

## Fondo Solidario para la Salud(Fosalud)

Licda. Bárbara Priscila Velásquez Sánchez

**Institución:** Fondo Solidario para la Salud(Fosalud)  
**Nombre:** Licda. Bárbara Priscila Velásquez Sánchez  
**Cargo:** Asesora de Dirección Ejecutiva  
**Remuneración:** 2027.0  
**Teléfono:** 2528-9700.  
**Email:** barbaravelasquez@fosalud.gob.sv  
**Descripción:** Brindar asesoría técnico jurídica a la Dirección Ejecutiva, en las distintas direcciones de FOSALUD de conformidad a la Constitución, leyes administrativas y derecho común aplicable, con el fin de prestar apoyo jurídico eficaz, asegurando la legalidad de la actuación de la Dirección.

### Estudios realizados:

Maestría en Derecho de Empresa

Universidad ESEADE ARGENTINA

Buenos Aires, Argentina 2017 a la fecha

Posgrado en Derecho de Empresas

Instituto Superior de Economía y Administración de Empresas ISEADE El Salvador e ISEADE Argentina Antiguo Cuscatlán, La Libertad 2016

Posgrado en Derecho, Economía y Negocios

Instituto Superior de Economía y Administración de Empresas ISEADE El Salvador e ISEADE Argentina Antiguo Cuscatlán, La Libertad 2015

Licenciatura en Ciencias Jurídicas 2009

Universidad Dr. José Matías Delgado Antiguo Cuscatlán, La Libertad

**Experiencia laboral:**

**Área de Escrituración**

**Banco Industrial El Salvador, S.A.**

**San Salvador, El Salvador**

**Septiembre-2018 - mayo-2019**

**Abogado Asociado**

**BUFETE ARRIAZA San Salvador**

**Julio-2018 - septiembre-2018**

**Control de Calidad**

**Banco Hipotecario de El Salvador, S.A.**

**San Salvador, El Salvador**

**Abril-2015 - abril-2018**

**Funciones:**

**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.**

**Asesorar a la Directora Ejecutiva en las diferentes áreas de FOSALUD.**

**Asesorar y acompañar a la Dirección Ejecutiva en el desarrollo, organización, planeación en las mesas de trabajo con los sindicatos.**

**Ejercer la función de notariado en las diferentes dependencias, con el fin de asegurar la legalidad de todos aquellos trámites legales y documentos que necesite la institución.**

Asesorar y/o acompañar a la Dirección Ejecutiva en la realización de trámites administrativos referidos a temas jurídicos requeridos en instituciones públicas o privadas.

Brindar aporte jurídico en materia administrativa para elaboración de políticas de organización interna, así como elaborar o reformar la normativa, manuales o instructivos internos.

Participar en reuniones y análisis de casos para colaborar en la toma de decisiones, con intervención oral en las discusiones, aportando ideas; para resolver problemas en las diferentes direcciones y dependencias de FOSALUD con el fin de colaborar para la toma de decisiones se adecue al ordenamiento legal.

Elaborar de propuesta de reglamentos para la ley de pirotécnicos.

Dar apoyo legal y asesoría en el área de violencia hacia la mujer y la niñez.

Apoyo legal y asesoría en la elaboración de propuesta de la ley para el etiquetado y control de bebidas azucarada y energizantes; y comida chatarra (grasas saturadas y productos transgénicos).

Brindar apoyo legal en la elaboración de propuesta de ley de atención pre-hospitalaria, del sistema de emergencias médicas.