

Acta No.106/2016 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 siete de junio del año dos mil dieciséis. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, encontrándose presente el licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado**, Primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación (MINED), procedió a informar a los presentes que se encuentra como Director Presidente en funciones, de conformidad a lo establecido en el Artículo Doce de la Ley del ISBM, debido a que el profesor **Rafael Antonio Coto López, Director Presidente del Consejo Directivo**, está en Misión Oficial fuera del país, participando en el **Curso Taller “Lenguaje actuarial en la seguridad social”**, en la sede del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS), en México D.F., que se imparte del seis al diez de junio del año en curso, razón por la cual da apertura y presidirá la presente sesión en la calidad ya mencionada. Se encuentran presentes desde el inicio los **Directores** siguientes: licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, Propietaria nombrada por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, Propietario nombrado por el Ministerio de Hacienda; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Suplente electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, en sustitución del ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, Director Propietario, quien también se encuentra en México participando en el **Curso Taller “Lenguaje actuarial en la seguridad social”**; y los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez**, Director Propietario; **José Efraín Cardoza Cardoza**, Director Suplente en sustitución del licenciado Francisco Cruz Martínez; y **Héctor Antonio Yanes**, Director Propietario, 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 del licenciado **José Carlos Olano Guzmán**, Director Suplente 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 la licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya**, primera Directora Suplente nombrada por el MINED, informó por teléfono que se incorporará aproximadamente en dos horas, para desempeñar el lugar del licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, quien está actuando como Director Presidente en funciones y presidiendo esta sesión. Solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales, **los Directores Suplentes siguientes**: licenciado **Robín Haroldo Agreda Trujillo**, segundo Director Suplente, nombrado por el MINED; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados, en su orden, por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud; y el licenciado **José Mario Morales Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación. También se informa que el doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud, se encuentra cumpliendo la misma Misión Oficial en México D.F., participando en el **Curso Taller “Lenguaje actuarial en la seguridad social”**. Los Directores 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 **cinco Directores Propietarios y dos Directores Suplentes**, actuando en sustitución de sus respectivos Propietarios, **el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo establecido en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM y, conforme a lo normado en el Artículo Seis, parte final del inciso Cuarto del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que los Directores Suplentes que actúan en sustitución de Director propietario, tendrán los mismos derechos de intervención en las discusiones así como de votación. Asimismo estuvieron presentes, para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro del Reglamento ya mencionado, respectivamente, la señora Ariadna Mercedes Cañas, Asistente del Consejo Directivo y la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente en funciones sometió a aprobación la siguiente Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta No. **105**, de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el 31 de mayo de 2016.
4. Informes de Presidencia.
5. Aprobación de dos (2) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.
6. Solicitud de derogación de Norma Técnica Administrativa para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines Magisteriales, a los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y aprobación de la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
7. Presentación del Proyecto del Programa de Promoción y Educación en Salud 2016, a cargo de la Sub Dirección de Salud.

8. Solicitud de modificación del Proyecto de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
9. Puntos UACI:
 - 9.1 Solicitud de aprobación de incremento del 20% del monto máximo total de los contratos No. HP-002/2016-ISBM, y HP-004/2016-ISBM, de la Licitación Pública No. 02/2016-ISBM, suscritos respectivamente, con el proveedor RUBEN GONZALO JOVEL ALVARADO y con la sociedad SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V., para el suministro de servicios médicos hospitalarios en los municipios de Usulután y San Miguel.
 - 9.2 Solicitud de aprobación de la Base de Licitación Pública No. 27/2016-ISBM “Suministro de Medicamentos a través de Droguerías, Laboratorios, Fabricantes, Farmacias y Otros Distribuidores Autorizados, bajo la modalidad de consumo, para los Usuarios del Programa de Salud del ISBM durante el año 2016”, y aprobación de la Comisión de Evaluación de Ofertas.
 - 9.3 Solicitud de aprobación de nuevo convenio con Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) y el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM).
10. Acciones de Personal:
 - 10.1 Solicitud de aceptación de renuncia de Asistente de Apoyo Administrativo del Consultorio Magisterial de Santiago de María, Usulután.
 - 10.2 Solicitud de autorización para la contratación de una (1) persona en plaza nominal de Pagador Auxiliar y funcional de Pagador Auxiliar de Bienes y Servicios.
11. Solicitud de aprobación del Concurso Institucional denominado “LA ÉTICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EN LA CULTURA INSTITUCIONAL”, dirigido a los servidores públicos del ISBM, con sus respectivas bases y propuesta de premiación.
12. Varios:
 - 12.1 Lectura de correspondencia
 - 12.2 Informe de la Sub Dirección de Salud sobre cómo están y cómo se van a resolver el problema de los montos asignados de los hospitales privados, laboratorios y compras de insumos.

Acto seguido y sin ninguna objeción **se aprobó la agenda** de la forma presentada y se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 105, de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el 31 de mayo de 2016.

El Director Presidente en funciones informó al Directorio que se cuenta con el proyecto del Acta No. 105 de la Sesión Ordinaria del pasado 31 de mayo. 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. 105 de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 31 de mayo de 2016, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Informe de Presidencia

El Director Presidente en funciones informó al Directorio que su informe de Presidencia se diferirá para la próxima sesión. El pleno estuvo de acuerdo.

Punto Cinco: Aprobación de dos (2) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para 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 dos trámites para el otorgamiento de la ayuda económica por **gastos funerarios a familiares de dos docentes fallecidos, por un monto total de UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,655.00)**, de acuerdo a 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".

Durante el período del treinta de mayo al uno de junio, ambas fechas del dos mil dieciséis, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones recibió las solicitudes para el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte de los señores: **XXX**, en su calidad de esposo de la **docente fallecida XXX**; y **XXX**, en su calidad de hija del **docente fallecido XXX** conocido por **XXX**.

En seguimiento a lo anterior, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones verificó que las solicitudes cumplieran con los requisitos legales establecidos en la normativa institucional aplicable, por lo cual, el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo *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.*

aprobar el pago de dichos gastos funerarios de conformidad a lo establecido en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM, y lo dispuesto en el Instructivo No. 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", conforme al último salario devengado por los docentes fallecidos, 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 en funciones, estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente que el Acuerdo se apruebe de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda a los solicitantes.

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 dos (02) solicitudes** de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por **gastos funerarios**, por un monto total de **UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,655.00)**, 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 CERTIFICACION DE PARTIDA DE DEFUNCION	TIPIFICACION DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A
													PAGAR

XX

- II. **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 solicitantes.

- III. **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 de los solicitantes cuyos trámites fueron aprobados.

Punto Seis: Solicitud de derogación de Norma Técnica Administrativa para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines Magisteriales, a los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y aprobación de la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

El Director Presidente en funciones informó que la Sub Dirección de Salud, previa gestión del jefe de la Sección de Normalización, y el análisis de la respectiva Comisión, se somete al conocimiento del Consejo Directivo, solicitud de derogación de Norma Técnica Administrativa para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines Magisteriales, a los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y aprobación de la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Acto seguido se procedió a dar lectura al referido Punto, el cual literalmente expresa lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. Según certificación del Punto SEIS, del Acta número CIENTO VEINTIUNO, correspondiente a la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo celebrada en la ciudad de San Salvador, el día 13 de octubre del 2011, el Consejo Directivo aprobó la "NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE BOTIQUINES MAGISTERIALES, A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL".
- II. La Sub Dirección de Salud, ha identificado la necesidad de actualizar la normativa antes mencionada producto del crecimiento y desarrollo de los establecimientos de salud administrados directamente por el Instituto, por lo que en coordinación con la División de Servicios de Salud, a través de la Sección de Normalización, se procedió a elaborar un proyecto de norma que vendrá a derogar la norma antes mencionada, dicho proyecto fue presentado a la Comisión de Servicios de Salud, el día veinticinco de mayo de dos mil dieciséis, según consta en acta correspondiente, dicha Comisión recomendó someter la normativa a la aprobación del Consejo Directivo.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de la gestión efectuada de conformidad a lo establecido en los artículos 7, 20 literales “a” y “b”, 22 literales “a” y “e” y 68 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Derogar la **“NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE BOTIQUINES MAGISTERIALES, A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”** aprobada en el Punto SEIS del Acta número CIENTO VEINTIUNO correspondiente a la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo celebrada en la ciudad de San Salvador, el día 13 de octubre del 2011.
- II. Aprobar la **“NORMA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUINES MAGISTERIALES DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”**, conforme al detalle plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, División de Servicios de Salud, División de Supervisión y Control y a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, garantizar y coordinar las acciones necesarias para la divulgación y socialización de la norma aprobada con todo el personal del ISBM y usuarios.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Finalizada la lectura el licenciado Carrillo Alvarado preguntó al Directorio si no hay objeción en relación a la aprobación del Acuerdo de este Punto en la forma presentada, explicando que se agregará lo propuesto por el pleno en relación a que antes de socializarlo, se encomiende al área de Salud girar las indicaciones a las jefaturas de la Sección de Normalización y División de Servicios de Salud, para se revise y corrija el documento de la Normativa para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del ISBM, en relación a la gramática, ortografía, puntuación y uso de expresiones inclusivas en materia de género. El Directorio lo aprobó así.

Por lo antes expuesto, y agotado el Punto anterior, en consideración de la solicitud y gestiones realizadas por la Sub Dirección de Salud y la División de Servicios de Salud; con base a los Artículos 7, 20 literales a) y b), 22 literales a) y e), y 68 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Consejo Directivo de forma unánime, **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.

de sus diferentes divisiones, departamentos y secciones que participen en los diferentes procesos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

II. CONTENIDO TÉCNICO

a) DE LOS ASPECTOS GENERALES:

Art.-1 Cada Botiquín Magisterial, deberá cumplir con las normas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y los requerimientos técnicos administrativos emanados de la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM), los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del que se desempeñarán las diferentes actividades a realizar. Un ejemplar de esta normativa en digital, deberá estar disponible en cada Botiquín Magisterial.

Art.-2 Los Botiquines Magisteriales deberán estar accesibles y estratégicamente ubicados, dentro de las instalaciones de los Policlínicos Magisteriales en zonas que no representen riesgos a la población usuaria del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Art.-3 Cada Botiquín Magisterial, deberá mantener un ambiente de comodidad, condiciones de infraestructura, mobiliario y equipo idóneo para la recepción, conservación, almacenaje, custodia y despacho de medicamentos a la población usuaria del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Por ningún motivo la población usuaria puede ser sujeta a maltrato y/o discriminación.

Art.-4 Es responsabilidad del Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial, colocar en un lugar visible de la sala de espera, el rótulo que identifique al Botiquín Magisterial como parte de los servicios del Policlínico Magisterial del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Art.- 5 Los Botiquines Magisteriales, deberán cumplir con un horario de atención de ocho horas como mínimo de lunes a viernes sin cerrar al mediodía, y sábado de

cuatro horas como mínimo de 8 a.m. a 12m. La ampliación de la cobertura en días y horarios, se hará de acuerdo al análisis del Programa Especial de Salud y a la demanda que se presente.

Art.-6 El Botiquín debe contar con equipo de computación con acceso a Internet, con personal con la habilidad técnica para operarlo.

Art.-7 Los Botiquines Magisteriales, contarán con un Regente Regional Químico Farmacéutico, el que deberá estar debidamente inscrito y solvente ante la Junta de Vigilancia de la Profesión de Química y Farmacia del Consejo Superior de Salud Pública. Quien tendrá a su cargo la dirección técnica del establecimiento cerciorándose que este funcione conforme lo prescrito en la Ley de Medicamentos y directrices emitidas por la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).

Art.-8 El Botiquín Magisterial, deberá contar con el personal necesario y acreditado por la Junta de Vigilancia de la Profesión de Química y Farmacia del Consejo Superior de Salud Pública.

Art.-9 El Botiquín Magisterial, será supervisado a través del Regente asignado o químico farmacéutico delegado, por lo menos una vez al mes en los aspectos siguientes: verificación de cumplimiento de normativa vigente y directrices técnicas emitidas por la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).

Art.- 10 Los Encargados de Botiquín serán responsables de impedir la permanencia de personal ajeno al autorizado para permanecer en el área de Botiquín y Bodega. De requerirse el ingreso de otro personal, este deberá quedar plasmado en un libro de control de visitas y novedades exclusivo para el Botiquín Magisterial, incluyendo el personal de limpieza. El Coordinador Administrativo de Policlínico Magisterial podrá ingresar para verificar cumplimiento de la normativa quedando dicha acción registrada en el libro antes citado. Los Encargados de Botiquín, son los únicos que tendrán llave para el ingreso al botiquín y bodega de medicamentos. Para casos de emergencia, eventualidades no programadas, casos fortuitos o fuerza mayor, el Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial, mantendrá una llave resguardada en un sobre sellado, firmado por el Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial y el Encargado del Botiquín, en la parte del sellado del sobre; éste sobre solo se abrirá en los casos antes citados, registrando la acción en el libro de novedades del Botiquín.

b) DE LA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS.

Art.-11 Los Encargados de Botiquín deberá recibir los medicamentos propiedad del Instituto, con base a la planificación y calendario previamente establecida por la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos.

Art.-12 Es responsabilidad del Encargado de Botiquín la recepción de medicamentos de acuerdo a las directrices que determine el Instituto, debiendo recibir los productos con el período de vencimiento establecido en las especificaciones técnicas de la contratación, contado a partir de la fecha de entrega en el lugar establecido. En casos excepcionales se podrá recibir medicamentos con períodos de vencimiento menores a lo establecido en las especificaciones técnicas, previa notificación de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos.

Art.- 13 Para la recepción de los medicamentos el Encargado de Botiquín, deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los medicamentos según lo contratado o convenido, debiendo completar los formularios elaborados para tal fin. Anexo 5.

Verificada la entrega, el Encargado de Botiquín firmará conjuntamente con la persona que realiza la entrega un acta de recepción y la demás documentación que respalda la entrega.

En casos excepcionales, en los que por el tipo de empaque de resguardo del medicamento, se entregue al Encargado de Botiquín una cantidad mayor a la especificada por la Sección de de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, la cantidad excedente será recibida mediante una acta de recepción de excedentes la cual hará constar la voluntad de entregarlos a título de excedente sin costo adicional por parte del proveedor. Esta acta servirá para amparar el registro del medicamento en Sistema de Botiquines Magisteriales. En caso de blíster en caja sellada u otra presentación que se pueda cortar, deberá realizarse esta acción cuidadosamente y el excedente entregarlo al proveedor debiendo posteriormente etiquetar la caja con la cantidad recibida. Estos procesos deberán ser informados oportunamente a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos para los trámites correspondientes. Anexo 7

Es obligatorio que inmediatamente a la recepción, se registre en el Sistema de Botiquines Magisteriales el ingreso del medicamento conforme a la documentación de respaldo, previo al despacho a la población usuaria.

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.

Art.-14 El Encargado de Botiquín, por ningún motivo recibirá medicamento defectuoso, de mala calidad, o de naturaleza distinta de conformidad con su oferta original. Si después de ser recibido se encuentra algún medicamento defectuoso, de mala calidad, o de naturaleza distinta de conformidad con su oferta original, deberá informar inmediatamente a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos con el objeto de que se gestione su reposición de acuerdo a los documentos contractuales.

Art.-15 El Encargado de Botiquín, será responsable del inventario de medicamentos, el cual deberá mantener diariamente actualizado y con la información disponible en el momento que se requiera.

Cada mes se realizarán inventarios físicos de medicamentos por parte del Encargado del Botiquín y el Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial.

En los meses de junio y diciembre el inventario físico será acompañado por personal externo al Policlínico Magisterial, designado por la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos.

Los resultados de cada inventario deberán ser enviados vía correo electrónico al momento de ser finalizado a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos además deberán ser impresos, firmados y sellados por los responsables de haber realizado el inventario, estos deberán ser enviados a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos a más tardar una semana posterior al inventario.

Art.-16 Los resultados de los inventarios físicos de medicamentos serán cotejados con los resultados del sistema de botiquines a esa fecha. Las diferencias encontradas por sobrantes o faltantes serán responsabilidad del personal encargado de botiquín o la persona que lo sustituya en esta actividad. Los resultados del informe serán tratados del acuerdo al Instructivo emitido para tal efecto.

Art.-17 El Encargado de Botiquín deberá mantener los medicamentos almacenados en las condiciones de infraestructura requeridos para cada tipo de producto de acuerdo a las especificaciones del fabricante, control de humedad, a través de higrómetro, control de temperaturas, con termómetros ambiental, señalización de áreas, estibas, control de insectos y roedores, programa de fumigaciones y el registro

respectivo. Los medicamentos controlados deben ser resguardados en muebles bajo llave, la cual estará bajo custodia del Encargado de Botiquín, quien en su ausencia delegara con inventario a otra persona.

Art.- 18 Cada Botiquín Magisterial, deberá contar con una refrigeradora exclusiva para el almacenamiento de medicamentos que requieren condiciones de temperatura adecuada para su estabilidad, con registro y control de temperatura a través de termómetro y colocado en el interior de la misma la cual deberá registrar en una cartilla de control de temperatura.

c) DE LA DISTRIBUCIÓN, ROTACIÓN Y TRASLADO DE MEDICAMENTOS

Art.- 19 La transferencia y recepción de medicamentos entre Botiquines Magisteriales, serán canalizadas a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, por lo que los Encargados de Botiquín antes de realizar dicha acción tendrán que notificarlo.

En casos excepcionales, tales como los fines de semana, el Encargado de Botiquín podrá solicitar y ejecutar traslado de medicamentos entre los demás Botiquines Magisteriales sin canalización de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos el cual deberá ser notificado el día hábil siguiente.

Deberán de registrar en el sistema de botiquines los cargos y descargos realizados en el momento de ejecutarse la acción. Además, tendrán que mandar una copia vía correo electrónico las hojas de control de transferencia y recepción de medicamentos entre botiquines, debidamente firmadas y selladas por las personas involucradas en dicha acción a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos. Anexo 6.

Art.- 20 El Encargado de Botiquín, será el responsable de llevar un control de rotación de inventarios y deberá de notificar con seis meses de anticipación a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, los medicamentos de corto vencimiento y lento movimiento. Además, deberá asegurar primero el despacho de medicamentos de aquel que tenga menor fecha de vencimiento de otro con vencimiento mayor.

d) DE LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS

Art.- 21 Para la dispensación de medicamentos a los usuarios, el Encargado de Botiquín, requerirá las recetas extendidas por Médicos, Odontólogos y Cirujanos Maxilofaciales, autorizados por el Instituto, en el formato diseñado para tal fin, la cual podrá ser emitida en forma impresa o escrita a mano, respetando el lineamiento técnico relacionado al Cuadro Básico de medicamentos vigente.

Además se requerirá en forma obligatoria el carné vigente o el carné provisional válido por un día del paciente al que se prescribe el medicamento. Los niños recién nacidos se atienden hasta la edad de un mes, con el carné del cotizante activo.

En caso que el medicamento sea retirado por una persona diferente a la persona a quien se le ha prescrito el fármaco, ésta presentará el carné del propietario de la receta y el Documento Único de Identidad (DUI) de la persona que retira el medicamento.

A los menores de edad que no estén acompañados de un adulto, no se les dispensará el medicamento.

Art.- 22 El Encargado de Botiquín previo al despacho de medicamentos deberá revisar que la receta esté debidamente codificada, con nombre genérico del producto, presentación, concentración, dosificación, cantidad, días de tratamiento, vía de administración, consignando solo un producto por receta debidamente firmada y sellada con el sello de la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica u Odontológica, según el caso.

Art.- 23 El Encargado de Botiquín deberá de registrar previo al despacho, toda la información contenida en la receta en el Sistema de Botiquines Magisteriales en línea y verificar que el despacho es procedente posteriormente deberá realizar la entrega del medicamento.

Es responsabilidad del Encargado de Botiquín, digitar en el Sistema Informático de Control de Botiquín, el despacho del medicamento, esto con el objetivo de mantener actualizada la base de datos en tiempo real, asegurándose que la información ingresada sea una copia fiel de lo descrito en la receta, en casos de falla en el enlace con el sistema de despacho de botiquines podrán despacharse las recetas; las cuales tendrán que quedar registradas en un acta y al momento que se restablezca el enlace ingresarlas al sistema.

Art.- 24 El Encargado del Botiquín, no deberá despachar medicamentos cuando las recetas lleven enmendaduras, tachones, estén firmadas o selladas en blanco o que por otras circunstancias no sea posible verificar los datos contenidos en la receta y

que son imprescindibles en su despacho tales como: nombre de usuario, número de afiliación, medicamento prescrito con su cantidad, fecha de emisión, firma y sello del prescriptor.

Art.- 25 Por ningún motivo el personal Encargado de Botiquín, negará la dispensación del medicamento cuando el llenado de la receta sea con un mismo color de tinta, pero de diferente tono o diferente tipo de letra; en los espacios correspondientes a los datos del usuario y en el espacio para la prescripción del medicamento, meses indicados, cantidad y datos del prescriptor; o recetas que presenten dobleces, estén manchadas o sucias que no afectan el contenido de la misma.

Art.- 26 En la receta, en el espacio exclusivo de farmacia deberá llenarse en el momento mismo del despacho y previo a la firma del usuario o la persona que retira el medicamento. Esta no deberá llevar tachones, borrones o enmendaduras. El color de tinta a utilizar por el botiquín no guarda relación con la tinta utilizada por el prescriptor, pudiendo ser llenada con otro color de tinta.

Art.- 27 El Encargado de Botiquín, despachará la cantidad máxima de dos recetas por paciente, si el paciente presenta más de dos recetas, estas deberán estar debidamente justificadas en el frente de la receta de la manera siguiente: Indicado por múltiples patologías. Debiendo llevar cada receta el código del diagnóstico. De ser recetas elaboradas en forma manual, deberán ir con la justificación en dorso de la misma, con la respectiva firma y sello del prescriptor.

Art.- 28 El Encargado de Botiquín, deberá despachar el número exacto de unidades prescritas en la receta, en caso de tener consignada una cantidad mayor a la establecida en el lineamiento técnico emitido por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Servicios de Salud, referido al Cuadro Básico de Medicamentos vigente, deberá estar debidamente justificada en el frente de la receta por el sistema de registro de episodios médicos la cual dice: Aumento de la cantidad máxima por incremento de dosis. En el caso de estar prescritas cantidades menores se deberá despachar de acuerdo a la prescripción.

Debiendo llevar cada receta el código del diagnóstico. De ser recetas elaboradas en forma manual, deberán ir con la justificación en dorso de la misma, con la respectiva firma y sello del prescriptor.

Art.- 29 Cuando el Médico Magisterial emita recetas de medicamentos cuyo nivel de uso es exclusivo del Médico Especialista de acuerdo al lineamiento técnico emitido por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Servicios de Salud relacionado al Cuadro Básico de medicamentos del ISBM, el Encargado de Botiquín despachará el medicamento prescrito siempre y cuando las recetas estén justificadas con: indicado por Médico Especialista. Debiendo llevar cada receta el código del diagnóstico. De ser recetas elaboradas en forma manual, deberán ir con la justificación en dorso de la misma, con la respectiva firma y sello del prescriptor.

Art.- 30 Cuando el Médico Magisterial emita recetas para usuarios o usuarias con enfermedad crónica que viajen fuera del país, el Encargado de Botiquín deberá despachar el número exacto de unidades prescritas en la receta, para un período máximo de dos meses de tratamiento y justificada la receta con: usuario saldrá fuera del país. Debiendo llevar cada receta el código del diagnóstico. De ser recetas elaboradas en forma manual, deberán ir con la justificación en dorso de la misma, con la respectiva firma y sello del médico. El usuario o usuaria en tratamiento permanente por enfermedad crónica en Misión Oficial en el exterior, se le dará por el tiempo que dure la misma, si esta no incluye seguro médico. En los casos que no sea Misión Oficial, y se encuentre activo en el sistema, debe autorizar a otra persona a través de una nota, la cual deberá estar firmada y con número de DUI del usuario y de la persona que autoriza para su retiro.

Art.- 31 El Encargado de Botiquín deberá despachar medicamentos a través de recetas emitidas por los médicos, odontólogos y cirujanos maxilofaciales autorizados por el ISBM; las cuales tendrán que ir completamente llenas y podrán dependiendo de cada caso ir justificadas al frente de la receta con cualquiera de las opciones siguientes:

- a) Aumento de la cantidad máxima por aumento de dosis,
- b) Indicado por médico especialista,
- c) Indicado por múltiples patologías,
- d) Usuario saldrá fuera del país.

Debiendo llevar cada receta el código del diagnóstico. De ser recetas elaboradas en forma manual, deberán ir con la justificación en dorso de la misma, con la respectiva firma y sello del médico prescriptor.

Art.- 32 Cuando por indicación médica el paciente requiera incremento de dosis de medicamento en un mismo período de despacho, el prescriptor debe calcular el número de unidades adicionales a prescribir para completar el ciclo de tratamiento y será autorizada en el sistema de botiquines inmediatamente, debiendo para ello el Encargado de Botiquín solicitar el desbloqueo vía correo electrónico al personal de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos.

Art.- 33 Las recetas emitidas para medicamentos crónicos tendrán vigencia en los Botiquines Magisteriales cinco días a partir de la fecha de emisión, las recetas emitidas con medicamentos de uso agudo tendrán una vigencia de tres días. Las recetas de medicamentos de uso crónico vencidas, podrán despacharse en Botiquines Magisteriales, previa autorización y firma al reverso por Médicos Magisteriales, Médicos de la División de Supervisión y Control y División de Servicios de Salud; y la aplicación del cálculo de descuento de medicamento, en la proporción a la cantidad prescrita por día transcurrido, para cubrir el tratamiento de los días restantes al retiro de la próxima receta o cita de próxima consulta. Esta autorización solo podrá hacerse una vez por medicamento en el mismo período del mes. Para el caso de medicamentos que por su presentación no pueden fraccionarse, el prescriptor autorizará la receta con la cantidad del medicamento que está envasado o empacado, debiendo informar al usuario cuándo será su próxima cita de acuerdo a la cantidad de medicamento indicado.

Art.- 34 De no poder dispensar el medicamento, el Encargado del Botiquín tiene la obligación de indicar al usuario o usuaria donde se le podrá despachar el medicamento, para que este proceda al trámite correspondiente.

Art.- 35 El Encargado de Botiquín, solo podrá despachar vitaminas en los siguientes casos: mujeres en estado de embarazo (Multivitaminas prenatales, Ácido fólico y Sulfato ferroso, de ser necesario de acuerdo al caso); niños y niñas menores de 2 años en control de crecimiento y desarrollo (Multivitaminas A+D+C+Flúor); patologías debidamente justificadas (Ácido fólico y Sulfato ferroso, Complejo B, Calcio, Vitamina K1); la vitamina E, solo podrá ser indicada por médico internista, cardiólogo, ginecólogo, oncólogo y mastólogo, en casos excepcionales de ser prescrita por otros especialistas se requerirá el visto bueno del Médico Regente del Policlínico o Consultorio Magisterial.

Art.- 36 El Encargado de Botiquín tiene la obligación de despachar los productos en tabletas, grageas, tablecap, cápsulas en la presentación de blíster o frasco individual

sellado, siendo prohibido el despacho de estos productos a granel; la presentación líquida o en polvo a preparar deberán ser dispensados en frascos individuales sellados.

Art.- 37 Los medicamentos que por su presentación no puedan fraccionarse, se dispensarán de acuerdo a la cantidad más cercana a la dosis requerida, debiendo el médico justificar al reverso de la receta que indique “por su presentación no puede fraccionarse.” La receta deberá contener el diagnóstico, firma y sello del prescriptor que la indique.

Art.- 38 Será responsabilidad del Encargado de Botiquín orientar adecuadamente a la población usuaria, sobre el medicamento que le entrega, la dosis diaria, vía de administración y entregar el desprendible de la receta con dicha información. Para el caso de recetas que no tengan desprendibles deberá entregarle la copia de la receta al usuario. Además deberá colocar mensajes informativos en la cartelera sobre el resguardo de los medicamentos fuera de la humedad, del sol, altas temperaturas y fuera del alcance de los niños y niñas.

Art.- 39 El Encargado de Botiquín deberá sujetarse a la indicación prescrita en la receta y por ningún motivo podrán cambiar la prescripción, debiendo entregar los medicamentos en bolsa y con el desprendible la receta correspondiente.

Art.- 40 El Encargado de botiquín deberá respetar los lineamientos técnicos emitidos por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Servicios de Salud, referentes al Cuadro Básico de Medicamentos y otras indicaciones relacionadas, salvo las excepciones indicadas en esta normativa.

Art.- 41 El medicamento prescrito en la receta, quedará invalidado para su despacho, cuando se compruebe que ya le ha sido entregado en el mismo período y que no tenga la justificación respectiva para que su despacho sea procedente, debiendo el Encargado del Botiquín informar al usuario o usuaria dicha situación, en este caso colocará al dorso de la receta, el motivo por el cual no se realiza el despacho colocando su firma y sello, entregará una copia al usuario o usuaria y archivará la original. En caso de alguna duda el Encargado del Botiquín deberá consultar con la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos.

Art.- 42 Los medicamentos controlados por la Unidad de Estupefacientes de la Dirección Nacional de Medicamentos, deberán dispensarse en la recetas de Psicotrópicos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y estas deberán ir con el sello personal del médico prescriptor autorizado por la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica J.V.P.M. y con firma original en la receta original y copia. De ser elaboradas en forma manual deberán ser escritas con tinta del mismo color sin testaduras, entrelneas o enmendadas. La contravención a este artículo, anula la receta.

Art.- 43 Los medicamentos crónicos prescritos en receta médica, podrán ser pre fechadas hasta por un período de tres meses y el Encargado de Botiquín dispensará una receta por mes, siendo responsabilidad del prescriptor consignar el nombre genérico del producto, concentración, presentación, dosis, cantidad, vía de administración, días de tratamiento, el código del medicamento y diagnóstico. Serán tres recetas originales con firma y sello original en todas. Y solo se despachará el mes correspondiente.

Estas deberán de llevar la misma fecha de emisión y los diferentes meses en los cuales se despachará el medicamento. El Encargado de Botiquín, dispensará el medicamento correspondiente al mes indicado.

Las recetas de medicamentos controlados podrán ser pre fechadas para un período máximo de tres meses, siendo responsabilidad del médico el consignar el nombre genérico del producto, concentración, presentación, dosis, cantidad, vía de administración, días de tratamiento, el código del medicamento y diagnóstico. Estas recetas tendrán que ser entregadas al usuario, las tres recetas originales con su respectiva copia; con firma y sello original en todas. Estas deberán de llevar la misma fecha de emisión y los diferentes meses en los cuales se despachará el medicamento.

El Encargado de Botiquín, dispensará el medicamento correspondiente al mes indicado.

Cuando la receta de medicamentos controlados se encuentre vencida esta no podrá convalidarse ni hacerse los recortes de medicamentos, por lo tanto se deberá orientar al usuario o usuaria a que acuda donde el prescriptor.

Art.- 44 El Regente Químico Farmacéutico asignado al Botiquín Magisterial, verificará que el Encargado de Botiquín, registre en el Libro de Medicamentos Controlados, las recetas despachadas cada día. Dicho libro deberá estar debidamente autorizado por el Regente Químico Farmacéutico responsable.

Art.- 45 El Encargado de Botiquín Magisterial no podrá despachar recetas emitidas por médico especialista y sub especialistas cuando el nivel de uso no corresponda a su especialidad, excepto en aquellas situaciones especiales cuando el medicamento sea indispensable para salvaguardar la vida del paciente o para su recuperación, lo cual tendrá que ser justificada. Dicha justificación deberá ir al frente o al dorso de la receta, con la respectiva firma y sello del médico especialista prescriptor, en estos casos se requerirá el visto bueno del Médico Regente del Policlínico o Consultorios Magisterial.

Art.- 46 El Encargado de Botiquín Magisterial, no podrá despachar recetas de antibióticos, en las que el nivel de uso del prescriptor no correspondan al indicado en los lineamientos técnicos emitidos por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Servicios de Salud, referentes al Cuadro Básico de Medicamentos, excepto cuando sean justificadas al frente o al dorso de la receta, con el resultado de un cultivo sensible al antibiótico indicado y la respectiva firma y sello del prescriptor; además se requerirá el visto bueno del Médico Regente del Policlínico o Consultorio Magisterial, aun cuando sea el Médico Regente el que prescribe.

e) DE LAS REUNIONES

Art.- 47 El Encargado de Botiquín está obligado a asistir a todas la reuniones convocadas por el ISBM, en caso de no poder asistir a la convocatoria, deberá ser justificado a través de un correo electrónico al responsable de la convocatoria.

De asistir a dicha convocatoria, el Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial deberá garantizar que el despacho de medicamentos no se interrumpa.

III. DISPOSICIONES FINALES

a) DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Art.- 48 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente norma, será sancionado de acuerdo a lo regulado en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.

b) DE LOS ANEXOS:

Art.-49 Forman parte integrante de la norma los anexos siguientes:

- Anexo 1: Glosario
- Anexo 2: Descripción del carné de usuario del ISBM
- Anexo 3: Formato de Recetas
- Anexo 4: Descripción del Cuadro Básico de Medicamentos
- Anexo 5: Formularios para Requerimiento de Entrega y Recepción del Medicamento y Normas de Control.
- Anexo 6: Transferencia de medicamento Botiquín Hoja de envío
- Anexo 7: Acta de recepción de medicamentos entregados con excedente por el proveedores.

c) DE LA DEROGATORIA:

Art.-50 A partir de la entrada en vigencia de la presente normativa, queda derogada la "NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE BOTIQUINES A USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DE BIENESTAR Aprobada por el Consejo Directivo el trece de octubre del dos mil once, según Acuerdo del Punto SEIS del Acta CIENTO VEINTIUNO.

d) DE LA VIGENCIA:

Art.-51 La presente norma entrara en vigencia a partir del quince de junio del dos mil dieciséis, previa aprobación del CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL.

.....
.....

- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud para que a través del jefe de la Sección de Normalización y la División de Servicios de Salud, sea revisado y corregido el documento de la NORMA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUINES MAGISTERIALES DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en cuanto a aspectos de gramática, ortografía, puntuación y uso de frases inclusivas en materia de género, antes de su divulgación.**

- III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, División de Servicios de Salud, División de Supervisión y Control y a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, garantizar y coordinar las acciones necesarias para la divulgación y socialización de la norma aprobada con todo el personal del ISBM y usuarios.**

- IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata para los efectos consiguientes.**

Punto Siete: Presentación del Proyecto del Programa de Capacitación, Promoción y Educación en Salud 2016, a cargo de la Sub Dirección de Salud.

El Director Presidente en funciones comunicó que las jefaturas de la Sub Dirección de Salud, División de Servicios de Salud y la Médico de Investigación y Docencia en Salud, han presentado el Punto referente a la solicitud de aprobación del Proyecto del Programa de Capacitación, Promoción y Educación en Salud 2016, en atención y seguimiento al Acuerdo del Punto DOCE del Acta CIENTO CINCO,

Acto seguido se procedió a su lectura, documento que literalmente expresa lo siguiente:.....

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. Mediante los acuerdo tomados por el Consejo Directivo, en el Punto 11 “Varios”; Sub Punto 11.1-A del Acta No. 100, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril**

de 2016, se encomendó a la Sub Dirección de Salud, presentar el Plan de Docencia en Salud, que se tiene desde el año 2012, sus avances en la preparación del material y en la implementación del mismo, problemáticas que puedan haber surgido en su ejecución, así como detalles y recomendación de ajuste en caso que se necesite actualizarlo o se requiera un Plan Nuevo.

- II. En cumplimiento al acuerdo antes mencionado, se presentó el informe correspondiente, encomendando el Consejo Directivo mediante los acuerdos tomados, en el Punto 8; del Acta No. 101, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 03 de mayo de 2016, a la Sub Dirección de Salud, presentar un Programa de Promoción y Educación en Salud a la Comisión Técnica de Servicios de Salud el día 18 de mayo de 2016, incorporar las recomendaciones y presentar dicho Programa al Consejo Directivo en la sesión del día 24 de mayo de 2016.

- III. La Sub Dirección de Salud, programó el presentación del Programa de Promoción y Educación a la Comisión de Servicios de Salud el día 25 de mayo de 2016, sin embargo la presentación no fue efectuada debido a que cuando el documento se presentó a la Sub Dirección de Salud se determinó que el documento no cumplía las necesidades y requerimientos técnicos que solicita la Institución, por lo que fue necesario recabar, revisar y analizar datos de los registros médicos, así como integrar la información con otras unidades y divisiones. La Sub Dirección posterior a revisar nuevamente el Programa de Promoción y Educación en Salud, ya con la información solicitada, y para no retrasar aún más lo encomendado por Consejo Directivo decide presentarlo sin haberlo presentado a la Comisión de Servicios de Salud. Según el resumen siguiente:

El Programa de Promoción y Educación en Salud, tiene la finalidad de actualizar los conceptos aprendidos y los emergentes, abordar nuevas técnicas diagnósticas y manejos que el quehacer de la ciencia médica demanda, enfocadas en las dolencias más frecuentes de la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, según el análisis de los registros médicos al 30 de abril del 2016, esto para que los Profesionales de Salud a través de los cuales se brindan los servicios del ISBM, puedan brindar una mejor atención a los pacientes con calidad y calidez. Con el desarrollo del programa se beneficiaría al personal de salud contratado por el ISBM, A continuación se muestra el detalle del personal de dicha área contratado a abril de 2016:

ZONA	N° MÉDICOS MAGISTERIALES	N° ENFERMERAS	N° PSICÓLOGOS	N° TRABAJO SOCIAL	N° ENCARGADOS DE BOTIQUÍN
CENTRAL	75	63	10	8	22
OCCIDENTAL	24	16	2	1	5
ORIENTAL	37	26	4	2	3
TOTAL	136	105	16	11	30

Departamento de Desarrollo Humano.

El programa pretende la promoción de salud y prevención de enfermedades más frecuentes en todos los establecimientos de salud de la institución y en el lugar de trabajo de los servidores públicos docentes tomando como reto lograr contrarrestar las presiones mediáticas hacia el consumo de los productos dañinos, hábitos de vida poco saludables, mala nutrición, así como crear conciencia en los servidores públicos docentes por el cuidado de ellos mismos y los demás; para que sean capaces de tomar decisiones y tener control sobre las condiciones que puedan afectar su salud y fomentar la creación de una conciencia social para que todos procuremos condiciones que permitan el logro de la salud de todos y todas.

Cabe mencionar que a las enfermedades a las que se dedicaran más esfuerzo son: las enfermedades crónicas como la Hipertensión Arterial, Diabetes Mellitus e Insuficiencia Renal Crónica entre otras; las enfermedades infectocontagiosas más frecuentes como: las infecciones respiratorias agudas, Dengue, entre otras, también se ha dado importancia al Cáncer ya que es la principal causa de muerte en lo que va del 2016.

POBLACIÓN DE USUARIOS AL 30 DE ABRIL DE 2016

EDAD	CÓNYUGE O CONVIVIENTES		SERVIDOR PÚBLICO DOCENTE		HIJO/HIJA		TOTAL GENERAL
	F	M	F	M	F	M	
0-10					7,242	7,490	14,732
11-20	34	6	3		13,118	13,409	26,570
21-30	840	249	803	499	960	687	4,038
31-40	1,893	1,653	5,860	2,438	4	2	11,850
41-50	1,717	2,815	13,372	5,132			23,036
51-60	758	2088	7,558	4,639			15,043
61-70	122	509	531	455			1,617
>70	7	60					67
Total general	5,371	7,380	28,127	13,163	21,324	21,588	96,953

Fuente: Sistema de registros médicos 2016.

PERFIL EPIDEMIOLÓGICO DE 1 ABRIL 2015 A 30 DE ABRIL DE 2016.

ENFERMEDADES	N° DE CASOS
INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS	83,461

HIPERTENSION ARTERIAL	52,744
INFECCION DE VIAS URINARIAS	17,600
DIABETES MELLITUS	13,868
PIEBRE	13,749
GASTRITIS	13,476
CEFALEA	13,182
RINITIS ALERGICA, NO ESPECIFICADA	11,343
SINDROME DE COLON IRRITABLE	11,339
DIARREA	10,258
TOTAL	241,020

Fuente: Sistema de registros médicos 2016.

TABLA 5: CAUSAS DE MUERTE DE SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES AL 30 DE ABRIL 2016

CAUSA DE MUERTE	No. CASOS 30 DE ABRIL 2016
CÁNCER	8
ENFERMEDADES CRÓNICAS	6
LESIONES DE CAUSA EXTERNA	4
INFECTO CONTAGIOSAS	0
TOTAL	18

Fuente: División de Riesgos, Beneficios y Prestaciones

OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

Objetivo general.

Promover las actividades encaminadas a fortalecer las conductas de vida saludable, la prevención, detección temprana y manejo de las patologías que aquejan a nuestra población.

Objetivos específicos.

Exponer a los usuarios, las actividades cotidianas que favorecen una vida saludable, como tipo de alimentación, hábitos de ejercicio, entre otros.

Agrupar a los enfermos que padezcan enfermedades crónicas metabólicas.

Enseñar a los enfermos con padecimientos crónicos, los puntos específicos para cada uno de ellos que influyen de manera positiva y negativa para su salud.

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

Concientizar al personal sanitario las ventajas de brindar un servicio con calidez.

Presentar los beneficios de la realización de pruebas de tamizaje a nuestra población.

Detallar las opciones actuales de abordaje médico de las patologías más frecuentes en nuestro medio.

Revisar las guías de manejo internacionales de las patologías más comunes en nuestros pacientes.

ALCANCES

Se cubrirá al 100% de médicos magisteriales, personal de enfermería, encargados de botiquín y trabajadoras sociales, los primeros 2 en visitas a cada departamento con la finalidad de no movilizarlos para no afectar la consulta, con los otros profesionales dado la cantidad si se movilizaran a San Salvador para recibir las capacitaciones, se realizaran encuesta de conocimiento así como revisiones de expedientes clínicos para medir el impacto.

Todos los usuarios que consulten en cualquier establecimiento de salud del ISBM puedan recibir educación en salud ya sea por medios impresos en folletos, material audiovisual a través de videos proyectados en cada establecimiento, charlas educativas, de diferentes temas de prevención de enfermedades y promoción de salud.

Los pacientes con padecimientos crónicos como Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial, Insuficiencia Renal Crónica, Dislipidemias con la formación de clubes de pacientes con enfermedades crónicas adscritos a los establecimientos de salud del ISBM

Los servidores públicos docentes de 140 escuelas en todo el país que serán visitados por un equipo de trabajo de campo de cada Policlínico Magisterial que realizará 10 visitas a las escuelas en cada Departamento.

Metas:

1. Incrementar los hábitos que afectan positivamente a la salud de la población como hábitos de alimentación y disminuir aquellos nocivos a esta, por ejemplo, el sedentarismo.
2. Crear a grupos o clubes de enfermedades crónico metabólicas, para dar una orientación específica a los integrantes de cada club.
3. Acercar el sistema de salud del ISBM al lugar de trabajo de los maestros a través de visitas a centros escolares.

4. Fortalecer la realización de pruebas de tamizaje a grupos vulnerables, como la toma de citologías, mamografías, basiloscopias y otras reconocidas internacionalmente.
5. Mejorar las capacidades técnicas de nuestro personal médico y paramédico.
6. Incrementar el manejo de las patologías apegados a guías y evidencia científica.

TEMAS DIRIGIDOS AL ÁREA MÉDICA:

Temas	Responsable	Fecha
Toma de electrocardiograma	Médico de Investigación y educación en salud	Junio
IRAS y Neumonía	Médico de Investigación y educación en salud	Julio
Fiebre. dengue, Chic y Zika	Médico de Investigación y educación en salud	Julio
Hipertensión esencial	Médico de Investigación y educación en salud	Agosto
Infección de vías urinarias	Médico de Investigación y educación en salud	Octubre
Diabetes mellitus	Médico de Investigación y educación en salud	Septiembre
Gastritis , no especificada	Médico de Investigación y educación en salud	Octubre
Rinitis alérgica, no especificada	Médico de Investigación y educación en salud	Noviembre
Síndrome de colon irritable	Médico de Investigación y educación en salud	Noviembre
Diarrea /gastroenteritis de presunto origen infeccioso	Médico de Investigación y educación en salud	Diciembre
Parasitosis intestinal	Médico de Investigación y educación en salud	Diciembre
Cáncer, tamizaje	Médico de Investigación y educación en salud	Diciembre

TEMAS DIRIGIDOS A PERSONAL PARAMÉDICO:

PERSONAL DE ENFERMERIA

Tema	Responsable
-------------	--------------------

Toma de Electrocardiograma	Médico de Investigación y educación en salud
Emergencias, como identificarlas	Lcda. en enfermería
Nebulizaciones	Médico de Investigación y educación en salud
Inyectables 8 correctos	Lcda. en enfermería
Técnica de toma de exámenes de laboratorio	Lcda. En Laboratorio clínico
Manejo de material bioinfeccioso	Médico de Investigación y educación en salud
Dengue, Chikungunya y Zika	Médico de Investigación y educación en salud
Abordaje de paciente difícil	Psicólogo
Técnica de lavado de manos	Médico de Investigación y educación en salud
Otros.	

ENCARGADO DE BOTIQUÍN

Tema	Responsable
Buenas prácticas de almacenamiento de medicamento	Lic. En Química y farmacia
Educación al paciente en uso apropiado y adherencia al tratamiento.	Médico de Investigación y educación en salud
Manejo de medicamento controlados	Lic. En Química y farmacia
Buenas prácticas de documentar: Enmendaduras, anulaciones, etc.	Lic. En Química y farmacia
Manejo de las recetas en sistemas.	Ing. En sistemas
Abordaje de paciente difícil	Psicólogo
Otros	

TRABAJO SOCIAL

Tema	Responsable
Abordaje de paciente difícil	Psicólogo
Manejo del estrés	Psicólogo

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.

LEPINA	Lic. En ciencias jurídicas
Consentimiento informado	Lic. En ciencias jurídicas
Paciente terminal	Médico de Investigación y educación en salud
Actualización de documentación de procesos de reembolsos, reintegros, medicamentos especiales, cirugías electivas y emergencias.	Licda. En trabajo social
Reformas de ley del ISBM, derechos de usuarios	Lic. En ciencias jurídicas
Violencia intrafamiliar	Licda. En trabajo social
Tramites de afiliación y prestaciones y beneficios	Jefe de División Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones
Otros	

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Tema	Responsable
Abordaje de paciente difícil	Psicólogo
Tramites de afiliación y prestaciones y beneficios	Jefe de División riesgos profesionales, beneficios y prestaciones
Norma técnica de Policlínicos y Consultorios Magisteriales	Sección de Normalización
Norma técnica de Botiquines	Medico normativo
Actualización de documentación de procesos de reembolsos, reintegros, medicamentos especiales, cirugías electivas y emergencias.	Licda. En trabajo social
Reformas de ley del ISBM, derechos de usuarios	Lic. En ciencias jurídicas
Manejo de personal	Psicólogo
Otros	

METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN:

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.

MÉDICOS Y ENFERMERAS

- I. Clases presenciales por médico de Investigación y Educación en Salud y ponentes invitados así como otros profesionales de diferentes áreas de acuerdo al tema. Uno o dos temas por mes.
- II. Clases diferidas vía página web, para ser vistas en cualquier horario y sin necesidad de moverse de su lugar de trabajo.
- III. Dividir a los médicos magisteriales y enfermeras por cada departamento para que no tengan de desplazarse hasta San Salvador. Para la asistencia se formaran 2 grupos del personal de cada Policlínico y los consultorios de dicho Departamento que asistirán cada uno en día diferente para no dejar descubierta la parte asistencial, la distribución del personal la hará el coordinador administrativo de cada Policlínico de manera tal que el día que le corresponda a los médicos y enfermeras asignados a consultorios sean cubiertos por médicos del Policlínico.
- IV. Lugar de la capacitación será en los Policlínicos de las cabeceras departamentales.

TRABAJADORES SOCIALES, ENCARGADOS DE BOTIQUÍN Y COORDINADORES ADMINISTRATIVOS

- I. Estos, dado su cantidad no se dividirá en grupos y se desplazaran a San Salvador una vez cada mes.
- II. Fechas y horarios propuestos: las jornadas se realizaran en los días de menor afluencia de usuarios durante esos días, las jornadas serán los días lunes, miércoles y viernes de 8:00 am a 12:00 md, para aprovechar al máximo la movilización de los profesionales de salud. Se proponen 3 Jornadas a realizarse en 2016
- III. Lugar de capacitación salón de usos múltiples del cuarto nivel de oficinas centrales.

CON TODOS LOS PROFESIONALES

Se realizará una encuesta de conocimiento, y que sea pasada de manera bimensual, esto medirá el grado de aprendizaje Previo a cada charla, se enviará mediante correo electrónico material sobre el tema correspondiente a dicha ponencia o se subirá dicha información en la página web institucional en un espacio creado para ese fin.

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

TABLA 12: TEMAS PARA TRÍPTICOS.

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.

Temas	Responsable de elaboración	Fecha de elaboración
1. Concientización sobre uso razonable de medicamentos, efectos adversos de la polifarmacia.	Médico de Investigación y educación en salud	Junio
2. Autoexamen de mama	Médico de Investigación y educación en salud	Ya elaborada
3. Derechos y deberes de los usuarios.	Médico de Investigación y educación en salud	Junio
4. Los servicios especiales que ISBM brinda (explicar los procedimientos) y las excepciones de ley.	Médico de Investigación y educación en salud	Junio
5. Dengue como prevenirlo.	Médico de Investigación y educación en salud	Junio
6. Chikungunya.	Médico de Investigación y educación en salud	Junio
7. Diabetes Mellitus como prevenirla	Médico de Investigación y educación en salud	Ya elaborada
8. Hipertensión Arterial factores de riesgo	Médico de Investigación y educación en salud	Ya elaborada

TABLA 13: TEMAS A IMPARTIR POR PERSONAL EN SALAS DE ESPERA.

Temas	Responsable
1. Cáncer de próstata, detección oportuna.	Médico regente
2. Lavado de manos.	Jefe de enfermería*
3. Prevención de diarreas.	Jefe de enfermería*
4. Autoestima.	Psicólogo
5. Prevención de Infecciones respiratorias agudas	Jefe de enfermería*
6. VIH como se trasmite y como prevenirlo.	Médico regente
7. Beneficios de parto vaginal.	Jefe de enfermería*
8. Manejo del estrés.	Psicólogo

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. Lactancia materna.	Jefe de enfermería*
10. Dengue	Medico regente
11. Chikungunya	Medico regente
12. Zika	Medico regente
13. Cuidados de los alimentos	Jefe de enfermería*
14. Importancia de citología	Jefe de enfermería*
15. Importancia de mamografía	Jefe de enfermería*
16. Cuidados de los alimentos	Jefe de enfermería*
17. Cuidados de los pies en pacientes con DM	Jefe de enfermería*
18. Estilo de vida saludable	Jefe de enfermería*
19. Beneficios del ejercicio físico	Jefe de enfermería*
20. Automedicación consecuencias	Medico regente

* Donde no haya jefe de enfermera lo hará el recurso de enfermería asignado al establecimiento.

TABLA 14: TEMAS A IMPARTIR POR MEDIO DE VIDEOS EN POLICLÍNICOS.

Temas	Responsable
1. Diabetes síntomas, complicaciones, factores de riesgo	Médico de Investigación y educación en salud con la colaboración del técnico de apoyo en diseño gráfico audio y video
2. Cuidados de pies en pacientes diabéticos.	
3. Lavado de manos.	
4. Sintomático respiratorio.	
5. Medidas de prevención de dengue.	
6. Insuficiencia Renal Crónica, factores de riesgo, como prevenirla	
7. Estilo de vida saludable	
8. Beneficios de la actividad física	
9. Estrés consecuencias en la salud	
10. Cáncer de mama, importancia de la prevención	
Otros	

METODOLOGÍA

CLUBES DE PACIENTES CON ENFERMEDADES CRÓNICAS:

- I. Crear un grupo de profesionales integrado por un médico, junto con una enfermera, psicóloga o trabajadora social, de cada policlínico. El médico regente deberá ser quien dirija el grupo.
- II. Crear una base de datos con todos los pacientes diabetes mellitus, hipertensión arterial, Insuficiencia renal crónica, dislipidemias, con su o sus diagnósticos, con sus nombres completos, dirección y número de teléfono. Esto con el fin que haya una persona del grupo: la trabajadora social, psicóloga o enfermera encargada de llamar a los pacientes para recordarles los detalles de las reuniones ej. Fecha, hora, tema a tratar.
- III. Las reuniones se llevarán a cabo los días viernes a las 2:00 p.m. cada 15 días

VISITAS A ESCUELAS

- IV. Creación a un equipo de trabajo de campo de profesionales integrado por diversas disciplinas (médico, enfermera, psicólogo, trabajadora social) de cada policlínico con la función de realizar educación para salud a través de visitas a centros escolares: delimitar que escuelas le corresponden a cada policlínico según su área geográfica de influencia eligiendo a aquellas con mayor número de maestros y maestras para cubrir la mayor cantidad de usuarios a cuales de esta se deberá realizar las visitas, solicitar el permiso a las autoridades correspondientes. Las visitas se realizarán los miércoles por la mañana 2 veces al mes con la previa coordinación y autorización de las autoridades de la escuela.

CHARLAS EN SALAS DE ESPERA

- I. Las charlas se realizarán en las salas de espera de todos los establecimientos de salud del ISBM, en horario en que haya más afluencia de usuarios con el fin de obtener el mayor alcance posible, deberán tener una duración de 20 minutos aproximadamente y estarán a cargo del médico regente y la jefe de enfermería donde haya en caso de los consultorios será la auxiliar de enfermería quien deberá realizarlas podrán tener ayuda con rotafolios.

AYUDAS DIDÁCTICAS

- II. Videos y trípticos educativos con mensajes de: la promoción de estilos de vida saludable, prevención de los distintos tipos de cáncer, prevención de enfermedades crónicas metabólicas y enfermedades infectocontagiosas, estos se le entregarán al jefe de División de Policlínicos y Consultorios magisteriales quien los distribuirá para que

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.

sean transmitidos o entregados según sea el caso en cada uno de los establecimientos de salud.

CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN EN EL MARCO DEL “DIA MUNDIAL DE”

Las organizaciones internacionales celebran en diferentes fechas **día mundial** dedicados a enfermedades con relevancia para la salud mundial, como por ejemplo. EL **día de la lucha contra el Cáncer de mama** donde se informa a la población sobre la importancia de dicha enfermedad y exhorta a la prevención a través de varias actividades, por lo que se pretende que nuestro instituto acompañe a estos esfuerzos mundiales realizando actividades encaminadas a la prevención y educación en salud en cada uno de los Policlínicos y consultorios magisteriales en las diferentes fechas que se celebren estas actividades como tamizajes de diferentes enfermedades como Diabetes Mellitus, de cáncer de mama, de próstata de cérvix entre otros.

REGULACION DEL PROGRAMA.

PLAN DE TRABAJO ANUAL:

La Sección de Investigación y Docencia, deberá elaborar un Plan de Trabajo Anual, el cual establezca como mínimo un cronograma de actividades, listado de necesidades y en su caso lista de recursos financieros necesarios para desarrollar el Programa de Capacitación.

Dicho plan será aprobado por la Sub Dirección de Salud, antes de fecha programada para su ejecución. Previo a la aprobación del Plan la Sub Dirección de Salud, deberá hacer la presentación correspondiente ante la Comisión de Servicios de Salud.

SEGUIMIENTO DEL PLAN:

La Sección de Investigación y Docencia, presentará a la Sub Dirección de Salud informe bimensual sobre los avances en la ejecución del plan, también presentará un informe trimestral que deberá ser presentado a la Comisión de Servicios de Salud.

La Sub Dirección de Salud, será responsable de evaluar anualmente los resultados del Plan Trabajo Anual diseñado por la Sección de Investigación y Docencia. La evaluación de los resultados deberá someterse a conocimiento del Consejo Directivo.

REVISIÓN DEL PROGRAMA:

La Sección de Investigación y Docencia, será responsable de revisar periódicamente el presente Programa, debiendo gestionar las modificaciones que fueren necesarias.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de la gestión efectuada, conforme a lo establecido en los artículos 20 literal d) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el Programa de Capacitación, Promoción y Educación en Salud 2016, según documento adjunto a la presente solicitud.
- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, verificar la ejecución del Programa, autorizar el Plan Anual Operativo de la Sección de Investigación y Docencia en Salud, analizar sus resultados y presentar los informes correspondientes al Consejo Directivo, previa presentación ante la Comisión de Servicios de Salud.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Finalizada la lectura se escucharon diferentes opiniones, entre ellas la de la licenciada Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya que explicó elementos técnicos de índole “procesual”, que se pueden retomar para perfilar el Programa y ofreció su apoyo para ello ya que conoce sobre el tema y es miembro de la Comisión Técnica de Servicios de Salud, donde podría ser revisado para mejorar dicho Programa. El Director Presidente en funciones explicó al Directorio sobre la necesidad de aprobar este Programa de la forma en que se recomienda en el Punto presentado para que pueda implementarse inmediatamente, explicando que se podría agregar al Acuerdo el ofrecimiento de la licenciada Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya, en relación a su apoyo técnico para la revisión del Programa de Capacitación, Promoción y Educación en Salud cuyo proyecto se vaya a presentar a aprobación del Consejo Directivo para el año 2017, a fin de integrar elementos técnicos al referido Programa, en relación a que incluya procesos, acreditaciones, formación de personal, uso de horas sociales a través de profesionales en Trabajo Social y otros componentes que se requieran. La Asesora Legal solicitó autorización para expresar su recomendación respecto a que es conveniente que la elaboración del Programa para 2017 se inicie con suficiente tiempo, ya que lo ideal sería que se sometiera a aprobación del Consejo Directivo en las primeras sesiones de diciembre del corriente año, para que su implementación comience desde enero de 2017.

Concluidas las participaciones, el pleno del Directorio estuvo de acuerdo en aprobar el Programa 2016 de la forma en que se les ha propuesto y que se trabaje oportunamente en el Programa para 2017, con el apoyo de la licenciada Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya.

Concluida la revisión del Punto presentado por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Jefatura de la División de Servicios de Salud y la Médico de Investigación y Docencia en Salud,

así como la recomendación planteada al Directorio; conforme a lo establecido en los Artículos 20 literal d) y 22 literal k), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y aprobar el Programa de Capacitación, Promoción y Educación en Salud 2016**, presentado por la Sub Dirección de Salud. El programa aprobado se encontrará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016. Se agregará un ejemplar del Programa a los anexos del Acta CIENTO SEIS.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, verificar la ejecución del Programa, autorizar el Plan Anual Operativo de la Sección de Investigación y Docencia en Salud**, analizar sus resultados y presentar los informes correspondientes al Consejo Directivo, previa presentación ante la Comisión de Servicios de Salud.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, para que en su calidad de Coordinador de la Comisión Técnica Servicios de Salud, programe a la brevedad el caso, reunión de la referida Comisión y convocar a la licenciada Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya, quien cuenta con experiencia en procesos administrativos y ha ofrecido su apoyo técnico para la revisión del documento a fin de integrar un programa que incluya procesos, acreditaciones, formación de personal, uso de horas sociales a través de profesionales en Trabajo Social y otros componentes, para el Proyecto del Programa de Capacitación, Promoción y Educación en Salud del año 2017.

El nuevo Programa para 2017 deberá presentarse para aprobación del Consejo Directivo en la primera sesión ordinaria de Diciembre de 2016.
- IV. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para los efectos correspondientes.

Punto Ocho: Solicitud de modificación del Proyecto de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

El Director Presidente en funciones informó que el Punto referente a la solicitud de modificación del Proyecto de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, a cargo de la Sub Dirección de Salud no se recibió, razón por la cual deberá diferirse su presentación para la próxima semana. El Directorio manifestó que quedaba enterado de la recomendación ante la situación de que no presentaron documento alguno, pero que el Punto sea presentado para la próxima sesión.

- Mediante la Licitación Pública No. 02/2016-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016", se contrataron 5 hospitales privados, entre los cuales se encuentran los siguientes:

No DE CONTRATO	CONTRATISTA	NOMBRE DEL HOSPITAL	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	MONTO MÁXIMO MENSUAL DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016	MONTO MÁXIMO TOTAL CONTRATADO AÑO 2016, US IVA INCLUIDO
HP-002/2016-ISBM	RUBEN GONZALO JOVEL ALVARADO	HOSPITAL METROPOL	USULUTÁN	USULUTÁN	\$25,000.00	\$300,000.000.00
HP-004/2016-ISBM	SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.	HOSPITAL CLÍNICA SAN FRANCISCO	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$101,000.00	\$1,212,000.00

- El 06 de junio de 2016, la División de Servicios de Salud a través de la Sub Dirección de Salud, solicitó a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), realizar trámite de incremento del 20% sobre el monto total de los contratos suscritos con el proveedor RUBEN GONZALO JOVEL ALVARADO, propietario de Hospital Metropol y la sociedad SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V., propietaria de Hospital Clínica San Francisco, debido a que los montos contratados de enero a diciembre de 2016 están por agotarse.
- De acuerdo a lo establecido en el requerimiento el Administrador de Contrato, doctor Carlos Enrique Sánchez Orellana, ha presentado informes que reflejan un agotamiento en el monto total contratado con estos proveedores, ya que la demanda de servicios hospitalarios es una práctica no predecible en cuanto a sus atenciones debido a que se tratan casos de emergencia que son acontecimientos imprevistos, pero que dentro de las estrategias institucionales para darles atención a los usuarios las 24 horas en los 365 días del año está contemplada la utilización del monto asignado en los últimos meses. Dicha estrategia ha sido efectiva, pero de no tomar medidas que nos permitan garantizar la disponibilidad de montos nos quedaríamos sin atenciones una vez agotado el mismo. El detalle de los montos ejecutados al mes de mayo de 2016, se muestra a continuación:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	MONTOS EJECUTADO AL MAYO DE 2016	MONTO DISPONIBLE PARA EJECUCIÓN A MAYO DE 2016	20% DEL MONTO MÁXIMO TOTAL CONTRATADO EN US\$ IVA INCLUIDO
HP-002/2016-ISBM	RUBEN GONZALO JOVEL ALVARADO	\$300,000.000.00	USULUTÁN	\$299,925.01	\$74.99	\$60,000.00
HP-004/2016-ISBM	SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.	\$1,212,000.00	SAN MIGUEL	\$1,163,815.84	\$48,184.16	\$242,400.00
MONTO MÁXIMO TOTAL (INCLUYE IVA US\$)						\$302,400.00

- La UACI, revisó la solicitud antes descrita y sus anexos, determinando que es procedente aprobar el incremento solicitado, ya que se han cumplido los requisitos establecidos en la LACAP y su Reglamento, según informes del Administrador de Contrato, y lo establecido en la Cláusula VIII "MODIFICACIÓN" del Contrato No. HP-002/2016-ISBM, y HP-004/2016-ISBM

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.

y los artículos 82 BIS, 83-A y 84 de la LACAP. Además verificó que de acuerdo a lo establecido en la justificación técnica, los contratos cesarán por el agotamiento del monto antes del vencimiento de su plazo conforme al artículo 92 inciso II de la LACAP, por lo que se solicita al Consejo Directivo, autorice que el Director Presidente puede firmar resolución de cesación de los contratos en referencia una vez agoten el monto contratado previo informe de los Administradores de Contrato.

5. Para cubrir este incremento, se cuenta con certificación de disponibilidad presupuestaria por el monto de: **TRESCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$302,400.00).**

.....

RECOMENDACIÓN:

El Consejo Directivo verificó que en la parte recomendativa del Punto presentado, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de conformidad a lo establecido en los artículos 1 y 65 de la Constitución de la República; 2, 20 literales “a” y “s”, 21, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 82 BIS, 83-A y 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Cláusula VIII “MODIFICACIÓN” de los contratos de suministros de servicios números HP-002/2016-ISBM y HP-004/2016-ISBM, recomienda y solicita al **CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar el incremento del veinte por ciento del monto máximo total de los contratos de suministros de servicios números HP-002/2016-ISBM y HP-004/2016-ISBM, suscritos respectivamente con el proveedor RUBEN GONZALO JOVEL ALVARADO y la sociedad SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V., para ser utilizado hasta agotar dicho monto, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente en funciones, para la firma de las resoluciones modificativas correspondientes y las resoluciones de cesación de los mismos previo informe de agotamiento de monto contratado emitido por los Administradores de dichos Contratos.
- III. Encomendar a la UACI, la continuidad del trámite correspondiente.
- IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo, con el objeto de notificar a la brevedad posible para hacer efectivo el incremento.

Conocido y agotado el tema, el Director Presidente en funciones consultó al Directorio si hay consenso para aprobar el Acuerdo como se les recomienda, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en consideración del requerimiento de la Sub Dirección de Salud y la División de Servicios de Salud, de conformidad a lo establecido en los Artículos 1 y 65 de la Constitución de la República; Cláusula VIII) "MODIFICACIÓN" de los contratos de suministro de servicios números HP-002/2016-ISBM y HP-004/2016-ISBM; Artículos 82 BIS, 83-A y 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); Artículos 2, 20 literales a) y s), 21, 22 literales a) y k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el incremento del veinte por ciento (20%)** del monto máximo total de los contratos de suministros de servicios números HP-002/2016-ISBM y HP-004/2016-ISBM, suscritos respectivamente con el proveedor RUBEN GONZALO JOVEL ALVARADO y la sociedad SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V., para ser utilizado hasta agotar dicho monto, según el siguiente detalle:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	MONTO MÁXIMO TOTAL CONTRATADO EN US\$ IVA INCLUIDO, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016	INCREMENTO DEL 20% DEL MONTO MÁXIMO TOTAL CONTRATADO EN US\$ IVA INCLUIDO	NUEVO MONTO MÁXIMO TOTAL DE CONTRATO EN US\$ IVA INCLUIDO
HP-002/2016-ISBM	RUBEN GONZALO JOVEL ALVARADO	USULUTÁN	USULUTÁN	\$300,000.00	\$60,000.00	\$360,000.00
HP-004/2016-ISBM	SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$1,212,000.00	\$242,400.00	\$1,454,400.00

- II. **Autorizar al Director Presidente en funciones** para la firma de las resoluciones modificativas correspondientes y las resoluciones de cesación de los mismos previo informe de agotamiento de monto contratado emitido por los Administradores de dichos Contratos.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI,** la continuidad y seguimiento del respectivo trámite.
- IV. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo,** con el objeto de notificar a los proveedores a la brevedad posible para hacer efectivo el incremento y atender las necesidades de la población usuaria de forma oportuna.

Se dio lectura al segundo Punto presentado por la UACI que, textualmente, dice:

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.

9.2 **Solicitud de aprobación de Base de la Licitación Pública No. 27/2016-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONSUMO, PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2016” y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. El 06 de junio de 2016, la Sub Dirección de Salud, remitió a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) requerimiento para iniciar el proceso de contratación de “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONSUMO, PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2016”, que comprende 61 códigos de medicamentos que corresponden a medicamentos crónicos y no comprendidos en el Cuadro Básico de Medicamentos por un monto total presupuestado de US\$1,553,176.58.
- 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 de Salud, 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. Debido a la necesidad de iniciar el proceso a la brevedad posible, la UACI, solicita que la base sea aprobada con dispensa del trámite de revisión previa por parte de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera ya que de acuerdo al cronograma de licitación proyectado los resultados estarían en firme el día 28 de julio de 2016, sino se admite recurso de revisión y la Sub Dirección de Salud, ha expresado la necesidad de gestionar el suministro a la brevedad posible.
- IV. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SEIS 58/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,553,176.58)**, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto.
- 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

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.

Dirección de Salud, 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 27/2016-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONSUMO, PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2016”, 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.

Conocido este otro Punto, así como la recomendación y propuesta de Acuerdo, el Director Presidente en funciones consultó al Directorio si hay consenso para aprobar como se les recomienda, ante lo cual no hubo objeción.

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 de Salud, de conformidad 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, 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 Reglamento de la LACAP, (RELACAP); por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 27/2016-ISBM**, referente al “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS, BAJO LA MODALIDAD DE

CONSUMO, PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2016", la cual comprende los siguientes ítems:

N°	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD PROYECTADA	COSTO MÁXIMO UNITARIO PRESUPUESTADO	MONTO MÁXIMO TOTAL QUE SE ASIGNARÁ PARA CONSUMO EN US \$ IVA INCLUIDO
1	20-01015-000	5-FLUORACILO	SOLUCION INYECTABLE 50 mg/ml	FRASCO AMPOLLA O FRASCO VIAL DE 10 ml	210	\$12.39	\$2,601.90
2	20-01041-000	ACETATO DE LEUPROLIDE	FRASCO DE 3.75 mg	FRASCO VIAL	12	\$303.96	\$3,647.52
3	20-01050-000	ACIDO FOLINICO	CÁPSULA O TABLETA DE 15 mg	BLÍSTER CON CÁPSULA O TABLETA	120	\$22.50	\$2,700.00
4	22-01094-000	ACIDO IBANDRÓNICO	TABLETA DE 150 mg	BLÍSTER CON TABLETA	6	\$41.26	\$247.56
5	22-01086-000	ACIDO IBANDRÓNICO	JERINGA PRELLENADA DE 3 mg	JERINGA PRELLENADA DE 3 ml	28	\$153.67	\$4,302.76
6	22-01101-000	ACIDO ZOLEDRÓNICO	FRASCO VIAL DE 4 mg	FRASCO VIAL DE 5 ml	60	\$444.43	\$26,665.80
7	22-01089-000	ADALIMUMAB	JERINGA PRELLENADA DE 40 mg	JERINGA PRELLENADA	84	\$702.50	\$59,010.00
8	21-01015-000	ALFUZOCINA	TABLETA DE 10 mg	BLÍSTER CON TABLETA	120	\$2.13	\$255.60
9	22-011108-000	AMANTADINA	TABLETA DE 100 mg	BLÍSTER CON TABLETA	540	\$0.48	\$259.20
10	25-01011-000	ATOMOXETINA	TABLETA O CÁPSULA DE 25 mg	BLÍSTER CON TABLETA O CÁPSULA	1080	\$4.10	\$4,428.00
11	20-02002-000	AZATIOPRINA	TABLETA DE 50 mg	BLÍSTER CON TABLETA	2340	\$0.80	\$1,872.00
12	03-02009-000	AZITROMICINA	TABLETA DE 500 mg	BLÍSTER CON TABLETA	144	\$4.37	\$629.28
13	21-01012-000	BASILIXIMAB	FRASCO DE 20 mg	FRASCO VIAL CON POLVO LIOFILIZADO	2	\$2,173.00	\$4,346.00
14	20-01023-000	BEVACIZUMAB	FRASCO DE 100 mg	FRASCO DE 4 ml	436	\$575.64	\$250,979.04
15	20-01044-000	CARBOPLATINO	FRASCO VIAL DE 150 mg	FRASCO VIAL DE 15 ml	64	\$56.75	\$3,632.00
16	20-01051-000	CICLOFOSFAMIDA	FRASCO VIAL DE 1 g	FRASCO VIAL DE 50 ml	4	\$25.25	\$101.00
17	20-02007-000	CICLOSPORINA	CÁPSULA 100 mg	BLÍSTER CON CÁPSULA	1,080	\$7.87	\$8,499.60
18	22-01092-000	CARBONATO DE SEVELAMER	TABLETA DE 800 mg	FRASCO CON TABLETA O BLÍSTER CON TABLETA	10,800	\$2.59	\$27,972.00
19	20-01031-000	CISPLATINO	FRASCO AMPOLLA DE 50 mg	FRASCO AMPOLLA	72	\$27.21	\$1,959.12
20	06-02002-000	DESMOPRESINA	FRASCO SPRAY NASAL DE 10 mcg	FRASCO SPRAY NASAL DE 2.5 ml	36	\$89.00	\$3,204.00
21	20-01032-000	DOCETAXEL	FRASCO AMPOLLA DE 80 mg	FRASCO AMPOLLA + DILUYENTE	32	\$814.40	\$26,060.80
22	20-01036-000	CLORHIDRATO DE DOXORUBICINA	FRASCO VIAL DE 2 mg/ml	FRASCO VIAL DE 10 ml	48	\$709.25	\$34,044.00
23	20-02012-000	EVEROLIMUS	TABLETA DE 0.75 mg	BLÍSTER CON TABLETA	1440	\$11.56	\$16,646.40
24	20-01039-000	EXEMESTANE	GRAGEAS DE 25 mg	BLÍSTER CON GRAGEAS	1080	\$5.41	\$5,842.80
25	06-02022-000	FACTOR IX DE COAGULACIÓN HUMANO	FRASCO VIAL DE 600 U	FRASCO VIAL + DISOLVENTE	7	\$315.00	\$2,205.00
26	20-01028-000	GEMCITABINA	FRASCO VIAL DE 1 g	FRASCO VIAL DE 50 ml	84	\$280.55	\$23,566.20
27	22-01067-000	GONADOTROPINA CORIONICA	AMPOLLA DE 5000 UI	AMPOLLA DE 1 ml	12	\$28.52	\$342.24
28	22-01111-000	GRANISETRON	FRASCO AMPOLLA DE 3 mg	FRASCO AMPOLLA	36	\$37.50	\$1,350.00
29	20-01048-000	HIDROXIUREA	CÁPSULA 500 mg	BLÍSTER O FRASCO CON CÁPSULA	640	\$1.65	\$1,056.00
30	22-01100-000	HYLANO GF20 (HILANO, CLORURO SODICO, FOSFATO SODICO MONOBASICO; HIDRATO DE FOSFATO SODICO DIBASICO)	JERINGA DE 2-2.5 ml 8.0 mg; 8.5 mg; 0.16 mg; 0.04 mg	JERINGA DE 2-2.5 ml	200	\$139.06	\$27,812.00
31	20-01042-000	IMATINIB	TABLETA O CÁPSULA DE 100 mg	BLÍSTER CON TABLETA O CÁPSULA	5040	\$29.69	\$149,637.6
32	16-03013-000	INTERFERON BETA 1-A	JERINGA PRELLENADA DE 22 mcg (6 MILLONES)	JERINGA PRELLENADA DE 0.5 ml	432	\$220.00	\$95,040.00

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.

33	22-01112-000	IRINOTECAN	FRASCO VIAL DE 100 mg	FRASCO VIAL DE 5 ml	96	\$398.33	\$38,239.68
34	09-01079-000	ISOTRETINOÍNA	TABLETA O CÁPSULA DE 20 mg	BLÍSTER CON TABLETA O CÁPSULA	900	\$2.25	\$2,025.00
35	22-01078-000	LETROZOLE	TABLETA DE 2.5 mg	BLÍSTER CON TABLETA	2520	\$6.78	\$17,085.60
36	02-01030-000	LEVETIRACETAM	FRASCO DE 100 mg/ml	FRASCO DE 300 ml	16	\$56.64	\$906.24
37	14-01018-000	MEMANTINA CLORHIDRATO	TABLETA DE 10 mg	BLÍSTER CON TABLETA	2160	\$0.71	\$1,533.60
38	01-01043-000	MESALAZINA	TABLETA DE 500 mg	BLÍSTER CON TABLETA	1440	\$1.48	\$2,131.20
39	05-01007-000	MESILATO DE RASAGILINA	TABLETA DE 1 mg	BLISTER CON TABLETA	180	\$1.92	\$345.60
40	23-02027-000	MICOFENOLATO DE MOFETIL	CÁPSULA 250 mg	BLÍSTER CON CÁPSULA	18920	\$2.51	\$47,489.20
41	20-01025-000	PACLITAXEL	FRASCO DE 30 mg/5 ml	FRASCO DE 5 ml	512	\$67.76	\$34,693.12
42	22-01072-000	PALIPERIDONA	TABLETA 6 mg	BLÍSTER CON TABLETA	180	\$8.92	\$1,605.60
43	01-01045-000	PREGABALINA	CAPSULA 150 mg	BLÍSTER CON CÁPSULA	1080	\$2.14	\$2,311.20
44	01-01046-000	PREGABALINA	CÁPSULA 75 mg	BLÍSTER CON CÁPSULA	3660	\$2.17	\$7,942.20
45	12-03014-000	QUETIAPINA	TABLETA DE 300 mg	BLÍSTER CON TABLETA	1260	\$5.55	\$6,993.00
46	22-01080-000	RISPERIDONA	FRASCO DE 1 mg/1 ml	FRASCO DE 60 ml	4	\$61.3	\$245.20
47	20-02010-000	RITUXIMAB	FRASCO VIAL DE 100 mg/10 ml	FRASCO VIAL DE 10 ml	112	\$466.46	\$52,243.52
48	22-01076-000	SILDENAFIL	TABLETA DE 50 mg	BLÍSTER CON TABLETA	1440	\$6.5	\$9,360.00
49	20-01054-000	SORAFENIB	COMPRIMIDO DE 200 mg	BLÍSTER CON COMPRIMIDO	1440	\$56	\$80,640.00
50	01-03012-000	SULFASALACINA	TABLETA DE 500 mg	BLÍSTER CON TABLETA	600	\$0.19	\$114.00
51	20-01049-000	SUNITINIB	CÁPSULA DE 50 mg	BLÍSTER CON CÁPSULA	516	\$220.25	\$113,649
52	22-01077-000	TACROLIMUS DE LIBERACION PROLONGADA	CÁPSULA 1 mg	BLÍSTER CON CÁPSULA	7926	\$3.49	\$27,661.74
53	22-01091-000	TOBRAMICINA INHALADA	FRASCO VIAL O FRASCO AMPOLLA DE 300 mg/5 ml	FRASCO VIAL O FRASCO AMPOLLA DE 5 ml	336	\$86.50	\$29,064.00
54	20-02008-000	TOCILIZUMAB	FRASCO VIAL DE 200 mg	FRASCO VIAL	54	\$356.69	\$19,261.26
55	23-06005-000	TOXINA BOTULÍNICA TIPO A	FRASCO VIAL DE 100UI	FRASCO VIAL DE 10 ml	2	\$325.00	\$650.00
56	20-01027-000	TRASTUZUMAB	FRASCO VIAL DE 440 mg	FRASCO VIAL + VIAL CON 20 ml DE SOLVENTE	12	\$2,500.00	\$30,000.00
57	20-01055-000	CETUXIMAB	FRASCO VIAL DE 2 mg/ml	FRASCO VIAL DE 50 ml	48	\$813.65	\$39,055.20
58	06-02021-000	FACTOR VIII DE COAGULACION HUMANO EN POLVO	FRASCO VIAL DE 500 UI	FRASCO VIAL + DISOLVENTE	576	\$145.00	\$83,520.00
59	22-01058-000	METOXIPOLIETILENGLICOL EPOETINA BETA	100 mcg	JERINGA PRECARGADA DE 0.3ml	250	\$304.90	\$76,225.00
60	22-01059-000	METOXIPOLIETILENGLICOL EPOETINA BETA	75 mcg	JERINGA PRECARGADA DE 0.3ml	50	\$283.54	\$14,177.00
61	22-01060-000	METOXIPOLIETILENGLICOL EPOETINA BETA	50 mcg	JERINGA PRECARGADA DE 0.3ml	150	\$153.96	\$23,094.00
TOTAL EN US \$ IVA INCLUIDO							\$ 1,553,176.58

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

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.

los acuerdos tomados por el Consejo Directivo del ISBM, en el Punto 9.2 del Acta 106, se prorrogó nuevamente el Convenio en referencia por un plazo de DOCE MESES, comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, con un monto máximo de hasta **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL CUATROCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,900,400.00) IVA INCLUIDO**

3. El 07 de junio de 2016 la División de Servicios de Salud a través de la Sub Dirección de Salud, emitió requerimiento en el cual se establece lo siguiente:

- a) Mediante nota de fecha 3 de junio de 2016, la Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia, reportó que el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA está por agotar el monto, según se detalla a continuación:

PROVEEDOR	ENERO 2016	FEBRERO 2016	MARZO 2016	ABRIL2016	MAYO 2016	AL 3 DE JUNIO 2016	TOTAL EJECUTADO	MONTO TOTAL DEL CONVENIO	MONTO DISPONIBLE *
RED DE FARMACIAS CEFAFA	\$550,787.47	\$410,212.02	\$382,295.45	\$519,987.01	\$385,416.34	\$17,886.21	\$2,266,584.50	\$2,280,000.00	\$13,415.50

* Según el análisis del comportamiento del despacho diario de medicamentos por parte de CEFAFA, la Coordinadora en referencia, estimó que al 05 de junio de 2016, el monto disponible estaría agotado.

- b) La División de Servicios de Salud, considerando la atención con oportunidad, ha estimado conveniente la terminación del convenio con el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA y suscribir un nuevo convenio por un monto de **DOS MILLONES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000,000.00) IVA INCLUIDO** para cubrir el servicio a partir del 15 de junio hasta diciembre de 2016, en éste nuevo convenio se mantendrá el cuadro y aranceles ofertados por CEFAFA para el año 2016 y demás condiciones establecidas incorporando una nueva cláusula para generar cooperación en materia de generación de información.
4. La UACI, revisó el requerimiento presentado por la Sub Dirección de Salud, determinando que es procedente dar por terminado el Convenio suscrito con CEFAFA y su prórroga concedida para el año 2016, por mutuo acuerdo entre las partes conforme a las cláusula Novena: **“TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO”** numeral 2, por haberse ejecutado el monto total asignado a la prórroga del convenio para el año 2016, siendo necesario acreditar el acuerdo escrito por CEFAFA, previo emitir la resolución correspondiente, por lo que dicho convenio entrará en proceso de liquidación de los pagos pendientes a la fecha. Así mismo verificó que no existe impedimento para la suscripción del nuevo convenio.
5. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional por el monto de **DOS MILLONES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

(US \$2,000,000.00).

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis de la petición y de la gestión efectuada por la Sub Dirección de Salud, conforme a lo establecido en el artículo 4 literal "b" de la LACAP; artículos, 7, 20 literales k), l) y s) y 22 literal k) y l) de la Ley del ISBM, Cláusula Novena del Convenio suscrito con CEFAFA para el 2014; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre agotamiento del monto total del convenio suscrito con el Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) para el año 2014 y su prórroga para el período comprendido de enero a diciembre de 2016, concedida en virtud de la Resolución Modificativa No.567/2015-ISBM.
- II. Autorizar la terminación bilateral del referido Convenio y su prórroga para el año 2016, previo acuerdo por escrito por parte de CEFAFA.
- III. Autorizar la suscripción de un nuevo convenio con el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA por un monto de **DOS MILLONES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000,000.00) IVA INCLUIDO** para cubrir el servicio a partir del 15 de junio hasta diciembre de 2016.

En éste nuevo convenio se mantendrá el cuadro y aranceles ofertados por CEFAFA para el año 2016 y demás condiciones establecidas incorporando una nueva cláusula para generar cooperación en materia de generación de información, según el siguiente detalle: **"El ISBM y CEFAFA, a través de los encargados de Informática de ambas instituciones, sostendrán los acercamientos necesarios para establecer cooperación en la generación de información relacionada con el objeto del presente convenio"**.

- IV. Autorizar al Director Presidente en funciones para la firma de la Terminación Bilateral del referido Convenio y su prórroga para el año 2016 y al Director Presidente del ISBM, para la firma del nuevo convenio.
- V. Encomendar a la UACI, la continuidad de los trámites correspondientes.
- VI. Encomendar a la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos y la Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia, la liquidación del Convenio suscrito con CEFAFA, en el año 2014, debiendo rendir ante el Consejo Directivo el informe correspondiente.

VII. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, garantizar el adecuado abastecimiento y dispensación de medicamentos para la población usuaria del ISBM.

Conocido este otro Punto, así como la recomendación y propuesta de Acuerdo, el Director Presidente en funciones consultó al Directorio si hay consenso para aprobar como se les recomienda, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior, considerando la gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI y a requerimiento de la Sub Dirección de Salud, conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP); Artículos 7, 20 literales k), l) y s), y 22 literales k) y l) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y de conformidad a lo establecido en la Cláusula Novena "Terminación del Presente Convenio", numeral 2, del Convenio suscrito con CEFAFA, por unanimidad **el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Darse por informados sobre agotamiento del monto total del convenio suscrito con el Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA), para el año 2014 y su prórroga para el período comprendido de enero a diciembre de 2016, concedida en virtud de la Resolución Modificativa No.567/2015-ISBM.**
- II. **Autorizar la terminación bilateral del referido Convenio y su prórroga para el año 2016, previo acuerdo por escrito por parte de CEFAFA.**
- III. **Autorizar la suscripción de un nuevo convenio con el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA (CEFAFA), por un de DOS MILLONES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,000,000.00) IVA INCLUIDO, para cubrir el servicio a partir del quince de junio hasta diciembre del año dos mil dieciséis.**

En éste nuevo convenio se mantendrá el cuadro y aranceles ofertados por CEFAFA para el año 2016 y demás condiciones establecidas incorporando una nueva cláusula para generar cooperación en materia de generación de información, según el siguiente detalle: **"El ISBM y CEFAFA, a través de los encargados de Informática de ambas instituciones, sostendrán los acercamientos necesarios para establecer cooperación en la generación de información relacionada con el objeto del presente convenio"**.

- IV. **Autorizar al Director Presidente en funciones para la firma de la Terminación Bilateral del referido Convenio y su prórroga para el año 2016 y al Director Presidente del ISBM, para la firma del nuevo convenio.**

- V. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI la** *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.*

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo N° 430/2011, el ISBM contrató al empleado René Antonio Rodríguez Durán desde el 27 de octubre de 2011, para brindar servicios en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Santiago de María, del departamento de Usulután, en cargo nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios.
2. En fecha 30 de mayo de 2016, el Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Félix Osmin Avilés Romero, remitió mediante memorándum Ref.: ISBM2016-06633, la renuncia del empleado René Antonio Rodríguez Durán, al Departamento de Desarrollo Humano, misma que surtió efectos desde el 23 de mayo de 2016, dejando dicha plaza vacante en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Santiago de María, departamento de Usulután, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, de la Sub Dirección de Salud.
3. Conforme a lo establecido en 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.
4. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó que el empleado tiene a la fecha de su renuncia, cuatro años con doscientos nueve días, por lo que se ubica en la primera categoría del tiempo de servicio para el otorgamiento de retiro voluntario, 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	27 de octubre de 2011	22 de mayo de 2016

Asimismo, se informa que se realizará un reintegro por los días no trabajados (del 23 al 31 de mayo de 2016), ya que estos fueron cancelados en el mes de mayo 2016, en el sistema de planilla del ISBM.

RECOMENDACIÓN:

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

- I. Dar por aceptada la renuncia del empleado René Antonio Rodríguez Durán, en cargo nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios; dejando

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.

la plaza vacante en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Santiago de María, departamento de Usulután, desde el 23 de mayo de 2016.

- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Trescientos Uno 97/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$301.97)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Ciento Cincuenta y Uno 17/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$151.17)**; y una compensación adicional por aguinaldo de **Ciento Sesenta y Ocho 61/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$168.61)**, realizando además, la aplicación del descuento por los días pagados y no trabajados (del 23 al 31 de mayo de 2016), por **Noventa y Cinco 81/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$95.81)**, haciendo un total a pagar de **Quinientos Veinticinco 94/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$525.94)**, en concepto de retiro voluntario, 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 **Asistente de Apoyo Administrativo**, para prestar servicios en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Santiago de María, departamento de Usulután, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.

El Director Presidente en funciones consultó al Directorio si hay unanimidad para aprobar la propuesta de Acuerdo de este Punto en la forma que se les recomienda, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano y la recomendación planteada; de conformidad a 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 René Antonio Rodríguez Durán**, en el cargo nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios; plaza que quedó vacante desde el veintitrés de mayo del presente año, en el Consultorio Magisterial del municipio de Santiago de María, departamento de Usulután, en la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.
- 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

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.

Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de San Salvador, el 18 de mayo de 2016, el Consejo Directivo, aceptó la renuncia del **empleado Carlos Eduardo Eugenio Castro Valencia**, en el cargo nominal de Pagador Auxiliar y Funcional de Pagador de Bienes y Servicios; plaza que quedó vacante desde el 27 de mayo del presente año.

3. Que de acuerdo a requisición de personal de fecha 20 de mayo de 2016, la licenciada Herminia Milagro Chávez Blanco, Jefa del Departamento de Tesorería, solicitó la contratación de un Profesional en la plaza nominal de Pagador Auxiliar con funciones de Pagador Auxiliar de Bienes y Servicios, debido a renuncia del licenciado Carlos Eduardo Eugenio Castro Valencia, siendo necesario cubrir esta plaza lo antes posible para no atrasar el pago de las obligaciones contraídas por el ISBM.
4. De conformidad a la Certificación del **Acuerdo del Punto Siete**, del **Acta Número Doscientos Cincuenta y Ocho**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **día 24 de junio de 2014**, el **Consejo Directivo**, en el **Romano V**, aprobó la **Escala Salarial de Contratación del ISBM**, estableciéndose que el salario mensual para la plaza de Pagador Auxiliar es de Novecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$900.00), con un **Salario Inicial de Contratación** de Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$800.00).
5. Por lo anterior, el Departamento de Desarrollo Humano, en fecha 20 de mayo de 2016, realizó convocatoria abierta, informando al público en general, que se requería cubrir 1 plaza de Pagador Auxiliar de Bienes y Servicios, debiendo remitir hoja de vida hasta el día 23 de mayo del corriente año, recibándose seis hojas de vida que cumplían con el perfil requerido, de las cuales cinco correspondían a personal externo y una hoja de vida a una empleada del Instituto, no obstante lo anterior, la Comisión de Selección de Personal designada para este proceso, considerando los resultados obtenidos de 6 candidatos que presentaron hoja de vida (en su mayoría con resultados deficientes) estimó conveniente solicitar al Departamento de Desarrollo Humano efectuar una nueva convocatoria abierta para recibir más candidatos y de esta forma contratar al aspirante idóneo, por lo que en fecha 30 de mayo de 2016 el Departamento de Desarrollo Humano habilitó nueva convocatoria. En esta última convocatoria se recibieron tres hojas de vida, por lo que la Comisión de Selección de Personal, llevo a cabo el proceso de evaluación correspondiente, de los tres últimos candidatos participantes. Considerando lo anterior, en las convocatorias publicadas participaron 9 candidatos conforme al detalle siguiente:

No.	NOMBRE	CUMPLE CON EL PERFIL SOLICITADO	NO CUMPLE CON EL PERFIL SOLICITADO	OBSERVACIONES
1	Sandra del Carmen Avalos Avalos	Cumple		Cumple con el perfil requerido. Empleada del ISBM, en el cargo de Auxiliar de Tesorería, Departamento de Tesorería, de la Unidad Financiera Institucional

2	Maria Paula Chinchilla de Granados	Cumple		Cumple con el perfil requerido. Empleada del ISBM, Técnico de Seguimiento y Control de Contratos, Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, de la Unidad Financiera Institucional.
3	Nilton Vinicio Gonzalez Rodriguez		No Cumple	No cumple con el perfil requerido en la formación académica. Empleado del ISBM, en el cargo de Auxiliar de Pagaduría, Departamento de Tesorería, de la Unidad Financiera Institucional.
4	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
5	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
6	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
7	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
8	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
9	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido

6. Posterior, a la evaluación de todos los aspirantes, en fecha 03 de junio de 2016, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista y evaluaciones técnicas aplicadas y verificado otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se obtuvieron los siguientes resultados:

Etapas Evaluadas									
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	1. Sandra del Carmen Avalos Avalos	Resultado Global de las Etapas	2. Maria Paula Chinchilla de Granados	Resultado Global de las Etapas	3. #####	Resultado Global de las Etapas	4. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	9,00	7,26	9,00	7,09	8,00	7,01	8,00	5,97
Habilidades	8%	8,00		9,00		7,00			
Conocimientos	10%	8,00		8,00		7,00			
Experiencia Laboral	15%	8,00		8,00		7,00			
Prueba Psicológica 20%									
Extraversión	4%	4,20		5,30		5		7,80	
Ansiedad	4%	2,10		1,80		1,3		2,40	
Dureza	4%	9,70		9,70		6,8		8,50	
Independencia	4%	4,70		2,70		5,9		6,70	
Autocontrol	4%	8,20		7,50		6,6		6,80	
Prueba Técnica 40%		6,50	6,00	6,00	4,00				

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.

Etapas Evaluadas									
Entrevista 40%	Nombre de los Aspirantes								
Criterio	% asignado	5. #####	Resultado Global de las Etapas	6. #####	Resultado Global de las Etapas	7. #####	Resultado Global de las Etapas	8. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	8,00	5,96	8,00	4,09	7,00	3,98	7,00	3,76
Habilidades	8%	7,00		7,00		6,00		6,00	
Conocimientos	10%	7,00		6,00		5,00		6,00	
Experiencia Laboral	15%	8,00		7,00		5,00		6,00	
Prueba Psicológica 20%									
Extraversión	4%	5,00		5,00		5,60		6,10	
Ansiedad	4%	3,50		1,30		2,60		3,70	
Dureza	4%	9,60		6,80		6,60		7,00	
Independencia	4%	4,50		5,90		3,90		4,70	
Autocontrol	4%	7,80		6,60		8,10		8,10	
Prueba Técnica 40%		4,00	0,00	1,25	0,00				

CUMPLIMIENTO DEL PERFIL Y RESULTADOS

Nombre del Aspirante	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Habilidades	Residencia	Disponibilidad de incorporación	Valoración de la Comisión
	Graduado de Lic. Administración de Empresas o Carreras Afines	De uno a tres años como mínimo desempeñando puestos similares o afines al área Financiera	Responsable. Alto sentido de ética profesional, honestidad y discreción, orientado al trabajo en equipo, acostumbrado a trabajar con enfoque de resultados, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, capacidad para la toma de decisiones.			
Sandra del Carmen Avalos Avalos	Licenciada en Contaduría Pública.	10 años como Contadora, y 5 meses como Técnico de Tesorería. Desarrollando actividades de revisión de documentos contable financiera, elaboración y procedimientos de partidas contables ingresos, egresos, diario y otras. Control y elaboración de libros de IVA. Elaboración de planillas de salarios. Elaboración de documentos y realización de trámites relacionados con las obligaciones Legales (CNR, DIGESTIYC,	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable. - Alto sentido de ética profesional - Orientado al trabajo en equipo. - Facilidad de expresión oral y escrita, - Capacidad para la toma de decisiones 	Ciudad Delgado San Salvador	Inmediato	<p>Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 10 años de experiencia como Contadora General, desarrollando revisión de documentos contables financieros, elaboración y procedimientos de partidas contables ingresos, egresos, diario y otras. Control y elaboración de libros de IVA. Elaboración de documentos y realización de trámites relacionados con las obligaciones Legales.</p> <p>Dominio en el manejo de paquetes Microsoft Office nivel intermedio.</p> <p>Manejo de módulo de obligaciones por pagar</p>

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.

		Superintendencia de Obligaciones Mercantiles y Alcaldías) Ejecución de auditorías Financieras y Fiscales. Tramites en instituciones públicas para efectos mercantiles y tributarios.				del sistema informático SAFI.
Maria Paula Chinchilla de Granados	Licenciada en Contaduría Pública.	7 años y 10 meses como Técnico de Seguimiento y Control de Contratos. Efectuando funciones de revisión de documentos a proveedores que brindan servicios médicos, cobro de aranceles de contratos, y convenios, además de aplicación de normativas y lineamientos.	- Responsable. - Alto sentido de ética profesional - Orientado al trabajo en equipo. - Buenas relaciones interpersonales.	Mejicanos San Salvador.	1 semana	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 7 años y 10 meses años de experiencia como Técnico de Seguimiento y Control de Contratos, efectuando funciones de revisión de documentos a proveedores que brindan servicios médicos, cobro de aranceles de contratos, y convenios, además de aplicación de normativas y lineamientos
#####	Licenciada en Contaduría Pública.	8 años como contadora efectuando provisión de cheques, facturación, conciliaciones de pago de planillas, pago a proveedores. Proceso de pagos, aplicación de leyes tributarias, conocimiento de leyes y reglamentos SAFI, SAP.	- Responsable. - Alto sentido de ética profesional. - Facilidad de expresión oral y escrita.	Ciudad Delgado San Salvador.	1 semana	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 8 años como contadora efectuando provisión de cheques, facturación, conciliaciones de pago de planillas, pago a proveedores. Proceso de pagos, aplicación de leyes tributarias, conocimiento de leyes y reglamentos SAFI, SAP.
#####	Licenciado en Contaduría Pública	11 años de experiencia en el área contable desarrollando actividades en contabilidad general, elaboración de planillas, preparación de licitaciones, gestión de cobros, comprar y suministros de materiales, trámites de aduanales, tramites tributarios, tramites de finanzas y seguros. Control de costos de obra, formulación y dirección de proyectos, auditoría y control interno.	-Responsable. -Alto sentido de ética profesional. -Facilidad de expresión oral y escrita. -Buenas relaciones interpersonales.	Santa Ana (Disponibilidad de desplazarse)	Inmediato	Obtuvo bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 11 años en el área contable. Elaboración de planillas, preparación de licitaciones, gestión de cobros, comprar y suministros de materiales, trámites de aduanales. Conocimiento sobre procesos de pagos. Dominio en el manejo de paquetes Microsoft Office nivel avanzado. Manejo de programas contable.
#####	Licenciado en Administración de Empresas.	11 años como Analista Contable, desarrollando actividades	- Responsable. - Ordenado.	Olocuilta, La Paz.	1 día.	Obtuvo bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.

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.

		entre las cuales están: la elaboración de Partida de Diarios (Egresos e Ingresos), elaboración y contabilización Planillas de Salarios, provisión de órdenes de devoluciones de mercadería cuadros de rentabilidad, disponibilidad bancaria, elaboración de provisión de gastos, manejo de estándares rentable, elaboración de partidas de depreciación propiedad, planta y equipo. Evaluación de costos para eventos nacionales e internacionales.	- Proactivo. - Alto sentido de ética profesional. - Honesto.			Posee 11 años de experiencia como Analista Contable, desarrollando funciones como Partida de Diarios (Egresos e Ingresos) elaboración y contabilización Planillas de Salarios, provisión de órdenes de devoluciones de mercadería, cuadros de rentabilidad, disponibilidad bancaria. Manejo de paquetes Microsoft Office nivel intermedio. Manejo de módulo de obligaciones por pagar del sistema informático SAFI.
#####	Licenciada en Contaduría Pública.	3 años como Gerente Financiera Corporativa. Desarrollando funciones de supervisora de movimientos de cuentas bancarias, conciliación de cuentas bancarias, pago a proveedores, encargada de pago de planillas, realización de cobros a clientes de la empresa, elaboración de facturas, elaboración de declaración de IVA, pago a cuentas, elaboración de cotizaciones, cartas y constancias, e informes.	- Responsable. - Alto sentido de ética profesional. - Trabajo en equipo. - Facilidad de expresión oral y escrita. - Buenas relaciones interpersonales.	Santa Tecla, La Libertad.	15 días	Obtuvo regular en el resultado global de las etapas de evaluación. 3 años como Gerente Financiera Corporativa. Desarrollando funciones de supervisora de movimientos de cuentas bancarias, conciliación de cuentas bancarias, pago a proveedores, encargada de pago de planillas, realización de cobros a clientes de la empresa, elaboración de facturas, elaboración de declaración de IVA. Conocimientos de procesos de pagos, Dominio en el manejo de paquetes Microsoft Office nivel intermedio
#####	Licenciada en Administración de Empresas.	1 año como asistente administrativa y contable, desarrollando actividades de elaboración de IVA, renta, informes de cuentas por cobrar, planillas de sueldos, AFP, ISSS, cálculos de vacaciones, informes de ventas, elaboración de quedan, atención al clientes en reclamos.	- Responsable. - Comprometida. - Buenas relaciones interpersonales.	Santa Ana	Inmediato	Obtuvo regular en el resultado global de las etapas de evaluación. Posee un 1 año de experiencia como asistente administrativa y contable, desarrollando actividades de Elaboración de IVA, renta, informes de cuentas por cobrar, planillas de sueldos, AFP, ISSS, cálculos de vacaciones, informes de ventas. Conocimiento sobre procesos de pagos y aplicaciones de leyes tributarias, Dominio en el manejo de paquetes Microsoft Office nivel intermedio

#####	Licenciada en Administración de Empresas.	7 años como jefa de atención al Cliente y Caja, y 1 año 7 meses como auditora desarrollando funciones de manejo y arqueo de caja general y caja chica, control de archivo, capacitación de personal de caja, elaboración y emisión de recibos de cobros, cobro y liquidación de facturas, elaboración de informes diarios, mensuales y anuales. Revisión y digitación de declaraciones de renta. Verificación de Obligaciones Tributarias y formales, verificación de registros IVA.	- Buenas relaciones interpersonales. - Responsable. - Orientación al trabajo en equipo.	Santa Ana (Disponibilidad de desplazarse)	Inmediato	Obtuvo regular en el resultado global de las etapas de evaluación. 7 años como jefa de atención al Cliente, Caja y 1 año 7 meses como auditora, desarrollando funciones de manejo y arqueo de caja general y caja chica, control de archivo, capacitación de personal de caja, elaboración y emisión de recibos de cobros, cobro y liquidación de facturas, elaboración de informes diarios, mensuales y anuales. Revisión y digitación de declaraciones de renta. Verificación de Obligaciones Tributarias y formales, verificación de registros IVA. Dominio en el manejo de paquetes Microsoft Office nivel intermedio.
-------	---	--	---	--	-----------	--

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal considerando **el Resultado Global de las Etapas**, estimó conveniente no recomendar a los aspirantes **#####, #####, #####, ##### y #####** por el resultado global obtenido en las etapas de evaluación, motivo por el cual la recomendación se establece conforme al siguiente detalle:

CARGO NOMINAL: Pagador Auxiliar.

CARGO FUNCIONAL: Pagador Auxiliar de Bienes y Servicios.

No.	NOMBRE	UBICACIÓN		JORNADA LABORAL
		MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	
1	Sandra del Carmen Avalos Avalos	San Salvador	San Salvador	SEMANA LABORAL DE 40 HORAS
2	Maria Paula Chinchilla de Granados			
3	#####			

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en cuenta la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y con base a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de una (1) plaza nominal de **Pagador Auxiliar** para realizar *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.*

funciones de **Pagador Auxiliar de Bienes y Servicios, para desempeñar sus funciones en Oficinas Centrales** con una jornada de 40 horas semanales por el sistema de **Contrato** bajo el Cífrado Presupuestario: 2016-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01-Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración** con un salario inicial de contratación de Ochocientos Dólares de los Estados Unidos de América (US\$800.00); dependiendo dicha plaza directamente del Departamento de Tesorería, bajo la Estructura jerárquica de la Unidad Financiera Institucional; conforme al detalle del cuadro plasmado en las recomendaciones del presente Punto.

- II. Autorizar al Director Presidente en funciones para suscribir el contrato respectivo, para que inicie funciones a partir del 09 de junio de 2016.
- III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

.....

Conocido este otro Punto, así como la recomendación y propuesta de Acuerdo, el Director Presidente en funciones consultó al Directorio si hay consenso para aprobar según planteamiento, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano y la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; **por unanimidad el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación** de la señora **Sandra del Carmen Avalos Avalos**, en plaza nominal de **Pagador Auxiliar** y funcional de **Auxiliar de Bienes y Servicios** para las oficinas centrales, a partir del día **nueve de junio de dos mil dieciséis**, con semana laboral de cuarenta horas, con salario inicial de **Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$800.00)**; por el sistema de **Contrato**; bajo el Cífrado Presupuestario: **2016-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **01-Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**; dependiendo dicha plaza directamente del Departamento de Tesorería de Oficinas Centrales del ISBM; en la Estructura Jerárquica de la Unidad Financiera Institucional.

- II. **Autorizar al Director Presidente en funciones** para firmar el respectivo contrato y otra *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 8 del Acta 256, de Sesión Ordinaria de fecha 10 de junio de 2014.	“MURAL DE LA ÉTICA GUBERNAMENTAL DEL ISBM”
Punto 8 del Acta 51, de Sesión Ordinaria de fecha 16 de junio de 2015.	MURAL DE LA ÉTICA GUBERNAMENTAL DEL ISBM denominado “¿COMO EL SERVIDOR PÚBLICO DEL ISBM PRACTICA LA ÉTICA?”

Para dichos concursos se otorgó como premio para los ganadores un DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL.

4. La Comisión de Ética Gubernamental del ISBM, dentro de su plan de trabajo 2016, ha programado por tercera ocasión el Concurso Institucional que nos ha caracterizado en los últimos dos años, pero con la variante, de abrir la participación en tres categorías que se mencionan a continuación: **a) Murales, b) Maquetas y c) Sociodramas**; con el propósito de realizar actividades que incentiven la conducta ética de todos los funcionarios y empleados al interior del ISBM.
5. Que como tema para el tercer concurso institucional de la CEG-ISBM, se propone: **“LA ÉTICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EN LA CULTURA INSTITUCIONAL”**, que tiene como aspectos generales los siguientes:
- a) El Objetivo del concurso es expresar por medio de un mural, maqueta, o sociodrama acciones que deben realizar los servidores públicos en materia de ética, considerando que la cultura institucional refleja los valores y creencias que se producen en cada acción, y que la misma es resultante del afianzamiento de hábitos, patrones repetitivos que producen costumbre y se internalizan en cada servidor público del Instituto en la búsqueda del bien común.
 - b) Podrán participar todas las dependencias del ISBM, entendiéndose estas **de forma independiente**: Presidencia, Sub Direcciones, Unidades de Staff, Divisiones, Departamentos, Secciones, Coordinaciones, Centros de Atención Regionales, Policlínicos Magisteriales, Consultorios Magisteriales, Clínica de Especialidades, Centros de Atención Odontológica Magisterial y Centro Recreativo Magisterial de Metalío, previa inscripción. Se aclara que para Oficinas Centrales las Sub Direcciones y las Divisiones, según su área, solo podrán trabajar conjuntamente previa solicitud justificada a la Comisión de Ética Gubernamental, instancia que analizará cada caso, según la propuesta, el número de personas y la no afectación del servicio, resolviendo lo pertinente. Lo mismo será aplicable para el caso de las Divisiones y las Secciones, y los Departamentos y Secciones.
 - c) El período de inscripción para el Concurso se ha programado del **10 al 16 de junio de 2016**, para lo cual la jefatura inmediata de la dependencia, deberá enviar al correo institucional: comision.etica@isbm.gob.sv la solicitud de inscripción en la que determine el número de empleados bajo su dependencia o presentar la solicitud de inscripción a la

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.

Unidad Jurídica (en el caso de las dependencias de Oficinas Centrales, el jefe solo consignará a los empleados que tiene bajo su área de trabajo y no a los que tiene bajo su dependencia jerárquica a nivel general).

- d) La Comisión Calificadora que revisará los murales, maquetas y sociodramas, estará integrada por un Director del Consejo Directivo, un servidor público docente miembro de la Comisión Intergremial de Salud y un miembro de la Comisión de Ética Gubernamental del Consejo Superior de Salud Pública.
- e) La fecha para la calificación de los murales, maquetas y sociodramas participantes se ha programado para el **01 de julio de 2016**, en la que se tiene planificado efectuar una Feria Ética (pendiente definir lugar)
- f) Las condiciones a evaluar para las categorías participantes, se muestran a continuación:

A) Murales

- ✓ Mural desmontable
- ✓ Creatividad
- ✓ Contenido relacionado al tema **“LA ÉTICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EN LA CULTURA INSTITUCIONAL”**
- ✓ Claridad de mensaje ético
- ✓ Técnica utilizada (de tipo libre).
- ✓ Tamaño (de tipo libre)
- ✓ Utilización de cualquier tipo de material
- ✓ Exposición de un representante de la dependencia participante.

B) Maqueta

- ✓ Maqueta desmontable
- ✓ Creatividad
- ✓ Contenido relacionado al tema **“LA ÉTICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EN LA CULTURA INSTITUCIONAL”**
- ✓ Claridad de mensaje ético
- ✓ Técnica utilizada (de tipo libre).
- ✓ Tamaño (de tipo libre)

- ✓ Utilización de cualquier tipo de material
- ✓ Exposición de un representante de la dependencia participante.

C) Sociodrama

- ✓ Tiempo mínimo 15 minutos y máximo 25 minutos.
- ✓ Creatividad
- ✓ Contenido relacionado al tema: **“LA ÉTICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EN LA CULTURA INSTITUCIONAL”**
- ✓ Claridad de mensaje ético
- ✓ Manejo adecuado de voz
- ✓ Ambientación, escenografía y vestuario.

g) Se premiarán por categoría, según el detalle siguiente:

✓ **Murales**

Primero y Segundo lugar: un DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL, en un lugar turístico del país, y Diploma de reconocimiento.

Tercer lugar: Diploma de reconocimiento

✓ **Maqueta**

Primero y Segundo lugar: un DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL, en un lugar turístico del país, y Diploma de reconocimiento.

Tercer lugar: Diploma de reconocimiento

✓ **Sociodrama**

Primero y Segundo lugar: un DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL, en un lugar turístico del país, y Diploma de reconocimiento.

Tercer lugar: Diploma de reconocimiento

h) En caso de no existir participación de por lo menos 3 dependencias en una determinada

categoría del concurso, se cerrará la misma, y en ese sentido si existe alguna dependencia inscrita se solicitará que pueda inscribirse nuevamente en las categorías restantes.

- i) El acto de premiación se realizará en las jornadas de rendición de cuentas del ISBM y el premio podrá hacerse efectivo en el período comprendido de **julio a agosto de 2016**, procurando no afectar el servicio público que se brinda como Institución.
- j) Las situaciones específicas que se presenten durante el concurso, serán verificadas por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM.

6. Para el desarrollo de la actividad se propone como monto máximo para el día recreativo de las 6 dependencias ganadoras hasta la cantidad de SEIS MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,500.00), considerando que existen dependencias como los Policlínicos Magisteriales y el Departamento de Servicios Generales, que disponen de 23 a más empleados y empleadas, para lo cual se solicita la autorización correspondiente, y que posterior a la premiación, la Sub Dirección Administrativa gestione el trámite de compra pertinente.

RECOMENDACIÓN:

La Comisión de Ética Gubernamental, de conformidad a los artículos 20 literal a) y s), 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, 28 literal d) de la Ley de Ética Gubernamental y 27 literal m) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el Concurso institucional de la Comisión de Ética Gubernamental, denominado **“LA ÉTICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EN LA CULTURA INSTITUCIONAL”**, conforme a lo solicitado por la Comisión de Ética Gubernamental.
- II. Autorizar como premio para los seis ganadores del Concurso, un DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL, en un lugar turístico del país.
- III. Aprobar la integración de la Comisión Calificadora del Concurso Institucional de la CEG-ISBM relacionados al tema ético propuesto y designar al Director o Directora representante del Consejo Directivo.
- IV. Encomendar las gestiones correspondientes a la Comisión de Ética Gubernamental, incluida la presentación de los costos económicos de la premiación una vez conocidos las dependencias ganadoras.

Finalizada la lectura del documento el Director Presidente en Funciones recomendó aprobar el Acuerdo del presente Punto de la forma recomendada, explicó que solo faltaría la designación del Director Propietario que integrará la Comisión Calificadora del Concurso Institucional de la CEG-ISBM. A continuación el Directorio consensó en la designación del licenciado Salomón Cuéllar Chávez, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Hacienda, para formar parte del jurado calificador.

Concluida la revisión del Punto, vista la gestión de la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM; y de conformidad a los Artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, y Artículos 28 literal d) de la Ley de Ética Gubernamental y 27 literal m) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, de manera unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la realización del Concurso Institucional de la Comisión de Ética Gubernamental**, denominado “**LA ÉTICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EN LA CULTURA INSTITUCIONAL**”, conforme a lo solicitado por la referida Comisión.
- II. **Autorizar como premio para los seis ganadores del Concurso, un DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL**, en un lugar turístico del país.
- III. Aprobar la integración de la Comisión Calificadora del Concurso Institucional de la CEG-ISBM relacionados al tema ético propuesto y designar al licenciado Salomón Cuéllar Chávez, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Hacienda, representante del Consejo Directivo, para que forme parte de dicha Comisión Calificadora.
- IV. **Encomendar las gestiones correspondientes a la Comisión de Ética Gubernamental**, incluida la presentación de los costos económicos de la premiación una vez conocidos las dependencias ganadoras.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** a efecto de que puedan hacerse las convocatorias para las inscripciones, según lo planificado por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM.

Punto Doce: Varios:

5	HOSPITAL GUADALUPANO	\$25,000.00	\$10,868.00	\$7,172.78	\$11,955.50	\$8,554.24	\$13,790.39	\$52,340.91	\$300,000.00	\$247,659.09	
6	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BRIZBAR, S.A. DE C.V.	\$10,000.00	\$5,725.02	\$8,301.75	\$8,840.53	\$8,534.36	\$6,868.61	\$38,270.27	\$120,000.00	\$81,729.73	
										TOTAL =	\$302,400.00

En el caso de los hospitales San Francisco de San Miguel y Metropoli de Usulután, se puede observar que casi han ejecutado en su totalidad el monto asignado en el proceso de licitación 2016, razón por la cual se están tomando las siguientes estrategias:

1. Incremento de 20% sobre el monto total, a los hospitales privados que están próximos a finalizar el monto total adjudicado.
2. Iniciar un proceso de licitación para los hospitales privados del año 2016, para completar las atenciones médicas hospitalarias.
3. Referencia de usuarios a Hospitales Nacionales con capacidad de resolución.

B. Laboratorios Clínicos:

La alta demanda de atenciones en los establecimientos de salud han incrementado todos los servicios de apoyo diagnóstico en los laboratorios clínicos y radiológicos, lo cual implica un ritmo más acelerado de consumo por parte de los proveedores de este tipo de servicio. Aunado a ello la adjudicación parcial de las ofertas de servicios de laboratorios en el proceso de licitación por parte de las comisiones de evaluación, ha generado que algunos proveedores de servicios de laboratorio hayan utilizado montos de los meses finales del año, según se establece en el procedimiento correspondiente para la reasignación de monto mensual a los proveedores de servicios de laboratorio.

Las liberaciones de monto que se han efectuado este año se muestran en el cuadro a continuación, hay laboratorios que al momento actual ya ejecutaron los montos de noviembre y diciembre, los cuales fueron utilizados para lograr contar con recursos suficientes para brindar los servicios de laboratorios a los usuarios.

N°	PROVEEDOR	MUNICIPIO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total Contratado	Monto Disponible
			Incrementos Realizados						
1	Laboratorio Clínico Bio-Génesis	Aguilares	\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$500.00		\$24,000.00	\$12,001.00
2	Laboratorio Clínico Bacterium 2	Soyapango	\$375.00	\$375.00	\$375.00	\$375.00	\$375.00	\$18,000.00	\$8,625.50
3	Laboratorio Clínico Labcom	San Salvador		\$750.00				\$36,000.00	\$20,255.62
4	CLIMAVA (radiológico)	San Salvador		\$3,750.00	\$3,750.00	\$3,750.00	\$3,750.00	\$180,000.00	\$90,063.70

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.

N°	PROVEEDOR	MUNICIPIO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total Contratado	Monto Disponible
			Incrementos Realizados						
5	Mayra de Benavides (mamografía)	San Salvador			\$1,000.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$48,000.00	\$25,008.00
6	Mendoza Alvarado (radiológico)	San Miguel			\$2,500.00	\$2,500.00		\$120,000.00	\$64,931.00
7	Policlínica Casa de Salud (radiológico)	Santa Tecla					\$2,500.00	\$120,000.00	\$67,504.30
8	Policlínica Casa de Salud (mamografía)	Santa Tecla					\$625.00	\$30,000.00	\$16,900.00
9	Laboratorio Clínico Bacterium	San Vicente					\$375.00	\$12,000.00	\$10,129.75

Las estrategias para garantizar la atención del servicio de laboratorios a los usuarios son:

1. Adquisición de insumos médicos a través de bolsa, proceso que se encuentra ya encaminado, el día 7 de junio de 2016 se realiza el proceso con entrega de proveedores que tienen en existencia.
2. Estrategias de los laboratorios institucionales de la compra de reactivos faltantes del total de reactivos para dos meses, proceso que ya se inició y con un tiempo máximo de siete días aunque puede ser menor.

Es importante destacar que las estrategias van encaminadas al trabajo en equipo de todas las divisiones de la Subdirección de Salud, y de otras unidades que buscan garantizar el acceso oportuno de los usuarios a los servicios de salud.

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 estrategias de seguimiento de Servicios de Salud. Un ejemplar de dicho documento se agregará a los anexos del Acta.

Finalizados los puntos de la agenda, el Director Presidente en funciones consultó a los Directores presentes su disponibilidad para realizar la próxima sesión ordinaria el día **martes catorce de junio** del corriente año, a partir de las nueve horas con treinta minutos, en esta misma sala de sesiones; y por no haber objeción, quedaron convocados los presentes de esa forma para la próxima sesión ordinaria.

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.

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

Juan Francisco Carrillo Alvarado
Director Presidente en funciones

Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya
**Directora Suplente 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**

Ernesto Antonio Esperanza León
**Director Suplente representante de
Educadores en Unidades Técnicas
del MINED**

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

José Efraín Cardoza Cardoza
**Director Suplente 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**