



## UNIDAD DE APOYO DEL PROYECTO FONDO MUNDIAL

### ACTA N° 001/2016

#### ACTA DE TRANSFERENCIA DE "MOBILIARIO Y/O EQUIPO" DEL PROYECTO FONDO MUNDIAL SUBVENCIÓN DE TUBERCULOSIS RONDA 9 FASE II A LA SUBVENCIÓN DE TUBERCULOSIS RONDA 9 NMF DEL MINSAL.

En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día diez de junio del año dos mil dieciséis, reunidos en las instalaciones de la Unidad de Apoyo de Fondo Mundial, los señores: Doctor Julio Garay Ramos, Coordinador del Programa Nacional de Tuberculosis; Lic. Carlos Quintanilla, Técnico de Contabilidad del MINSAL; Lic. Nelson Deras, Encargado de Activo Fijo del Proyecto del Fondo Mundial y Lic. Blanca Alicia Ayala de Castillo, Jefa de Unidad de Patrimonio; con el objeto de:

1. **Hacer la transferencia de los bienes y equipos adquiridos en la Subvención de Tuberculosis Ronda 9 Fase II a la Subvención Tuberculosis Ronda 9 NMF del Proyecto Fondo Mundial**, de los bienes adquiridos a través del Convenio suscrito entre el Fondo Mundial y el Gobierno de El Salvador/MINSAL, "Subvención Tuberculosis Ronda 9", según informe anexo.

2. **Responsabilidades y Compromisos:**

Con base a lo regulado en el Romano III. N.10, de los Lineamientos Técnicos para la Administración del Activo Fijo. Es responsabilidad del Encargado de Activo Fijo del Fondo Global contratado para tal efecto, realizar en coordinación con la Unidad de Patrimonio del MINSAL, lo siguiente:

- 2.1 Incorporar en el SIAF, el equipo y mobiliario adquirido a través del Convenio, en la cuenta de bienes en custodia que se lleve en los diferentes establecimientos de salud, a efecto de llevar el registro y control de los mismos en los lugares asignados, responsabilizando al servidor público que lo utilice al cuidado y custodia de dichos bienes, a fin de evitar detrimento en el patrimonio por pérdidas, sean éstas por descuido o negligencia, robo, daños o usos inadecuados; debiendo remitir a la UAFM, el reporte de los siniestros si hubieren.
- 2.2 Proporcionar la información de los activos que sea requerida por cualquier firma de auditoría externa o por la Corte de Cuentas de la República, para efecto de verificar el estado, uso, destino y ubicación de los bienes ahora entregados, dentro de la Institución.
- 2.3 Destinar los equipos y/o mobiliarios transferidos a los usos y actividades establecidos en el Convenio, cualquier movimiento de los bienes (Activo Fijo) se hará con la respectiva autorización de la Coordinación de la UAFM.

- 2.4 En caso HURTO, ROBO O EXTRAVÍO de equipo y/o mobiliario transferido en calidad de custodia, se debe cumplir con lo establecido en el Romano III y XV, de los Lineamientos Técnicos para la Administración del Activo Fijo vigente, procediendo de inmediato a fin de realizar el trámite respectivo y presentar la denuncia a las autoridades correspondientes, es decir ante la Policía Nacional Civil o Fiscalía General de la República, para que practiquen las diligencias correspondientes y además informar de inmediato por escrito a la UAFM.
- 2.5 Se manifiesta, que el encargado de Activo Fijo del Fondo Global previa verificación con la Unidad de Patrimonio, se compromete a enviar a la Unidad de Apoyo del Fondo Mundial, un informe en el que conste que los bienes recibidos han sido incorporados al inventario Institucional en calidad de custodia mientras no se realice la transferencia final de los bienes al MINSAL en carácter de propietario.

Se adjunta el informe de inventario de activo fijo de la Subvención de TB con el detalle de los bienes y la codificación de los mismos.

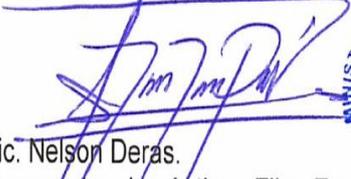
No habiendo más que hacer constar en la presente acta y entendidos todos los efectos de la misma, se da por concluida y para constancia firmamos:

  
 Dr. Julio Garay Ramos,  
 Coordinador Programa Nacional de TB.



  
 Lic. Blanca Alicia Ayala de Castillo,  
 Jefa Unidad de Patrimonio MINSAL



  
 Lic. Nelson Deras,  
 Encargado de Activo Fijo Fondo Global  
 MINSAL.



  
 Lic. Carlos Quintanilla,  
 Técnico Contable MINSAL.

