

Acta No.084/2016 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las diez horas del día diecinueve de enero del año dos mil dieciséis. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; y **encontrándose presentes desde el inicio los Directores Propietarios:** licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado** y licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Francisco Cruz Martínez y Héctor Antonio Yanes**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Además, se cuenta, con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes:** licenciado **José Efraín Cardoza Cardoza**, en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se hace constar que solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales ineludibles, **los Directores Suplentes siguientes:** licenciados **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya y Robín Haroldo Agreda Trujillo**, Primera Directora y Segundo Director nombrados por el MINED; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente; licenciado **José Mario Morales Álvarez**, en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. También se informó que los Directores: licenciados Suplentes: licenciados **Ernesto Antonio Esperanza León**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, y **José Carlos Olano Guzmán**, en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección, llamaron para informar que se incorporaran lo más pronto posible a la sesión. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal "a", Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal "b", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de los **nueve Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme lo establecido en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

ISBM y el Artículo Nueve del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; asimismo y con base en lo regulado en el inciso final del Artículo Catorce de la referida Ley, los Directores Suplentes que se encuentran presentes en el desarrollo de la sesión pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación. También está presente para los efectos del Artículo Cuatro del Reglamento ya mencionado, la Asistente del Consejo Directivo, señora Ariadna Mercedes Cañas. El profesor Coto explicó que la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, no se encuentra presente en esta sala por estar recopilando información necesaria para elaborar informe de Presidencia para ser entregado, a más tardar, el 21 del corriente mes y año, a la Auditoría de la Corte de Cuentas, aclarando que ella está disponible para ser llamada ante cualquier consulta que pueda requerir el Consejo Directivo, con base en lo dispuesto en el Artículo Veinticuatro del Reglamento Interno de Sesiones.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente sometió a aprobación la siguiente Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta **No. 082** de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 12 de enero de 2016, y la **No. 083** de la Sesión Extraordinaria del día 15 de enero de 2016.
4. Informes de Presidencia.
5. Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.
6. Solicitud de aprobación de tres (03) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales y trece (13) casos de trámites de Subsidios por incapacidades Permanentes.
7. Informe con recomendación de denegatoria para la continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM, al joven #####, hijo del profesor #####.
8. Informe de la Comisión Administrativa Financiera, a través de la Unidad Financiera Institucional, sobre medidas administrativas para mejorar el trato al usuario, el uso del tiempo laboral, y análisis de casos excepcionales en el mecanismo de correspondencia TRANSDOC.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

9. Autorización para otorgamiento de nuevo Poder General Judicial y Administrativo con Cláusula Especial por prevención emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo en el caso de la Demanda interpuesta por el servidor público docente
#####
10. Acciones de Personal
 - 10.1 Solicitud de autorización para que el Director Presidente delegue la fijación de horarios especiales del personal regulada en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.
 - 10.2 Solicitud de reclasificación de dos (2) plazas nominales de Motorista por Ley de Salarios al sistema de contrato individual de trabajo, modificación de plaza funcional y formalización de relación laboral con dos empleados.
 - 10.3 Solicitud de aceptación de renuncia de Técnico de Planillas del Departamento de Desarrollo Humano.
11. Gestión de inmuebles: Oferta de arrendamiento o compraventa suscrita por el señor
#####, de un inmueble ubicado en Soyapango, San Salvador.
12. Puntos gestionados por la UACI:
 - 12.1 Solicitud de aprobación de la Base de la Licitación Pública No.10/2016-ISBM “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016” y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.
 - 12.2 Solicitud de aprobación de Obligación de Pago al Hospital Nacional San Rafael, ubicado en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, por sobredemanda de servicios médico hospitalarios, prestados a la población usuaria del ISBM, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014.
13. Varios:
 - 13.1 Lectura de Correspondencia
 - 13.2 Entrega de Informe mensual de Inversiones correspondiente al mes de diciembre 2015.
 - 13.3 Entrega de Informe de Prestaciones y Beneficios otorgados durante el año 2015.

Acto seguido, se aprobó la agenda de la forma presentada y asimismo se desarrolló la misma de la siguiente manera:

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 082, de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 12 de enero de 2016, y la No.083 de la Sesión Extraordinaria del día 15 de enero de 2016.

El Director Presidente informó al Directorio que únicamente se cuenta con el proyecto del Acta No.082, no así la No. 083, que no se pudo tener listo el proyecto por lo voluminoso del Acta No.083; propone que se revise y se subsanen las observaciones que se tengan del Acta No.082, para su aprobación y ratificación. A continuación, se dio lectura al documento y habiéndose subsanado en el momento las observaciones que se hicieron, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique, para que se proceda a imprimir y firmar dicho documento. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No. 082, de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 12 de enero de 2016, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Informe de Presidencia

El Director Presidente presentó informe por escrito sobre diversas actividades, de la forma que se expresa a continuación: **1) jueves 14-01-16:** Efectuó una visita al Policlínico Magisterial de San Miguel y a las oficinas regiones del departamento en relación; explicó que tuvo la oportunidad de reunirse con los Médicos Especialistas y que fue muy positivo el intercambio de información con estos médicos; asimismo informó que al paso al Policlínico Magisterial de Usulután, en esta visita pudo verificar que se tenía la dificultad de abastecimiento de nueve medicamentos, en el momento se giraron indicaciones de cómo resolver esta situación. **2) miércoles 13-01-16:** por la tarde se contó con el espacio radial en la emisora Maya Visión, como siempre, tocando temas de interés para el magisterio nacional. **3) viernes 15-01-16:** informó que efectuó una visita a CEFAFA Santa Ana; posteriormente visitó el Centro de Atención Regional de Santa Ana, ocasión que aprovechó para dar instrucciones en relación a los sillones odontológicos recién colocados, quedando pendiente la instalación de las conexiones de parte de la empresa que los vendió y la contratación del personal indicado. **3) miércoles 20-01-16:** informó que dará inicio una serie de actividades programadas por la Dirección Nacional de Medicamentos, entre ellas un desayuno conferencia cuya temática será en relación al registro de medicamentos en Europa, para los días jueves 21 y viernes 22, se llevarán a cabo talleres sobre el análisis de la publicidad farmacéutica dentro del programa de trabajo de la Comisión para el uso racional de medicamentos. Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales a) y s), 21 y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados de informe verbal proporcionado por el profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente, en relación a los hechos y actividades realizados y lo que se proyecta para próximos días.**

Punto Cinco: Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.

El Director Presidente en funciones informó que previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de un (01) trámite para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a familiar de una docente fallecida, por un monto total de OCHOCIENTOS NUEVE 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$809.92)**, con base en lo establecido en los Artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM y tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado “Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca”.

El siete de enero de dos mil dieciséis, se recibió escrito solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte del señor #####, esposo de la **docente fallecida #####.**

En seguimiento a lo anterior, la División verificó que la solicitud cumple con los requisitos legales establecidos en la normativa institucional aplicable, por lo cual, el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo aprobar el pago de dichos gastos funerarios con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM, lo dispuesto en el Instructivo No. ISBM 04/08 y conforme al último salario devengado por la docente fallecida, según los datos del cuadro detalle presentado en la parte recomendativa del Punto, aclarándose que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Conocidos los antecedentes del Punto así como la recomendación, los Directores y Directora manifestaron al Director Presidente, estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente que el Acuerdo se apruebe de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda a la solicitante.

Concluida la revisión del Punto, vista la gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, y teniendo en cuenta la documentación antecedente, así como la recomendación planteada al Directorio; con base en los Artículos 20 literal “g”, 22 literal “a”, 45 literal “a” y 46 de la Ley del ISBM, y a lo normado en el Instructivo No. ISBM 04/08, denominado “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS OTORGADO POR EL ISBM A LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR DEL DOCENTE QUE FALLEZCA”, el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el pago de **una (01) solicitud** de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por **gastos funerarios**, por un monto total de **OCHOCIENTOS NUEVE 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$809.92)**, según el cuadro siguiente:

No.	FECHA DE PRESENTACION	EXPEDIENTE NO.	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO						Último Salario Base
			NOMBRE	DUI, NIT	PARENTESCO	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN TIPIFICACIÓN DE LA PARTICIPA DE DEFUNCION	ENFERMEDAD O TIPIFICACIÓN SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	CAUSA NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	
1	07/01/2018	###-###-####	#####	DUI # ***** NIT *****	ESPOSO	****	DOCENTE	*****		NIP. ***** NIT ***** ID *****	09/12/2015	809.92
												\$ 809.92

- II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto al solicitante.
- III. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto al solicitante.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios, a favor del solicitante cuyo trámite fue aprobado.

Punto Seis: Solicitud de aprobación de tres (03) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales y trece (13) casos de trámites de Subsidios por incapacidades Permanentes.

El Director Presidente informó que previa gestión del área de salud y el análisis de la respectiva Comisión, se somete al conocimiento del Consejo Directivo la solicitud de la Sub Dirección de Salud para la **aprobación de tres casos de trámites de SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES**, presentadas por tres docentes, por la cantidad total de **UN MIL CIENTO CATORCE 04/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1,114.04)**; en la misma solicitud se incluye **recomendación para aprobar trece (13) casos de trámite de SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES PERMANENTES**, por la cantidad total de **TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO 20/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$39,265.20)**.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Se procedió a dar lectura al Punto, el cual literalmente expresa lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. De conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley del ISBM, cuando una enfermedad o accidente produzca al servidor público docente una incapacidad temporal para el trabajo y ésta excediera de tres meses, tendrá derecho a un subsidio por el Instituto, hasta por doce meses, el cual será equivalente al 75% del salario base mensual que devengue el servidor público docente.

2. El Artículo 80 de la Ley del ISBM, establece que las personas que se encontraren recibiendo subsidio por incapacidad permanente en virtud de la Ley de Asistencia del Magisterio Nacional, continuarán recibéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho, el cual será administrado por el Instituto.

3. Asimismo, en el Instructivo No. ISBM 03/08 "Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes", en el Romano VII. Procedimiento para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales, literal f), se establece que "la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones analizará, evaluará y recomendará al Consejo Directivo, sobre las solicitudes de subsidios para que éste emita la resolución", para la aprobación o denegación.

4. Según consta en **ACTA No. CTESP 001/2016**, de fecha 13 de enero de 2016, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, analizó y evaluó:

- Tres (03) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales presentadas por docentes afiliados al Instituto.
- Trece (13) solicitudes subsidios por incapacidades permanentes presentadas por docentes afiliados al Instituto.

5. Luego de la revisión de las solicitudes de subsidio por incapacidad temporal y permanente, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, acordó recomendar al Consejo Directivo:

- Autorizar el pago de tres (03) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales por un monto total de **UN MIL CIENTO CATORCE 04/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1,114.04)**, por cumplir con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM.
- Aprobar el pago de trece solicitudes de subsidios por incapacidades permanentes, y autorizar a la Unidad Financiera Institucional realizar la gestión de fondos ante el Ministerio de Educación, correspondiente a trece solicitudes de docentes afiliados al Instituto, para el

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Finalizada la lectura el profesor Coto López preguntó al Directorio si no hay objeción en relación a la aprobación del Acuerdo de este Punto en la forma presentada y el pleno estuvo de acuerdo.

Concluida la revisión del Punto, teniendo en cuenta la gestión efectuada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y el análisis de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM, según Acta No. CTESP 001/2016, así como la recomendación planteada al Directorio; con base en lo regulado en el Instructivo No. ISBM 03/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES", y lo dispuesto en los Artículos 20 literal "g", 22 literal "a", 23 literal "b", 26, 27 y 80, todos de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de TRES (03) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales**, presentadas por tres docentes afiliados al Instituto, por un monto total de **UN MIL CIENTO CATORCE 04/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1,114.04)**; ya que cumplen con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM; pago que se aprueba conforme al detalle del cuadro siguiente:

No.	NOMBRE	SOLICITUD No.	CONCEPTO DE TRAMITE	FECHA SOLICITUD	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	FECHA DE INICIO DE SUBSIDIO	VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD	TIEMPO DE SERVICIO AL MINED
1	##### ##### #####	ST-001/2016	PRORROGA	14/12/2015	ID-**** NIP-***** DUJ-***** NIT-***** NUP*****	17 DE DICIEMBRE DE 2014	12 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2015	\$ 101.67	DIC \$ 101.67	##### ##### ##	###	11 años
2	##### ##### ##### ##	ST-002/2016	PRORROGA	18/12/2015	ID-***** NIP-***** DUJ-***** NIT-***** NUP*****	11 DE OCTUBRE 2015	10 AL 25 DE NOVIEMBRE AL 2015	\$ 305.63	NOV \$ 305.63	##### ##### ##	### #	15 años 04 meses
3-4	##### ##### ##### ##	ST-003/2016	PRORROGA	18/12/2015	ID-***** NIP-***** DUJ-***** NIT-***** NUP-*****	28 DE AGOSTO DE 2015	02 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	\$ 706.74	DIC \$ 706.74	##### ##### ##	###	37 años 06 meses
MONTO A PAGAR								\$ 1,114.04				

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

II. Aprobar el pago de TRECE (13) solicitudes de subsidios por incapacidades permanentes, y autorizar a la Unidad Financiera Institucional realizar la gestión de fondos ante el Ministerio de Educación, correspondiente a trece solicitudes presentadas por docentes afiliados al Instituto, para el trámite de subsidios por incapacidades permanentes para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, por el monto total de TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$39,265.20), ya que cumplen con lo establecido en el Artículo 80 de la Ley del ISBM y el “Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, según el detalle siguiente:

Nº	NOMBRE	SOLICITUD No.	FECHA SOLICITUD	DIAGNOSTICO	SUBSIDIO MENSUAL	SUBSIDIO ANUAL
1	#####	SP-001/2016	25/11/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
2	#####	SP-002/2016	01/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
3	#####	SP-003/2016	07/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
4	#####	SP-004/2016	08/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
5	#####	SP-005/2016	08/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
6	#####	SP-006/2016	09/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
7	#####	SP-007/2016	16/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
8	#####	SP-008/2016	17/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
9	#####	SP-009/2016	18/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
10	#####	SP-010/2016	21/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
11	#####	SP-011/2016	22/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
12	#####	SP-012/2016	23/12/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
13	#####	SP-013/2016	11/01/2016	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
	MONTO A PAGAR US \$					\$39,265.20

III. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto a los y las solicitantes.

IV. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata, para agilizar el pago de los subsidios aprobados y demás acciones consecuentes.

A las once horas con diez minutos, solicitó permiso el licenciado Héctor Antonio Yanes, para retirarse por una hora de la sesión para atender audiencia con el señor Ministro de Educación.

Punto Siete: Informe con recomendación de denegatoria para la continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM, al joven #####, hijo del profesor #####.

El Director Presidente en funciones informó que el siguiente Punto a conocer es presentado por la Sub Dirección de Salud, a través de la gestión realizada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, en relación al informe con recomendación de denegatoria para la continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM, al joven #####.

Acto seguido se dio lectura al documento citado el cual expresa:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El día 08 de diciembre de 2015, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones del ISBM, recibió nota enviada por el profesor #####, con número de afiliación ####, en la que expone que su hijo #####, de ## años de edad, con número de afiliación ####, presenta un diagnóstico de #####, #####. Por lo que solicita, se autorice la continuidad de su hijo en el Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

2. De conformidad al artículo 5 literal d) de la Ley del ISBM, tienen derecho a recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Instituto, el hijo o hija de cualquier edad, si es inválido total y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

3. Para verificar si el beneficiario es inválido total, se agregó al expediente resumen clínico de fecha 03 de diciembre de 2015, extendido por el doctor #####, médico Neurólogo, en la que hace constar que el joven #####, presenta diagnóstico de #####, #####, #####.

4. Además para constatar si el impedimento del hijo del profesor #####, se hubiese originado siendo beneficiario, se solicitó al profesor que comprobara documentalmente el tiempo de servicio en el Ministerio de Educación, presentando constancia firmada por el Coordinador de Desarrollo Humano y Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de Santa Ana, extendida a los 02 días del mes de diciembre de 2015, en la que hace constar que el profesor #####, ingresó a prestar sus servicios al Ministerio de Educación el #####, comprobándosele a esa fecha #####, ##### al servicio del magisterio.

5. A efecto de corroborar si la invalidez puede determinarse como total, el día 16 de diciembre de 2015, se solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, evaluar el caso del joven #####, por lo que, por medio de Dictamen No. 0024-16 de fecha 06 de enero de 2016, determinó que el joven #####, de ## de edad, con diagnóstico de #####, #####, #####, tipo de invalidez **PARCIAL**, haciendo la observación siguiente: ##### y beneficiario declarado con invalidez desde el #####.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, según lo establecido en el artículo 5 literal d), 20 literales a) y g) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM y en vista de la revisión y las gestiones efectuadas ante la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Denegar la continuidad en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, al joven #####, con número de afiliación ####, solicitud presentada por el profesor #####, con número de afiliación ####, por no cumplir con el requisito de invalidez total, de conformidad a lo establecido en el artículo 5 literal d) de la Ley del ISBM, ya que, según Dictamen número 0024-16, la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, determinó, "#####" y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo de ##%, tipo de invalidez PARCIAL.

II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones realizar las
Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

de una propuesta de tabla de equivalencias, con rangos, que permita identificar los niveles de discapacidades que corresponden en relación a los niveles de invalideces e impedimentos configurados, que podría utilizarse a nivel institucional, en caso de posible reforma legal.

Además, deberán analizarse la posición de las administradoras de pensiones en relación a partir de qué porcentaje y cuándo, éstas administradoras incapacitan a sus beneficiarios.

El informe con el análisis requerido y elementos solicitados, deberá ser presentado al Consejo Directivo en el menor plazo posible.

III. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficio y Prestaciones, informar sobre las gestiones realizadas y dificultades encontradas para operativizar la reforma del literal c) del Artículo 5 de la Ley del ISBM, que establece el derecho a recibir la cobertura del servicio médico hospitalario que brinde el Instituto, a los hijos e hijas de docentes discapacitados, previo dictamen de la COMISIÓN CALIFICADORA DE INVALIDEZ, definida en la LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES.

IV. Encomendar a la Unidad Jurídica, hacer análisis con valoraciones integrales y propuestas de reforma para la Ley del ISBM, que permita viabilizar a corto plazo la cobertura de salud para los hijos e hijas de docentes, discapacitados, al tenor del actual literal c) del Artículo 5 de la Ley del ISBM, en vista de no haberse logrado aún que la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones emita los dictámenes que se establecen la precitada disposición legal.

El informe con el análisis requerido y elementos solicitados, deberá ser presentado al Consejo Directivo en el menor plazo posible.

V. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata, para los efectos correspondientes.

Punto Ocho: Informe de Comisión Administrativa Financiera, a través de la Unidad Financiera Institucional, sobre medidas administrativas para mejorar el trato al usuario, el uso del tiempo laboral, y análisis de casos excepcionales en el mecanismo de correspondencia TRANSDOC.

Director Presidente informó al Directorio que se procederá a dar lectura al informe de Comisión Administrativa Financiera, presentado a través de la jefatura de la Unidad Financiera, en relación a medidas administrativas para mejorar el trato al usuario, el uso del tiempo laboral, y análisis de casos excepcionales en el mecanismo de correspondencia TRANSDOC.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

El documento citado expresa lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El literal o) del artículo 20 de la Ley del ISBM, establece que es atribución y deber del Consejo Directivo, “Acordar la creación de comisiones técnicas y las que se exija para la buena marcha del Instituto y la supervisión de sus actividades, la designación de quienes las integrarán y su remuneración”.

Mediante acuerdo del punto 13.4 del Acta No. 23 de fecha 16 de diciembre 2014, el Consejo Directivo integró las Comisiones de trabajo para el ejercicio fiscal 2015, entre ellas la Comisión Administrativa Financiera, la cual dentro de sus competencias, recibe propuestas para análisis y posterior recomendación al Consejo Directivo sobre las acciones referidas a procesos administrativos, normativas y demás gestiones que propicien la buena marcha del Instituto.

La referida comisión se reunió en fecha 19 de noviembre de 2015 y recibió informe verbal por parte del ingeniero Guevara Álvarez, quien a la vez es miembro de la misma, acerca del trato que trabajadores de este Instituto brindan a los usuarios del programa de salud, así como el uso del tiempo efectivo de trabajo de éstos dentro de la jornada laboral.

En el análisis que se efectuó a las dos temáticas presentadas por el Ing. Guevara Álvarez, se incorporó un aspecto adicional por parte del licenciado Paz Zetino Gutiérrez, también miembro de la Comisión, relacionado al funcionamiento del sistema de correspondencia a través del mecanismo de Transparencia Documental, TRANSDOC.

El tema último, fue ampliamente analizado por la Comisión en reunión de fecha 10 de diciembre de 2015, por lo que se presenta a continuación un informe ejecutivo acerca de los antecedentes y acuerdos tomados en ambas reuniones.

ANTECEDENTES.

1. La comisión administrativa analiza en fecha 19 de noviembre de 2015, los dos apartados de la problemática presentada por el Ing. José Oscar Guevara Álvarez, que consisten en: a) buscar mecanismos para que la atención que el ISBM brinde al usuario, tanto en Policlínicos como en Oficinas Administrativas, (especialmente oficina central), sea más efectiva y de buen trato, y b) buscar mecanismos para que los empleados del ISBM hagan uso efectivo del tiempo laboral.
2. Se incorpora a la reunión de trabajo, el Director Presidente del ISBM, Profesor Rafael Antonio Coto, quien participa activamente en el análisis de los temas de agenda.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

3. Se agrega por parte del Lic. Paz Zetino Gutiérrez, un nuevo punto para análisis, relacionada al mecanismo de correspondencia mediante Sistema TRANSDOC.

Después de analizadas las situaciones, se identificó que para los temas de personal, en primer lugar deben ser las jefaturas las que brinden el monitoreo a sus subalternos, tanto en el trato de los usuarios como en la pérdida del tiempo efectivo de trabajo y que se apliquen los correctivos pertinentes, los cuales de ser necesario incluyan sanciones disciplinarias; en segundo lugar debe buscarse el sentido de pertenencia por parte de los trabajadores del ISBM. En cuanto al funcionamiento del sistema de correspondencia se reiteró que los miembros del Consejo Directivo no deben hacer gestiones de intermediación para el ingreso de correspondencia de terceros. Los acuerdos tomados para los aspectos laborales fueron los siguientes:

1. Buscar los mecanismos y hacer propuestas por parte de los responsables de la administración del recurso humano, sobre la mejora del Desarrollo Organizacional y Clima Laboral, las cuales deben ser analizadas por la Comisión.
2. Reforzar el fortalecimiento a la capacitación continua de los empleados del ISBM.
3. Encomendar a las jefaturas para que todo empleado bajo su responsabilidad porte en forma visible el carnet de identificación institucional; así como realizar el monitoreo en forma permanente para se cumpla el tiempo efectivo de la jornada laboral.
4. La Comisión deberá presentar informes al Consejo Directivo, sobre los acuerdos tomados en sus reuniones, para los efectos pertinentes.

En fecha 10 de diciembre de 2015, se reunió la Comisión Administrativa Financiera para efectos de análisis y firma del acta de reunión anterior, para que la misma sea presentada en el informe al Consejo Directivo. Al realizar el análisis de la lectura del Acta, se retomó el tema de funcionamiento del mecanismo de correspondencia a través del sistema TRANSDOC y se acordó que: Debe analizarse los casos excepcionales que puedan presentarse en el ingreso de correspondencia por terceros al ISBM mediante el mecanismo de TRANSDOC.

RECOMENDACIÓN:

El presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo, no se requiere de ninguna autorización ni aprobación y se ha preparado con base a los acuerdos tomados por la Comisión Administrativa Financiera en reuniones de fechas 19 de noviembre y 10 de diciembre del año 2015.

Finalizada la lectura el doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar manifestó no estar de acuerdo en que el Consejo Directivo tenga que participar en las reuniones de jefaturas, por considerar que no se tienen que meter en lo administrativo de la Institución, al Directorio le compete nada más, *Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

del ISBM Poder General Judicial y Administrativo con Cláusula Especial a los licenciados Javier Antonio Valdez Castillo y Wilmer Ulises Herrera Grande, abogados del Instituto, ante los oficios notariales de Martha Jazmine Castro Domínguez, con la finalidad de facultar la comparecencia ante la instancia Contencioso Administrativa y Constitucional en sus calidades de miembros del Consejo Directivo.

2) En fecha 15 de enero de 2016, se recibió notificación de la Sala de lo Contencioso Administrativo del proceso interpuesto por el señor #####, servidor público docente, que reclama una supuesta ilegalidad del acuerdo emitido por el Consejo Directivo en el Punto 9 del Acta Número 241 de Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2014, en el que se aprobó la aplicación de reintegro por la cantidad de US \$3,744.40 más una penalización del dos por ciento adicional, por uso inadecuado de los servicios de salud que brinda el ISBM; *en el sentido de aclarar el nombre correcto del miembro del Consejo Directivo Juan Francisco Carrillo Alvarado, ya que en el mandato otorgado se estableció en la identificación de los comparecientes como Juan Francisco Alvarado Carrillo.* En ese sentido, para subsanar la mencionada observación se debe otorgar un nuevo poder en el que se rectifiquen los apellidos del licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado.

3) Asimismo, en la notificación antes mencionada se solicita informe con las justificaciones en las que se fundamenta la legalidad del acto administrativo emitido por el Consejo Directivo, estableciendo un plazo de 15 días hábiles para presentar dicho informe, mismo que se está elaborando por la Unidad Jurídica.

En vista de lo anterior es necesario aprobar el otorgamiento de un nuevo poder en los mismos términos que el anteriormente otorgado, para rectificar ante la Sala de lo Contencioso Administrativo, el error formal en el nombre del licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad Jurídica, en vista de la necesidad del seguimiento a procesos en sede judicial y/o administrativa y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y h) de la Ley del ISBM y 67 y 69 del Código Procesal Civil y Mercantil, recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Darse** por informados de la notificación recibida de la Sala de lo Contencioso Administrativo por medio de la cual emiten prevención para que se aclare el nombre correcto del miembro del Consejo Directivo Juan Francisco Carrillo Alvarado y se solicita informe sobre la legalidad del acto.
- II. **Aprobar** el otorgamiento de un nuevo Poder General Judicial y Administrativo con Cláusula Especial a favor de los Licenciados Javier Antonio Valdez Castillo y Wilmer Ulises Herrera

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Grande para que actúen conjunta o separadamente en cualquier trámite administrativo o judicial en representación Consejo Directivo del ISBM.

III. Encomendar a la Unidad Jurídica la elaboración de la Escritura Pública del nuevo Poder.

IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata.

Conocido el informe y la nueva propuesta, el licenciado Carrillo Alvarado preguntó al Directorio si hay consenso para aprobar según propuesta y el pleno estuvo de acuerdo en ello.

Conocida la notificación recibida de la Sala de lo Contencioso Administrativo por medio de la cual emiten prevención para que se aclare el nombre correcto del miembro del Consejo Directivo Juan Francisco Carrillo Alvarado y en vista la necesidad del seguimiento a procesos en sede judicial y/o administrativa, con base a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y h) de la Ley del ISBM; y los Artículos 67 y 69 del Código Procesal Civil y Mercantil, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. Darse por informados de la notificación recibida de la Sala de lo Contencioso Administrativo** por medio de la cual emiten prevención para que se aclare el nombre correcto del miembro del Consejo Directivo Juan Francisco Carrillo Alvarado y se solicita informe sobre la legalidad del acto.
- II. Aprobar el otorgamiento de un nuevo Poder General Judicial y Administrativo con Cláusula Especial** a favor de los Licenciados Javier Antonio Valdez Castillo y Wilmer Ulises Herrera Grande para que actúen conjunta o separadamente en cualquier trámite administrativo o judicial en representación Consejo Directivo del ISBM.
- III. Encomendar a la Unidad Jurídica** la elaboración de la Escritura Pública del nuevo Poder.
- IV. Declarar el presente Acuerdo de aplicación inmediata.**

Punto Diez: Acciones de Personal

El Director Presidente informó que se somete a consideración previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, tres solicitudes de diferentes acciones, siendo el primero de ellos, la solicitud de autorización para que el Director Presidente delegue la fijación de horarios especiales del personal regulada en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; el segundo documento fue en relación a la aprobación de reclasificación de dos plazas nominales de Motorista por Ley de

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Salarios al Sistema de Contrato Individual de Trabajo, modificación de plaza funcional y formalización de relación laboral con dos empleados; finalmente el documento del tercer y último Punto, fue en relación a la solicitud de aceptación de renuncia de Técnico de Planillas del Departamento de Desarrollo Humano. Una vez informado lo anterior, el profesor Coto López, propuso realizar la misma mecánica acostumbrada, la cual consiste en ir leyendo cada solicitud y tomar el respectivo Acuerdo. El pleno mostro su conformidad y se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

10.1 Solicitud de autorización para que el Director Presidente delegue la fijación de horarios especiales del personal regulada en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El Art. 25 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM establece lo siguiente: “Cuando las necesidades del servicio así lo demanden, los Jefes o encargados de las dependencias correspondientes, con la autorización de la Presidencia, podrán fijar horarios especiales para el personal que estimen conveniente. Dicha condición deberá constar por escrito y notificarse al Departamento de Recursos Humanos”.

2. Que para el año 2015, considerando las diversas actividades asignadas al Departamento de Servicios Generales y a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, este último en lo referente al Centro Recreativo Magisterial de Metalío, el Departamento de Desarrollo Humano, previa solicitud de las jefaturas correspondientes, gestionó ante el Director Presidente la autorización de horarios especiales para el personal de las referidas dependencias, con la finalidad de garantizar los servicios que el Instituto brinda a la población usuaria.

Los horarios especiales fueron establecidos garantizando las jornadas laborales contratadas.

3. De conformidad a lo anterior, el trámite para fijar horarios especiales requiere de autorización de la Presidencia del ISBM, por lo que considerando las múltiples funciones que tiene asignadas el Director Presidente y con la finalidad de hacer más expedita la gestión para algunas dependencias que requieren una pronta medida para operativizar el trabajo con el personal, se recomienda que el Director Presidente pueda delegar esa función administrativa regulada en el Reglamento Interno de Trabajo, otorgando dicha posibilidad a las dependencias antes relacionadas y además a otras dependencias que por la naturaleza de sus funciones se requiere, por lo que se facultaría a las siguientes jefaturas:

- Jefatura de la División de Servicios de Salud.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- Jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- Jefatura de la División de Informática y Tecnología.
- Jefatura de la División de Operaciones.
- Jefatura del Departamento de Servicios Generales.
- Sub Director de Salud en ausencia de las jefaturas del área de salud autorizadas para determinar horarios especiales.
- Sub Director Administrativo en ausencia de las jefaturas del área administrativa autorizadas para determinar horarios especiales.

La delegación sería aplicable para el año 2016, para lo cual las jefaturas autorizadas deberán elaborar mensualmente la programación de horario especial de trabajo del personal que se encuentra bajo su cargo y presentar con la debida antelación a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano a fin de efectuar su registro oportuno en el sistema de control de asistencia.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis efectuado, tomando en consideración lo informado por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literal g) de la Ley del ISBM, 25 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Autorizar al Director Presidente para que delegue la fijación de horarios especiales del personal regulada en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, a las siguientes jefaturas:
 - Jefatura de la División de Servicios de Salud.
 - Jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
 - Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
 - Jefatura de la División de Informática y Tecnología.
 - Jefatura de la División de Operaciones.
 - Jefatura del Departamento de Servicios Generales.
 - Sub Director de Salud en ausencia de las jefaturas del área de salud autorizadas para determinar horarios especiales.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- Sub Director Administrativo en ausencia de las jefaturas del área administrativa autorizadas para determinar horarios especiales.

La delegación será aplicable para el año 2016, para lo cual las jefaturas autorizadas deberán elaborar mensualmente la programación de horario especial de trabajo del personal que se encuentra bajo su cargo y presentar a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano a fin de efectuar su registro oportuno en el sistema de control de asistencia.

- II. Encomendar a la División de Operaciones a través del Departamento de Desarrollo Humano las gestiones correspondientes.
- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para los efectos correspondientes.

.....

Finalizada la lectura el profesor Coto López preguntó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la Sub Dirección Administrativa a través de la División de Operaciones, en atención a la necesidad de fijar horarios especiales para el personal que se estime conveniente, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), 21 y 22 literal g) de la Ley del ISBM; Artículo 25 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, de forma unánime el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Autorizar al Director Presidente** para que delegue la fijación de horarios especiales del personal, regulada en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, a las siguientes jefaturas:
 - Jefatura de la División de Servicios de Salud.
 - Jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
 - Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
 - Jefatura de la División de Informática y Tecnología.
 - Jefatura de la División de Operaciones.
 - Jefatura del Departamento de Servicios Generales.
 - Sub Director de Salud en ausencia de las jefaturas del área de salud autorizadas

para determinar horarios especiales.

- Sub Director Administrativo en ausencia de las jefaturas del área administrativa autorizadas para determinar horarios especiales.

La delegación será aplicable para el año 2016, para lo cual las jefaturas autorizadas deberán elaborar mensualmente la programación de horario especial de trabajo del personal que se encuentra bajo su cargo y presentar a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano a fin de efectuar su registro oportuno en el sistema de control de asistencia.

II. Encomendar a la División de Operaciones a través del Departamento de Desarrollo Humano, efectuar las gestiones correspondientes.

III. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para los efectos correspondientes.

Luego se procedió a dar lectura a la segunda propuesta de contratación, así:

10.2 Solicitud de reclasificación de dos (2) plazas nominales de Motorista por Ley de Salarios al sistema de contrato individual de trabajo, modificación de plaza funcional y formalización de relación laboral con dos empleados.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. En fecha 16 de diciembre de 2015, el Ing. José Atilio Pérez Portillo, Jefe del Departamento de Servicios Generales, remitió requerimiento para la reclasificación de dos plazas nominales de motorista en las que actualmente se encuentran contratados los empleados ##### y #####, del sistema de Ley de Salarios al Sistema de Contrato, modificando la plaza funcional a motorista administrativo, manteniendo el salario mensual de \$450.00 y sin afectar las antigüedad laboral. Además, informó que los referidos empleados están de acuerdo con dicho cambio para lo cual anexa el acta respectiva.
2. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil y funciones de la plaza nominal de Motorista y funcional de Motorista Administrativo, debidamente autorizado por el Director

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Presidente, que en resumen establece:

Motorista Administrativo

Perfil:

Educación básica o bachillerato con portación de licencia vigente, 3 años como mínimo desempeñando puestos similares, con conocimientos de nomenclatura de las leyes y normas, e instructivos de tránsito; mecánica básica y habilidad para el trabajo en equipo, facilidad de expresión oral, buenas relaciones interpersonales, responsabilidad, honestidad y compromiso de trabajo.

Funciones:

- ✓ Trasladar documentación a distintas instituciones relacionadas con el ISBM.
- ✓ Realizar trámites varios ordenados o autorizados por el Departamento de Servicios Generales.
- ✓ Traslado de equipo, materiales e insumos.
- ✓ Traslado de personal interno y externo para distintas gestiones.
- ✓ Gestionar el mantenimiento y revisión general del vehículo.
- ✓ Efectuar revisión y limpieza de vehículo asignado.
- ✓ Registrar bitácora del vehículo y registrar el control de combustible asignado.
- ✓ Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
- ✓ Reportar fallas de vehículos para su respectiva reparación.
- ✓ Colaborar en la entrega de correspondencia o documentación a los diferentes proveedores del ISBM y otros usuarios.
- ✓ Transportar al personal a los diferentes departamentos de El Salvador por trámites de trabajo.
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- ✓ Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Chica según lo establecido por la ley.
- ✓ Desarrollar otras actividades que designe el departamento de Servicios Generales.

El Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el ejercicio fiscal 2016, dichas plazas se encuentran creadas por Sistema de Ley de Salarios en el Cifrado Presupuestario: 2016-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de Cuatrocientos Cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$450.00), por lo que considera procedente la reclasificación de la plaza nominal de Motorista por el sistema de Ley de Salarios al sistema de contrato y la modificación de la plaza funcional bajo el Cifrado Presupuestario: 2016-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y con base a lo establecido en el Arts. 20 literales “a” y “s” y 22 literal “k” de la Ley del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la reclasificación de dos (2) plazas nominales de Motoristas con un salario mensual de \$450.00 Dólares de los Estados Unidos de América, en las que actualmente se encuentran contratados los empleados ##### y ##### al sistema de contrato y la modificación de la plaza funcional a Motorista Administrativo, bajo el Cifrado Presupuestario: **2016-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, sin afectar la antigüedad laboral y demás condiciones de trabajo.
- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir los nuevos contratos a partir del 20 de enero de 2016, con los empleados ##### y ##### en las plazas reclasificadas.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional y al Departamento de Desarrollo Humano realizar las modificaciones presupuestarias que fueren necesarias.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura el profesor Coto López preguntó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la Sub Dirección Administrativa y la recomendación planteada, en relación con el requerimiento del Jefe del Departamento de Servicios Generales, respecto a la petición de reclasificación de dos plazas nominales motoristas en Sistema de Ley de Salarios al Sistema de Contrato, con base en lo *Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y 22 literal k) de la Ley del ISBM; de forma unánime el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la reclasificación de dos (2) plazas nominales de Motoristas**, con salario mensual de **Cuatrocientos Cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$450.00)**, en las que actualmente se encuentran contratados los empleados ##### y #####, **al sistema de contrato y la modificación de la plaza funcional a Motorista Administrativo**, bajo el Cifrado Presupuestario: **2016-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, sin afectar la antigüedad laboral y demás condiciones de trabajo.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para suscribir los nuevos contratos a partir del veinte de enero de dos mil dieciséis, con los empleados ##### y #####, en las plazas reclasificadas. El seguimiento respectivo se le encomienda al Departamento de Desarrollo Humano y Sub Dirección Administrativa.
- III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional y al Departamento de Desarrollo Humano** realizar las modificaciones presupuestarias que fueren necesarias.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para realizar los trámites correspondientes.

Continuando con el desarrollo de los Puntos de acciones de personal, se dio lectura al tercer documento presentado, así:

10.3 Solicitud de aceptación de renuncia de Técnico de Planillas del Departamento de Desarrollo Humano.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No. 743/2014, el ISBM contrató al empleado ##### desde el 25 de agosto de 2014, para brindar servicios en el Departamento de Desarrollo Humano, en cargo nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador de Recursos Humanos.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

2. En el año 2015, el empleado fue promovido a la plaza nominal de Técnico III, con funciones de Técnico de Planillas, siéndole aprobada su promoción en una nueva plaza y formalizando su nuevo cargo mediante Contrato Individual de Trabajo No. 785/2015, desde el 16 de marzo de 2015, por lo que desde esa fecha se encuentra desempeñándose en el Departamento de Desarrollo Humano de Oficinas Centrales del ISBM.
3. En fecha 11 de enero de 2016, el empleado #####, presentó su renuncia al Departamento de Desarrollo Humano, la cual será efectiva desde 13 de enero de 2016, dejando dicha plaza vacante en el Departamento de Desarrollo Humano, bajo la estructura jerárquica de la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.
4. Según el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM, concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.
5. El Departamento de Desarrollo Humano verificó que el empleado tiene a la fecha de su renuncia, un año con ciento cuarenta y dos días, por lo que se ubica en la primera categoría de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	20.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	25 de agosto de 2014	13 de enero de 2016

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y con base a los artículos 20 literal a) y s) y 22 literales k) y n) de la Ley del ISBM; y artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia del empleado #####, en el cargo nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Planillas; dejando la plaza vacante en el Departamento de Desarrollo Humano desde 14 de enero de 2016.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de Ciento Cuarenta y Cinco 85/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$145.85); más una

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

compensación proporcional por vacaciones de Doscientos Cuatro 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$204.25); y una compensación adicional por aguinaldo de Treinta y Cuatro 14/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$34.14); siendo un total de **Trescientos Ochenta y Cuatro 24/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$384.24)**, en concepto de retiro voluntario y compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.

- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Técnico III** para prestar servicios en el Departamento de Desarrollo Humano, bajo la estructura jerárquica de la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes

.....

Agotada la lectura del presente Punto el profesor Coto López consultó a los señores Directores y Directoras sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma que ha sido presentado, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la División de Operaciones a través del Departamento de Desarrollo Humano y la recomendación planteada por la Sub Dirección Administrativa; con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y el 22 literales k) y n) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; y Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia del empleado #####**, con cargo nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Planillas; plaza que quedó vacante desde el catorce de enero del presente año, en el Departamento de Desarrollo Humano en las oficinas centrales.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y que según el cálculo presentado por ese Departamento le corresponden: **1)** como compensación por retiro voluntario, el valor de Ciento Cuarenta y Cinco 85/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$145.85); **2)** compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de Doscientos Cuatro 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$204.25); y **3)** una compensación adicional por aguinaldo, por la cantidad de Treinta y Cuatro 14/100 Dólares de los Estados Unidos de

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

América (US \$34.14); **haciendo un monto total de Trescientos Ochenta y Cuatro 24/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$384.24)**, en concepto de retiro voluntario y compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.

- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la documentación correspondiente.
- IV. **Autorizar y encomendar a la División de Operaciones y Departamento de Desarrollo Humano**, dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para tramitar la contratación de la persona que cubrirá la plaza de Técnico de Planillas, que quedó vacante en las oficinas centrales.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

Punto Once: Gestión de inmuebles: Oferta de arrendamiento o compraventa suscrita por el señor #####, de un inmueble ubicado en Soyapango, San Salvador.

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda de esta sesión, el Director Presidente informó, que en lo relativo a la gestión de inmuebles, se dará lectura a la correspondencia suscrita por el señor #####, propietario de inmueble ubicado en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador. Procediendo a dar lectura a la correspondencia citada:

Síntesis: correspondencia de fecha cuatro de enero del presente año, suscrita por el señor #####, propietario de un inmueble ubicado en Colonia San Antonio, Pasaje Montecasino, Casa No.1, Soyapango, San Salvador, por medio de la cual ofrece la referida propiedad en arrendamiento con un canon mensual de US \$1,600.00, si se tuviera interés en una compra-venta, ofrece el inmueble citado por el valor de US \$200,000.00, ambos precios son negociables. Finalizada su lectura, el profesor Coto López recomendó dar por recibida la correspondencia y solicitar a la jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales efectúe el seguimiento respectivo a la oferta y presente un informe sobre la factibilidad o no de la referida oferta.

Agotado el Punto anterior y vista la oferta recibida en el marco de la gestión de inmuebles para funcionamiento de establecimientos del ISBM, con base en lo establecido en los Artículos 20 literal “a” y 22 literal “k” de la Ley del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la oferta de venta de un inmueble urbano**, suscrita por el señor #####, ubicado en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, de conformidad al detalle del cuadro siguiente:

Datos Generales del Oferente	Ubicación del inmueble	Especificaciones	Precio de arrendamiento y/o Venta US\$
Propietarios: Sr. ##### ##### Tel. ##### #####	Colonia San Antonio, Pasaje Montecasino, Casa No. 1, Soyapango, San Salvador	Extensión superficial de 308.88, con 3 niveles: <u>Primera Planta:</u> cochera para 6 vehículos y 5 motos, amplio corredor, cisterna subterránea para 60 barriles de agua, área de cocina con una pila, 1 terracita, amplio jardín, 2 salas, 2 baños, 3 habitaciones grandes, jardín interno, comedor amplio y cocina súper amplia. <u>Segunda Planta:</u> 3 habitaciones, 2 baños, otra cisterna, amplio pasillo, amplia sala de estar. <u>Tercera Planta:</u> espacio amplio techado y con vidrios alrededor, donde se puede instalar una oficina servicio de agua, luz y teléfono.	US\$ 1,600.00 Negociable. 200,000.00 Negociable.

- II. **Encomendar a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales**, el seguimiento respectivo a la oferta según detalle del cuadro del Romano I del presente Acuerdo, de conformidad al procedimiento institucional aprobado para compra de inmuebles, y actuar en lo aplicable en el marco de la Política de Ahorro y Austeridad vigente, y rendir informe de factibilidad o no de la referida oferta como para reubicar el Policlínico Magisterial de esa ciudad, previo valúo del inmueble, con todos los elementos necesarios, para conocimiento y decisión del Directorio, considerando los requisitos, necesidades e intereses del ISBM.

A las doce horas con treinta minutos se hizo el receso para la hora del almuerzo, se reinició a las trece horas, retomando el Punto 12 de los documentos presentados por la UACI.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Punto Doce: Puntos gestionados por la UACI:

El Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración y aprobación dos Puntos, de los cuales el primero de ellos es en relación a la solicitud de aprobación de la Base de Licitación Pública No. 10/2016-ISBM y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas; el segundo y último Punto fue en relación a solicitud de aprobación de Obligación de Pago al Hospital Nacional San Rafael, del municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, por sobredemanda de servicios médico hospitalarios, prestados a la población usuaria del ISBM, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014. Informado lo anterior, el profesor Coto López propuso dar lectura a cada uno de los Puntos e ir tomando la decisión correspondiente, de acuerdo a la mecánica que se acostumbra seguir, el pleno del Directorio estuvo de acuerdo, por lo que se procedió a leer cada uno de los informes que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

A las trece horas con diez minutos se incorporó a la sesión el licenciado Héctor Antonio Yánes.

.....

12.1 Solicitud de aprobación de la Base de la Licitación Pública No.10/2016-ISBM “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016” y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. El 04 de enero de 2016, la Sub Dirección Administrativa, remitió a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) requerimiento para iniciar el proceso de contratación de “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016”, por un monto total presupuestado de US\$ 122,480.00.
 - II. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a) y 43 de la LACAP y 20 del RELACAP la UACI determinó que la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Pública y procedió a elaborar y adecuar la Base de Licitación correspondiente según los formatos establecidos por la UNAC.
 - III. El 14 de enero de 2016, se presentó a la Comisión Técnico Administrativa-Financiera la Base
- Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

de la Licitación Pública. No. 10/2016-ISBM “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016”, la propuesta de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Administrador de Contratos; dicha Comisión, no requirió modificación alguna a la Base de Licitación y recomendó someterla al conocimiento del Consejo Directivo para su correspondiente aprobación.

No obstante lo anterior, la Unidad Solicitante y la UACI, posterior a la presentación ante la referida Comisión, identificó algunos elementos que se podrían mejorar, siendo estos los siguientes:

Redacción de Base presentada ante la Comisión Técnico Administrativa- Financiera	Redacción de Base para aprobación del Consejo Directivo
<p><u>Sección I: Sub Cláusula 11.3 “Documentos Técnicos” Literal e):</u></p> <p>No se mencionó nada respecto a una acreditación o autorización del fabricante o distribuidor para comercializar los productos ofertados.</p>	<p><u>Sección I: Sub Cláusula 11.3 “Documentos Técnicos” Literal e):</u> incorporar el siguiente apartado: “Acreditación vigente extendida por el fabricante o distribuidor que lo autoriza para comercializar legalmente el producto en El Salvador, cuando el oferente no sea el fabricante; dicho documento, deberá estar debidamente autenticado o apostillado y traducido al castellano se ha sido emitido en otro idioma.”</p>
<p><u>Sección I: Cláusula 33,</u></p> <p>“A. El tiempo de entrega será 15 días hábiles posteriores a la fecha de la Orden de Inicio para la primera entrega y para la segunda entrega se solicitarán con 15 días hábiles de anticipación a través de Orden de Suministro.</p> <p>B. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA: Oficinas centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ubicadas en calle Guadalupe No. 1346 y 1350, Colonia Médica, San Salvador, se realizarán dos entregas con el 50% de cada producto en cada una de las entregas.”</p>	<p><u>Sección I: Cláusula 33,</u> se modifica de la siguiente manera:</p> <p>“A. PLAZO: Período de contratación desde la fecha de suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre de 2016.</p> <p>El tiempo de entrega será 15 días hábiles posteriores a la fecha de la Orden de Inicio para la primera entrega, para las entregas parciales posteriores, se solicitará el suministro con 15 días hábiles de anticipación, a través de Órdenes de Suministro.”</p> <p>“B. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA: Oficinas centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ubicadas en calle Guadalupe No. 1346 y 1350, Colonia Médica, San Salvador; se realizará la primera entrega consistente en el 50% de los productos adjudicados, el otro 50%, se solicitará, según las necesidades institucionales, conforme a lo establecido en el párrafo anterior.”</p>

IV. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **CIENTO VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 122,480.00)**, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- V. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 20, 55 y 56 de la LACAP, para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse una Comisión según lo establece la recomendación de este documento.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional atendiendo solicitud de la Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada conforme a lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55 y 56 de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, solicita y recomienda al **CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar la Base de la LICITACIÓN PÚBLICA No. 10/2016-ISBM “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016”, con un monto total presupuestado de US\$ 122,480.00, la cual comprende los ítems conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la Licitación Pública antes mencionada, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en atención al requerimiento de la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 18, 20, 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículos 20 y 21 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- I. **Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 10/2016-ISBM**, referente al “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016”, por un monto total presupuestado de **CIENTO VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$122,480.00)**, la cual comprende los siguientes items:

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	CANTIDAD	MONTO PRESUPUESTADO
1	TÓNER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE400X	80	\$17,600.00
2	TÓNER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE401A	60	\$13,200.00
3	TÓNER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE402A	60	\$13,200.00
4	TÓNER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE403A	60	\$13,200.00
5	TÓNER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP, (NEGRO, CC530A)	80	\$12,000.00
6	TÓNER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP, (CYAN, CC531A)	40	\$4,800.00
7	TÓNER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP, (YELLOW, CC532A)	40	\$4,800.00
8	TÓNER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP, (MAGENTA, CC533A)	40	\$4,800.00
9	TÓNER PARA IMPRESOR HP LASERJET PRO 400 COLOR M451dw, (NEGRO, CE410A)	4	\$480.00
10	TÓNER PARA IMPRESOR M3027	6	\$1,800.00
11	KIT DE CINTAS PARA IMPRESOR DAI NIPPON SC CX-330	30	\$16,500.00
12	KIT DE CINTAS PARA IMPRESOR EDISECURE X ID580ie	30	\$16,500.00
13	PAQUETES DE TARJETAS DE PVC	60 paquetes de 500 tarjetas cada uno.	\$3,600.00
TOTAL			\$122,480.00

- II. **Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas**, según el siguiente detalle:

N°	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	Carlos Rigoberto Guzmán Velásquez	Técnico UACI	Designado por el Jefe UACI
2	Luis Carlos Rene Álvarez Hernández	Técnico de Soporte Informático	Delegado de la Unidad Solicitante
3	Herbert Alvarenga Romero	Técnico Presupuestario	Analista Financiero
4	Giovanni Alexander Cruz González	Técnico de Soporte Informático	Experto en la materia

- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, la continuidad y seguimiento correspondiente.**
- IV. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, con el objeto de realizar el proceso de adquisición a la brevedad posible y las convocatorias correspondientes.**

Luego se procedió a dar lectura al segundo y último documento presentado, así:

.....

12.2 Solicitud de aprobación de Obligación de Pago al Hospital Nacional San Rafael, ubicado en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, por sobredemanda de servicios médico hospitalarios, prestados a la población usuaria del ISBM, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 21 de diciembre de 2012, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el Hospital Nacional San Rafael, ubicado en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, suscribieron convenio para la prestación de servicios médico hospitalarios para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM; por el plazo de DOCE MESES, contados a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, por un monto máximo de hasta **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$552,000.00)**, el cual sería pagado por el ISBM, en cuotas mensuales, vencidas, de hasta **CUARENTA Y SEIS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$46,000.00)**.
- 1.1 El 21 de diciembre de 2013, mediante Resolución Modificativa No. 549/2013-ISBM, se prorrogó el plazo del Convenio por DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, siendo el monto máximo mensual de **CUARENTAY SEIS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$46,000.00)**, haciendo un monto máximo total para el período de la prórroga de **QUINIENTOSCINCUENTA Y DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$552,000.00)**.
- 1.2 El 23 de diciembre de 2014, mediante Resolución Modificativa No. 265/2014-ISBM, se prorrogó el plazo del Convenio por DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, siendo el monto máximo mensual de **CUARENTA Y SEIS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$46,000.00)**, haciendo un monto máximo total para el período de la prórroga de **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL**

00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$552,000.00).

1.3 El 23 de diciembre de 2015, mediante Resolución Modificativa No. 586/2015-ISBM, se prorrogó el plazo del Convenio por DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, siendo el monto máximo mensual de **CUARENTA Y SEIS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$46,000.00)**, haciendo un monto máximo total para el período de la prórroga de **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$552,000.00)**.

1.4 En el cuadro siguiente se resumen los incrementos de la prórroga concedida, mediante Resolución Modificativa No. 549/2013-ISBM, para el año 2014:

Fecha de Resolución	Número de Resolución	Número de Acta	Número del Punto de Acta	Fecha de Sesión	Mes de Sobregiro	Montos de incrementos autorizados en US\$	% Incremento acumulado en relación a la Resolución modificativa No. 549/2013-ISBM	Monto total de la Resolución Modificativa No. 549/2013-ISBM
19/02/2015	35/2015-ISBM	34	9	17/02/2015	Enero	\$32,261.07	5.84%	\$584,261.07
					Febrero	\$25,421.58	4.61%	\$609,682.65
					Marzo	\$22,342.30	4.05%	\$632,024.95
27/03/2015	47/2015-ISBM	39	10.2	25/03/2015	Abril	\$29,147.89	5.28%	\$661,172.84
22/12/2015	560/2015-ISBM	79	8.3	21/12/2015	Mayo	\$18,732.09	3.39%	\$679,904.93
					Junio	\$29,875.14	5.41%	\$709,780.07
					Julio	\$41,112.83	7.44%	\$750,892.90
					Agosto	\$33,708.41	6.10%	\$784,601.31
					Septiembre	\$53,483.71	9.68%	\$838,085.02
TOTALES						\$286,085.02	51.80%	

2. En fecha 16 de diciembre de 2015, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió las solicitudes de fecha 09 de diciembre de 2015, del Sub Director de Salud, doctor Jorge Avelino González Montenegro, para iniciar el trámite de pago de sobregiro por un monto total de **CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$161,205.30)**, al Hospital Nacional San Rafael, ubicado en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, para responder así a las atenciones brindadas a la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014.

2.1 Adjunto a los requerimientos se recibieron memorandos de fecha 09 de diciembre de 2015, emitidos por el Jefe de la División de Supervisión y Control, doctor Omar Keller Catalán Vásquez, con los cuales remitió al Sub Director de Salud, doctor Jorge Avelino González Montenegro, las justificaciones técnicas e informes de la Supervisora de Apoyo Médico Hospitalario, doctora Carmen Elizabeth Molina Linares; en los que recomiendan iniciar el trámite de pago de sobregiro, por los servicios médico hospitalarios brindados en

cumplimiento a la normativa vigente, cuando el monto se había agotado en los meses anteriormente descritos, habiendo presentado el referido hospital un sobregiro total de **CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$161,205.30)**. Según los informes de la supervisora, los expedientes clínicos que amparan los sobregiros de los meses de octubre y noviembre fueron revisados por la doctora Diana Svetlana Morales Villanueva, y los expedientes clínicos que amparan el sobregiro del mes de diciembre fueron revisados por la doctora Diana Svetlana Morales Villanueva, y por ella, habiendo constatado que fueron tratamientos médicos, procedimientos quirúrgicos, emergencias ambulatorias, consulta externa, fisioterapia, estudios radiológicos, estudios de laboratorio clínico y exámenes especiales, registradas a partir de las mismas fechas en que el hospital agotó el monto máximo mensual asignado, que para el mes de octubre cubrió hasta parte del día 11, para el mes de noviembre cubrió hasta parte del día 16, para el mes de diciembre cubrió hasta parte del día 16; de acuerdo al detalle siguiente:

Reporte del mes de octubre de 2014:

Se atendieron a 505 usuarios por un monto total de US\$76,210.45, según el siguiente detalle:

Cantidad de procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
98	Atención de emergencia	\$4,851.00
30	Cirugías de diferente complejidad y costo	\$28,901.40
33	Consulta externa especializada con dos medicamentos	\$1,089.00
71	Consulta externa especializada con un medicamento	\$1,640.10
245	Consulta externa especializada sin medicamento	\$3,505.70
46	Estudios de diferente complejidad y costo	\$3,135.00
52	Examen de diferente costo	\$158.54
140	Fisioterapias	\$2,002.00
35	Medicamentos de diferente costo	\$845.19
38	Procedimientos de diferente complejidad y costo	\$4,058.20
62	Radiología	\$1,130.99
4	Transporte en ambulancia para traslado de pacientes hacia otro centro hospitalario local	\$96.80
2	Transfusiones	\$129.03
45	Tratamiento médico de diferente complejidad y costo	\$24,667.50
901	TOTAL GENERAL	\$76,210.45

Reporte del mes de noviembre de 2014:

Se atendieron a 410 usuarios por un monto total de US\$58,952.94, según el siguiente detalle:

Cantidad de procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
52	Atención de emergencia	\$2,574.00
31	Cirugías de diferente complejidad y costo	\$24,802.80

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

28	Consulta externa especializada con dos medicamentos	\$924.00
48	Consulta externa especializada con un medicamento	\$1,108.80
204	Consulta externa especializada sin medicamento	\$2,821.50
33	Estudios de Gabinete de diferente complejidad y costo	\$1,636.72
12	Exámenes de laboratorio clínico de diferente complejidad y costo	\$28.81
80	Fisioterapias	\$1,144.00
10	Medicamentos de diferente costo	\$34.88
32	Procedimiento de diferente complejidad y costo	\$3,401.40
28	Rayos X	\$350.96
7	Transfusión	\$778.27
3	Transporte en ambulancia para traslado de pacientes hacia otro centro hospitalario local	\$96.80
42	Tratamiento médico de diferente complejidad y costo	\$19,250.00
610	TOTAL GENERAL	\$58,952.94

Reporte del mes de diciembre de 2014:

Se atendieron a 188 usuarios por un monto total de US\$26,041.91, según el siguiente detalle:

Cantidad de procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
36	Atención de emergencia ambulatoria	\$1,782.00
2	Cesárea	\$1,419.00
11	Cirugías de diferente complejidad y costo	\$7,403.00
7	Consulta externa especializada con dos medicamentos	\$231.00
20	Consulta externa especializada con un medicamento	\$462.00
60	Consulta externa especializada sin medicamento	\$849.20
10	Estudios de diferente complejidad y costo	\$716.10
19	Exámenes de laboratorio clínico	\$43.18
76	Fisioterapia	\$1,086.80
3	Medicamentos de diferente costo	\$3.90
1	Parto Vaginal	\$572.00
21	Procedimiento de diferente complejidad y costo	\$3,940.20
15	Rayos X	\$181.90
1	Transfusión	\$129.03
3	Transporte en ambulancia para traslado de pacientes hacia otro centro hospitalario local	\$72.60
18	Tratamiento médico de diferente costo y complejidad	\$7,150.00
303	TOTAL GENERAL	\$26,041.91

Se aclara que debido al tiempo transcurrido desde que se generaron los sobregiros correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014; y en vista que a esta fecha el ejercicio fiscal del año 2014 ya fue cerrado, este monto será cancelado como una obligación de pago, la cual está amparada en la respectiva justificación técnica.

- Según memorando UFI-DP-ISBM2016-00692 de fecha 18 de enero de 2016, emitido por la Jefe del Departamento de Presupuesto, los remanentes provisionados del año 2014, fueron

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

liquidados en el cierre del año 2015, por lo que no existen economías disponibles siendo necesario autorizar la cantidad de **CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$161,205.30)**, para cancelar de forma total las atenciones brindadas en los meses anteriormente descritos.

4. La UACI, revisó la solicitud presentada por la Sub Dirección de Salud y sus anexos, además verificó el convenio suscrito y considerando que las atenciones presentadas a cobro corresponden a sobregiro de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014; las cuales cumplen con lo establecido en artículo 36 de la Normativa Técnica vigente se considera que proceden para pago, no obstante el ejercicio fiscal del año 2014 ya fue cerrado, por lo que la cancelación se hará como una obligación de pago, situación que no fue contemplada en el referido convenio, siendo una excepcionalidad, que forma parte de la naturaleza de la obligación, de acuerdo a lo establecido en el Código Civil en el artículo 1341, como una obligación natural “las que no confieren derecho para exigir su cumplimiento, pero que, cumplidas, autorizan para retener lo que se ha dado o pagado en razón de ellas”, y que según los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, de donde se tiene que todo convenio celebrado es obligatorio para los contratantes y que estos deben ejecutarse de buena fe y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. También se establece en el artículo 1431 de dicho Código, que conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras. Asimismo, en cuanto a la forma de extinguirse las obligaciones, los artículos 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil, se estipula, entre otras, al pago efectivo que es la prestación de lo que se debe, estipulando también que el pago se hará al tenor de la obligación. Por lo tanto al haber verificado la Sub Dirección de Salud a través de la División de Supervisión y Control, desde el punto de vista médico la prestación efectiva de los servicios brindados por el Hospital Nacional San Rafael, ubicado en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, a los usuarios del ISBM, se considera que el pago por dicho servicios es factible.
5. Constan en el expediente Certificación de Disponibilidad de Fondos No.01-01-2016-PROV 2015, por un monto de **CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$161,205.30)**, el cual será aplicado a la provisión presupuestaria número 31070915, correspondiente al año 2015; emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis de la petición presentada por la Sub Dirección de Salud y de conformidad a lo establecido en el convenio suscrito, en las Cláusulas Décima, Décima Sexta y Décima Novena; los artículos 1416, 1417,

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

1431, 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil y artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la cancelación de obligación de pago por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$161,205.30)**, a favor del **Hospital Nacional San Rafael**, ubicado en el municipio de **Santa Tecla**, departamento de **La Libertad**, por atenciones médico hospitalarias brindadas a la población usuaria del ISBM, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014, siendo el nuevo monto total de la prórroga concedida mediante Resolución Modificativa No. 549/2013-ISBM, de **NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA 32/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$999,290.32)**.
- II. Autorizar al Director Presidente del ISBM, para firmar la resolución correspondiente.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Finalizada la lectura el profesor Coto López preguntó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas así como la recomendación efectuada; de conformidad a lo establecido en las Cláusulas Décima, Décima Sexta y Décima Novena del Convenio suscrito, así como lo dispuesto en los Artículos 20 literal k) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; y Artículos 1341, 1416, 1417, 1431, 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la cancelación de obligación de pago** por la cantidad total de **CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$161,205.30)**, a favor del **Hospital Nacional San Rafael**, ubicado en el municipio de Santa Tecla, departamento de **La Libertad**, por atenciones médico hospitalarias brindadas a la población usuaria del ISBM, en los meses de **octubre, noviembre y diciembre de 2014**, siendo el nuevo monto total de la prórroga concedida mediante Resolución Modificativa No. 549/2013-ISBM, de **NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA 32/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$999,290.32)**.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la resolución correspondiente.

III. **Encomendar** el seguimiento de las gestiones correspondientes a la **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**.

IV. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata** para agilizar el trámite de pago.

Punto Trece: Varios:

13.1 Lectura de Correspondencia

El Director Presidente informó que se recibió correspondencia suscrita por el licenciado #####, por medio de la cual solicita se le entregue copia del Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, en relación al caso de su hijo #####, explicando el profesor Coto López que para no retrasar la respuesta, envió copia de esta correspondencia al Sub Director de Salud, para que dé respuesta e informe al Consejo Directivo posteriormente, por lo que recomendó darla por recibido y quedar enterados de la encomienda a la Sub Dirección de Salud. Se procedió a dar lectura al documento y una copia de la misma se agregó a los anexos del Acta. Concluida la lectura de la correspondencia y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal "a" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido de la correspondencia suscrita por el licenciado #####, así como de la encomienda que el Director Presidente giró al Sub Director de Salud, para que dé respuesta al licenciado #####.

13.2 Entrega de Informe mensual de Inversiones correspondiente al mes de diciembre 2015.

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe relacionado con las Inversiones Financieras del ISBM al 31 de Diciembre del año 2015, presentado por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, UFI, el cual se procedió a leer a continuación. Concluida la lectura del informe y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal "a" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las Inversiones Financieras del ISBM al 31 de Diciembre del año 2015, presentado por la Unidad Financiera Institucional. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

13.3 Entrega de Informe de Prestaciones y Beneficios otorgados durante el año 2015.

El Director Presidente informó que se dará lectura al informe referente a Prestaciones y Beneficios otorgados a docentes y su grupo familiar correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, ambas fechas inclusive. Concluida la lectura y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido** el Informe de Prestaciones y Beneficios otorgados a Docentes y su grupo familiar, correspondiente al período comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015**, presentado por la Jefe de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones de la Sub Dirección de Salud.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente corroboró con el Directorio su disponibilidad para realizar la próxima sesión ordinaria el día **martes veintiséis de enero** del corriente año, a partir de las nueve horas con treinta minutos, en esta misma sala de sesiones; y por no haber objeción, todos quedaron convocados para la próxima sesión ordinaria.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las catorce horas del mismo día de su fecha, y se levanta la presente Acta cuyo contenido ratificamos y firmamos para constancia.-

Rafael Antonio Coto López
Director Presidente

Juan Francisco Carrillo Alvarado
Director Propietario por el
Ministerio de Educación

Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera
Directora Propietaria por el
Ministerio de Educación

Salomón Cuéllar Chávez
Director Propietario por el
Ministerio de Hacienda

Milton Giovanni Escobar Aguilar
Director Propietario por el
Ministerio de Salud

José Oscar Guevara Álvarez
Director Propietario representante de
Educadores en Unidades Técnicas del MINED

Paz Zetino Gutiérrez
**Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

Francisco Cruz Martínez
**Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

Héctor Antonio Yanes
**Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

COPIA PÚBLICA