



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

**CONSEJO DIRECTIVO DEL FOSALUD
ACTA REUNIÓN ORDINARIA NÚMERO 120**

En la ciudad de San Salvador, en las instalaciones del FOSALUD, a las catorce horas, del día veintiuno de junio del año dos mil veintitrés, 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

1. ESTABLECIMIENTO DE QUORUM Y APROBACIÓN DE AGENDA	2:00 p.m.
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR	2:10 p.m.
3. NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ÓRDENES DE COMPRA	2:20 p.m.
4. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN A LA PLANIFICACIÓN ANUAL DE COMPRAS (PAC 2023).	2:30 p.m.
5. APROBACIÓN DE PERMISO SIN GOCE DE SALARIO.	2:40 p.m.
6. AUTORIZACION PARA REALIZAR AJUSTE PRESUPUESTARIO PARA FINANCIAR EL SUMINISTRO DE VITAMINAS PRENATALES Y SETS DE PRUEBAS VPH.	2:50 p.m.
7. APROBACIÓN DE POLÍTICA DE AMBIENTES DE TRABAJO LIBRES DE DROGAS	3:00 p.m.
8. APROBACIÓN DE CAMBIO AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS	3:10 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. Luis Ernesto Cañas Pacheco, miembro propietario por parte del Ministerio de Hacienda.
2. Licda. Karina Stvlana Tejada de Pérez, miembro suplente por parte del ISSS.
3. Dr. José Benjamín Ruiz Rodas, miembro propietario por parte de Cruz Roja.
4. Dr. Francisco José Alabi Montoya, ministro de Salud ad honorem y presidente del Consejo Directivo.

Con lo cual establece que se reúne el quórum para sesionar válidamente. Acompaña a la presente sesión, Licenciada Bárbara Velásquez, Gerente Legal.

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 ordinaria ciento diecinueve para revisión y posterior firma cuando éstas sean consensuadas.



3. NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ÓRDENES DE COMPRA.

El Director Ejecutivo hace del conocimiento de los miembros del Consejo Directivo asistentes que es necesario dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 17, 18 y 82 Bis, 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:

	Acuerdo Numero	Código y Nombre del Proceso de Compra	Monto estimado de la contratación	Administrador (a) Designada y Cargo	Fecha Acuerdo por CD
1	Acuerdo No. 71/2023 Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra	BOLPROS "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA FOSALUD 2023"	\$186,700.00	Arq. Lizette Marisela Soriana de Posada, Coordinadora de Infraestructura	21/06/2023
2	Acuerdo No. 72/2023 Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra	BOLPROS "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA SU ASIGNACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON COBERTURA FOSALUD 2023"	\$180,105.00	Lic. Elmer Osvaldo Reyes Ramirez, Colaborador Administrativo.	21/06/2023
3	Acuerdo No. 73/2023 Nombramiento de Administrador de Contrato u Orden de Compra	BOLPROS "ADQUISICIÓN DE INSUMOS GENERALES Y DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DEL FOSALUD, AÑO 2023"	\$124,870.00	Sra. Belky Regina Dueñas de Portillo, Coordinadora de Suministros Generales y de Limpieza.	21/06/2023

Por lo que el director ejecutivo solicita a los miembros del Consejo Directivo asistentes la autorización para los nombramientos 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 u órdenes de compra propuestos de conformidad a los artículos 17, 18 y 82 BIS de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

4. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN A LA PLANIFICACIÓN ANUAL DE COMPRAS (PAC 2023).

El Director Ejecutivo hace del conocimiento de los miembros del Consejo Directivo asistentes, que a efecto de agilizar lo relativo a la Planificación Anual de Compras y contrataciones para el año 2023 y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Compras Públicas se presenta a continuación la propuesta de la primera modificación a los procesos de la Planificación Anual de Compras del año citado, la cual, se encuentra en armonía a la planificación estratégica, así como a las necesidades de cada área de cara a los servicios de salud que se prestan a la población; cabe destacar que la PAC ha sido previamente revisado por la Unidad de Compras Públicas (UCP) y asignado el financiamiento por la Gerencia Financiera Institucional a cada necesidad presentada de conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.

La Ley de Compras Públicas en su artículo 17 establece que la Planificación Anual de Compras es un documento clave de planificación, tiene como función principal servir como una herramienta de gestión mediante la cual cada institución organiza y controla las contrataciones y el enfoque de implementación de sus procedimientos según el objeto contractual; será elaborado anualmente y se actualizará periódicamente.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

En dicha ley establece en el artículo 4 literal c) que es competencia de la DINAC, "Emitir lineamientos que deben seguir las instituciones y entidades para las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías; aplicando los principios regulados en la Ley de Compras Públicas, así como criterios sostenibles según el caso."

En tal sentido, la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) en la emisión del LINEAMIENTO No. 1.01 denominado "LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL DE COMPRAS – PAC"; en su apartado de "Modificaciones a la Planificación" y "Finalización y aprobación del PAC", establece que: Cuando un cambio material a una Planificación de compras, es necesario o apropiado, la Institución debe preparar una modificación, y obtener la aprobación de la Autoridad Máxima antes de iniciar una acción de adquisición nueva o modificada.

Para dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas; se presenta la primera modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC) para los meses de julio a diciembre 2023, en armonía con la LCP, la cual ha sido elaborada por la Unidad de Compras Públicas y Unidades Solicitantes, considerando los lineamientos emitidos por la DINAC.

PRIMERA MODIFICACIÓN A LA PLANIFICACIÓN ANUAL DE COMPRAS 2023

Unidad Solicitante	Código de referencia del proceso	Tipo de Adquisición (B, O, Consultorías, Servicios de no consultoría)	Método de adquisición propuesto a utilizar	Fuente de financiamiento	Monto estimado de la adquisición (presupuesto aprobado)	Fecha (mes) estimada para la realización de la adquisición	Nombre del Proceso
Unid. de Med. y Tec. Médicas	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	Fondos Proprios	\$35,000.00	Agosto	Disposición final de medicamentos e insumos vencidos del Fosalud
U. de Man. Prim. en Salud	CP	Bien	Comparación de precios	GOES	\$31,000.00	Agosto	Adquisición e instalación de sistema de computación RVG rayos X para unidades de salud con servicio de odontología
U. de Mto. e Infraestructura	CP	Bien	Comparación de precios	GOES	\$20,000.00	Agosto	Suministro e instalación de equipos de purificación de agua para FOSALUD
U. de Seg. Institucional	CP	Bien	Comparación de precios	GOES	\$60,860.00	Agosto	Suministro e instalación de equipo de prevención de incendios para el Plantel San Marcos y sede administrativa
U. de Tec. de Información	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$3,500.00	Agosto	Adquisición de sistema redundante para conexiones a internet
U. de Tec. de Información	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$45,000.00	Noviembre	Renovación de licencias de Office 365 para Fosalud 2024
U. de Almacenes	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$8,500.00	Julio	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de carga de la Unidad de Almacenes del Fosalud 2023
U. de Des. de Competencias	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$7,625.00	Agosto	Servicio de alimentación reunión de logros 2023
U. de Mto. e Infraestructura	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$3,500.00	Julio	Mantenimiento de sub-estación en sede administrativa de Fosalud
Unidad de Contabilidad	SMC	Consultoría	Selección al menor costo	GOES	\$10,000.00	Agosto	Servicios de auditoría externa financiera para el Fosalud correspondiente al ejercicio financiero 2022
U. de Tec. de Información	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$14,600.00	Noviembre	Renovación de licencias para Software de Diseño y Edición Fosalud
U. de Tec. de Información	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$3,500.00	Noviembre	Renovación de licencias para uso de firmas digitales Fosalud
U. de Tec. de Información	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$42,000.00	Diciembre	Renovación licencias servidores AWS
U. de Sel. y Cont. de Personal	CP	Servicio de no consultoría	Comparación de precios	GOES	\$14,000.00	Octubre	Adquisición de software para aplicación de pruebas psicométricas al personal en proceso de selección y contratación de Fosalud
U. de Ser. Generales	CD	Bien	Contratación Directa	GOES	\$210,955.00	Septiembre	Adquisición de vehículos de carga (Pick up) para reforzar flota vehicular de Fosalud año 2023
Unid. de Med. y Tec. Médicas	LC	Bien	Licitación Competitiva	GOES	\$207,000.00	Agosto	Adquisición de equipos monitores de signos vitales para unidades de salud 24 horas
U. de Mto. e Infraestructura	LC	Bien	Licitación Competitiva	GOES	\$120,000.00	Agosto	Adquisición de materiales para el programa de intervención de UCSF, año 2023
U. de Mto. e Infraestructura	LC	Bien	Licitación Competitiva	GOES	\$180,000.00	Julio	Mejoramiento de establecimientos con servicios Fosalud, Centros de Prevención y Tratamiento de Adicciones y adecuaciones de Centros de Espera Materna 2023
U. de Mto. e Infraestructura	SI	Servicio de no consultoría	Subasta Inversa	GOES	\$150,000.00	Julio	Reconstrucción de UCSF Rancho Quemado
U. de Mto. e Infraestructura	SI	Servicio de no consultoría	Subasta Inversa	GOES	\$1,250,000.00	Agosto	Mejoramiento integral para UCSF con servicio Fosalud
Unid. de Med. y Tec. Médicas	LC	Bien	Licitación Competitiva	GOES	\$1,100,000.00	Agosto	Adquisición de pruebas VPH para la estrategia de erradicación acelerada del cáncer cérvico uterino 2023
Unid. de Med. y Tec. Médicas	LC	Bien	Licitación Competitiva	GOES	\$250,000.00	Agosto	Adquisición de Multivitaminas prenatales para reforzar el abastecimiento del SNIS 2023
Total 22 procesos					\$3,767,040.00		



La PAC incrementa en \$1,350,000.00 por incorporación de dos Licitaciones Competitivas, y se modifica: cinco procesos programados por Mercado Bursátil y se realizarán a través de los métodos por Licitación Competitiva y Subasta Inversa, así también la modificación de un proceso de Comparación de precios a realizar por Selección al menor costo correspondiente a consultoría.

Cronograma de procesos y el porcentaje de lo que representa por método de contratación a ejecutar.

PRIMERA MODIFICACIÓN A LA PLANIFICACIÓN ANUAL DE COMPRAS 2023

Unidad Solicitante	Nombre del Proceso	Método	Monto estimado de la adquisición	Fecha estimada para la realización de la adquisición						
				J	A	S	O	N	D	
U. de Med. y Tec. Médicas	Disposición final de medicamentos e insumos vencidos del Fosalud	CP	\$35,000.00							
U. de Aten. Prim. en Salud	Adquisición e instalación de sistema de computación RVG rayos X para Unidades de Salud con servicio de odontología del Fosalud	CP	\$31,000.00							
U. de Mto. e Infraestructura	Suministro e instalación de equipos de purificación de agua para Fosalud	CP	\$20,000.00							
U. de Seg. Institucional	Suministro e instalación de equipo de prevención de incendios para el Plantel San Marcos y sede administrativa San Francisco.	CP	\$60,860.00							
U. de Tec. de Información	Adquisición de sistema redundante para conexiones a internet	CP	\$3,500.00							
U. de Tec. de Información	Renovación de licencias de Office 365 para Fosalud 2024	CP	\$45,000.00							
U. de Almacenes	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de carga de la Unidad de Almacenes del Fosalud 2023	CP	\$8,500.00							
U. de Des. de Competencias	Servicio de alimentación reunión de logros 2023	CP	\$7,625.00							
U. de Mto. e Infraestructura	Mantenimiento de sub-estación en sede administrativa de Fosalud	CP	\$3,500.00							
U. de Contabilidad	Servicios de auditoría externa financiera para el Fosalud correspondiente al ejercicio financiero 2022	SMC	\$10,000.00							
U. de Tec. de Información	Renovación de licencias para Software de Diseño y Edición Fosalud	CP	\$14,600.00							
U. de Tec. de Información	Renovación de licencias para uso de firmas digitales Fosalud	CP	\$3,500.00							
U. de Tec. de Información	Renovación licencias servidores AWS	CP	\$42,000.00							
U. de Sel. y Cont. de Personal	Adquisición de software para aplicación de pruebas psicométricas al personal en proceso de selección y contratación de Fosalud	CP	\$14,000.00							
U. de Ser. Generales	Adquisición de vehículos de carga (Pick up) para reforzar flota vehicular de Fosalud año 2023	CD	\$210,955.00							
Uní. de Med. y Tec. Médicas	Adquisición de equipos monitores de signos vitales para Unidades de Salud 24 horas.	LC	\$207,000.00							
U. de Mto. e Infraestructura	Adquisición de materiales para el programa de intencion de UCSF, año 2023	LC	\$120,000.00							
U. de Mto. e Infraestructura	Mejoramiento de establecimientos con servicios Fosalud, Centros de Prevención y Tratamiento de Adicciones y adecuaciones de Centros de Espera Materna 2023	LC	\$180,000.00							
U. de Mto. e Infraestructura	Reconstrucción de UCSF Rancho Quemado	SI	\$150,000.00							
U. de Mto. e Infraestructura	Mejoramiento integral para UCSF con servicio Fosalud	SI	\$1,250,000.00							
Uní. de Med. y Tec. Médicas	Adquisición de pruebas VPH para la estrategia de erradicación acelerada del cáncer cérvico uterino 2023	LC	\$1,100,000.00							
Uní. de Med. y Tec. Médicas	Adquisición de Multivitaminas prenatales para reforzar el abastecimiento del SNIS 2023	LC	\$250,000.00							
Total, 22 procesos			\$3,767,040.00							



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Métodos de contratación	%	Presupuesto
5 - LC: Licitación Competitiva	49.3%	\$1,857,000.00
13 - CP: Comparación de Precios	7.7%	\$289,085.00
1 - SMC: Selección al Menor Costo	0.3%	\$10,000.00
1 - CD: Contratación Directa	5.6%	\$210,955.00
2 - SI: Subasta Inversa	37.2%	\$1,400,000.00
Total	100.0%	\$3,767,040.00

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la Primera Modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC2023) de conformidad a lo antes expuesto.

5. APROBACIÓN DE PERMISO SIN GOCE DE SALARIO.

El Director Ejecutivo, expresa a los miembros del Consejo Directivo asistentes que se ha recibido de parte de la Gerencia de Talento Humano, solicitudes de autorización de permiso sin goce de salario, para los empleados que se detallan a continuación:

Con base al cumplimiento de cláusula número 17 literal C) del Contrato Colectivo de Trabajo							
Nombre	Fecha de ingreso	Cargo	Dependencia	Horario	Periodo solicitado	Motivo	Comentarios
	01/05/2007	Médico Especialista		De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.	Del 26 de junio 2023 al 25 de junio del 2024	Motivo personal	
Verónica Alejandra Portillo de Olivario	13/10/2007	Auxiliar de Enfermería		160 horas mensuales según programación	Del 07 de julio al 30 de septiembre del 2023	Motivo personal	

Por lo que el Director Ejecutivo solicita a los miembros del Consejo Directivo asistentes se autoricen los permisos sin goce de salario de conformidad a la cláusula 17 del Contrato Colectivo del FOSALUD.

Por lo anterior y tomando en cuenta que para la solicitud y concesión del permiso sin goce de salario se deben cumplir con ciertos requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Contrato Colectivo se solicita pueda admitir la solicitud de permiso presentada y concederse el permiso aludido de conformidad a la cláusula 17 del Contrato Colectivo y artículo 52, inciso 2° del Reglamento Interno de Trabajo.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueban los permisos sin goce de salario de conformidad a la cláusula 17 del Contrato Colectivo y artículo 52, inciso 2° del Reglamento Interno de Trabajo.

6. AUTORIZACION PARA REALIZAR AJUSTE PRESUPUESTARIO PARA FINANCIAR EL SUMINISTRO DE VITAMINAS PRENATALES Y SETS DE PRUEBAS VPH.

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que en respuesta a solicitud de apoyo realizada por el Ministerio de Salud, a través del Ministro de Salud, para la adquisición de distintas tecnologías médicas, el cual manifiesta que los bienes solicitados son de vital importancia para cumplir con los



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

compromisos de erradicación acelerada del cáncer de cervix, y suplir las necesidades de abastecimiento de productos farmacéutico utilizados para garantizar la atención de calidad en salud materna y prenatal del Sistema Nacional Integrado de Salud (SNIS), para lo cual se requiere de una inversión en productos farmacéuticos y suministros médicos por el monto de \$1,350,000.00, Dólares de los Estados Unidos de América.

Para apoyar lo anterior se ha considerado la reorientación de recursos presupuestarios disponibles, producto de la generación de economías de procesos de compra, teniendo parte de esos fondos disponibles para cubrir la necesidad dentro del mismo rubro de agrupación 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios, la cantidad de \$911,025.00 Dólares de los Estados Unidos de América, para completar la diferencia se hace necesario realizar un ajuste presupuestario en el que se disminuyen diversos específicos de gastos como mobiliario, maquinaria, y equipo de uso médico, todos del Rubro 61 Inversiones en Activos Fijos, por la cantidad de \$438,975.00, movimientos presupuestarios a realizarse en la Línea de Trabajo 0201 "Fortalecimiento de las Redes Integradas e Integrales de Servicios de Salud", según el siguiente detalle:

- 1) Disminuir el rubro de agrupación 61 Inversiones de Activos Fijos, la cantidad de CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$438,975.00), con la finalidad de reforzar el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios, en la misma cantidad, para completar el monto establecido para la adquisición de vitaminas y pruebas en referencia, la diferencia de NOVECIENTOS ONCE MIL VEINTICINCO 00/100 DOLARES (\$911,025.00) será cubierto con cargo a la disponibilidad presupuestaria que se tiene en los específicos 54108 Productos farmacéuticos y medicinales, y 54113 Materiales e instrumental de laboratorio y uso médico.
- 2) Que se autorice al Gerente Financiero gestionar ante la Dirección General del Presupuesto (DGP) del Ministerio de Hacienda, el Ajuste a la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), con el fin de disminuir la cantidad establecida como economías del rubro de agrupación 61 Inversiones de Activos Fijos, para reforzar el específico de gastos 54113 Materiales e Instrumental de uso médico del rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios, con las cantidades detalladas en el cuadro siguiente:

AJUSTE ENTRE RUBROS DE AGRUPACION DEL GASTO					
LINEA DE TRABAJO: 0201 FORTALECIMIENTO DE LAS REDES INTEGRADAS E INTEGRALES DE SERVICIOS DE SALUD					
RUBRO Y ESPECIFICO QUE SE DISMINUYE:			RUBRO Y ESPECIFICO QUE SE REFUERZA:		
61	Inversiones en Activos Fijos	\$ 438,975.00	54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 438,975.00
61102	Maquinaria y Equipos	\$ 78,000.00	54113	Materiales e Instrumental de Uso Médico	\$ 438,975.00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorio	\$ 39,835.00			
61602	Infraestructuras de Salud y Saneamiento Ambiental	\$ 321,140.00			
TOTAL		\$ 438,975.00	TOTAL		\$ 438,975.00

Con base a lo anterior, y con la finalidad de cubrir la necesidad de financiamiento para reforzar la asignación presupuestaria para la adquisición de los bienes en mención, y luego proceder a realizar modificaciones al Plan de Compras incorporando el proceso de adquisición de vitaminas prenatales y set de pruebas VPH; se somete a la aprobación del Consejo Directivo los numerales anteriores, con cargo a las economías generadas en los procesos de compras tales como maquinaria y equipo, equipos de uso médico e infraestructura de salud y saneamiento ambiental.



FONISO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se autoriza disminuir del rubro de agrupación 61 Inversiones de Activos Fijos la cantidad de CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$438,975.00), con la finalidad de reforzar en la misma cantidad el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios, para completar el monto establecido para la adquisición de pruebas VPH; asimismo, se autoriza al Gerente Financiero Institucional realizar un ajuste a la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), con el fin de disminuir la cantidad establecida como economías del rubro 61 Inversiones en activos fijos, para reforzar el rubro 54 Adquisiciones de bienes y servicios, lo anterior con el objetivo de gestionar y tramitar ante el Ministerio de Hacienda la aprobación de la modificación presupuestaria, con base a lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.

7. APROBACIÓN DE POLÍTICA DE AMBIENTES DE TRABAJO LIBRES DE DROGAS

El director ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que se ha realizado la evaluación y aprobación de la Política de Ambientes de Trabajo Libres de Drogas. Este documento es el resultado de la participación del equipo de FOSALUD en la Conferencia Regional de la Sociedad Internacional de Profesionales en Trastorno por Uso de Sustancias (ISSUP), celebrada en la Universidad del Museo Social Argentino (UMSA) en Buenos Aires, Argentina.

La citada conferencia, de importancia significativa en el campo de trastornos por uso de sustancias, convocó a expertos y profesionales de diversos países de la región. El equipo de FOSALUD participó activamente en cursos, talleres y debates centrados en la prevención, tratamiento y políticas asociadas al consumo y abuso de drogas.

El objetivo primordial de la Política de Ambientes de Trabajo Libres de Drogas es garantizar un entorno laboral seguro, sano y productivo para todos los empleados de FOSALUD. Se entiende que el consumo de drogas y el abuso de sustancias pueden afectar negativamente la salud y bienestar de los trabajadores, además de impactar la productividad y calidad del trabajo. Igualmente, su uso en el lugar de trabajo puede traer consecuencias legales y financieras para la organización, así como poner en peligro la seguridad de los empleados y usuarios de la institución.

Esta política incorpora un enfoque integral y de apoyo para tratar el problema del consumo de drogas y el abuso de sustancias en el lugar de trabajo. Se definen procedimientos explícitos para reportar y manejar incidentes relacionados con drogas, incluyendo las medidas disciplinarias por incumplimiento de la política. La prevención y la educación son elementos clave de la política, promoviendo la conciencia y comprensión de los riesgos asociados al consumo de drogas y abuso de sustancias. Asimismo, se brinda información para prevenir y gestionar estos problemas en el ambiente laboral. Como parte de estas acciones preventivas, se implementará el Programa Psicoeducativo en Adicciones de FOSALUD, diseñado para ofrecer orientación a las personas que hacen uso y abuso de sustancias psicoactivas, con el fin de reducir los factores de riesgo en la evolución de los procesos adictivos.

La política también aborda el cumplimiento de las leyes y regulaciones relativas al consumo de drogas en el lugar de trabajo, enfatizando la responsabilidad de los empleados y la organización. Se hace hincapié en la prohibición de realizar tareas administrativas, técnicas y asistenciales bajo los efectos de sustancias psicoactivas, ya que puede poner en riesgo la seguridad de los empleados y usuarios de la institución, y afectar la calidad de los servicios proporcionados.

Finalmente, el Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que los términos de la referida Política fueron revisados por parte de la Gerencia Legal, verificando que cubre los aspectos legales pertinentes.

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba la POLÍTICA DE AMBIENTES DE TRABAJO LIBRES DE DROGAS de conformidad a lo antes expuesto.

8. APROBACIÓN DE CAMBIO AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

El Director Ejecutivo manifiesta a los miembros del Consejo Directivo asistentes que el Art. 15 de la LEY DE COMPRAS PUBLICAS (LCP), "es obligación de cada autoridad competente determinar al interior de la institución, la conformación y administración de un expediente consolidado de la gestión de contrataciones". Por lo que se hace necesario crear dentro de la Unidad de Documentos y Archivo (UDA) una sección denominada "Sección de administración de documentos especializados" que tendrá las siguientes responsabilidades:

1. **Deberá elaborarse un expediente consolidado** conformado por: a) el expediente de solicitud elaborado por la unidad solicitante, b) expediente del proceso de compra elaborado por la UCP y, c) expediente del seguimiento contractual elaborado por el administrador del contrato u orden de compra. Cada área o actor responsable, deberá remitir a la Unidad de Archivo Institucional o la que hiciere sus veces, su expediente para la consolidación.
2. Finalizada la etapa que le corresponde, cada actor deberá remitir en el plazo de quince días hábiles el expediente a la unidad de archivo respectiva, quien **realizará el respaldo digital**, no obstante, cada actor a su vez podrá contar con un registro digital del expediente que entrega.
3. El área de archivo **deberá dar acceso** al expediente de contratación a los administradores de contrato u orden de compra, cuando estos lo soliciten para conocer detalles sobre el objeto contractual al que darán seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones.
4. **Resguardar el expediente consolidado** para mantener el registro de las contrataciones realizadas de los últimos diez años y estar a disponibilidad para auditorías.

Por lo que, el Manual de Organización y Funciones de la UDA, de acuerdo con la LCP será:

1 UNIDAD DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO

1.1

1.2 MISIÓN

1.3 Somos responsables de organizar, custodiar y resguardar el patrimonio documental Institucional, mediante normativas y estándares archivísticos de vanguardia, garantizando la eficiencia en el acceso a la información pública de las gestiones administrativas y consolidar los expedientes de adquisiciones realizadas por el Fosalud.

OBJETIVO:

Garantizar la adecuada custodia de patrimonio documental de la institución, para asegurar el acceso a la información pública.

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO:

- Incorporar al plan de trabajo anual todas las actividades relacionadas con su implementación a través de informes o reportes periódicos, según planificación de la unidad, en cuanto al cumplimiento y avance del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA), así como el seguimiento del POA con sus respectivos indicadores.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

- Seguimiento del Comité de Identificación y Clasificación Documental (CISED), así como el Comité de Identificación Documental (CID), con base a la normativa aplicable para garantizar los procesos de la gestión de archivos.
- Elaboración de la normativa necesaria para los distintos procesos y tratamientos archivísticos, socialización de la misma y su respectivo seguimiento, así como también la identificación y clasificación documental, acceso y consulta, conservación, transferencia, valoración y selección de documentos. Esta se elaborará teniendo como base el procedimiento de identificación y tomando en cuenta lo establecido en la Política Institucional de Gestión Documental y Archivos.
- Ordenar, clasificar e identificar documentos de acuerdo a normas y estándares institucionales, aplicando métodos de ordenación física de las unidades productoras de documentos de acuerdo a la lógica del trámite, tomando en cuenta la secuencia cronológica de su realización, la importancia del asunto, el cierre del mismo y el foliado respectivo, incorporando la información al Sistema Informático de Gestión Documental y Archivo.
- Realizar procesos técnico-archivístico que consistan en mantener la integridad física del soporte y del texto de los documentos de cada entidad a través de la implementación de medidas de preservación en formato digital (escaneo de documentos) y físico (digitado de documentos en el Sistema Informático de Gestión Documental y Archivo), dentro de las instalaciones del fondo de documentos y en los archivos de gestión; garantizando el patrimonio documental de la institución; así como las gestiones necesarias para el control y conservación de los documentos del Archivo Central.
- Coordinar procesos de traspaso de responsabilidad de custodia de documentos al Archivo Central, una vez transcurrido el plazo determinado de conservación en las unidades productoras de documentos (Máximo 3 años en archivos de gestión), los documentos deben transferirse de acuerdo con las normas y formatos establecidos por la Unidad de Documentos y Archivos.
- Permitir el acceso a las unidades productoras de documentos, en cualquiera que sea su soporte, siempre y cuando se llenen los formatos establecidos por la Unidad de Documentos y Archivos y estos a su vez deberán ser firmados y sellados por la jefatura del área solicitante y responsable de la documentación, la Unidad de Documentos y Archivos correspondiente se llevará el registro de las consultas realizadas, por medio de formato y registro de préstamos y devoluciones documentales, la consulta será atendida en un máximo de 3 días hábiles.
- Administrar el expediente consolidado de la gestión de las contrataciones, conteniendo lo regulado en la Ley de Compras Públicas, garantizando el resguardo digital para mantener el registro de las contrataciones realizadas de los últimos diez años y estar disponible para las auditorías y los administradores de contrato u orden de compra.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

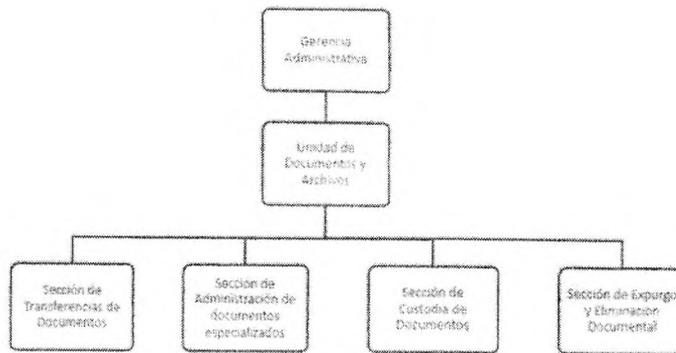
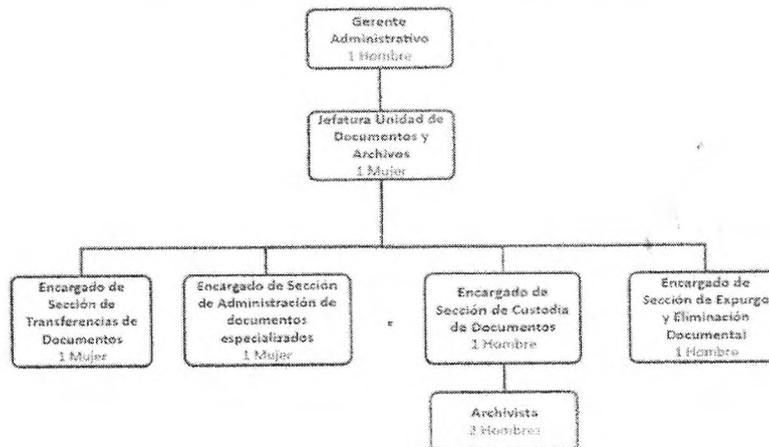


DIAGRAMA DE PUESTOS

RELACIONES INTERNAS	
Relaciones con Unidades Organizativas	Objetivo
Dirección y Consejo Directivo del Fosalud	Aprobar normativas internas de gestión documental y archivo.
Gerencias, Unidades de Staff, Unidades Administrativas.	Coordinar y autorizar procesos de ordenamiento, conservación y transferencia documental, según normativa vigente.
Administradores de contrato, UCP, Unidad Financiera	Coordinar la transferencia de los expedientes de compra en cada una de sus etapas y de acorde a los tiempos y requerimientos de ley, así como la custodia, prestamos de los mismos.
Unidades Comunitarias de Salud Familiar y dependencias con modalidad Fosalud.	Asesorar y coordinar actividades relacionadas al expurgo y eliminación de documentos cumpliendo con la normativa vigente.
RELACIONES EXTERNAS	
Archivo General de la Nación	Promover la preservación y acceso a la información oportuna del patrimonio histórico institucional.
Auditoría externa	Poner a disposición el expediente documental de las contrataciones ante auditorías
Instituto de Acceso a la Información Pública	Garantizar la administración, regulación, catalogación, conservación y protección de información pública en poder de las instituciones gubernamentales.





FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Por decisión unánime de los miembros del Consejo Directivo asistentes se aprueba realizar las modificaciones propuestas al MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS.

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

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud ad honorem y presidente del Consejo Directivo

~~Lic. Luis Ernesto Cañas Pacheco~~
~~Miembro propietario Ministerio de Hacienda~~

~~Licda. Karina Steliana Tejada de Perez~~
~~Miembro suplente ISSS~~

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

Dr. Carlos Emilio Núñez Sandoval
Secretario del Consejo Directivo