



FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO

VERSION PUBLICA del
Acta 37.11.2020, de la JUNTA
DIRECTIVA, por contener
información
confidencial Arts. 30, 24 y 32
LAIP.

FOPROLYD No. 37.11.2020

Sesión Ordinaria de Junta Directiva, celebrada a las nueve horas y veintisiete minutos del día diecinueve de noviembre de dos mil veinte, asistieron: **Pedro Antonio Ortega Andino**, como miembro propietario, por la ASOCIACIÓN SALVADOREÑA DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS DE GUERRA “23 DE FEBRERO” (ASALDIG); **Juan Francisco Alvarado Escalante**, como miembro propietario por la ASOCIACIÓN DE OFICIALES SUPERIORES, SUBALTERNOS, TROPA Y ADMINISTRATIVOS LISIADOS DE GUERRA DE LA FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR (AOSSTALGFAES); **Efraín Antonio Fuentes Mojica** y **Juan Pablo Bonilla**, como miembros propietario y suplente, por la ASOCIACIÓN DE LISIADOS DE LA FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR (ALFAES); **Jocelyn Areli Rodríguez Miranda**, como representante suplente por parte del INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (ISRI); **Vitian Celenia Díaz de Salmerón**, como representante suplente por parte del INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSFA); **María Olga Serrano de Cavaliere** y **José Adolfo Rodas Rivera**, como miembros propietaria y suplente por parte de la ASOCIACIÓN DE LISIADOS DE GUERRA DE EL SALVADOR “HÉROES DE NOVIEMBRE DEL 89” (ALGES); **Hamilat Misael Reyes**, como representante suplente por parte del MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (MTPS); y **Claudia Marina Cordero de Cisneros** como representante propietaria por parte del MINISTERIO DE SALUD (MINSAL).

APERTURA DE LA JUNTA: Establecido el quórum con 8 miembros, 4 propietarios y 8 suplentes, ante la ausencia de la Presidencia de la Junta Directiva, se acuerda que la Directivo Suplente de ISRI asuma la coordinación de la sesión. Se hace constar que la Directivo Propietaria de MINSAL ingresó a la Sala de Sesiones a las 9:40 a.m. y la Directivo Suplente de IPSFA a las 9:50 a.m.

1. Aprobación de agenda:

Se revisó la agenda propuesta por la Administración para esta sesión, la cual fue aprobada sin modificaciones.

ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM**1. Aprobación de Agenda****2. Lectura y Aprobación de Acta No. 36.11.2020****3. Correspondencia****4. Puntos de Gerencia (4)**

4.1 Americares donación de sillas pet

4.2 Apoyo a Gobernación

4.3 Man Ban Convention

4.4 Modificación Equipo EMII

4.5 Informe sobre entrega de unidades de apoyo productivo

5. Punto Asociaciones**6. Puntos rutinarios****6.1. Punto Unidad Financiera Institucional:**

6.1.1. Informe y Estados Financieros Institucionales y del Fondo Rotativo, correspondiente al período del 1° de enero al 30 de septiembre de 2020

6.1.2. Solicitud de autorización para afectar el presupuesto de prestaciones a beneficiarios ejercicio financiero 2020, fuente de financiamiento Fondo General

FOPROLYD No. 37.11.2020

- 6.1.3. Inversión de depósitos a plazo de los Fondos de Constitución de la Reserva Técnica
- 6.2. **Punto Departamento de Créditos:**
 - 6.2.1. Informe de personas beneficiarias fallecidas con crédito vigente para la aplicación contable de estimación por cuentas incobrables (4)
- 6.3. **Punto Unidad de Adquisiciones y Contrataciones:**
 - 6.3.1. Solicitud de Aprobación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Administradores de documentos contractuales LG N° 98/2020 “Suministro de componentes para elaboración y reparación de prótesis especiales para personas beneficiarias”
 - 6.3.2. Extinguir por mutuo acuerdo de las partes contratantes la Orden de Compras N°1097/2019, “Servicio de telefonía fija de enlace E1 para FOPROLYD
 - 6.3.3. Solicitud de Autorización para recibir las hojas de vida de otro color
- 6.4. **Punto Unidad de Prestaciones y Rehabilitación**
 - 6.4.1. Solicitud de familiares de lisiados fallecidos (15)
- 6.5. **Punto Comisión Técnica Evaluadora**
 - 6.5.1. Seguimiento de correspondencia por Acuerdo 343.10.2020
- 6.6. **Punto Comisión Especial de Apelaciones**
 - 6.6.1. Recomendables de Apelación
- 7. **Puntos Especiales:**
 - 7.1 **Punto Unidad Administrativa Institucional**
 - 7.1.1. Modificación de procedimiento para custodia y distribución de cupones de combustible
 - 7.1.2. Solicitud autorización para la modificación de la Orden de Compras de Bienes y Servicios N°1119

DESARROLLO DE LA AGENDA:**2. Lectura y Aprobación de Acta No. 36.11.2020:**

Se dio lectura al acta número treinta y seis, la cual fue aprobada sin observaciones.

3. Correspondencia:**CORRESPONDENCIA:****ACUERDO No. 390.11.2020:**

Relacionado con Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

4. Puntos de Gerencia (4):**4.1 Americares donación de sillas PET:**

ACUERDO No. 391.11.2020: Dar por recibido el informe brindado por el Dr. Elder Flores Guevara, Gerente General, sobre la donación por parte de AMERICARES FOUNDATION, INC, de 10 sillas de movilización tipo PET, donativo por un valor que asciende a \$3,000.00, que se llevó a cabo el día lunes 16 de noviembre de 2020, en Santiago de María, Usulután.
COMUNÍQUESE.

4.2 Apoyo a Gobernación:

FOPROLYD No. 37.11.2020

ACUERDO No. 392.11.2020: a) Autorizar a la Administración que brinde apoyo de transporte al Ministerio de Gobernación, con la finalidad de movilizar paquetes alimenticios y otros insumos necesarios a las familias afectadas por el Huracán Eta, en el marco de la emergencia nacional; b) Autorizar a la Administración brindar apoyo de transporte a la Presidencia de la República, para movilizar paquetes alimenticios e insumos para las personas afectadas por el Huracán Iota, dentro de la emergencia nacional, para beneficiar a las familias salvadoreñas. **COMUNÍQUESE.**

4.3 Man Ban Convention:

ACUERDO No. 393.11.2020: Dar por recibido el informe brindado por el Dr. Elder Flores Guevara, Gerente General, sobre su participación y la del Licenciado Herberth Eduardo Ramírez, Sub Gerente, en la Decimoctava Reunión de los Estados Parte de la Convención sobre Prohibición de Minas Antipersonales, que se está llevando a cabo en formato virtual del 16 al 20 de noviembre de 2020, en Ginebra, Suiza. **COMUNÍQUESE.**

4.4 Modificación Equipo EMII:**ACUERDO No. 394.11.2020:**

Relacionado con Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

4.4 Informe sobre entrega de unidades de apoyo productivo:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

5. Punto Asociaciones:**5.1 Casos ASALDIG:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

5.2 Casos AOSSTALGFAES:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

5.3 Casos ALFAES:

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

5.4 Casos ALGES:

ACUERDO No. 395.11.2020: Requerir a la Administración que investigue y se elabore un listado de personas con discapacidad que han perdido sus cosechas y que se encuentre en un estado de alta vulnerabilidad, con el objeto de apoyarles con alimento. **COMUNÍQUESE.**

-Nueva propuesta de delegación de firma:

ACUERDO No. 396.11.2020: La Junta Directiva ante la falta de nombramiento del Presidente o Presidenta de la Junta Directiva requiere a la Unidad Jurídica que mejore el análisis sobre la delegación de firmas y presente una nueva propuesta a Junta Directiva. **COMUNÍQUESE.**

-Comisión de Junta Directiva para evaluación de Gerente General:

ACUERDO No. 397.11.2020: Conformar una Comisión para evaluar el desempeño del Dr. Elder Flores Guevara, Gerente General, en el periodo de enero a noviembre de 2020, utilizando para ello el Formulario aprobado mediante Acuerdo No. 243.05.2018, de fecha 17

FOPROLYD No. 37.11.2020

de mayo de 2018, la que estará integrada por los representantes propietarios de **AOSSTALGFAES**: Mayor y Licenciado Juan Francisco Alvarado Escalante y **ASALDIG**: Licenciado Pedro Antonio Ortega Andino; y los representantes suplentes de **IPSFA**: Licenciada Vitian Celenia Díaz de Salmerón; **ISRI**: Licenciada Jocelyn Areli Rodríguez Miranda; y **ALFAES**: Señor Juan Pablo Bonilla; quienes se reunirán el día 24 de noviembre de 2020, a las 10:00 a.m. y procederán a la evaluación respectiva, remitiendo oportunamente a Junta Directiva el formulario debidamente lleno. **COMUNÍQUESE.**

6. Puntos rutinarios:**6.1 Punto Unidad Financiera Institucional:****6.1.1 Informe y Estados Financieros Institucionales y del Fondo Rotativo, correspondiente al periodo del 1° de enero al 30 de septiembre de 2020:**

No se emitió Acuerdo de Junta Directiva.

6.1.2 Solicitud de autorización para afectar el presupuesto de prestaciones a beneficiarios ejercicio financiero 2020, fuente de financiamiento Fondo General:**ACUERDO No. 398.11.2020:**

Relacionado con Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

6.1.3 Inversión de depósitos a plazo de los Fondos de Constitución de la Reserva Técnica

ACUERDO No. 399.11.2020: a) Aprobar y autorizar a la Unidad Financiera Institucional para que gestionar en el PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L. DE C.V. la apertura de un depósito a 180 días plazo, a una tasa de 6.25% por la cantidad estimada de US\$176,638.85, recursos monetarios correspondiente a la constitución y el rendimiento mensual generado de la Reserva Técnica; b) Que el rendimiento mensual del depósito sea pagado por medio de cheque a nombre de FOPROLYD; y c) Aprobar y autorizar a Marco Antonio Apontes Romero, Jefe del Departamento de Tesorería y Elder Flores Guevara, Gerente General, como refrendarios del certificado de depósito, quienes firmarán mancomunadamente. **COMUNÍQUESE.**

6.2 Punto Departamento de Créditos:**6.2.1 Informe de personas beneficiarias fallecidas con crédito vigente para la aplicación contable de estimación por cuentas incobrables (4):****ACUERDO No. 400.11.2020:**

Relacionado con Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Punto Unidad de Adquisiciones y Contrataciones:**6.2.2 Solicitud de Aprobación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Administradores de documentos contractuales LG N° 98/2020 “Suministro de componentes para elaboración y reparación de prótesis especiales para personas beneficiarias”:**

ACUERDO No. 401.11.2020: a) Nombrar a la Comisión de Evaluación de Ofertas para el proceso de LIBRE GESTIÓN N° 98/2020 denominado “SUMINISTRO DE

FOPROLYD No. 37.11.2020

COMPONENTES PARA ELABORACIÓN Y REPARACIÓN DE PRÓTESIS ESPECIALES PARA PERSONAS BENEFICIARIAS DE FOPROLYD”; la cual queda integrada de la siguiente manera: Solicitante: Licda. Silvia Guadalupe Ramírez Roque; Experto en la Materia: Manuel de Jesús Orellana Alas; Analista Financiera: Licda. Margarita Martínez Castellón; Asesora Jurídica: Licda. Gabriela María Aguilar Burgos; y Representante de la UACI: Licda. Elizabeth Arias González; b) Para la función de administradores de los documentos contractuales del citado proceso, se designa al Manuel de Jesús Orellana Alas Y Silvia Guadalupe Ramírez Roque; y c) Considerando que el art. 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) dispone: “No podrán ser miembros de la CEO, quienes tengan conflicto de intereses con oferentes en el procedimiento de que se trate y deberán excusarse por escrito ante el titular de la Institución o ante quien el titular haya designado para nombrar a la comisión, al momento de tener conocimiento del mismo y éste determinará la procedencia de la excusa”; al inicio del proceso de evaluación de ofertas respectiva, cualquiera de los miembros de la CEO podrá excusarse de realizar las funciones si determinare lo antes señalado; a fin de garantizar procesos transparentes y libres de sesgo, evitando con ello observaciones de los entes fiscalizadores. **COMUNÍQUESE.-**

6.2.3 Extinguir por mutuo acuerdo de las partes contratantes la Orden de Compras N°1097/2019, “Servicio de telefonía fija de enlace E1 para FOPROLYD:

ACUERDO No. 402.11.2020: La Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado; ante la solicitud de la administradora de documento contractual, contenida en memorándum Ref. DSG-232/2020 de fecha 04 de noviembre de 2020; **RESUELVE: a)** Extinguir por mutuo acuerdo de las partes contratantes, el servicio abajo descrito, dejando sin efecto los compromisos contractuales relacionados a servicios no requeridos a la fecha.

| DOCUMENTO CONTRACTUAL | CONTRATISTA | DESCRIPCIÓN | MONTO CONTRATADO | PLAZO CONTRATADO | MONTO PAGADO | MONTO A LIQUIDAR | JUSTIFICACIÓN |
|---|--------------------------|--|------------------|--|---------------|------------------|--|
| ORDEN DE COMPRA DE BIENS Y SERVICIOS N° 1097/2019 | TELECOMODA, S.A. DE C.V. | PROCESO LG No. 64/2019 "SERVICIO DE TELEFONIA FIJA DE ENLACE "E1" PARA FOPROLYD" | US\$ 2,631.00 | A partir del 20/04/2019 hasta 19/04/2020 | US\$ 1,922.50 | US\$ 708.50 | No se utilizado debido al vencimiento de la orden. |

b) Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional que notifique la presente resolución. **COMUNÍQUESE. -**

6.2.4 Solicitud de Autorización para recibir las hojas de vida de otro color:

ACUERDO No. 403.11.2020: La Junta Directiva ante la solicitud de la Administradora de la Orden de Compra de Bienes y Servicios; **RESUELVE: a)** Autorizar a la Administradora de la Orden de Compra de Bienes y Servicios N° 1284 de fecha 24 de abril de 2020, emitida a favor de la Sociedad **INTERCOLOR S.A. DE C.V.** del proceso de **Libre Gestión 44/2020**, denominado “Suministro de material de apoyo y servicio de perforado, impresión y elaboración de formularios de constancias de vida, para el departamento de pensiones y beneficios económicos de

FOPROLYD No. 37.11.2020

FOPROLYD”, reciba del **Ítem 1**- Impresión formularios de constancia de vida; Hojas en papel químico original con reacción inmediata y **copia azul**, tamaño carta (8.5x11”), impresos en tinta negra original y copia (con cambios marginales) block de 50 formularios engomados. Considerando que en escrito de fecha 19 de octubre del presente año, la sociedad informa que la **copia blanco** por razones ajenas a su capacidad se encuentran con un desabastecimiento por la pandemia Covid-19; y **b)** Instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional que notifique la presente resolución. **COMUNÍQUESE.**

6.3 Punto Unidad de Prestaciones y Rehabilitación:**6.3.1 Solicitud de familiares de lisiados fallecidos (15):****ACUERDO No. 404.11.2020:**

Relacionado con Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

6.4 Punto Comisión Técnica Evaluadora:**6.4.1 Seguimiento de correspondencia por Acuerdo 343.10.2020:****ACUERDO No. 405.11.2020:**

Relacionado con Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

6.5 Punto Comisión Especial de Apelaciones:**6.6.2 Recomendables de Apelación:****ACUERDO No. 406.11.2020:**

Relacionado con Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

7. Puntos Especiales:**7.1 Punto Unidad Administrativa Institucional****7.1.1 Modificación de procedimiento para custodia y distribución de cupones de combustible:**

ACUERDO No. 407.11.2020: La Junta Directiva considerando la necesidad de armonizar la normativa relacionada a las actividades y procedimientos administrativos para el adecuado uso y control de los cupones de combustible para los vehículos de la institución **ACUERDA: a)** Instruir a la Jefatura del Departamento de Servicios Generales y al Encargado de la Oficina de Transporte para que en coordinación con el Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional procedan a iniciar la revisión y actualización completa del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales – Oficina de Transporte, para su actualización, a fin que esta herramienta pueda autorizarse antes de febrero de 2021; **b)** Autorizar la modificación de las políticas, normas y pasos del Procedimiento 7.3. denominado “Asignación y control de vales de combustible”, todos del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales – Oficina de Transporte, a efecto de su armonización con lineamientos y designaciones emitidas por este Ente colegiado; de acuerdo a lo siguiente:

i) POLÍTICAS MODIFICADAS:

FOPROLYD No. 37.11.2020

| APARTADO | REDACCION ANTERIOR | NUEVA REDACCION APROBADA |
|--|---|--|
| Numeral 5: POLITICAS: Política 5) del literal C. Administración de los Recursos Asignados. | El Encargado/a de Almacén y Activo Fijo será el administrador y responsable de la compra y el resguardo de los cupones de combustible, mediante el proceso de contratación anual del servicio, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la LACAP. | La Jefatura del Departamento de Servicios Generales será la responsable de la compra anual de los cupones a través de la UACI, y la persona encargada de Almacén y Activo Fijo será fungirá como administrador del contrato y responsable del resguardo de los cupones de combustible. |
| Numeral 5: POLITICAS: Política 6) del literal C. Administración de los Recursos Asignados. | El responsable de la distribución, control y revisión de la liquidación de los cupones de combustible será el Departamento de Servicios Generales por medio de la persona encargada de la Distribución y Control de Cupones de Combustible, nombrada mediante Acuerdo de Junta Directiva. | La Junta Directiva designará a una persona, quien responsable de la autorización de los cupones de combustible, y una o más para la distribución, control y revisión de la liquidación de los cupones. |

ii) NORMAS MODIFICADAS:

| APARTADO | REDACCION ANTERIOR | REDACCION APROBADA |
|---|--|---|
| Numeral 6. NORMAS: Norma 6) del literal C) Administración de los recursos asignados. | Para el suministro de combustible, la persona encargada de la Oficina de Transporte, Colaborador/a Administrativo/a o Mensajero, cuando sea necesario darán el apoyo al Encargado/a de la distribución y control de combustible, en verificar la hoja control de asignación de vales de combustible en la estación de servicio según lo programado. | La persona encargada de la distribución y control de cupones de combustible, suministrará a solicitud de la Oficina de Transporte la cantidad de vales necesarios para ejecutar las diferentes misiones oficiales, así también fiscalizará la distribución y liquidación de dichos cupones. |
| Numeral 6. NORMAS: Norma 7) del literal C) Administración de los recursos asignados. | La entrega de los vales de combustible será administrada por el Departamento de Servicios Generales a través de la persona encargada de la distribución y control de combustible, quien será responsable del control diario de las liquidaciones de los vales y de facturas con el proveedor. | Las solicitudes de cupones para actividades diarias deberán ser acompañadas del reporte "Asignación de cupones combustible" preliminar, debidamente totalizada, firmada y sellada por el Encargado de Oficina de Transporte, y previamente deberán ser solicitados a través de correo electrónico para su autorización; las actividades administrativas que se generen de la entrega de los cupones para las misiones oficiales serán realizadas por el Departamento Servicios Generales. |
| Numeral 6. NORMAS: Norma 12) del literal C) Administración de los recursos asignados. | La responsabilidad de la administración de vales de combustible para cada Oficina Regional de FOPROLYD estará a cargo del Departamento de Servicios Generales a través de la persona encargada de la distribución y control de combustible, quién liquidará diariamente el uso de los vales con el proveedor del combustible y realizándolo con el apoyo de la persona encargada de la Oficina de Transporte, Colaborador/a Administrativo/a o Mensajero. Cada Oficina Regional deberá | La responsabilidad de la administración de vales de combustible para cada Oficina Regional de FOPROLYD estará a cargo de la Jefatura de la Regional o a quien se designe, y su control estará a cargo del Departamento de Servicios Generales a través de su personal y la persona encargada de la Oficina de Transporte, en coordinación con la persona encargada de la distribución y control de combustible, quienes liquidarán periódicamente el uso de los cupones asignados a la Regional. Cada Oficina Regional deberá controlar a diario el consumo de combustible del vehículo asignado. |

FOPROLYD No. 37.11.2020

| | | |
|--|--|--|
| | controlar a diario el consumo de combustible del vehículo asignado por medio de vales provisionales que se liquidarán junto con la bitácora de recorrido al Encargado/a de la distribución y control de combustible. | |
|--|--|--|

y, **iii)** Los pasos 3, 5, 6, 11 y 13 del Procedimiento 7.3. Asignación y control de vales de combustible, se establecen de la siguiente manera:

| N o. | Responsable | Actividad | Especificaciones |
|-------------|---|--|--|
| 3 | Junta Directiva de FOPROLYD | Nombra anualmente mediante acuerdo, a las personas responsables de autorizar y de la distribución y control de cupones de combustible. | En principio la persona responsable de autorizar los cupones, será el Jefe del Departamento de Servicios Generales, y de la distribución y control de cupones de combustible, una persona colaboradora del mismo departamento. En caso de renuncia o incapacidad de persona delegada, será sustituida por Junta Directiva previo informe del Departamento de Servicios Generales. |
| 5 | Encargado/a de la distribución y control de cupones de combustible | Resguarda los vales de combustible para su entrega posterior. | |
| 6 | Encargado/a de Oficina de Transporte o Encargado/a de la distribución y control de cupones de combustible | Solicita telefónicamente a cada motorista la cantidad de combustible que marca el medidor del vehículo y verifica la programación del siguiente día para determinar la cantidad de vales de combustible a utilizarse de acuerdo a la Misión programada y solicita los cupones a la persona responsable de la distribución y control. | Si el proveedor da solamente el servicio en San Salvador sigue paso 8 y al motorista no se le entregan vales de combustible. Si el servicio es en todo el país, seguir con el paso 11 y el motorista firma documento entrega de vales de combustible. |
| 11 | Encargado/a de la distribución y control de cupones de combustible. | Entrega al motorista, persona Encargada de Transporte o solicitante de Unidad de Gestión los vales de combustible en la Oficina de FOPROLYD. Persona Encargada de Transporte remitirá mediante memorándum, una cantidad proyectada a Jefatura o persona designada en Oficina Regional. | Reciben directamente para abastecimiento de Unidades, y en caso que la persona designada no pertenezca al Departamento de Servicios Generales recibirá el Encargado de Transporte quien entregará a motoristas y remitirá una cantidad razonable periódica a Jefaturas o personas designadas de Oficinas Regionales, quienes administrarán la entrega de cupones y consumo y liquidación preliminar de los mismos, trasladando periódicamente las facturas al Departamento de Servicios Generales, para su liquidación definitiva. |
| 13 | Motorista o solicitante de la Unidad de Gestión | Entrega las facturas del consumo de combustible diario para liquidación a las personas designadas. | Al existir una factura con la información incompleta o con observaciones será responsabilidad del Motorista o solicitante de la Unidad de Gestión, en solicitar al proveedor el cambio de dicha factura lo más pronto posible. |

c) Designar **a:** Dr. Alex Enrique Doradea Silva, Jefe de Oficina Regional de Chalatenango, y Licdo. Rubén Esaú González Bermúdez, Colaborador Jurídico de

FOPROLYD No. 37.11.2020

la Oficina Regional de San Miguel, para llevar la administración (asignación, control y liquidación preliminar y remisión de respaldos) sobre los cupones de combustibles que reciban de la Oficina de Transporte, para el abastecimiento de combustibles para los vehículos asignados a esas oficinas, para la realización de misiones oficiales que se requieran, y **d)** Instrúyase al Encargado de Transporte y a la Encargada de Distribución y Control de Cupones de Combustible, que socialicen el mecanismo adecuado de administración de cupones de combustible a las personas designadas en el literal precedente, para su efectivo cumplimiento. **COMUNÍQUESE**

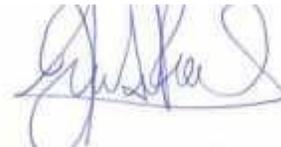
7.1.2 Solicitud autorización para la modificación de la Orden de Compras de Bienes y Servicios N°1119:

ACUERDO No. 408.11.2020: La Junta Directiva considerando razonable lo solicitado por el Jefe Interino del Departamento de Servicios Generales, **ACUERDA:** Autorizar se modifique la Orden de Compra de Bienes y Servicios N° 1119 para su completa ejecución, en el sentido de trasladar dos mantenimientos preventivos asignados al vehículo Placas D211, que no se requerirán durante el presente año, asignándolos de la siguiente manera: **a)** Uno al vehículo Placas D74 para el cual se ha agotado los mantenimientos preventivos asignados inicialmente, y ha sumado otros 5000 km de recorrido, haciéndose necesario un mantenimiento adicional, y **b)** Uno para el vehículo Placas D292 el cual se avala de forma retroactiva, en razón de haberse requerido de forma urgente previamente, al haber cumplido el kilometraje establecido. **COMUNÍQUESE.**

Asimismo, se acordó programar la siguiente sesión de Junta Directiva, para las 09:00 a.m. del día 26 de noviembre de 2020. No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la sesión a las 14:00 horas del día de su fecha.



PEDRO ANTONIO ORTEGA ANDINO
ASALDIG



JOCELYN ARELI RODRÍGUEZ MIRANDA
ISRI



VITIAN CELENIA DÍAZ DE SALMERÓN
IPSFA



HAMILAT MISAEL REYES
MTPS



MARÍA OLGA SERRANO DE CAVALIERE
ALGES



JOSÉ ADOLFO RODAS RIVERA
ALGES



EFRAÍN ANTONIO FUENTES MOJICA
ALFAES



JUAN PABLO BONILLA
ALFAES



CLAUDIA MARINA CORDERO DE CISNEROS
MINSAL



JUAN FRANCISCO ALVARADO ESCALANTE
AOSSTALGFAES