

Acta No.112/2011 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 nueve horas con treinta minutos del día veintiocho de julio del año dos mil once. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; **los Directores Propietarios siguientes:** profesores **Simón Marcelino Díaz**, nombrado por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud; licenciado **Paz Zetino Gutiérrez** y licenciado **José Carlos Olano Guzmán**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. El ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, Director Propietario que representa a los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación (MINED), se disculpó por no poder asistir y solicitó lo sustituya su suplente, licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, quien se encuentra presente. También la licenciada **Gladys Emeli Argueta de López**, se disculpó por no poder acudir a la reunión, solicitando que la reemplace su suplente, licenciado **Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna, que ya está presente.** Se hace constar que hace unos minutos se recibió aviso telefónico de la profesora **Gloria Marina Müller Díaz**, Directora Propietaria nombrada por el Ministerio de Educación (MINED) avisando que asuntos laborales de último momento le impiden asistir a la sesión. También se cuenta con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes:** licenciado **Jorge Edgardo Portillo Monge**, nombrado por el Ministerio de Educación; y licenciados **José Efraín Cardoza Cardoza y José Edgardo Guidos Hernández**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el literal “a” del Artículo Diez, Artículo Catorce y el literal “b” del Artículo Veintidós, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM).

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de seis Directores Propietarios **el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo que establece el Inciso Segundo del Artículo Catorce de la Ley del ISBM. Estuvo presente la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo. Los Directores Suplentes que se encuentren presentes en el desarrollo de la sesión que no sustituyen a Propietarios, pueden intervenir en las discusiones pero no en la votación.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente en funciones presentó la agenda siguiente:

1. Establecimiento de quórum
2. Aprobación de agenda
3. Lectura, ratificación y firma de las Actas No.110, de Sesión Ordinaria de fecha 14-07-11 y la No. 111 de Sesión Extraordinaria de fecha 21-07-2011.
4. Solicitud de aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios
5. Solicitud de imposición de multa administrativa a la Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de San Miguel, Lic. #####
6. Solicitud de imposición de multa administrativa a la ex Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de San Salvador, Lic. #####
7. Aprobación de ampliación a las asignaciones del presupuesto fiscal 2011
8. Solicitud de autorización para iniciar el proceso de Contratación Directa No. 04/2011-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE RENOVACIÓN DE SOPORTE PARA BASE DE DATOS Y SERVIDORES DE APLICACIONES ORACLE PARA EL ISBM"
9. Solicitud de aprobación de imposición de multa a OXIGENO Y GASES S.A. de C.V. por incumplimiento de plazo de entrega de los ítems 7,10,12,15,16 y 17 de la Licitación Pública No. 19/2010-ISBM "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS MEDICOS PARA POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BINESTAR MAGISTERIAL"
10. Autorización para la Constitución de Reserva de Pasivo Laboral del ISBM
11. Acciones de Personal
12. Gestión de Inmuebles
13. Varios
 - 13.1 Informe de Presidencia
 - 13.2 Entrega de Plan de Trabajo de la Comisión Intergremial de Salud instaurada por el Ministerio de Educación.

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma de las Actas No. 110, de Sesión Ordinaria de fecha 14-07-2011 y la No. 111 de Sesión Extraordinaria de fecha 21-07-2011.

El Director Presidente informó que se cuenta con dos proyectos de las actas ya mencionadas, para que sean revisadas en este momento, para retomar las observaciones que se tengan, para su aprobación y firma. Agotadas las observaciones y efectuadas las correcciones que se solicitaron, el consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar, ratificar y firmar el Acta No. 110, de la sesión ordinaria realizada el 14-07-2011 y el Acta No. 111, de sesión extraordinaria de fecha 21-07-11.

Punto Cuatro: Solicitud de aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.

El Director Presidente informó al Directorio que a requerimiento del Departamento de Prestaciones, la Gerencia Administrativa presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de un (1) trámite para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a miembros del grupo familiar de docente fallecido**, por un monto total de **SEISCIENTOS SEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$606.40)**. En el contexto anterior se tiene que según lo establecido en el artículo 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, el Instituto proporcionará ayuda económica a los miembros del grupo familiar del docente que fallezca, para cubrir los gastos funerarios. Dicho beneficio es tramitado conforme al procedimiento y requisitos del **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.

El día diecinueve de julio del dos mil once, el Departamento de Prestaciones recibió escrito del señor #####, en su calidad de esposo de la docente fallecida #####, solicitando se le otorgue la ayuda económica por gastos funerarios.

El Departamento de Prestaciones verificó que la solicitud cumple con los requisitos indicados en el Instructivo aplicable, por lo que la Gerencia Administrativa solicita y recomienda al Consejo Directivo aprobar el pago de los gastos funerarios antes mencionados, con base en el Artículo Veinte, literal g) de la Ley del ISBM y conforme al último salario devengado por la docente, según se detalla a continuación:

- Beneficiario: #####, en su calidad de esposo de la docente fallecida #####, por un monto de **SEISCIENTOS SEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$606.40)**.

Asimismo se solicita que acuerdo se declare de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda y que la beneficiaria pueda solventar deudas adquiridas por dicho suceso. Se aclara que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Concluida la revisión del Punto, visto el informe del Departamento de Prestaciones y teniendo en cuenta la gestión efectuada por el mismo, la documentación antecedente, las disposiciones del **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" y lo establecido en establecido en los Artículos 20 literal "g", 45 literal "a" y 46 de la Ley del ISBM, el consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de UNA (1) solicitud de otorgamiento del beneficio de Ayuda Económica por Gastos Funerarios**, al esposo de la docente fallecida, por un monto total de **SEISCIENTOS SEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$606.40)**. conforme al detalle siguiente:

No.	FECHA DE PRESENTACION	EXPEDIENTE NO.	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO				Ultimo Salario Base		
			NOMBRE	DUI, NIT	PARENTESCO	CONOMBRE	CARGO	CAUSA DE MUERTE	NIP, NIT	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR	
1	19/07/2011	GF-025/2011	#####	DUI #####, NIT #####	ESPOSO	####		DOCENTE	#####	NIP-##### NIT #####	01/07/2011	\$ 606.40
TOTAL											\$ 606.40	

- II. **Autorizar** la aplicación inmediata de este acuerdo, con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios para el beneficiario.

- Punto Cinco:** Solicitud de multa administrativa a la Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de San Miguel, Lic. #####

- b) para comparecer a las oficinas centrales del ISBM, en un plazo de tres días hábiles a efectos de manifestar su defensa por escrito.
- Con fecha 29 de noviembre 2010, se recibió en las oficinas del ISBM nota de parte de la Lic. ##### y presenta su defensa por escrito alegando en la siguiente forma: “. Franklin Abrego. Unidad Jurídica. Presente. Con relación a resolución del inicio del proceso de imposición de multa presentada por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial a mi persona como Pagadora Auxiliar Departamental de Educación de San Miguel, ante ustedes expongo: que con fecha 14 de Enero del presente año, se depositó a nombre de MH-MINED COLECTURIA INSTITUCIONAL la cantidad de \$1,218.94 en concepto de pago de cotización del mes de Diciembre del año 2009, correspondiente a 15 Docentes. No omito manifestarle que por error involuntario, no se le aplicó la cotización de las AFP y cotización de Bienestar Magisterial en la Planilla de Pago del mes de Diciembre, por lo que se les solicitó a los 15 docentes, el reintegro de la parte de cotización a la cuenta de la Pagaduría, las cuales fueron reintegradas durante los meses de Enero a Marzo del presente año. En vista de lo antes expuesto solicito atentamente a usted las consideraciones del caso y asimismo la exoneración del pago de la multa. Anexo listado y notas de abono de cada uno de los Docentes con dicho problema.
 - Con fecha 30 de noviembre 2010, la Presidencia del ISBM Resuelve: **I)** Agréguese el escrito presentado por la Lic. #####, mediante el cual manifiesta lo relativo a su defensa en el presente procedimiento. **II)** Abrase a pruebas el presente procedimiento de imposición de multa administrativa por el plazo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la presente resolución y **III)** Para la valoración de las pruebas, remítase el expediente y la documentación que sea presentada a la Unidad Financiera Institucional. NOTIFIQUESE.-
 - Con base a la anterior resolución, se agregó nota presentada por la Lic ##### al expediente, y se abrió a pruebas el procedimiento de imposición de multa administrativa por el plazo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la citada Resolución. La notificación fue remitida por la Unidad Jurídica con fecha 30 de noviembre 2010 y recibida por la Lic. #####, con fecha 07 de diciembre de 2010.
- c) El período de apertura para la presentación de las pruebas fue abierto con fecha 07 de diciembre de 2010, sin embargo no se recibió pruebas correspondientes al período citado, no obstante lo anterior la Unidad Financiera Institucional, procedió a valorar los anexos presentados en ocasión de la defensa por escrito. Y determinó lo siguiente

FUNDAMENTOS DE HECHO:

- El Ministerio de Educación, por medio de la Unidad Financiera Institucional, mediante memorando interno S/N, estableció como fecha de pago de los salarios de los docentes del sector público para el mes de diciembre 2009, la fecha: 18 de diciembre de ese mismo año, por lo que las cotizaciones que los Pagadores Auxiliares de las diferentes Direcciones Departamentales de Educación, debían deducir y remitir el pago al ISBM era a partir del día 21

de diciembre 2009 al 05 de enero 2010; la Licenciada ##### remitió en tiempo las cotizaciones y aportes de los docentes que laboran en el departamento de San Miguel, a excepción de 15 docentes a quienes no aplicó los descuentos de cotizaciones a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y por tanto su correspondiente aportación patronal, haciendo éstas un total de UN MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO 94/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 1,218.94).-

Con fecha 14 de enero 2010, la Pagadora Auxiliar de la Dirección Departamental de San Miguel remitió las cotizaciones correspondientes al Programa Especial de Salud del ISBM por el monto de \$1,218.94; es decir nueve (9) días calendario después de haber finalizado el plazo para la remisión de las deducciones de conformidad a la fecha establecida para el pago de salarios por parte de la Unidad Financiera del MINED.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

El Art. 55 de la Ley del ISBM, literalmente establece:

“Art. 55. Las cotizaciones a cargo de los servidores públicos docentes serán deducidas de los salarios que éstos devenguen periódicamente, por los pagadores encargados de abonar sus sueldos. Será responsabilidad de dichos pagadores remitir al Instituto tales cotizaciones, acompañadas de una nómina de los cotizantes en la que consten los referidos descuentos, dentro de los **cinco días hábiles siguientes al de haberse efectuado la deducción**. Así mismo, en los casos en que al docente deba pagársele el sueldo que corresponda al lapso de suspensión previa de conformidad con la Ley de la Carrera Docente, por haber obtenido sentencia definitiva absolutoria, será responsabilidad del pagador encargado de pagar dicho sueldo deducir de éste la totalidad de las cotizaciones que dejaron de efectuarse.

El incumplimiento a lo preceptuado en el inciso que antecede, se sancionará con una multa al pagador, equivalente al cincuenta por ciento de lo dejado de percibir o remitir, sin perjuicio de tener que enterar lo que dejó de descontarse o remitirse y de la responsabilidad penal y administrativa correspondiente.

Las cotizaciones de los docentes subsidiados y pensionados por el Instituto, se les descontarán de su respectivo subsidio o pensión por el encargado de pagarlos.

En los casos en que los pensionados temporales y permanentes parciales estuvieren también recibiendo salario, el descuento de sus cotizaciones sólo podrá verificarse sobre las respectivas pensiones.”

La anterior disposición, establece una sanción de tipo pecuniaria al Pagador que incumpla lo preceptuado por el mismo artículo en lo referente a la remisión de las cotizaciones para el Programa Especial de Salud del ISBM, es por lo tanto, una consecuencia de una acción u omisión que viola un mandato impuesto por una norma.

- Ahora bien, respecto a los argumentos planteados por la Pagadora correspondiente por el incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 55 de la Ley del ISBM, puede deducirse que no existe argumento técnico, ni legal que permitan desvirtuar la condición de infracción identificada, ya que tal como lo manifiesta la Lic. ##### “fue un error involuntario el no haber aplicado a los 15 docentes las cotizaciones de las AFP y de Bienestar Magisterial en la planilla del mes de diciembre 2009”. Tal como se puede apreciar en los antecedentes planteados, el pago de los salarios fue realizado el 18 de diciembre 2009, y partiendo de esa fecha no se presentó evento alguno que fuera de carácter fortuito, técnico o legal que impidiera a la Licenciada ##### remitir las cotizaciones dentro del período establecido en el artículo 55 de la Ley del Instituto que para el caso era del 21 de diciembre 2009 al 05 de enero 2010.-

Para la valoración de la prueba presentada al inicio del proceso y utilizando las reglas de derecho común, se atendió a lo que dispone el Art. 416 del Código Procesal Civil y Mercantil, el cual literalmente establece lo siguiente: **“Valoración de la prueba Art. 416.- El juez o tribunal deberá valorar la prueba en su conjunto conforme a las reglas de la sana crítica.**

No obstante lo anterior, en la prueba documental se estará a lo dispuesto sobre el valor tasado.

El juez o tribunal deberá atribuir un valor o significado a cada prueba en particular, determinando si conduce o no a establecer la existencia de un hecho y el modo en que se produjo. Cuando más de una prueba hubiera sido presentada para establecer la existencia o el modo de un mismo hecho, dichas pruebas deberán valorarse en común, con especial motivación y razonamiento.”

De las circunstancias anteriormente planteadas, puede deducirse lo siguiente:

1) La existencia del hecho ha quedado acreditado por medio de memorando sin número, mediante el cual la UFI del MINED, estableció el plazo para el pago de los salarios de los servidores públicos docentes para el mes de Diciembre 2009, por lo que posterior a esa fecha cada pagador tenía 5 días hábiles para remitir las cotizaciones al ISBM.

2) Respecto a lo manifestado por la Lic. #####, no se advierte una justificación de tipo legal que pueda eximir de la responsabilidad que la Ley le impone al Pagador Auxiliar y tampoco se advierte una situación fáctica que pueda constituirse en un acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor lo cual significaría una atenuante o una exclusión para no haber remitido las cotizaciones en el plazo establecido por la Ley del ISBM, ya que para determinar lo que se debe entender por caso fortuito o fuerza mayor, el Código Civil da una aproximación al término estableciendo que “se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”. En ese sentido, los elementos que deben concurrir para establecer si el hecho corresponde a la fuerza mayor o caso fortuito son: a) que el hecho sea imprevisible, es decir, que no sea posible contemplar por anticipado su ocurrencia, y b) que el

hecho sea irresistible o sea que no se pueda evitar su acaecimiento ni superar sus consecuencias.

Por lo anterior, al no encontrarnos ante una causa de justificación legal por el incumplimiento de la Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de San Miguel, puede concluirse que es procedente la imposición de la multa conforme lo establece el inciso segundo del art. 55 de la Ley del ISBM.

- Es importante mencionar que la Lic. ##### en sus alegatos expuestos en su defensa por escrito, manifiesta que lo ocurrido se debió a un error involuntario.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas y concluidas el proceso que establece el Instructivo No.07/2010/ISBM Instructivo para el procedimiento de Multa Administrativa y de conformidad al Art. 55 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo del ISBM:

- Imponer a la Lic. #####, pagadora Departamental del Ministerio de Educación en el departamento de San Miguel, la multa de **SEISCIENTOS NUEVE 47/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (\$609.47)** por haber incumplido el plazo establecido en el artículo 55 de la Ley del ISBM, para la remisión de las cotizaciones según el detalle siguiente:

Mes y Año	Fecha de pago de Planilla	Periodo para remisión de cotizaciones	Monto de Aportación no pagada	Fecha que realizó pago	Resultado de las investigaciones
Diciembre de 2009	18 Diciembre/09	Del 21 de diciembre/09 al 05 de enero/10	\$1,218.94	14 enero de 2010	Incumplimiento

- I. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución respectiva.
- II. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, proceder con los trámites respectivos para hacer efectivo el pago de la multa.
- III. Autorizar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido

Agotado el Punto anterior y considerando el diligenciamiento del proceso de imposición de multa a la Pagadora Departamental del Ministerio de Educación en el departamento de San Miguel, incluida la valoración de la prueba mediante fundamentos de hecho y de derecho, de acuerdo al informe y recomendación de la Unidad Financiera Institucional (UFI), conforme a lo regulado en el Artículo 55 de la Ley del ISBM y en el Instructivo N°07/2010-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA"; y con base en

las atribuciones que establecen los Artículos 20 y 22 de la Ley del Instituto, el Consejo Directivo por unanimidad, **RESUELVE:**

- **IMPONER MULTA** a la licenciada #####, Pagadora Departamental del Ministerio de Educación en el departamento de San Miguel, por el valor de **SEISCIENTOS NUEVE 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$609.47)**, por haber incumplido el plazo establecido en el artículo 55 de la Ley del ISBM, para la remisión de las cotizaciones, conforme el detalle siguiente:

Mes y Año	Fecha de pago de Planilla	Periodo para remisión de cotizaciones	Monto de Aportación no pagada	Fecha que realizó pago	Resultado de las investigaciones
Diciembre de 2009	18 Diciembre/09	Del 21 de diciembre/09 al 05 de enero/10	\$1,218.94	14 enero de 2010	Incumplimiento

I. **AUTORIZAR** al Director Presidente para firmar la resolución correspondiente.

- **DECLARAR de aplicación inmediata** el presente Acuerdo para la continuidad del proceso a fin de notificar la imposición de la multa a la licenciada ##### y demás efectos consecuentes, conforme a lo normado en el Instructivo N°07/2010-ISBM y la Ley del ISBM.
- **Punto Seis: Solicitud de imposición de multa administrativa a la ex Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de San Salvador, Lic. #####**

El Director Presidente comunicó que se ha recibido informe de la Unidad Financiera Institucional, UFI, después de la investigación realizada en torno a establecer si procede la imposición de multa a la ex Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de San Salvador, licenciada #####, Caso **ISBM-MP-04/2010**. Asimismo hizo el recordatorio que este caso, se conoció en la sesión realizada el catorce de julio de dos mil diez, correspondiente al acta CINCUENTA Y CUATRO, dándose inicio al referido proceso.

Al igual que en el Punto anterior, se procedió a dar lectura íntegra al documento que se les ha presentado, el cual literalmente expresa: "....."

ANTECEDENTES:

- En cumplimiento a lo establecido en el romano V del Instructivo No. 07/2010/ISBM, la Unidad Financiera remitió con fecha 08 de julio 2010, informe al señor presidente del Instituto sobre incumplimiento al art. 55 por parte de la señora Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de San Salvador, Lic. #####
 - Con fecha 14 de julio 2010, el presidente del ISBM, presenta al Consejo Directivo informe sobre el incumplimiento al artículo 55 de la Ley del Instituto, por parte de la señora Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de San Salvador, Lic. #####, por no haber remitido a este Instituto las cotizaciones dentro de los cinco días hábiles después de su deducción según lo establece el artículo 55 de la Ley del Instituto, durante los meses de abril, julio y octubre del año 2009.
 - Con fecha 14 de julio 2010, el Consejo Directivo del ISBM, mediante Punto número 6 del Acta 54 de la sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de San Salvador, resuelve Iniciar proceso para la imposición de multa a la Pagadora Auxiliar de Educación en el Departamento de San Salvador, Lic. #####
 - Con fecha 28 de julio de 2010, la Presidencia del ISBM, Resuelve: Ordénese el inicio del proceso para la imposición de multa a la Pagadora Auxiliar Departamental del Ministerio de educación del departamento de San Salvador Lic. #####
- a) . Por el incumplimiento atribuido, según el detalle siguiente:

Nº	Meses y año con incumplimiento	Monto	Días de retraso en la remisión de las cotizaciones	Resultado de las investigaciones	Observaciones
1	Abril/2009	\$11,420.37	Cinco (5)	Incumplimiento	Planilla adicional marzo/09 pagada en abril/09
2	Julio/2009	\$6,429.52	Uno (1)	Incumplimiento	Planilla adicional junio/09 pagada en julio/2009
3	Septiembre/2009	\$5,900.90	Uno (1)	Incumplimiento	Planilla adicional mes de septiembre/2009
	Total	\$23,750.79			

El monto calculado de la multa por el retraso en el envío de las cotizaciones ascendería a la suma de US\$11,875.39

- Con fecha 16 de agosto 2010, la Unidad Jurídica, efectuó citación en calidad de Presunto Infractor a la Lic. #####, para comparecer a las oficinas centrales del ISBM, en un plazo de tres días hábiles a efectos de manifestar su defensa por escrito.
- Con fecha 19 de agosto 2010, se hace presente en las oficinas del ISBM la Lic. ##### y presenta su defensa por escrito alegando en la siguiente forma: “Señores Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Presente: Sirva la presente para saludarles y al mismo tiempo pedirles su reconsideración del caso planteado a Continuación. Que con fecha 16 de agosto del presente año fui notificada por dicha institución sobre la resolución del caso de referencia ISBM-MP-04/2010, en la cual acuerdan el inicio del proceso para la imposición de la multa como Pagador Auxiliar Departamental del Ministerio de Educación del Departamento de San Salvador, cargo que no desempeño a partir del primero de enero del 2010; Dicha multa es impuesta por el incumplimiento atribuido al pago de cotizaciones y aportaciones a favor de dicho Instituto deducidos en pagos adicionales efectuados en los meses de Abril, Julio y Octubre de 2009 en concepto de cotizaciones de \$11,420.37; \$6,429.52 y \$5,900.90 respectivamente. Por lo que manifiesto no estar de acuerdo con la imposición de dicha multa por las razones siguientes: a) Con relación al incumplimiento en el pago del mes de abril de 2009 por valor de \$11,420.37. El atraso se debió a factores externos que no están controlados por la Pagaduría, ya que se hubo fallas con los sistemas de red principalmente en el cableado que alimenta la pagaduría tal como me lo informa la persona encargada del sistema con fecha 01 de junio de 2010 donde explica lo sucedido. B) En lo referente a lo cancelado en el mes de junio de 2009 por valor de \$6,429.52. Se realiza una programación de la ejecución de los pagos adicionales tanto al personal como a las diferentes instituciones, debido a que la pagaduría es muy voluminosa y no se puede ejecutar en un solo día todos los procesos, es por ello que con fecha 30 de octubre de 2009 se remitió la remesa a dicho Instituto tal como se plantea en nota REF: ME-DDSS-PA-1922. La programación interna de estas, se realizó para el proceso de cancelación de los pagos adicionales. C) En lo referente a lo cancelado en el mes de octubre de 2009 por valor de \$5,900.90.- Se realizó programación para los procesos para la ejecución del pago adicional tanto al personal como a las instituciones y se cumplió con dicha programación. Es necesario mencionar que por el volumen de la pagaduría se planifican las diferentes actividades caso contrario no se podrían cumplir con los procesos, es por ello que con fecha 13 de octubre del 2009 se remitió a dicho Instituto nota justificativa bajo la REF.ME-DDSS-PA-1756 y anexando la programación respectiva. Que dicho retraso no es imputable a mi persona ya que las actividades que se realizan no son actividades que las realiza una sola persona sino que son procesos institucionales, porque se involucran varias unidades para su cumplimiento, por lo que solicito una reconsideración del caso de acuerdo a lo planteado, señalando día y hora para la presentación de las pruebas pertinentes. Sin otro particular, y en espera que este caso sea resuelto con el profesionalismo que los caracteriza, cordialmente. Lic. #####,

- Coordinadora de Gestión Financiera de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador”.
- b) Con fecha 20 de agosto 2010 la Presidencia del ISBM Resuelve: **I)** Agréguese el escrito presentado por la Lic. #####, mediante el cual manifiesta lo relativo a su defensa en el presente procedimiento. **II)** Abrase a pruebas el presente procedimiento de imposición de multa administrativa por el plazo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la presente resolución y **III)** Para la valoración de las pruebas, remítase el expediente y la documentación que sea presentada a la Unidad Financiera Institucional. NOTIFIQUESE.-
- c) Con base a la anterior resolución, se agregó nota presentada por la Lic. ##### al expediente y se abrió a pruebas el procedimiento de imposición de multa administrativa por el plazo de ocho días hábiles contador a partir del siguiente al de la notificación de la citada Resolución. La notificación fue remitida por la Unidad Jurídica con fecha 13 de septiembre 2010.
- d) Con fecha 22 de septiembre dos mil diez, la Lic. #####, remite escrito presentando su defensa y anexa al mismo fotocopias de Remesas, Notas de Abono, correspondencia interna y de Programaciones mensuales de actividades de la Oficina Departamental de San Salvador en la que constan las fechas de pago, manifestando en la nota lo siguiente: “#####, mayor de edad, Licenciada en Economía, del domicilio de ##### departamento de #####, portadora de mi Documento único de Identidad número #####, a ustedes atentamente **EXPONGO**. Que con fecha trece de septiembre de dos mil diez, fui notificada de Resolución del caso de referencia ISBM-MP-04/2010, en la cual resuelven se abra a pruebas el proceso para la imposición de la multa que en mi calidad de Pagador Auxiliar Departamental del Ministerio de Educación del Departamento de San Salvador, cargo que como ya lo hice del conocimiento no desempeño a partir del primero de enero del 2010; dicha multa es impuesta por el incumplimiento atribuido al pago de cotizaciones y aportaciones a favor de dicho Instituto deducidos en pagos adicionales efectuados en los meses de Abril, Julio y octubre de 2009 en concepto de cotizaciones de \$11,420.37; \$6,429.52 y \$5,900.90 respectivamente. Por lo que le presento las siguientes pruebas en base al **principio de justo impedimento** con el objeto que se hagan las valoraciones pertinentes ya que reitero **no estar de acuerdo** con la imposición de dicha multa ya que en ningún momento ha existido el interés de causar algún perjuicio en contra de dicho instituto y para probar lo anterior presento la siguiente documentación: a) Se adjunta nota de fecha 01 de junio de 2010 emitida por la Técnico Informática ##### donde informa la falla técnica que se dio en el Sistema Informático que alimenta a la Pagaduría Departamental, copias de remesas efectuadas en concepto de salarios a los docentes el 2 de abril de 2010, recibos del pago efectuado al Instituto con fecha 22 de abril de 2009 y nota de justificación remitida con fecha 24 de abril de 2009. (anexo 1) Documentos con los que compruebo que dicho pago efectivamente se realizó el día 22 de abril de 2009, retraso ocasionado por causas fortuitas ya que en ningún

momento se actuó con negligencia sino que fueron factores exógenos y que no estaban bajo control de la pagaduría. B) Cronograma de Actividades para el pago de salarios del mes de junio de 2009, Remesas de Depósitos a bancos de salarios adicionales del mes de mayo 2009, pagados entre el 26 y 29 de junio 2009 y pago hecho al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial con fecha siete de julio de 2009. (anexo 2). **Pretendiendo probar** que se realizaba una programación de la ejecución de los pagos adicionales tanto al personal como a las diferentes instituciones, debido a que la pagaduría es muy voluminosa y no se puede ejecutar en un solo día todos los procesos, principalmente en este mes de junio que se realizaron varios procesos de pago como es el pago al Estímulo a la Labor Educativa que implico hacer doble esfuerzo y tiempo en los recursos con que cuenta la pagaduría. C) Remesas de Depósitos a bancos de salarios adicionales del mes de septiembre 2009 pagados entre el 29 y 30 de septiembre 2009, recibo de pago a Bienestar Magisterial con fecha siete de octubre de 2009 y nota de justificación enviada el 13/10/2009 (anexo 3) **Pretendiendo probar** que el pago a dicho instituto se realizo dentro de los cinco días hábiles que establece el Art. 55 de la Ley en comento, debido a que se finalizó el pago a los docentes el 30 de septiembre de 2009 por lo que el último día para cancelar las cotizaciones y aportaciones era el 07/10/09 fecha en que se pago a dicho instituto según copia de recibo. En base a lo antes expuesto reitero que dicho retraso planteados en los literales a) y b) no es imputable a mi persona ya que las actividades que se realizan están enmarcadas dentro de los diferentes procesos que se ejecutan para cancelar salarios, estímulos, pagos adicionales, adeudos, etc. Y en el caso de los pagos adicionales requieren un mayor control a fin de que no se realicen pagos indebidos, lo cual no actividades que las realiza una sola persona sino que son procesos institucionales porque se involucran varias unidades para su cumplimiento, por lo que solicito una reconsideración en mi caso. Solicito que se reconsidere la aplicación de esta multa ya que en ningún momento se ha ocasionado perjuicio intencional contra dicha institución, habiendo remesado los pagos de las cotizaciones y aportaciones de los usuarios. Señalo para oír notificaciones: Dirección Departamental de Educación de San Salvador. San Salvador, veintidós de septiembre del año dos mil diez.- ##### Ex pagadora Auxiliar Departamental de Educación de San Salvador.

- e) Valoración de pruebas: se efectuó la valoración del escrito presentado por la Licenciada Requeno y las copias de las pruebas anexas al mismo, las cuales consisten en nota suscrita por la técnico informática de la Dirección Departamental de San Salvador, Notas de Abono a los Bancos HSBC, CITIBANK, El Salvador, Banco Agrícola, S.A. y Scotiabank El Salvador, S.A. Cronograma de Actividades de pago para el mes de septiembre 2009, elaborado por la Coordinadora Administrativa Financiera, copias de Recibos de Ingresos emitidos por el ISBM y listados de docentes; y se concluye lo siguiente: a) para el caso del mes de abril 2009, en el cual manifiesta fallas de sistema informático, presenta nota emitida por la Técnico Informática ##### pero en ningún momento presenta nota del jefe inmediato superior, que para el caso es el Director Departamental, que confirme los

hechos acaecidos en el área de informática; asimismo no presenta otro tipo de evidencias que permitan confirmar la existencia de la falla. b) Para los casos de julio y septiembre 2009, presenta Programación de actividades mensuales con el objeto de desvirtuar que el pago de las cotizaciones al Instituto fueron realizadas dentro de la programación señalada, es importante tomar en consideración que la pagaduría inició el pago de los salarios adicionales antes de la fecha indicada en la programación; pero de igual forma se analizó esta situación con base a la Ley del ISBM, y se concluyó que el artículo 55 determina que es responsabilidad de los pagadores remitir al Instituto tales cotizaciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de haber efectuado la deducción; por lo que el basamento legal está referido a la acción de haber efectuado el pago y la deducción para definir los 5 días hábiles posteriores para la remisión de las cotizaciones, y no a los posibles días de pago que señalen las programaciones de actividades de las Direcciones Departamentales.

FUNDAMENTOS DE HECHO:

MES DE ABRIL 2009

La recepción de notas de abono en las que consta el pago de salarios adicionales del mes de marzo 2009, en los bancos Agrícola, S. A.; HSBC; Citibank El Salvador, S.A. y Scotiabank El Salvador, S.A., muestran la fecha 02 de abril de 2009, de donde se identifica que los cinco días hábiles posteriores a esa fecha de pago fueron del 03 al 17 de abril, por mediar en este período la vacación de Semana Santa.- La remisión de las cotizaciones derivadas del pago adicional de marzo 2009 fue recibido en las oficinas del ISBM en fecha 22 de abril 2009, según consta en la copia del Recibo de Ingreso No. 1560 emitido por la Colecturía de este Instituto.

Reconociéndose así que fue remitido con cinco días posteriores al período de pago que establece el Artículo 55 de la Ley del Instituto.

MES DE JULIO 2009

La recepción de notas de abono en las que consta el pago de salarios adicionales del mes de junio 2009, muestran diversas fechas, iniciando con 25 de junio 2009 en el Banco Agrícola, según muestran las copias de las notas de abono respectivas; 26 de junio en los bancos HSBC y Citibank El Salvador, S.A. y en fecha 29 de junio en el banco Scotiabank El Salvador, S.A., lo que hace diferentes días de deducciones, de donde se identifica que los cinco días hábiles posteriores a esa fecha de pago fueron para el día 25 de junio desde el 26 de junio al 2 de julio del mismo año; para el día 26 de junio, el período de los 5 días posteriores fueron del 29 de junio al 3 de

julio 2009 y para los pagos efectuados el 29 de junio el período de remisión de las cotizaciones correspondió del 30 de junio al 6 de julio 2009. La remisión de las cotizaciones derivadas de los pagos adicionales de junio 2009 fueron recibidas en las oficinas del ISBM en fecha 07 de julio 2009, según consta en la copia de los Recibos de Ingreso Nos. 1765, 1766 y 1767 emitidos por la Colecturía de este Instituto. Reconociéndose que los días de incumplimiento fueron 5 en el caso del pago efectuado en el Banco Agrícola, 4 días en el caso de los Bancos HSBC y Citibank El Salvador, S.A, y de un día en el caso del Banco Scotiabank El Salvador, S.A. de conformidad con lo establecido en el Art. 55 de la Ley del ISBM, derivado que el acto del pago genera la acción de la deducción, y no la programación de pagos.

MES DE SEPTIEMBRE 2009

La recepción de notas de abono en las que consta el pago de salarios adicionales del mes de septiembre 2009, en el bancos Agrícola, S. A. contiene fecha 28 de septiembre 2009; 29 de septiembre en el banco Citibank El Salvador, S.A. y 30 de septiembre en el Scotiabank El Salvador, S.A., lo que hace diferentes días de deducciones, de donde se identifica que los cinco días hábiles posteriores a esas fechas de pago fueron para el día 28 de septiembre desde el 29 de septiembre al 5 de octubre 2009; para el día 29 de septiembre, el período de los 5 días posteriores fueron del 30 de septiembre al 6 de octubre 2009 y para los pagos efectuados el 30 de septiembre el período de remisión de las cotizaciones correspondió del 01 al 7 de octubre 2009. La remisión de las cotizaciones derivadas de los pagos adicionales de septiembre 2009 fueron recibidas en las oficinas del ISBM en fecha 07 de octubre 2009, según consta en la copia de los Recibos de Ingreso Nos. 2010 y 2011 emitidos por la Colecturía de este Instituto por un monto total de **\$6,549.97**. Reconociéndose que los días de incumplimiento fueron 2 en el caso del pago efectuado en el Banco Agrícola, 1 día en el caso de los Bancos HSBC y CITIBANK El Salvador, S.A, y no hubo retraso en el pago efectuado en el Banco Scotiabank El Salvador, S.A. de conformidad con lo establecido en el Art. 55 de la Ley del ISBM, derivado que el acto del pago genera la acción de la deducción, y no la programación de pagos. Como resultado del análisis anterior se deberá multar al pagador por los incumplimientos de las deducciones realizadas en las fechas 28 y 29 de septiembre, por lo que del monto total pagado en concepto de cotizaciones al ISBM, efectuados en fecha 07 de octubre 2009, corresponde al monto de **\$5,900.90.-**

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

El art. 55 de la Ley del ISBM, literalmente establece:

“Art. 55. Las cotizaciones a cargo de los servidores públicos docentes serán deducidas de los salarios que éstos devenguen periódicamente, por los pagadores encargados de abonar sus sueldos. Será responsabilidad de dichos pagadores remitir al Instituto tales cotizaciones,

acompañadas de una nómina de los cotizantes en la que consten los referidos descuentos, dentro de los **cinco días hábiles siguientes al de haberse efectuado la deducción**. Así mismo, en los casos en que al docente deba pagársele el sueldo que corresponda al lapso de suspensión previa de conformidad con la Ley de la Carrera Docente, por haber obtenido sentencia definitiva absolutoria, será responsabilidad del pagador encargado de pagar dicho sueldo deducir de éste la totalidad de las cotizaciones que dejaron de efectuarse.

El incumplimiento a lo preceptuado en el inciso que antecede, se sancionará con una multa al pagador, equivalente al cincuenta por ciento de lo dejado de percibir o remitir, sin perjuicio de tener que enterar lo que dejó de descontarse o remitirse y de la responsabilidad penal y administrativa correspondiente.

Las cotizaciones de los docentes subsidiados y pensionados por el Instituto, se les descontarán de su respectivo subsidio o pensión por el encargado de pagarlos.

En los casos en que los pensionados temporales y permanentes parciales estuvieren también recibiendo salario, el descuento de sus cotizaciones sólo podrá verificarse sobre las respectivas pensiones.”

La anterior disposición, establece una sanción de tipo pecuniaria al Pagador que incumpla lo preceptuado por el mismo artículo en lo referente a la remisión de las cotizaciones para el Programa Especial de Salud del ISBM, es por lo tanto, una consecuencia de una acción u omisión que viola un mandato impuesto por una norma.

ABRIL 2009

Ahora bien, respecto a los argumentos planteados por la Pagadora correspondiente por el incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 55 de la Ley del ISBM durante el mes de abril 2009, puede deducirse que no existe argumento técnico, ni pruebas adicionales de descargo que permitan desvirtuar la condición de infracción identificada, ya que, tal como se determinó mediante las notas de abono de pago de los salarios adicionales del mes de marzo a los docentes y la remisión de las cotizaciones mediante los recibos emitidos por la Colecturía Institucional del ISBM, existió incumplimiento de cinco días calendario en la remisión de las cotizaciones respectivas al ISBM..

JULIO 2009

Respecto a los argumentos planteados por el Pagador correspondiente por el incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 55 de la Ley del ISBM durante el mes de julio del año 2009, puede deducirse que no existe argumento técnico, ni pruebas adicionales de descargo que permitan desvirtuar la condición de infracción identificada, ya que tal como se determinó mediante las notas de abono de pago de los salarios adicionales del mes de junio a los docentes y la remisión de las cotizaciones mediante los recibos emitidos por la Colecturía Institucional del ISBM, existió incumplimiento de 5, 4 y un día de retraso en la remisión de las cotizaciones respectivas al ISBM.

SEPTIEMBRE 2009

Respecto a los argumentos planteados por el Pagador correspondiente por el incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 55 de la Ley del ISBM durante el mes de septiembre del año 2009, puede deducirse que no existe argumento técnico, ni pruebas adicionales de descargo que permitan desvirtuar la condición de infracción identificada, ya que tal como se determinó mediante las notas de abono de pago de los salarios adicionales a los docentes y la remisión de las cotizaciones mediante los recibos emitidos por la Colecturía Institucional del ISBM, existió incumplimiento de 2 y 1 día de retraso en la remisión de las cotizaciones respectivas al ISBM.

Para la valoración de la prueba, haciendo uso de las reglas de derecho común, se atendió a lo que dispone el Art. 416 del Código Procesal Civil y Mercantil, el cual literalmente establece lo siguiente: **“Valoración de la prueba Art. 416.-** El juez o tribunal deberá valorar la prueba en su conjunto conforme a las reglas de la sana crítica.

No obstante lo anterior, en la prueba documental se estará a lo dispuesto sobre el valor tasado.

El juez o tribunal deberá atribuir un valor o significado a cada prueba en particular, determinando si conduce o no a establecer la existencia de un hecho y el modo en que se produjo. Cuando más de una prueba hubiera sido presentada para establecer la existencia o el modo de un mismo hecho, dichas pruebas deberán valorarse en común, con especial motivación y razonamiento.”

De las circunstancias anteriormente planteadas, puede deducirse lo siguiente:

1) La existencia del hecho ha quedado acreditado por medio de las notas de abono a pago de docentes, en las que consta la fecha de elaborados los depósitos en los distintos bancos del sistema financiero nacional y los recibos extendidos por la Colecturía del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la cual consta la fecha de recepción de los fondos percibidos por cotizaciones y aportes de los pagos adicionales realizados en los meses de abril, julio y septiembre 2009.-

2) Respecto a lo manifestado por la Lic. #####, no se advierte una justificación de tipo legal que pueda eximir de la responsabilidad que la Ley le impone al Pagador Auxiliar y tampoco se advierte una situación fáctica que pueda constituirse en un acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor lo cual significaría una atenuante o una exclusión para no haber remitido las cotizaciones en el plazo establecido por la Ley del ISBM, ya que para determinar lo que se debe entender por caso fortuito o fuerza mayor, el Código Civil da una aproximación al término estableciendo que “se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc”. En ese sentido, los elementos que deben concurrir para establecer si el hecho corresponde a la fuerza mayor o caso fortuito son: a) que el hecho sea imprevisible, es decir, que no sea posible contemplar por anticipado su ocurrencia, y b) que el

hecho sea irresistible o sea que no se pueda evitar su acaecimiento ni superar sus consecuencias.

Por lo anterior, al no encontrarnos ante una causa de justificación legal por el incumplimiento del Pagador Auxiliar de Educación en el Departamento de San Salvador, Lic. ##### puede concluirse que es procedente la imposición de la multa conforme lo establece el inciso segundo del art. 55 de la Ley del ISBM.

La Unidad Financiera considera importante hacer notar que en los alegatos manifestados en su defensa el presunto infractor Licda. #####, ratifica la condición de incumplimiento del plazo establecido en el artículo 55 de la Ley del Instituto, y estima conveniente mencionar que las actividades no las realiza una sola persona, sino que forman parte de un proceso.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas y concluido el proceso que establece el Instructivo No.07/2010/ISBM "Instructivo para el Procedimiento de Multa Administrativa, y de conformidad al Art. 55 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- 1- Imponer a la Lic. #####, Ex pagador Departamental del Ministerio de Educación en el departamento de San Salvador, la multa de **ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO 95/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$11,875.39)**, por haber incumplido el plazo establecido en el artículo 55 de la Ley del ISBM, para la remisión de las cotizaciones según el detalle siguiente:

No.	Meses y año con incumplimiento	Monto	Días de retraso en la remisión de las cotizaciones	Resultado de las investigaciones	Observaciones
1	Abril/2009	\$11,420.37	Cinco (5)	Incumplimiento	Planilla adicional marzo/09 pagada en abril/09
2	Julio/2009	\$6,429.52	Uno (1)	Incumplimiento	Planilla adicional junio/09 pagada en julio/2009
3	Septiembre/2009	\$5,900.90	Dos (2)	Incumplimiento	Planilla adicional mes de septiembre/2009
	Total	\$23,750.79			

- 2- Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata, con la finalidad de notificar la

resolución de imposición de multa al pagador antes mencionado, a efecto de hacer efectivo el pago de la misma en el plazo establecido en el Art. 56 de la Ley del ISBM.

Agotado el Punto anterior y considerando el diligenciamiento del proceso de imposición de multa a la ex Pagadora Departamental del Ministerio de Educación en el departamento de San Salvador, incluida la valoración de la prueba mediante fundamentos de hecho y de derecho, de acuerdo al informe y recomendación de la Unidad Financiera Institucional (UFI), conforme a lo regulado en el Artículo 55 de la Ley del ISBM y en el Instructivo N°07/2010-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA"; y con base en las atribuciones que establecen los Artículos 20 y 22 de la Ley del Instituto, el Consejo Directivo por unanimidad, **RESUELVE:**

- I. **IMPONER MULTA** a la licenciada #####, ex Pagadora Departamental del Ministerio de Educación en el departamento de San Salvador, por el valor de **ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO 95/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$11,875.39)**, por haber incumplido el plazo establecido en el artículo 55 de la Ley del ISBM, para la remisión de las cotizaciones, conforme el detalle siguiente:

No.	Meses y año con incumplimiento	Monto	Días de retraso en la remisión de las cotizaciones	Resultado de las investigaciones	Observaciones
1	Abril/2009	\$11,420.37	Cinco (5)	Incumplimiento	Planilla adicional marzo/09 pagada en abril/09
2	Julio/2009	\$6,429.52	Uno (1)	Incumplimiento	Planilla adicional junio/09 pagada en julio/2009
3	Septiembre/2009	\$5,900.90	Dos (2)	Incumplimiento	Planilla adicional mes de septiembre/2009
	Total	\$23,750.79			

- II. **AUTORIZAR** al Director Presidente para firmar la resolución correspondiente.
- III. **DECLARAR de aplicación inmediata** el presente Acuerdo para la continuidad del proceso a fin de notificar la imposición de la multa a la licenciada ##### y demás efectos consecuentes, conforme a lo normado en el Instructivo N°07/2010-ISBM y la Ley del ISBM.

Punto Siete: Aprobación de ampliación a las asignaciones del presupuesto fiscal 2011.

El Director Presidente informo que existe necesidad de aprobación de ampliación a las asignaciones presupuestarias del año en curso, por lo cual se presenta la solicitud al Consejo Directivo, la cual literalmente dice:

antes detallado se incorporará al Presupuesto Fiscal 2011 tanto por las fuentes específicas de ingresos como las de gastos la cantidad de **SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA \$749,000.00.**

Las asignaciones presupuestarias serán ampliadas en el marco que establece el artículo 61 de la Ley del ISBM, correspondiendo así el 8% para los gastos administrativos por un monto de **CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, \$59,920.00** y el restante 92% para los gastos en el área de salud por un monto de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, \$689,080.00,** quedando la incorporación de la siguiente manera:

INGRESOS CORRIENTES	RUBRO DE	CANTIDAD
300 RAMO DE EDUCACION		
3107 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL 13 Contribuciones a la Seguridad Social 132 Del Sector Público	13	\$749,000.00
EGRESOS CORRIENTES		
300 RAMO DE EDUCACION		
3107 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL 01 DIRECCION Y ADMINISTRACION INSTITUCIONAL 2011-3107-3-01-01 Dirección Superior y Administración	51 54	\$19,920.00 \$40,000.00
02 PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS 2011-307-3-02-01-21-2 Servicios Médicos y Hospitalarios	51	\$689.080.00

RECOMENDACIÓN

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas mediante el Comité Técnico Presupuestario del ISBM y de conformidad al Art.63 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, al Art. 64 de la Ley del ISBM y el Decreto Legislativo No. 757 de fecha 16 de junio del año 2011, recomienda al Consejo Directivo:

- a) Aprobar la Ampliación a las asignaciones presupuestarias 2011 del ISBM, tanto por las fuentes específicas de ingresos como la de gastos, con los montos percibidos en exceso de las estimaciones de ingreso de los meses de mayo y junio en el Presupuesto Fiscal 2011, por un monto de **SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$749,000.00,** detallados en el cuadro anterior.

--	--	--

II. **Encomendar** al Director Presidente y a la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, comunicar sobre la ampliación a las asignaciones presupuestarias 2011 del ISBM, a las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y del Presupuesto en el Ministerio de Hacienda para sus registros correspondientes de conformidad a lo establecido en el Artículo 63 del Reglamento de la ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para los efectos consecuentes.

Punto Ocho: Solicitud de autorización para iniciar el proceso de Contratación Directa No. 04/2011-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE RENOVACIÓN DE SOPORTE PARA BASE DE DATOS Y SERVIDORES DE APLICACIONES ORACLE PARA EL ISBM”

El Director Presidente informó que la Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional, UACI, somete a consideración la solicitud de autorización para iniciar el proceso de Contratación Directa No. **04/2011-ISBM** referente al “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE RENOVACIÓN DE SOPORTE PARA BASE DE DATOS Y SERVIDORES DE APLICACIONES ORACLE PARA EL ISBM” servicios de renovación de soporte para base de datos y servidores de aplicaciones ORACLE, por un monto de **VEINTICINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,000.00) IVA INCLUIDO**; documento que literalmente dice:

.....
.....

ANTECEDENTES:

1. El veintiocho de abril de dos mil once, la UACI, recibió requerimiento de la Unidad de Informática para gestionar la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE DE BASE DE DATOS Y SERVIDORES DE APLICACIONES ORACLE PARA EL ISBM.
2. La UACI, revisó sus registros determinando que el diecinueve de mayo de dos mil diez, el ISBM, suscribió con DATUM, S.A. DE C.V., el Contrato No. 199/2010 ISBM referente a la CONTRATACIÓN DIRECTA No. 01/2010-ISBM “RENOVACIÓN Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LICENCIAS DE ORACLE PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, en dicho proceso DATUM, S.A. DE C.V., comprobó ser el único distribuidor autorizado de los servicios y productos de Oracle.

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

3. Anexo al requerimiento, también se remitió nota de fecha catorce de febrero de dos mil once, emitida por ORACLE DE CENTROAMERICA, S.A., quien informó al ISBM, que DATUM S.A. DE C.V., conforme a Contrato de Distribución de fecha uno de septiembre de dos mil diez, es el único que está autorizado por parte de Oracle Local para que dentro de El Salvador renueve contratos de Soporte Técnico respecto de programas de tecnología y/o aplicaciones de productos ORACLE, se aclara en dicha nota que la distribución es no exclusiva, lo que significa que ORACLE LOCAL, ORACLE CORPORATION o cualquiera de sus subsidiarias se reservan el derecho de comercializar el soporte técnico de forma directa o designar a otro distribuidor.
4. Al revisar la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública se determinó que la modalidad de contratación, aplicable en éste caso es la Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el literal c) del artículo 72 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual literalmente establece: “La Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes: c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública”; debido a que DATUM, S.A. DE C.V., ha probado ser la única fuente mediante la cual puede el ISBM obtener el suministro de servicios de renovación de soporte para base de datos y servidores de aplicaciones ORACLE.
5. Que con el objeto de garantizar que la oferta que se reciba, cumpla con las especificaciones solicitadas, se recomienda la conformación de una Comisión de Evaluación de la Oferta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 20 de LACAP, según el detalle establecido en la descripción sintética y recomendación del presente documento.
6. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **VEINTICINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,000.00)**, emitida por el Departamento de Presupuesto.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional, según las consideraciones anteriormente expuestas y de conformidad al artículo treinta y seis inciso II del Reglamento de la LACAP, solicita al Consejo Directivo, autorice al Director Presidente emitir resolución razonada para promover la Contratación Directa No. **04/2011-ISBM** referente al “SUMINISTRO DE

Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y artículo 36 inciso segundo del RELACAP; de forma unánime, el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **AUTORIZAR** el inicio del proceso de la **Contratación Directa No.04/2011-ISBM**, referente al **“SUMINISTRO DE SERVICIOS DE RENOVACIÓN DE SOPORTE PARA BASE DE DATOS Y SERVIDORES DE APLICACIONES ORACLE PARA EL ISBM”**, de conformidad a lo establecido en el literal c) del artículo 72 de la LACAP; debido a que DATUM, S.A DE C.V., ha probado ser el único proveedor mediante la cual el ISBM puede obtener los servicios de renovación de soporte para base de datos y servidores de aplicaciones ORACLE, según nota emitida por ORACLE DE CENTROAMERICA, S.A.; con un monto máximo presupuestado de hasta **VEINTICINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$25,000.00), IVA INCLUIDO.**
- II. **NOMBRAR** la Comisión Evaluadora de las Ofertas para el proceso de la **Contratación Directa No.04/2011-ISBM**, conforme al detalle del cuadro siguiente:

N°	Nombre del Integrante	Cargo Funcional	Calidad en la Comisión (Art.20 LACAP)
1	Celia Patricia Salmerón Sorto	Técnico UACI	Designado por el Jefe UACI
2	Edwin Ernesto Rodas Peña	Administrador de Servidores	Solicitante del Bien
3	David Alberto Martínez Ramos	Pagador Auxiliar	Analista Financiero
4	Stephanie Caroline Guadrón Magaña	Administrador de Base de Datos	Experto en la materia

- III. **AUTORIZAR al Director Presidente** para firmar la documentación respectiva.
- IV. **ENCOMENDAR** a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la continuidad del trámite según corresponda.

Punto Nueve: Solicitud de aprobación de imposición de multa a OXIGENO Y GASES S.A. de C.V. por incumplimiento de plazo de entrega de los ítems 7,10,12,15,16 y 17 de la Licitación Pública No. 19/2010-ISBM “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS MEDICOS PARA POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”

El Director Presidente comunicó al Directorio que la Gerencia Administrativa, previa gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a

4. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA

4.1 CITACIÓN

Mediante nota de fecha 15 de julio de 2011, la UACI informó a la empresa OXIGENOS Y GASES, S.A. DE C.V., sobre el incumplimiento reportado, concediéndole de conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP, audiencia para el día 20 de julio de dos mil once.

4.2 CALCULO DE LA MULTA A IMPONER

De conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP, la UACI y los Administradores del Contrato, calcularon el monto de la multa a imponer a la empresa OXIGENO Y GASES, S.A. DE C.V., de conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP, el cual se muestra en el Anexo N° 1 "Calculo de la Multa".

4.3 VALOR DE LA MULTA A IMPONER

El monto calculado de la multa a imponer es de **UN MIL CINCUENTA Y NUEVE 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,059.92)**

4.4 AUDIENCIA

Mediante nota de fecha 20 de julio de 2011, **OXIGENO Y GASES, S.A. DE C.V.**, dio por recibida la convocatoria descrita en el numeral 4.1 además manifestó haber verificado los datos y aceptar el monto de la multa.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN

Se SOLICITA AL Consejo Directivo del ISBM, imponer a **OXIGENO Y GASES, S.A. DE C.V.**, una multa equivalente a **UN MIL CINCUENTA Y NUEVE 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,059.92)**, por haber entregado con retraso el suministro pactado en el Contrato No. **320/2010 ISBM**, referente a la Licitación Pública No. 19/2010-ISBM "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS MEDICOS PARA POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL ISBM".

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego del análisis efectuado a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en coordinación con los Administradores del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 y 85 de la LACAP; artículos 20 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial **RECOMIENDA** al Consejo Directivo del ISBM:

IV. Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, a fin de realizar la notificación en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

Punto Diez: Autorización para la Constitución de Reserva de Pasivo Laboral del ISBM

El Director Presidente informó que la Gerencia Administrativa somete a consideración del Directorio la solicitud de autorizar la constitución de la Reserva de Pasivo Laboral del Instituto. A continuación se dio lectura al documento que literalmente expresa:

ANTECEDENTES:

1. Según ACTA NUMERO CINCUENTA Y UNO de la SESIÓN EXTRAORDINARIA, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día veintitrés de junio de dos mil diez, el Consejo Directivo en el PUNTO SEIS, acuerda: 1) Aprobar el Proyecto de Presupuesto del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el Ejercicio Fiscal 2011, entre los que se encuentra: el rubro 51 - Remuneraciones con un monto de \$ 5,544,055.00.
2. Visto memorándum de fecha 07 de julio de 2011, de la Licda. Irma Marina Callejas de Rodríguez, Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en la cual remite copia de los documentos: 1) Transferencia Ejecutiva Interna por el monto de \$461,790.00 y 2) Ajuste Presupuestario por el monto de \$594,725.00; ambas cantidades suman un total de \$1,056,515.00 y fueron aprobados por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, para dar disponibilidades presupuestarias al rubro 51-Remuneraciones y disminuir en el rubro 54- específico de gasto, Productos Farmacéuticos y Medicinales del presupuesto 2011, informando que, estas operaciones financieras fueron necesaria debido a que en la aprobación del presupuesto 2011, el Ministerio de Hacienda, disminuyó las remuneraciones y aumentó los productos farmacéuticos y medicinales; por lo que se gestionó, el traslado de las asignaciones a donde corresponden. A la vez informa que, estos fondos servirán para el pago de Horas Extraordinarias, Aportes Patronales, Aguinaldos y la elaboración de la Provisión para la Reserva Laboral.
3. El Departamento de Recursos Humanos, tomando en cuenta lo establecido en la Ley del ISBM; en el 3er inciso del Art. 59, se establece que el Instituto podrá constituir otras reservas que a su juicio sean procedentes para salvaguardar el pleno desarrollo y sostenimiento del sistema, así mismo, el Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en el literal b) del Art. 11, se menciona que, para salvaguardar el pleno desarrollo y sostenimiento del sistema, el ISBM podrá constituir otras

reservas, que a su juicio sean procedentes, entre las que se encuentra la: Reserva de Pasivo Laboral: Su saldo deberá estar en estricta correspondencia con el número de empleados, salario devengado por éstos y el tiempo de servicio, de acuerdo a las prestaciones que para tal efecto se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.

Con la finalidad de prever los gastos que corresponden a las indemnizaciones de personal, solicita la constitución de la Reserva de Pasivo Laboral, la cual se establecería inicialmente, con base al cálculo de indemnizaciones de personal según presupuesto 2011, siendo éste, el monto de Cuatrocientos Cincuenta y un Mil Trescientos Setenta y Dos 54/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$451,372.54).

DESCRIPCION SINTETICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego de la solicitud realizada por el Departamento de Recursos Humanos y con base al Art. 59 de la Ley del ISBM y a los Arts. 97 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la constitución de la **Reserva de Pasivo Laboral**, con un monto inicial de Cuatrocientos Cincuenta y un Mil Trescientos Setenta y Dos 54/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$451,372.54).
- II. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para que la Unidad Financiera Institucional efectúe los registros contables correspondientes y devengue los fondos para la constitución de la Reserva de Pasivo Laboral.

.....

Concluida la revisión del Punto y considerando las gestiones realizadas por la Unidad Financiera, Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa, así como también lo relacionado en los antecedentes, petición y recomendación efectuada al Consejo Directivo; conforme a lo regulado en el Artículo 59, Inciso Tercero, de la Ley del ISBM; Artículo 11 literal "b" del Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y Artículos 97 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la constitución de la RESERVA DE PASIVO LABORAL**, con un monto inicial de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS 54/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$451,372.54)**.

II. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para que la Unidad Financiera Institucional efectúe los registros contables correspondientes y devengue los fondos para la constitución de la Reserva de Pasivo Laboral.

Punto Once: Acciones de Personal

El Director Presidente informó al Directorio que la Gerencia Administrativa previa gestión del Departamento de Recursos Humanos, somete a consideración del Directorio la solicitud de aprobación de dos contrataciones de personal. La mecánica a seguir que se propone, es dar lectura a la solicitud recibida e ir tomando el respectivo acuerdo. El Directorio aprobó dicha propuesta.

A continuación el Director Presidente dio lectura a las solicitudes, que en lo pertinente expresan:

.....

11.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA CREACIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS NOMINALES DE TRAMITADOR Y AUTORIZACIÓN DE PERFIL Y FUNCIONES DE TRAMITADOR MOTOCICLISTA Y LA CONTRATACIÓN DE UN CANDIDATO, EN DICHA PLAZA.

.....

ANTECEDENTES:

1. Debido a la apertura de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales a nivel nacional y a la instalación de los Botiquines Magisteriales, se ha visto incrementado considerablemente el envío de la documentación de oficinas centrales, el traslado de medicamentos entre botiquines y policlínicos, así como el traslado de documentos para pago y movimientos de materiales y papelería. Esto ha conllevado a la necesidad del Instituto de contratar personal que se encargue de distribuir la documentación y materiales antes mencionados.

2. Dentro de las funciones requeridas para la contratación de la plaza funcional de Tramitador Motociclista se encuentran: a) Realizar el reparto de medicamentos a usuarios del ISBM; b) Trasladar los medicamentos a los Policlínicos, Botiquines y diferentes dependencias, con la debida precaución; c) Controlar la entrega de los medicamentos institucionales en cada Policlínico o Consultorio Magisterial según las instrucciones de su jefe inmediato; d) Entregar documentación a las diferentes dependencias del Instituto; e) Realizar trámites y pagos bancarios; y de otras entidades; f) Realizar la recolección de documentos para envío y entrega de información; g) Realizar la recolección de medicamentos para envío de los mismos; h) Apoyar en fotocopiar documentos varios; i) Apoyar en la distribución de correspondencia interna o del lugar donde esté destacado; j) Entregar correspondencia externa especificando dirección nombre del destinatario, y solicitando nombre y firma de la persona que recibe la misma; k) Controlar la correspondencia interna de las unidades, especificando dirección nombre del destinatario, y solicitando nombre y firma de la persona que recibe la misma; l) Apoyar en el retiro de material como papelería y otros de la bodega general según requerimiento del jefe inmediato; m) Apoyar a las diferentes unidades en labores logísticas; n) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

3. El perfil que debe cumplir el Tramitador Motociclista es de estudios de 9º grado, poseer licencia de conducir de motociclista y licencia de conducir clase liviana; con experiencia laboral básica como motociclista y área administrativa, deseable con conocimiento de equipo de oficina y facilidad para trabajar en equipo, colaborador y proactivo, capaz, con habilidad para manejar, con conocimientos de nomenclaturas y resolver conflictos, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, acostumbrado a trabajar bajo presión.

4. En la base de datos de aspirantes a plazas nuevas del ISBM, que el Departamento de Recursos Humanos ha enviado a evaluar, se cuenta con aspirantes que cumplen con los requisitos necesarios para formar parte del personal administrativo, realizándoles en diferentes fechas del corriente mes, la entrevista correspondiente.

La Gerencia Administrativa, tomando en cuenta la información recibida de los aspirantes y verificando la disponibilidad de horarios, la disposición de incorporarse inmediatamente al puesto de trabajo y el interés de formar parte del instituto, considera pertinente crear cuatro (4) plazas y contratar en una (1) a uno de los candidatos según recomendación, para realizar funciones de Tramitador Motociclista.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego de la gestión realizada por el Departamento de Recursos Humanos, la revisión y análisis de los resultados obtenidos en los informes de evaluación; y con

base a los Artículos 20, literal I), y 22, literal m) de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el perfil de la plaza nominal de Tramitador, con funciones de Tramitador Motociclista y la creación de cuatro (4) plaza nominales y contratación de una (1) plaza con cargo Nominal de Tramitador, para realizar funciones de Tramitador Motociclista.

- II. Autorizar al Director Presidente para contratar a partir del ocho de Agosto de 2011, a uno (1) de los candidatos en el cargo nominal de **Tramitador**, con funciones de **Tramitador Motociclista** por el sistema de **Contrato**, bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **01 Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 Dirección Superior y Administración**, para las Oficinas Centrales del ISBM, con un salario mensual de Cuatrocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$400.00), conforme el detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: Tramitador
CARGO FUNCIONAL: Tramitador Motociclista

OPCIÓN	NOMBRE
1	LISANDRO ALBERTO RIVERA CARTAGENA
2	#####
3	#####

- III. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes para la contratación del candidato con la finalidad que inicien funciones a partir del ocho de agosto. Dicha plaza se encontrará en oficinas centrales, bajo la estructura jerárquica de la jefatura de Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa, con base en el artículo 20 literal I) y artículo 22 literal m), ambos de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la creación de cuatro (4) plazas nominales de TRAMITADOR**, con funciones de Tramitador Motociclista, por el Sistema de Contrato, bajo el Cifrado

Presupuestario: **2011-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **01 Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo: **01 Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de **CUATROCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$400.00)**.

- II. **Aprobar el perfil y las funciones** para la plaza nominal de **TRAMITADOR**, con funciones de Tramitador Motociclista, conforme al detalle siguiente:

PERFIL:

Preferentemente con estudios de 9º grado; con licencia de conducir motocicleta, deseable con licencia de conducir automotores (liviana o pesada); con experiencia laboral básica como motociclista y área administrativa; con habilidad para manejar y con conocimientos de nomenclaturas; deseable con conocimiento de equipo de oficina; con facilidad para trabajar en equipo y resolver conflictos; colaborador y proactivo, con facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, acostumbrado a trabajar bajo presión.

FUNCIONES:

- a) Realizar el reparto de medicamentos a usuarios del ISBM;
- b) Trasladar los medicamentos a los Policlínicos, Botiquines y diferentes dependencias, con la debida precaución;
- c) Controlar la entrega de los medicamentos institucionales en cada Policlínico o Consultorio Magisterial según las instrucciones de su jefe inmediato;
- d) Entregar documentación a las diferentes dependencias del Instituto;
- e) Realizar trámites y pagos bancarios; y de otras entidades;
- f) Realizar la recolección de documentos para envío y entrega de información;
- g) Realizar la recolección de medicamentos para envío de los mismos;
- h) Apoyar en fotocopiar documentos varios;
- i) Apoyar en la distribución de correspondencia interna o del lugar donde esté destacado;
- j) Entregar correspondencia externa especificando dirección nombre del destinatario, y solicitando nombre y firma de la persona que recibe la misma;
- k) Controlar la correspondencia interna de las unidades, especificando dirección nombre del destinatario, y solicitando nombre y firma de la persona que recibe la misma;
- l) Apoyar en el retiro de material como papelería y otros de la bodega general según requerimiento del jefe inmediato;
- m) Apoyar a las diferentes unidades en labores logísticas;
- n) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

- III. **Aprobar la contratación del señor LISANDRO ALBERTO RIVERA CARTAGENA**, a partir del día **ocho de agosto de dos mil once**, en el cargo nominal de **TRAMITADOR**, con funciones de Tramitador Motociclista, por el Sistema de Contrato, con un salario mensual de **CUATROCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$400.00)**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01 Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración, para las oficinas centrales del ISBM, bajo la estructura jerárquica de la Jefatura de Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- IV. **Encomendar** la continuidad de las gestiones pertinentes a la Gerencia Administrativa y Departamento de Recursos Humanos.
- V. **Autorizar** al Director Presidente para firmar el contrato y otra documentación necesaria.
- VI. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

.....

11.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CREACIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA (1) PLAZA NOMINAL DE TRABAJADOR SOCIAL.

.....

ANTECEDENTES:

1. En atención a requerimiento de fecha 21 de julio de 2011, el Subgerente de Monitoreo y Control, Dr. Omar Keller Catalán Vásquez, con visto el bueno del Gerente de Salud, Dr. Jorge Avelino González Montenegro, informa que dicha subgerencia, requiere de la contratación de un recurso y la creación de una plaza para trabajo social, quien ejecutará todas las actividades correspondientes a dicho cargo en oficinas centrales. Lo anterior con el objetivo de descentralizar la atención a las unidades periféricas estratégicas y el seguimiento de procesos de atención medica hospitalaria. Mencionando a la vez que, con la contratación de dicho recurso se acercaran los procesos técnicos administrativos de trámites que se realizan en la unidad de atención al usuario, lo que permitirá la oportunidad de pronta resolución

con calidez y mejorará la orientación al paciente que los requiera.

2. De la base de datos de aspirantes a plazas del ISBM, que tiene el Departamento de Recursos Humanos, se ha gestionado a través de una empresa especializada en evaluación psicológica de personal, se realicen las evaluaciones de los aspirantes a formar parte de nuevas plazas para el año 2011. Por lo que se presentaron la lista de aspirantes para la plaza de Técnico en Trabajo Social

3. De las candidatas para el cargo de **Trabajador Social** que se seleccionaron, considerando que cuentan con los conocimientos y habilidades para realizar las actividades en su cargo, que sus pretensiones salariales se encuentran dentro del rango establecido para la plaza y a la vez, que se han evaluado otros aspectos como: la disponibilidad de tiempo, disponibilidad de aprender, interés de formar parte de la institución y de incorporarse inmediatamente en el puesto de trabajo; la Gerencia de Salud, propone para decisión de Consejo Directivo como primera opción a la licenciada **Maura Evangelina Mendoza de Ponce**, segunda opción a la licenciada ##### y como tercera opción a la licenciada #####. Para ser contratada y desempeñar sus funciones en Oficinas Centrales, dependiendo dicha plaza directamente de la Subgerencia de Supervisión y Control bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego de la propuesta presentada por la Gerencia de Salud y de la gestión, realizada a través del Departamento de Recursos Humanos; con base a lo establecido en el artículo 3, 7, y 20 literal m) de la Ley del ISBM y el Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Autorizar la creación de una plaza nominal con funciones de **Trabajador Social** por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios** con salario mensual de **Setecientos 00/100 Dólares (US\$700.00)**; a partir del día 8 de agosto de 2011, para ser contratada en las oficinas centrales del ISBM, dependiendo dicha plaza directamente de la Subgerencia de Supervisión y Control bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.
- II. Autorizar al Director Presidente la contratación de una de las candidatas de la siguiente propuesta: primera opción a la licenciada **Maura Evangelina Mendoza de Ponce**, segunda opción a la licenciada ##### y como tercera opción a la licenciada #####; en

plaza nominal con funciones de **Trabajador Social**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios** con salario mensual de **Setecientos 00/100 Dólares (US\$700.00)**.

III. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes para la contratación de una de las candidatas en plazas nominal con funciones de **Trabajador Social**, para convocar a la candidata seleccionada a partir del día 8 de agosto de 2011.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa; con base en los Artículos 3, 7, 20, literal m) y 22, literal m) de la Ley del ISBM y lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **APROBAR** la creación de una plaza nominal con funciones de Trabajador Social, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con salario mensual de **Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$700.00)**; para ser contratada en las oficinas centrales del ISBM.
- II. **Aprobar la contratación** de la licenciada **MAURA EVANGELINA MENDOZA DE PONCE**, en plaza nominal con funciones de **Trabajador Social**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, a partir del día ocho de agosto de dos mil once, para las oficinas centrales del ISBM, dependiendo dicha plaza directamente de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.
- III. **Encomendar la continuidad** de los trámites al Departamento de Recursos Humanos y Gerencia Administrativa.
- IV. **Autorizar** al Director Presidente para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- V. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo.**

Punto Doce: Gestión de Inmuebles

El Director Presidente informó que la Subgerencia de Planificación ha identificado un inmueble situado en Jucuapa, para el funcionamiento del Consultorio de ese lugar. Los propietarios expresan que pueden arrendar parcialmente o en forma total y se encuentra en pleno centro.

Conocido lo anterior y en vista que hay que abrir ese consultorio y pareciéndoles bien la capacidad superficial y la ubicación así como el precio, todos convinieron en que se apruebe el arrendamiento desde el uno de agosto y que el Acuerdo sea de aplicación inmediata.

Agotado el Punto y considerando lo informado y la necesidad de instalar el Consultorio Magisterial de Jucuapa en el departamento de Usulután, para acercar más los servicios de atención primaria de salud a los usuarios, con base en los Artículos 7, 20 y 22 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar y ratificar** el arrendamiento prorrogable de un inmueble en la ciudad de Jucuapa, departamento de Usulután, ofertado por los señores Mayra Carolina Guevara de Avilés y Ronald Oswaldo Avilés López, a partir del uno de agosto de este año, para el funcionamiento de Consultorio Magisterial, conforme al detalle del cuadro siguiente:

OFERENTE, PERSONA DE CONTACTO Y/O PROPIETARIO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES Y PRECIO DEL ARRENDAMIENTO
Mayra Carolina Guevara de Avilés y Ronald Oswaldo Avilés López Teléfonos: ##### ##### e-mail: #####	Av. Manuel Enrique Araujo, No. 36, Barrio El Calvario, Jucuapa, Departamento de Usulután, justo frente al puesto de la Policía Nacional Civil y Edificio de la Alcaldía Municipal.	Inmueble recientemente renovado que tiene capacidad superficial de 377 metros cuadrados, con una construcción de 110 metros cuadrados que incluye: jardín de entrada, corredor techado, antesala, sala principal, tres cuartos amplios, sanitario, baño completo y ampliado, piso cerámico completo,	Canon mensual \$300.00 con descuentos de ley No contribuyente del IVA Pagos de energía eléctrica y agua potable por cuenta del ISBM y el pago de los impuestos municipales corresponden a los propietarios.

		garaje con capacidad para dos vehículos y un patio trasero amplio con extenso corredor interno	
--	--	--	--

II. La Presidencia, con el apoyo de la Unidad Jurídica informará a los dueños o encargados de las ofertas presentadas al ISBM, detalladas en el romano anterior, que el Directorio después de analizar y hacer unas valoraciones, acordó que en dichos inmuebles pueden funcionar establecimientos de salud, aclarándose el pago del IVA cuando tenga capacidad contributiva o sea contribuyente del IVA para el contrato de arrendamiento que se suscriba con los propietarios o sus representantes legales o las retenciones de ley, según el caso, por lo que será necesario que presenten por escrito su aceptación y mantenimiento de las ofertas, juntamente con la documentación siguiente:

- Fotocopia certificada notarialmente del Documento Único de Identidad (DUI) vigente, del propietario (s)
- Fotocopia certificada notarialmente del Número de Identificación Tributaria (NIT), del propietario (s)
- Fotocopia certificada notarialmente del Carné de Contribuyente del IVA, del propietario (s), si es el caso
- Fotocopia certificada notarialmente de la Escritura de propiedad del inmueble, inscrita en el Registro de la Propiedad correspondiente, a favor del propietario (s).
- Fotocopia certificada notarialmente de la Escritura Pública de Poder (en caso de ser representante legal del propietario (s) y, en este caso, también fotocopia certificada notarialmente del DUI y NIT del apoderado legal.
- Solvencias municipales del inmueble y solvencias fiscales del propietario (s), todas vigentes a la fecha de contratación.
- Declaración jurada notarial según formato que se les proporcione.

- III. **Autorizar al Director Presidente** para la firma del respectivo contrato de arrendamiento y cualquier otra documentación necesaria, relacionada con estos trámites.
- IV. **Encomendar a la Gerencia Administrativa, a la Subgerencia de Planificación y a la Unidad Jurídica**, dar el seguimiento y apoyo a la Presidencia en cuanto a los trámites de los arrendamientos aprobados para la instalación de establecimientos del ISBM, conforme a las disposiciones legales aplicables, solicitándole especialmente la conformación de los respectivos expedientes.
- V. **Autorizar la aplicación inmediata de este acuerdo** para los efectos consecuentes.

Punto Trece: Varios

13.1 Informe de Presidencia

El Director Presidente entregó informe impreso acerca de sus actividades en fechas recientes así como sobre la realización de nueva jornada contra el dengue, prevista para finales de agosto, en ocasión de celebrarse el día nacional contra dicha enfermedad. Explicó que un ejemplar se agregará a los anexos de esta Acta.

Concluida la lectura del informe, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA**: Dar por recibido el informe del Director Presidente y enterados de las actividades.

13.2 Entrega de Plan de Trabajo de la Comisión Intergremial de Salud instaurada por el Ministerio de Educación.

El Director Presidente entregó a cada Director una copia del **Plan de Trabajo de la Comisión Intergremial de Salud instaurada por el Ministerio de Educación**, en la cual fue designado por el señor Ministro como coordinador. El plan fue preparado en el seno de esa Comisión y se los entrega para que estén enterados de lo programado, para

lo cual pueden hacer lectura individual y posteriormente consultarle cualquier duda.

Agotado el Punto anterior, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA**: Dar por recibido el Plan de Trabajo y que un ejemplar del mismo se agregue en los anexos de esta Acta.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente consultó al Directorio si no hay inconveniente que la próxima sesión se realice, en este mismo lugar, el jueves once de agosto del corriente año, a partir de las diez horas con treinta minutos, la cual sería de carácter ordinario; y no habiendo ninguna objeción todos quedaron convocados para la referida sesión.

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

Rafael Antonio Coto López
Director Presidente

Simón Marcelino Díaz Salazar
**Director Propietario por el
Ministerio de Educación**

Salomón Cuéllar Chávez
**Director Propietario por el
Ministerio de Hacienda**

Milton Giovanni Escobar Aguilar
**Director Propietario por el
Ministerio de Salud**

Ernesto Antonio Esperanza León
**Director Suplente por el Sector de
Educadores en Unidades Técnicas
del MINED**

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

Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna

José Carlos Olano Guzmán

**Director Suplente por
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

**Director Propietario por
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

COPIA PÚBLICA