnico”** correspondiente al periodo 2019 servicio que comprende una herramienta de respaldo de datos, cuya cobertura de vigencia corresponde hasta noviembre de 2020, identificando incumplimientos al Contrato y Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración pública, la cual detallamos a continuación:

- a) Verificamos mediante Acta de Recepción con número de referencia 2019-UTI-AR032 de fecha 17 de octubre de 2019 mediante el cual constata que el servicio contratado cumple con las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas en el contrato, no obstante, comprobamos que el plazo de entrega de los servicios establecidos en el Contrato era el 26 de septiembre de 2019, existiendo 21 días de retraso en la entrega, sin embargo, el Administrador de contrato elaboró Acta de Recepción con 21 días posteriores a la entrega, presentando deficiencia en su elaboración porque refleja retraso en su recepción siendo oportuna su entrega.
7. Deficiencias de control interno e incumplimientos a funciones del Administrador de Contrato.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Se analizó el proceso de adquisición de “Herramienta informática para el respaldo y almacenamiento de datos de usuario y servidores: Xopero”, por un período de tres meses, identificando deficiencias e incumplimiento a funciones del Administrador de Contrato la cuales detallamos a continuación:

El Contratista cumplió con el plazo de entrega establecido en la Orden de Compra N°37/2020, constatado en nota emitida por el contratista de fecha 22 de noviembre de 2020, sin embargo, comprobamos que el Administrador de Contrato no dio seguimiento al cumplimiento de la Orden de Compra, debido a que no manifestó la aceptación del servicio a entera satisfacción, sino hasta que el Contratista presentó la factura para cobro, de fecha 15 de enero de 2021 misma fecha que refleja el Acta de Recepción;

Normativas Incumplidas

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD).

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración de Pública.

Formalización de contratos (9)

Administradores de contratos (9)

Art. 82-bis.- La unidad Solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- d) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;

8. Incumplimiento a funciones del Administrador de Contrato.

Se analizó el proceso de adquisición de “Herramienta informática para el respaldo y almacenamiento de datos de usuario y servidores: Xopero”, por un período de tres meses, identificando deficiencias de control interno la cual detallo:

El Contratista cumplió con el plazo de entrega establecido en la Orden de Compra N°37/2020, constatado en nota emitida por el contratista de fecha 22 de noviembre de 2020, sin embargo, comprobamos que el Administrador de Contrato no dio seguimiento al cumplimiento de la Orden de Compra, debido a que no manifestó la aceptación del servicio a entera satisfacción, sino hasta que el Contratista presentó la factura para cobro, de fecha 15 de enero de 2021 misma fecha que refleja el Acta de Recepción;

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se tiene por recibido el informe de ASUNTO MENOR SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA DENOMINADA “EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (UTI), CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020”.

12. PRORROGA DE PLAZO PARA EL PAGO DE LA COMPENSACION ECONOMICA TRANSITORIA PARA EL PERSONAL DE FOSALUD

RESERVADO



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

13. NOMBRAMIENTO DE GERENTE LEGAL

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que el artículo 19 del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del FOSALUD, señala las funciones específicas del Director Ejecutivo, entre ellas se encuentran las siguientes:c) Controlar el uso de los recursos humanos, financieros,



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

técnicos y materiales del FOSALUD; d) Hacer propuestas al Consejo Directivo sobre aspectos administrativos institucionales a fin de mejorar su desempeño.

Con la base legal mencionada y de conformidad a Punto de Acta número CUATRO, de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo #14, de fecha cuatro de junio del año dos mil veintiuno, se aprobó por unanimidad facultar al Director Ejecutivo para la contratación, 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.

En este orden de ideas, manifiesta el Director Ejecutivo que la Gerencia Legal del FOSALUD, es de suma importancia para la operatividad de la misma, ya que es garante de la legalidad en las decisiones y actos administrativos que la Dirección Ejecutiva y el Honorable Consejo Directivo emitan en el ejercicio de sus funciones.

Por tanto, el Director Ejecutivo propone para ocupar la plaza de Gerente Legal, a la Licenciada Bárbara Priscila Velásquez Sánchez, Abogada y Notaria, con experiencia en la Administración Pública, fuera y dentro de la institución, desempeñando cargos que requieren alto grado técnico y de responsabilidad, tales como Asesora Jurídica de Dirección, Jefa de Unidad de Género y actualmente como Gerente Legal en Funciones.

Asimismo, es de hacer notar que la Licenciada Velásquez Sánchez, reúne todas las cualidades técnicas y académicas, para desempeñar el cargo con eficiencia, tecnicismo y responsabilidad.

Por tanto, de conformidad al artículo 2 de Ley Especial para la Constitución de FOSALUD y el artículo 19 del su Reglamento, se nombre a partir de esta fecha, en el cargo de Gerente Legal, a la Licenciada Bárbara Priscila Velásquez Sánchez.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba el nombramiento de la Gerente Legal, de conformidad a lo planteado por el Director Ejecutivo y al artículo 19 del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud.

14. AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR PODER GENERAL JUDICIAL

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que de conformidad al artículo 69 del Código Procesal Civil y Mercantil (CPCM), es necesario que el señor Ministro de Salud Ad-Honorem, Doctor Francisco José Alabi Montoya, en su calidad de Representante Legal del FOSALUD otorgue Poder General Judicial con facultades especiales, a favor de la Gerente Legal y colaboradores jurídicos de la institución.

Lo anterior, con el fin que puedan intervenir, iniciar, continuar y fenecer en todos los trámites e instancias de derecho en toda clase de juicios, procedimientos, diligencias, conciliaciones, gestiones de naturaleza constitucional, contencioso administrativo, civil y mercantil, familia, penal, medio ambiente, tributaria, de tránsito, laboral, administrativos y de jurisdicción voluntaria, u otras en los que pueda tener interés como actor, solicitante, demandante, demandado, ofendido, tercero o en cualquier otro carácter, pudiendo interponer todos los recursos ordinarios y extraordinarios, inclusive el de casación e intervenir en los que se promovieren y desistir de ellos.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Asimismo, se concedan facultades especiales para comparecer ante la Fiscalía General de la República, a iniciar o seguir procesos, a favor o en contra de su representada, pudiendo aportar toda clase de pruebas de cargo o de descargo para contribuir en las investigaciones que dicha institución lleve; También los faculte para que puedan presentar en el Centro Nacional de Registros, Escrituras Públicas y cualquier otro documento sujeto a inscripción, hacer cambios de folios, retirar documentos inscritos o sin inscribir, presentar recursos, todo a favor del Fondo Solidario para la Salud.

Sigue manifestando el Director Ejecutivo, que actualmente se cuenta con un Poder General Judicial emitido por la ex ministra de Salud, Doctora Ana del Carmen Orellana Bendek, por tanto se hace necesario el otorgamiento de uno nuevo con la personería de nuestro actual Ministro de Salud, a fin que los Apoderados nombrados cuenten con las facultades de Ley para representar a FOSALUD en los casos arriba mencionados de conformidad al artículo 69 CPCM.

El referido Poder General Judicial con Facultades Especiales, será otorgado a favor de las personas siguientes: Licenciada, Bárbara Priscila Velásquez Sánchez, gerente legal; y los licenciados: Ángela Carolina López de salinas, Colaborador Jurídico; José Enrique Mendoza Hernández, Coordinador de la Gerencia Legal; Rudy Neftali Colocho, Colaborador Jurídico; José Nelson Marroquín Mejía, Coordinador de Contratos de la Gerencia Legal.

Por tanto, se solicita autorización para que el señor Ministro de Salud Ad-Honorem y Presidente de este Consejo Directivo, en su calidad de Representante Legal de FOSALUD, pueda comparecer ante notario y otorgar el referido Poder.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba el otorgamiento del Poder General Judicial con facultades especiales de conformidad a lo requerido.

15. APROBACIÓN PARA RECIBIR DONACION

PLAN INTERNATIONAL EL SALVADOR

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que la Alianza Intersectorial para Adolescentes y Jóvenes, entre el Ministerio de Salud y Plan International El Salvador, busca fortalecer a los equipos de salud para la ejecución de la Estrategia Nacional Intersectorial de Prevención del Embarazo en niñas y adolescentes 2017-2027.

Como consecuencia de este esfuerzo, Plan International El Salvador, pretende realizar la donación de Equipo para hogares de espera materna para la atención en salud sexual y salud reproductiva de adolescentes y jóvenes embarazadas de acuerdo al detalle siguiente:



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

DESCRIPCIÓN	HEM La Libertad	HEM Ciudad Arce	HEM Botoncillo	HEM Sensuntepeque	HEM La Palma	HEM Guarjilla	Cantidad Total	Costo Unitario	Costo Total \$4,762.00
Computadora* Marca HP 21-b00021a - Todo en uno, Procesador Intel® Celeron® J4025 (caché de 4 MB, hasta 2,90 GHz), Memoria RAM 4GB, Disco duro de 1TB, Monitor LED 20.7" 1920 x 1080 (Full HD), Teclado y Mouse HP, Win 10 Home Single Language 64 bits, UHD Graphics 600	1	1	1	1	1	1	6	\$420.00	\$2,520.00
Monitor de signos vitales. Marca: JMMed	0	0	1	0	0	0	1	\$2,200.00	\$2,200.00
UPS de 500VA marca Centra	0	0	0	1	0	0	1	\$42.00	\$42.00

La Donación referida se realizará bajo las condiciones siguientes:

- a) El equipo donado, será entregado a FOSALUD para su correspondiente inventario, quién se hará responsable de trasladarlos a cada Hogar de Espera Materna, de acuerdo a lo detallado en el apartado "Equipo donados".
- b) FOSALUD será responsable de instalar el software para el funcionamiento correcto de las computadoras donadas.
- c) FOSALUD será responsable del mantenimiento adecuado del equipo donado.
- d) FOSALUD concederá a Plan International El Salvador una copia del documento de entrega a cada HEM del equipo donado.
- e) El equipo donado deberá ser utilizado en la atención de adolescentes y jóvenes embarazadas en el Hogar de Espera Materna y no podrán ser reasignados a otra área, ni a otro establecimiento de Salud.
- f) Los equipos serán distribuidos a los Hogares de Espera Materna en las cantidades establecidas en el apartado "Equipos donados".
- g) Los Hogares de Espera Materna permitirán a Plan International o a quién éste designe, la supervisión de la entrega del equipo donado.
- h) Durante los cinco años siguientes a firma de este documento, los Hogares de Espera Materna permitirán a Plan International o a quién éste designe, la revisión de estos bienes y su uso, cuando sea requerido, previa notificación.
- i) Plan Internacional Inc. El Salvador y sus donantes se eximen de toda responsabilidad por posibles daños que puedan resultar relacionados el equipamiento adquirido.

Por lo anterior, se solicita aprobación para recibir la donación respectiva y suscribir el documento legal respectivo.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba recibir la donación del equipo descrito por la suma estimada de \$4,762.00 de parte de PLAN INTERNATIONAL EL SALVADOR, asimismo, se autoriza al Director Ejecutivo para la suscripción del documento de donación respectivo.



16. INFORME DE SOLICITUD DE TRASLADO, NOMBRAMIENTO DE NUEVO COORDINADOR DE UNIDADES MÓVILES y ASISTENTE TÉCNICO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA.

16.1 SOLICITUD DE TRASLADO COORDINADOR DE UNIDAD MOVIL 2

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que el día tres de mayo del presente año, el Doctor Mario Ernesto Morán Acosta, quien actualmente se desempeña como Coordinador de Unidad Móvil 2, ha presentado a la Gerencia de Talento Humano, solicitud de traslado para Unidad Comunitaria de Salud Familiar cerca de su lugar de residencia por motivos de índole familiar.

En este sentido y de conformidad al artículo 19 del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del FOSALUD, que señala las funciones específicas del Director Ejecutivo, entre ellas: 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.

Con la base legal mencionada y de conformidad a Punto de Acta número CUATRO, de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo #14, de fecha cuatro de junio del año dos mil veintiuno, se aprobó por unanimidad facultar al Director Ejecutivo para la contratación, 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.

Luego de efectuar las consultas respectivas con la Gerencia de Talento Humano se considera factible el traslado del Doctor Mario Ernesto Morán Acosta, a la UCSF de San Juan Opico, con la plaza de Médico I.

No.	Nombre Plaza	Número de plazas	Nombramiento	Salario Nominal	Características
1	Médico I	1	Contrato	\$1,116.82	Gerencia Técnica

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba el traslado del Doctor Mario Ernesto Morán Acosta, quien actualmente se desempeña como Coordinador de Unidad Móvil 2, hacia la Unidad Comunitaria de Salud Familiar de San Juan Ópico, con la plaza de Médico I, de conformidad al artículo 19, literal c) y d) del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución de FOSALUD, en relación con el Punto de Acta número CUATRO, de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo #14, de fecha cuatro de junio del año dos mil veintiuno, aclarando que el presente traslado ha sido a petición y con la anuencia del Doctor Morán Acosta, en base al artículo 37 Ley de Servicio Civil.

16.2 NOMBRAMIENTO DE NUEVO COORDINADOR DE UNIDAD MOVIL 2

Siendo que la plaza de Coordinador de Unidades Móviles 2, se encontraría vacante por el traslado del Doctor Morán Acosta, se propone para ocupar dicho cargo al Doctor Josué David Regalado, quien actualmente ostenta el cargo de Asistente Técnico de Dirección Ejecutiva, bajo régimen de Contrato Individual de Trabajo y quien posee la experiencia y la formación profesional para ejercer dicho cargo.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Lo anterior, teniendo como fundamento el artículo 19 del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución del FOSALUD, que señala las funciones específicas del Director Ejecutivo, entre ellas: 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.

Con la base legal mencionada y de conformidad a Punto de Acta número CUATRO, de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo #14, de fecha cuatro de junio del año dos mil veintiuno, se aprobó por unanimidad facultar al Director Ejecutivo para la contratación, 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 los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba el nombramiento del Doctor Josué David Regalado como Coordinador de Unidad Móvil 2, de conformidad al artículo 19, literal c) y d) del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución de FOSALUD, en relación con el Punto de Acta número CUATRO, de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo #14, de fecha cuatro de junio del año dos mil veintiuno.

16.3 CONTRATACIÓN DE ASISTENTE TÉCNICO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Sigue manifestando el Director Ejecutivo a los miembros del Consejo Directivo asistentes que producto de los cambios en el personal señalados en los puntos **16.1** y **16.2**, de esta misma Agenda, se hace necesario contratar a un recurso que ocupe la Plaza de Asistente Técnico de la Dirección Ejecutiva, quien entre sus funciones principales se encuentran:

Funciones:

- Asesorar en la aplicación de normativa y generación de políticas en los temas de control del tabaco y alcohol, hábitos saludables, prevención de la violencia y quemados por pólvora.
- Elaborar Plan Estratégico, Planes Anuales Operativos y Planes de Acción orientados a facilitar la gestión y ejecución de la Unidad de Alcohol y Tabaco, en conjunto con el coordinador del Programa de Hábitos Saludables.
- Coordinar, monitorear y gestionar con la Dirección de Primer de Atención y Dirección de Salud Ambiental el cumplimiento de los términos de referencia, ejecución estratégica y operativa, informes y plan de mejoras en el contexto del Proyecto: "Fortalecimiento de la capacidad del MINSAL en el control del Tabaco y Alcohol Fase II"
- Informar al comité de seguimiento del convenio "Fortalecimiento de la capacidad del MINSAL en el control del Tabaco y Alcohol Fase II" sobre los avances del proyecto.
- Gestionar apoyo y trabajar conjuntamente con la Dirección de Regulación y Legislación en Salud del MINSAL para actualizar el marco normativo y regulatorio de las estrategias de control de tabaco y alcohol, y contribuir a su socialización.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Sigue manifestando el Director Ejecutivo que luego del proceso de selección respectivo se propone para ejercer el cargo de Asistente Técnico de Dirección Ejecutiva al Doctor Humberto Alcides Urbina Vásquez, cuyo perfil profesional se resume a continuación:

- ✓ Doctor en Medicina Graduado de la Universidad de El Salvador con Maestría en Salud Pública obtuvo su Título en el Instituto de Salud Pública de México D.F. y Título en Administración de Hospitales, en la Asociación de Hospitales de México D.F.
- ✓ Con los atestados siguientes:
- ✓ Diseño Curricular, UEES
- ✓ Formulación de Proyectos / Facultad de Medicina UEES
- ✓ Desarrollos de Competencias Directivas, Consorcio Hay Inc. / Secretaría Técnica, Presidencia de la República
- ✓ Gestión Orientada a Resultados / Consorcio Hay Inc. / Cooperación Española El Salvador
- ✓ Descentralización y Gestión en Salud / Centro de Capacitación Cooperación Española Antigua Guatemala.

Asimismo ha realizado Investigaciones a nivel Nacional sobre situación de salud en Cacaopera, Prevalencia de Tuberculosis Pulmonar, Situación Nutricional en Menores de Cinco años, Prevalencia de Bocio Endémico, entre otras. Experiencia en Asesorías de Investigación en Odontología, Medicina y Maestrías en Salud Pública de la UEES y ha obtenido reconocimientos por su ardua labor como Médico Notable, por diseñar e impulsar programas sociales.

Por tanto, se propone la contratación del Doctor Urbina Vásquez, para el cargo de Asistente Técnico de Dirección Ejecutiva con las características siguientes:

No.	Nombre Plaza	Número de plazas	Nombramiento	Salario Nominal	Características
1	Asistente Técnico de Dirección Ejecutiva	1	Contrato	\$1,500.00	Dirección Ejecutiva

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba el nombramiento del Doctor Humberto Alcides Urbina Vásquez, como Asistente Técnico de Dirección Ejecutiva, de conformidad al artículo 19, literal c) y d) del Reglamento de la Ley Especial para la Constitución de FOSALUD, en relación con el Punto de Acta número CUATRO, de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo #14, de fecha cuatro de junio del año dos mil veintiuno.

17. INFORME DE RENUNCIA Y CONTRATACIÓN DE JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que el día 07 de junio del presente año, el Ingeniero Álvaro Antonio Ortiz Lara, interpuso su renuncia a la plaza de Jefe de Unidad de Tecnologías de Información.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

En vista de lo anterior y siendo que la plaza descrita requiere una alta formación técnica y que de su buen funcionamiento dependen todas las actividades que realiza la institución a nivel informático, se requiere contratar a un profesional que cumpla a cabalidad el perfil del puesto.

Luego de efectuar el proceso de selección respectivo, se hace del conocimiento de este Consejo Directivo que entre los evaluados existe una persona que tiene la formación de acuerdo a las necesidades de la Institución, es el Ing. Guillermo Antonio García Fortín, quien es Especialista en Software, graduado del HACC Community College, con estudios de Ingeniería de Sistemas Informáticos, además posee una robusta experiencia en el manejo de Redes y Coordinación.

Por lo antes expuesto el Dr. Carlos Emilio Núñez manifiesta al pleno que de las ternas presentadas y de las entrevistas realizadas el señor Guillermo García Fortín cumple con los requisitos requeridos para ocupar el puesto y que, de no existir inconvenientes, se le autorice por parte del consejo la contratación el Ingeniero García Fortín para ocupar el cargo referido de acuerdo a las características siguientes:

No.	Nombre Plaza	Número de plazas	Nombramiento	Salario Nominal	Características
1	Jefe UTI	1	Contrato	\$1,900.00	Gerencia Administrativa

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la contratación del nuevo Jefe de Unidad de Tecnologías de Información.

No existiendo otro punto que tratar, se da por finalizada la presente sesión, a las dieciséis horas con cincuenta minutos, del mismo día de su inicio, dejando como fecha establecida para la próxima reunión ordinaria del Consejo Directivo, el día treinta de junio del año dos mil veintiuno, proyectando su inicio para las catorce horas.

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud Ad-Honorem y Presidente del Consejo Directivo.

Lic. ~~Rodolfo Herman~~ Martínez Torres
Propietario Ministerio de Hacienda



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

~~Dr. José Benjamín Ruiz Rojas~~
Propietario Cruz Roja

Lic. Milton Hernández
Suplente del ISSS

Dr. Carlos Emilio Núñez Sandoval
Secretario de Consejo Directivo