

Acta No.186/2013 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 cuarenta y cinco minutos del día cinco de marzo del año dos mil trece. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; **los Directores Propietarios siguientes:** profesores **Simón Marcelino Díaz Salazar y Gloria Marina Müller Díaz**, nombrados 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 Pública; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Gladys Emeli Argueta de López y José Carlos Olano Guzmán**, todos en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. De igual manera, se cuenta con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes:** licenciado **Jorge Edgardo Portillo Monge**, nombrado por el Ministerio de Educación; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; y los licenciados **José Efraín Cardoza Cardoza, Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna y José Edgardo Guido 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 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 **nueve Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo que establece el Artículo Catorce de la Ley del ISBM, asimismo, con base a lo regulado en el inciso final del precitado artículo, los Directores Suplentes que se encuentran presentes en el desarrollo de la sesión, pueden intervenir en las discusiones pero no en la votación. Estuvo presente la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente presentó la agenda siguiente:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.

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

3. Lectura, ratificación y firma de las Actas **Nos.184** de Sesión Ordinaria de fecha 19-02-13 y **185** de Sesión Extraordinaria de fecha 26-02-13.
4. Petición de aprobación de **cuatro (4)** solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.
5. Denegatorias de reincorporación en el Programa Especial de Salud del ISBM:
 - 5.1 #####, hijo del profesor #####.
 - 5.2 #####, hijo del profesor #####
 - 5.3 #####, hijo del profesor #####.
6. Solicitud para denegar la continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM, del joven #####, hijo de la profesora #####.
7. Presentación y solicitud de Política Administrativa para “Recuperación monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto, desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por mal uso del mobiliario y equipo institucional”
8. Solicitudes de aprobación de imposición de multas, así:
 - 8.1 **DOCUS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, por retraso en la entrega de 100 cajas kraft vacías **Libre Gestión N° 123/2012-ISBM**, referente al “SUMINISTRO DE SERVICIO MANEJO, ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM, PERIODO DE JUNIO A DICIEMBRE DE 2012”
 - 8.2 **TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, por retraso en la entrega de todos los ítems objeto de la **Licitación Pública No. 18/2012-ISBM** “SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO”.
9. Solicitud para iniciar el proceso de inhabilitación a la señora MARIA DEL TRANSITO RAMOS VALLADARES, propietaria de “**NEGOCIOS DE FERRETERÍA**”, por dos procesos de imposición de multa según Resolución No. 11 y No. 9, en los procesos de libre gestión No.191/2012 y No.195/2012 respectivamente.
10. Informe de Recomendación de la UNAC - Ministerio de Hacienda sobre la figura a utilizar para suspender los efectos del **Contrato No. 124/2011-ISBM** y su prórroga, mientras no se determine **cuál de las dos Partidas de Defunción del señor Juan Oswaldo Castaneda Mendoza** es auténtica para declarar la revocación del referido contrato y su prórroga; referente a proceso de **Licitación Pública No. 02/2011-ISBM** “CONTRATACION DE SERVICIOS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA LOS AFILIADOS AL ISBM. AÑO 2011”.
11. Gestión de inmuebles

-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.

12. Informe de Gestiones Realizadas para aclarar las diferencias establecidas en inventario realizado el 04/01/2013 al señor. CARLOS ALBERTO FUENTES CISNEROS, quien laboró en Botiquín Magisterial de Cojutepeque.
13. Varios:
 - 13.1 Informes de Presidencia.
 - 13.2 Lectura de correspondencia.
 - 13.3 Entrega de informe sobre Inversiones Financieras del ISBM al 28-02-13.
 - 13.4 Informe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, respecto a Mesa Laboral
 - 13.5 Informe sobre atraso pago de horas extras e informe sobre inconvenientes para pagar vacaciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo

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

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma de las Actas Nos.184 de Sesión Ordinaria de fecha 19-02-13 y 185 de Sesión Extraordinaria de fecha 26-02-13.

El Director Presidente informó que se cuenta con el proyecto de las Actas ya mencionadas, para que sean revisadas, procediendo a retomar las observaciones que se tengan, para su aprobación y firma. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar las Actas Números: 184 de Sesión Ordinaria de fecha 19-02-13 y 185 de Sesión Extraordinaria de fecha 26-02-13, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Petición de aprobación de cuatro (4) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.

El Director Presidente en funciones informó al Directorio que previa gestión del Departamento de Prestaciones, la Sub Dirección Administrativa presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de CUATRO (4) trámites para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a familiares de cuatro docentes fallecidos**, por un monto total de de **DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 2,972.00)**, con base en lo establecido en el artículo 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado "Instructivo para el

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

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 periodo comprendido del catorce de febrero al veintiséis de febrero, ambas fechas del dos mil trece, el Departamento de Prestaciones recibió escritos mediante los cuales las señoras: #####, en su calidad de esposa del docente fallecido #####; y #####, en su calidad de esposa del docente fallecido #####; y ##### en su calidad de hija de la docente fallecida #####, solicitan se les otorgue la ayuda económica por gastos funerarios. Después de revisar la documentación, el Departamento de Prestaciones verificó que las solicitudes cumplen con los requisitos indicados en el Instructivo aplicable, por lo que la Sub Dirección Administrativa solicita y recomienda al Consejo Directivo, aprobar el pago de los gastos funerarios antes mencionado, con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM y conforme al último salario devengado por los docentes, según se detalla a continuación:

- #####, en su calidad de esposa del docente fallecido ##### por un monto de **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO 98/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$798.98).**
- #####, en su calidad de esposa del docente fallecido ##### por un monto de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO 23/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$685.23).**
- #####, en su calidad de hija de la docente fallecida #####; por un monto de **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO 56/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$765.56).**

Asimismo se solicita que el acuerdo se declare de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda y que el beneficiario pueda resolver cualquier problema económico derivado del fallecimiento de sus familiares. Se aclara que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Finalizada la lectura del presente Punto, el Directorio estuvo de acuerdo en devolver al Departamento de Prestaciones el caso del expediente GF-017/2012 del docente fallecido #####, acaecida el dos de abril de dos mil doce, cuyo gasto funerario ha sido solicitado por el señor #####, en su calidad de hijo pero que no ha establecido el gasto, y por la señora #####, en su calidad de compañera de vida, quien sí ha presentado factura original del gasto efectuado por el sepelio del docente citado, pero que aún no ha presentado la declaratoria de unión de hecho emitida por Juez de Familia competente, para establecer la unión de hecho que tuvo con el maestro fallecido, a fin de determinar a quién le corresponde el derecho.

Concluida la revisión del Punto, visto el informe del Departamento de Prestaciones y teniendo en cuenta la gestión efectuada, la documentación antecedente, así como la recomendación planteada al Directorio; con base en los Artículos 20 literal “g”, 45 literal “a” y 46 de la Ley del -Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

ISBM, y a lo normado 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", el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el pago de **tres (03)** solicitudes de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios, por un monto total de **DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE 77/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 2,249.77)**, 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	TIPIFICACION DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA	NIP, NIT		FECHA DE MUERTE
1	14/02/2013	GF-015/2013	###	DUI ##### NIT ##### #####	ESPOSA	###	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP- ##### NIT ##### ##### ID #####	25/01/2013	\$ 798.98
2	20/02/2013	GF-016/2013	###	DUI ##### NIT ##### #####	ESPOSA	###	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP- ##### NIT ##### ##### ID # #####	26/01/2013	\$ 685.23
3	26/02/2013	GF-017/2013	###	DUI ##### NIT ##### #####	HIJA	###	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP- ##### NIT ##### ##### ID #####	25/12/2012	\$ 765.56
												\$ 2.249.77	

- II. **Devolver al Departamento de Prestaciones** el caso del gasto funerario tramitado por la muerte del maestro #####, acaecida el dos de abril de dos mil doce, solicitado por el señor #####, en su calidad de hijo, y por la señora #####, en su calidad de compañera de vida, a fin de darle cumplimiento al plazo mencionado en el **Romano V del Instructivo No. ISBM 04/08**, a efecto que la señora #####, presente la declaratoria emitida por el Juez de Familia competente, referente al establecimiento de la unión de hecho, en vista de que el otro solicitante tampoco ha establecido el gasto en el que incurrió por el deceso del referido maestro, y poder definir a quien le corresponde el derecho de recibir dicha ayuda.
- III. **Encomendar al Departamento de Prestaciones** el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata de este Acuerdo**, con el fin de entregar lo más pronto posible la ayuda por gastos funerarios a la beneficiaria cuyo trámite fue aprobado.

-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 Cinco: Denegatorias de reincorporación en el Programa Especial de Salud del ISBM:

El Director Presidente informó al Directorio que se somete al conocimiento del Consejo Directivo, la gestión realizada a raíz de tres solicitudes para la reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, de los jóvenes: ##### y #####, de treinta y dos y treinta y un años de edad respectivamente, siendo hijos del profesor ##### cotizante con número de afiliación #####. Asimismo del joven #####, de ** años de edad, hijo del profesor #####, cotizante con número de afiliación ##### La recomendación presentada para las tres solicitudes es la denegatoria de lo solicitado conforme a los antecedentes. El mecanismo será dar lectura a los Puntos individualmente e ir tomando los Acuerdos respectivos.

Los Puntos presentados al Directorio literalmente dicen: "#####"

5.1 Solicitud de reincorporación de ##### , hijo del profesor #####

#####

ANTECEDENTES:

1. El día 11 de enero de 2013, el Departamento de Prestaciones del ISBM recibió nota enviada por el profesor #####, con número de afiliación #####, en la que expone que su hijo #####, de ** años de edad, padece de ##### y no puede desempeñar ningún tipo de trabajo, por lo que, solicita se autorice la reincorporación de su hijo, al Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
2. De conformidad al Artículo 5 de la Ley del ISBM, tienen derecho a recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Instituto, los hijos de los servidores públicos docentes menores de 21 años que se encuentren solteros y excepcionalmente, el hijo de cualquier edad, **si es inválido total** y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.
3. Para corroborar si la invalidez del hijo del profesor #####, se hubiese originado siendo beneficiario, se solicitó al profesor que comprobara documentalmente el tiempo de servicio en el Ministerio de Educación, presentando constancia firmada por el Coordinador de Desarrollo Humano y el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de La Unión, extendida a los 30 días del mes de noviembre del 2012, en la que hacen constar que el profesor #####, ingresó al Ministerio de Educación el 26 de abril de 1977, comprobándosele a esa fecha **35 años, 07 meses**, al servicio del magisterio.
4. Para determinar si el beneficiario es inválido total, se agregó al expediente, constancia médica de fecha 03 de diciembre del 2012, extendida por el doctor Fredy Armando Benítez Lozano,

-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.

Médico Neurólogo- Internista, en la que hace constar que el joven ##### , adolece de ##### + ##### , por lo que es dependiente totalmente de sus padres.

5. A efecto de corroborar si la invalidez puede determinarse como total, el día 11 de enero del 2013, se solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, evaluara el caso del joven #####, por lo que, por medio del Dictamen Número 0175-13, emitido el día 13 de febrero del 2013, determinó que el joven ##### de ** años de edad, con diagnóstico de #####, #####, presenta menoscabo de la capacidad de trabajo del **%, Tipo de Invalidez: #####, haciendo la siguiente observación: ##### y beneficiario declarado con invalidez desde el ** de agosto ****.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Prestaciones, con base a lo establecido en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM y luego del análisis y las gestiones efectuadas ante la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, recomienda al Consejo Directivo:

Denegar la reincorporación al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, al joven ##### , solicitud que fue presentada por el profesor ##### con número de afiliación #####, ya que no cumple con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0175-13, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la cual, determinó ##### , porcentaje asignado de menoscabo de la capacidad de trabajo (**%) y beneficiario declarado con invalidez ##### desde el ** de agosto ***.

Finalizado el Punto anterior, considerando las gestiones administrativas realizadas, el Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez y demás documentación de respaldo anexa al caso, la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, y con base en lo establecido en el Artículo 5 literal “c”, 20 literal “g” y 22 literal “j”, de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo,
ACUERDA:

- I. **Denegar la reincorporación** al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, al joven #####, hijo del profesor #####, con número de afiliación #####, ya que no cumple con el requisito de que su invalidez sea total, ya que según Dictamen número 0175-13, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, determinó #####, porcentaje asignado de menoscabo de la capacidad de trabajo (**%) y beneficiario declarado con invalidez ##### desde el ** de agosto de ***.

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

II. **Encomendar** al Departamento de Prestaciones realizar la notificación correspondiente al profesor #####.

5.2 **Solicitud de reincorporación de ##### , hijo del profesor #####**

ANTECEDENTES:

1. El día 11 de enero de 2013, el Departamento de Prestaciones del ISBM recibió nota enviada por el profesor #####, con número de afiliación ##### en la que expone que su hijo #####, de ** años de edad, padece de ##### y no puede desempeñar ningún tipo de trabajo, por lo que, solicita se autorice la reincorporación de su hijo, al Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

2. De conformidad al Artículo 5 de la Ley del ISBM, tienen derecho a recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Instituto, los hijos de los servidores públicos docentes menores de 21 años que se encuentren solteros y excepcionalmente, el hijo de cualquier edad, **si es inválido total** y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

3. Para corroborar si la invalidez del hijo del profesor #####, se hubiese originado siendo beneficiario, se solicitó al profesor que comprobara documentalmente el tiempo de servicio en el Ministerio de Educación, presentando constancia firmada por el Coordinador de Desarrollo Humano y el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de La Unión, extendida a los 13 días del mes de diciembre del 2012, en la que hacen constar que el profesor #####, ingresó al Ministerio de Educación el 26 de abril de 1977, comprobándosele a esa fecha **35 años, 07 meses**, al servicio del magisterio.

4. Para determinar si el beneficiario es inválido total, se agregó al expediente, constancia médica de fecha 03 de diciembre del 2012, extendida por el doctor Fredy Armando Benítez Lozano, Médico Neurólogo- Internista, en la que hace constar que el joven ##### adolece de ##### + #####, por lo que es dependiente totalmente de sus padres.

5. A efecto de corroborar si la invalidez puede determinarse como total, el día 11 de enero del 2013, se solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, evaluara el caso del joven #####, por lo que, por medio del Dictamen Número 0176-13, emitido el día 13 de febrero del 2013, determinó que el joven #####, de ** años de edad, con diagnóstico de #####, presenta menoscabo de la capacidad de trabajo

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

del **%, Tipo de Invalidez: #####, haciendo la siguiente observación: ##### y beneficiario declarado con invalidez desde el ** de noviembre ****.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Prestaciones, con base a lo establecido en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM y luego del análisis y las gestiones efectuadas ante la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, recomienda al Consejo Directivo:

Denegar la reincorporación al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, al joven #####, solicitud que fue presentada por el profesor #####, con número de afiliación #####, ya que no cumple con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0176-13, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la cual, determinó #####, porcentaje asignado de menoscabo de la capacidad de trabajo (**%) y beneficiario declarado con invalidez ##### desde el ** de noviembre de ***.

Finalizado el Punto anterior, considerando las gestiones administrativas realizadas, el Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez y demás documentación de respaldo anexa al caso, la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, y con base en lo establecido en el Artículo 5 literal “c”, 20 literal “g” y 22 literal “j”, de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo,

ACUERDA:

- I. **Denegar la reincorporación** al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, al joven #####, hijo del profesor #####, con número de afiliación ##### ya que no cumple con el requisito de que su invalidez sea total, ya que según Dictamen número 0176-13, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la cual determinó ##### , porcentaje asignado de menoscabo de la capacidad de trabajo (**%) y beneficiario declarado con invalidez ##### desde el ** de noviembre de ***.
- II. **Encomendar** al Departamento de Prestaciones realizar la notificación correspondiente al profesor #####

5.3 Solicitud de reincorporación de #####, hijo del profesor #####

ANTECEDENTES:

1. El día 20 de diciembre de 2012, el Departamento de Prestaciones del ISBM recibió nota enviada por el profesor #####, con número de afiliación ##### en la que expone que su hijo #####, de ** años de edad, padece de #####, por lo cual, solicita se autorice la reincorporación de su hijo, al Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

2. De conformidad al Artículo 5 de la Ley del ISBM, tienen derecho a recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Instituto, los hijos de los servidores públicos docentes menores de 21 años que se encuentren solteros y excepcionalmente, el hijo de cualquier edad, **si es inválido total** y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

3. Para corroborar si la invalidez del hijo del profesor #####, se hubiese originado siendo beneficiario, se solicitó al profesor que comprobara documentalmente el tiempo de servicio en el Ministerio de Educación, presentando constancia firmada por la Jefe de Recursos Humanos y el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de Santa Ana, extendida a los 13 días del mes de diciembre del 2012, en la que hacen constar que el profesor #####, ingresó al Ministerio de Educación el 01 de junio de 1979, comprobándosele a esa fecha **33 años, 06 meses**, al servicio del magisterio.

4. Para determinar si el beneficiario es inválido total, se agregó al expediente, constancia médica de fecha 13 de diciembre del 2012, extendida por el doctor José Alfredo Melara Ruano, Médico Internista del Hospital Nacional de Chalchuapa, en la que hace constar que el joven ##### de ** años, presenta los diagnósticos siguientes: ##### por #####, ##### e #####, por lo que actualmente se encuentra recibiendo tratamiento.

5. A efecto de corroborar si la invalidez puede determinarse como total, el día 07 de enero del 2013, se solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, evaluara el caso del joven #####, por lo que, por medio del Dictamen Número 0204-13, emitido el día 20 de febrero del 2013, determinó que el joven #####, de ** años de edad, con diagnóstico de #####, #####, presenta menoscabo de la capacidad de trabajo del **%, Tipo de Invalidez: ##### haciendo la siguiente observación: ##### y beneficiario declarado con invalidez desde el ** de marzo de ***.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Prestaciones, con base a lo establecido en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM y luego del análisis y las gestiones efectuadas ante la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, recomienda al Consejo Directivo:

Denegar la de reincorporación al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, al joven #####, solicitud que fue presentada por el profesor #####, con número de afiliación ##### ya que no cumple con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0204-13, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la cual determinó #####, porcentaje asignado de menoscabo de la capacidad de trabajo (**%) y beneficiario declarado con invalidez ##### desde el ** de marzo de ***.

Finalizado el Punto anterior, considerando las gestiones administrativas realizadas, el Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez y demás documentación de respaldo anexa al caso, la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, y con base en lo establecido en el Artículo 5 literal “c”, 20 literal “g” y 22 literal “j”, de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo,
ACUERDA:

- I. **Denegar la reincorporación** al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, al joven #####, hijo del profesor #####, con número de afiliación ##### que no cumple con el requisito de que su invalidez sea total, ya que según Dictamen número 0176-13, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la cual, determinó ##### porcentaje asignado de menoscabo de la capacidad de trabajo (**%) y beneficiario declarado con invalidez ##### desde el ** de marzo de ***.
- II. **Encomendar** al Departamento de Prestaciones realizar la notificación correspondiente al profesor #####.

Punto Seis: Solicitud para denegar la continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM, del joven #####, hijo de la profesora #####.

El Director Presidente informó al Directorio que se somete al conocimiento del Consejo Directivo, la gestión realizada a raíz de solicitud para la continuidad en el Programa Especial de Salud del
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

ISBM, del joven #####, de ** años de edad, siendo hijo de la profesora #####, cotizante con número de afiliación ##### La recomendación presentada es la denegatoria de lo solicitado conforme a los antecedentes.

El Punto presentado al Directorio literalmente dice: "#####"

ANTECEDENTES:

1. El día 01 de febrero de 2013, el Departamento de Prestaciones del ISBM recibió nota enviada por la profesora #####, con número de afiliación ##### en la que expone que su hijo #####, con número de afiliación #####, a esa fecha de ** años de edad, padece de #####, y debido a esta enfermedad presenta problemas ##### con ##### de #####. Además por su problema ##### y ##### en sus #####, requiriendo controles con especialistas y medicamentos permanentes. Por lo anterior solicita se autorice la continuidad de su hijo, al Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

2. De conformidad al Artículo 5 de la Ley del ISBM, tienen derecho a recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Instituto, los hijos de los servidores públicos docentes menores de 21 años que se encuentren solteros y excepcionalmente, el hijo de cualquier edad, **si es inválido total** y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

3. Para corroborar si la invalidez del hijo de la profesora #####, se hubiese originado siendo beneficiario, se solicitó a la profesora que comprobara documentalmente el tiempo de servicio en el Ministerio de Educación, presentando constancia firmada por el Jefe de Recursos Humanos y el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de La Libertad, extendida a los 31 días del mes de enero del 2013, en la que hacen constar que la profesora #####, ingresó al Ministerio de Educación el 09 de enero de 2012, comprobándosele a esa fecha **01 año**, al servicio del magisterio.

4. Para determinar si el beneficiario es inválido total, se agregó al expediente, constancia médica de fecha 04 de enero del 2013, extendida por el doctor Bernardo López Pinto, en la que hace constar que el joven #####, adolece de ##### de #####. Debido a su enfermedad, el paciente ha presentado múltiples #####, las cuales en ocasiones han ameritado ingreso hospitalario y debido a la naturaleza ##### e ##### de dicho padecimiento, el paciente necesitará cuidado y vigilancia médica permanente.

5. A efecto de corroborar si la invalidez puede determinarse como total, el día 04 de febrero del 2013, se solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, evaluara el caso del joven #####, por lo que, por medio del Dictamen Número 0205-13, emitido el día 20 de febrero del 2013, determinó que el joven #####, de ** años de edad, *-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.*

con diagnóstico de #####, impedimento en #####, presenta menoscabo de la capacidad de trabajo del **%, Tipo de Invalidez: ##### haciendo la siguiente observación: Impedimento configurado y beneficiario declarado con invalidez desde *****.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Prestaciones, con base a lo establecido en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM y luego del análisis y las gestiones efectuadas ante la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, recomienda al Consejo Directivo:

Denegar la continuidad en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, al joven #####, con número de afiliación #####, solicitud que fue presentada por la profesora #####, con número de afiliación #####, a pesar que según Dictamen número 0205-13, la Comisión Calificadora de Invalidez determinó ##### y beneficiario declarado con invalidez ##### desde *****, no cumple con la segunda condición, que su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario, ya que, la profesora ##### ingresó a prestar sus servicios al Ministerio de Educación el 09 de enero de 2012.

.....

Finalizado el Punto anterior, considerando las gestiones administrativas realizadas, el Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez y demás documentación de respaldo anexa al caso, la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, y con base en lo establecido en el Artículo 5 literal “c”, 20 literal “g” y 22 literal “j”, de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo, **ACUERDA:**

- I. **Denegar la continuidad** en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, del joven #####, hijo de la profesora #####, con número de afiliación #####, a pesar que según Dictamen número 0205-13, la Comisión Calificadora de Invalidez determinó ##### y beneficiario declarado con invalidez ##### desde *****, **no cumple con la condición** que su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario, ya que la profesora ##### ingresó al servicio del Ministerio de Educación el 09 de enero de 2012.

- II. **Encomendar** al Departamento de Prestaciones realizar la notificación correspondiente a la profesora #####.

ha elaborado un proyecto denominado “POLITICA ADMINISTRATIVA DE CONTROL DE ACTIVO FIJO Y BIENES ADMINISTRATIVOS” por medio de la cual se regula la “**Recuperación monetaria ó reposición de Bienes en los casos de pérdida, robo, hurto, desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por mal uso del mobiliario y equipo institucional**”, con el objeto de indicar en éste, las acciones a realizar cuando suceda alguno de los eventos detallados en el título de la política. El documento en mención, ha sido analizado en reunión de trabajo el día 13 de noviembre del año 2012, por parte de la Comisión Administrativa Financiera, quienes previo a dar su autorización para poder aprobar en Consejo Directivo, han realizado observaciones al documento siendo éstas las siguientes:

Correlativo	Propuesta	Recomendación de Comisión	Documento modificado
1	No se presentó propuesta	El Encargado de Activo Fijo, deberá tener como norma de trabajo, la revisión del equipo y mobiliario al finalizar su vida útil con el objeto de verificar la funcionalidad del mismo o valorar su reposición	V. Identificación de Responsabilidades 1. Activo Fijo 1.6: El Encargado de Activo Fijo, deberá realizar la revisión del equipo y mobiliario al finalizar su vida útil con el objeto de verificar la funcionalidad del mismo o valorar su reposición
2	V. Identificación de Responsabilidades 1. Activo Fijo 1.1. Cuando el mobiliario y equipo de oficina se encuentre dentro de la vida útil, que de conformidad con la norma C.2.12 del Manual Técnico de Administración Financiera Integrado es de 5 años y exista caso de pérdida, hurto o desaparecimiento sin conocimiento de causa, el empleado deberá reponer el	V. Identificación de Responsabilidades 1. Activo 1.1. Cuando el mobiliario y equipo de oficina se encuentre dentro de la vida útil, que de conformidad con la norma C.2.12 del Manual Técnico de Administración Financiera Integrado es de 5 años y exista caso de pérdida, hurto o desaparecimiento sin conocimiento de causa, el empleado deberá reponer el	V. Identificación de Responsabilidades 1. Activo Fijo 1.1. Cuando el mobiliario y equipo de oficina se encuentre dentro de la vida útil, que de conformidad con la norma C.2.12 del Manual Técnico de Administración Financiera Integrado es de 5 años y exista caso de pérdida, hurto o desaparecimiento sin conocimiento de causa, el empleado deberá reponer el bien, en las mismas características, o cancelar el valor libro del bien más un 5% sobre dicho valor,...

-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.

	bien, en las mismas características, o cancelar el valor libro del bien más un 10% sobre dicho valor,...	bien, en las mismas características, o cancelar el valor libro del bien más un 5% sobre dicho valor,...		
3		Se resalta que debe fortalecerse el poder de negociación administrativa en el caso de los cobros con las aseguradoras	Esta situación no se incluye en la Política; sin embargo fue tomada en consideración por la Subdirección Administrativa.	
4	2.1 Cuando el mobiliario, equipo de oficina y médico se encuentre dentro de la vida útil, que de conformidad con la presente Política se define de 4 años, el empleado deberá reponer el bien las mismas características o cancelar el valor de reposición en un 50%.-	En el caso de recuperación de los Bienes de Control Administrativo debe aplicarse una tabla por año	2.1 Período de vida útil	% del valor de factura
			De 1 día a 1 año	100%
			De 1 año 1 día a 2 años	75%
			De 2 años 1 día a 3 años	50%
			De 3 años un 1 a 4 años	25%
5		Debe crearse la Comisión de Cargo y Descargo y asignársele funciones para mejorar el control del Activo Fijo y otros procedimientos relacionados.	Se propone que la Comisión sea creada mediante Acuerdo Interno, autorizado por el Director Presidente, conformada al menos con los responsables siguientes: 1) Jefe o Delegado de Servicios Generales, 2) Encargado de Activo Fijo, 3) Técnico Financiero y 4) Jefe o Técnico del área de origen del caso que trate.	

6) **Los** cambios fueron incorporados en el documento; quedando redactado de la siguiente manera:

POLITICA ADMINISTRATIVA DE CONTROL DE ACTIVO FIJO Y BIENES ADMINISTRATIVOS, referente a:

“RECUPERACIÓN MONETARIA O REPOSICIÓN DE BIENES EN LOS CASOS DE PÉRDIDA, ROBO, HURTO, DESAPARICION SIN CONOCIMIENTO DE CAUSA, DETERIORO O DESPERFECTOS POR MAL USO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO INSTITUCIONAL”.

I. BASE LEGAL:

- A) “NORMAS DE CONTROL INTERNO”, emitidas por la Corte de Cuentas de la República; Capítulo III NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

-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.

- B) “MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO”, emitido por el Ministerio de Hacienda. Normas C.2.4 SOBRE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN, C.2.9 NORMAS SOBRE DETRIMENTOS PATRIMONIALES y C.2.12 SOBRE DEPRECIACION DE BIENES DE LARGA DURACION.

II. ALCANCE

La presente Política de Control Administrativo, tendrá aplicación para todos los empleados y funcionarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Aplicará para todos los Bienes que conforman el Inventario Institucional, el cual incluye Activo Fijo y Bienes de Control Administrativo.

III. DEFINICION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE ACTIVOS INSTITUCIONALES.-

Según el art. 22 de las Normas de Control Interno de la Corte de Cuentas, se regula que “La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables”. Además de ello se establece en forma de Comentario, lo siguiente: “Todos los activos institucionales deben ser asignados formalmente a un responsable de su custodia, a quien se le informará sobre su responsabilidad respecto de los activos asignados. Además se contará con adecuadas medidas de salvaguarda, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, autorizaciones para acceso, según corresponda.

Los bienes, deben estar debidamente registrados y por lo menos una vez al año, se cotejarán las existencias físicas, con los controles correspondientes para verificar su veracidad. La frecuencia de la comparación, dependerá de la naturaleza de los bienes.”

Por lo anterior, los activos institucionales consistentes en mobiliario, equipo de oficina y médico; serán asignados formalmente a cada uno de los empleados del ISBM y serán éstos los responsables de su custodia; la unidad organizativa correspondiente será quien le informará sobre la responsabilidad respecto de lo asignado y éste deberá firmar de recibido del mobiliario y equipo, así como de enterado sobre el compromiso de su custodia y buen uso.

IV. CLASIFICACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN ACTIVO FIJO Y BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO

ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL

Se considera Activo Fijo Institucional, todo aquel mobiliario y equipo adquirido para uso en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, cuyo valor de

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

adquisición sea mayor o igual a SEISCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$600.00), lo anterior de conformidad con la Norma C.2.4. "Sobre Inversiones en Bienes de larga duración", numeral 1. Valuación de los Bienes de larga Duración.-

BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO

El mobiliario y equipo adquirido para uso en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, cuyo valor de adquisición individual es inferior a SEISCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$600.00), lo anterior de conformidad con la Norma C.2.4. "Sobre inversiones en Bienes de larga duración", numeral 1. Valuación de los Bienes de larga Duración.-

Toda adquisición de mobiliario y equipo, así como de herramientas, cuyo valor sea mayor de VEINTICINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$25.00) y se le considere una vida útil mayor a un año, deberá ser agregado al Inventario. Para las herramientas y accesorios menores de VEINTICINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$25.00) deberá llevarse un registro por separado para la asignación de los tales.

Las políticas de recuperación de mobiliario y equipo o su equivalente en efectivo, se hará partiendo de las dos grandes clasificaciones detalladas en el presente romano IV.-

V. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Activo Fijo

Casos de pérdida, robo, hurto y/o desaparecimiento sin conocimiento de causa, deterioro o desperfecto por mal uso de todo mobiliario, equipo de oficina y médico considerado Activo Fijo, será el empleado a quien se le haya asignado la responsabilidad del uso y custodia del bien, el que deberá responder por el monto en el que fuere valuado por la Comisión de Cargo y Descargo, según política definida a continuación:

1.1. Cuando el mobiliario, equipo de oficina y médico se encuentre dentro de la vida útil, que de conformidad con la norma C.2.12 del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado es de 5 años y exista caso de pérdida, hurto o desaparecimiento sin conocimiento de causa, el empleado deberá reponer el bien, en las mismas características, o cancelar el valor libro del bien más un 5% sobre dicho valor, para el proceso de recuperación, será la Comisión de Cargo y Descargo, quien se encargará de efectuar las gestiones. Igual tratamiento se dará al mobiliario, equipo de oficina y médico, cuando éstos hayan sobrepasado la vida útil.

Para el caso específico de robo, deberá mediar la denuncia ante las autoridades correspondientes para dar inicio a los procedimientos y seguimiento por parte de la Comisión de Cargo y Descargo.

-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.

Para el registro contable sobre las pérdidas, se utilizará la normativa establecida por el SAFI en la Norma Técnica sobre Detrimentos Patrimoniales.

1.2. Cuando el mobiliario, equipo de oficina y médico se encuentre dentro de la vida útil y se compruebe que debido al mal uso recibido resulte con desperfectos o deterioro y necesite reparación por tal situación, el costo de la reparación correrá a cargo del responsable a quien se le haya asignado dicho bien, estos casos deberán ser evaluados por la Comisión de Cargo y Descargo.

1.3. Cuando se trate de equipo de transporte, y éste le sea robado al responsable del vehículo. Se deberá seguir administrativamente el procedimiento de recuperación con las aseguradoras correspondientes.

1.4. Cuando se compruebe mediante las autoridades competentes, que el vehículo haya sufrido accidente o desperfecto imputable al empleado o funcionario a quien se le haya asignado el vehículo, deberá seguirse administrativamente el procedimiento de cobertura con las aseguradoras correspondientes y el deducible deberá ser cubierto por el empleado o funcionario a quien se le haya asignado tal equipo.

1.5. Cuando se compruebe mediante las autoridades competentes, que el vehículo haya sufrido accidente o desperfecto cuya responsabilidad sea de un tercero ajeno a la Institución, deberá seguirse administrativamente el procedimiento de cobertura con las aseguradoras correspondientes y el deducible deberá ser cubierto por la institución.

1.6. El Encargado de Activo Fijo, deberá realizar, la revisión del equipo y mobiliario al finalizar su vida útil con el objeto de verificar la funcionalidad del mismo o valorar su reposición.

2. Bienes de Control Administrativo

Casos de pérdida, hurto, desaparecimiento sin conocimiento de causa, deterioro o desperfecto por mal uso de todo mobiliario y equipo de oficina y médico considerado Bienes de Control Administrativo, por ser su valor de adquisición menor a SEISCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600.00), será el empleado a quien se le haya asignado la responsabilidad de su uso y custodia, el que deberá responder por el monto en el que fuere valuado por la Comisión de Cargo y Descargo, según lineamiento definido a continuación:

2.1.- Cuando el mobiliario, equipo de oficina y médico se encuentre dentro de la vida útil, que de conformidad con la presente Política se define de 4 años, el empleado deberá reponer el bien en las mismas características, o cancelar el valor de reposición, según la tabla siguiente:

Período de vida útil	Porcentaje del valor de factura
De 1 día a 1 Año	100%
De 1 año 1 día a 2 años	75%
De 2 años 1 día a 3 años	50%
De 3 años 1 día a 4 años	25%

2.2.- Si el bien hubiere pasado la vida útil definida en esta Política de Control, el empleado deberá pagar un 25% del valor de adquisición según factura.

2.3.- En los casos de comprobado deterioro o desperfectos por el mal uso de los equipos y el mobiliario, será el funcionario o empleado el que responderá por los costos de reparación. Para tal efecto será la Comisión de Cargo y Descargo quien evaluará las condiciones de este tipo de casos, por los montos y vida útil del equipo.-

3. Comisión de Cargo y Descargo

Para la ejecución de la presente Política es necesario crear la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos del ISBM, creada al menos con los siguientes responsables 1) Jefe o delegado de Servicios Generales, 2) Encargado de Activo Fijo, 3) Técnico Financiero y 4) Jefe o Técnico del área de origen del caso que trate.

RECOMENDACION:

La Unidad Financiera Institucional, UFI, después de haber realizado las gestiones con la Comisión Administrativa Financiera y según el literal e) del Artículo 20 de la Ley del ISBM; Capítulo III de las Normas de Control Interno, emitidas por la Corte de Cuentas de la República; y Normas Técnicas Nos. C.2.4 sobre Inversiones en Bienes de Larga Duración; C.2.9 sobre Detrimentos Patrimoniales y C.2.12 sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda y al Artículo 197 del Reglamento Interno de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, recomienda al Consejo Directivo:

l) Aprobar la Política **Administrativa de Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos, denominada “RECUPERACIÓN MONETARIA O REPOSICIÓN DE BIENES EN LOS CASOS DE PÉRDIDA, ROBO, HURTO, DESAPARICION SIN CONOCIMIENTO DE CAUSA, DETERIORO O DESPERFECTOS POR MAL USO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO INSTITUCIONAL”.**

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

II) Aprobar la incorporación de la Política **Administrativa de Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos, denominada** “RECUPERACIÓN MONETARIA O REPOSICIÓN DE BIENES EN LOS CASOS DE PÉRDIDA, ROBO, HURTO, DESAPARICION SIN CONOCIMIENTO DE CAUSA, DETERIORO O DESPERFECTOS POR MAL USO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO INSTITUCIONAL” en las Normativas Institucionales correspondientes

Terminada la lectura, el licenciado José Carlos Olano Guzmán, referente al Romano V IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES de los activos fijos del ISBM, dijo que la experiencia observada en cuanto a la compra de ciertos equipos eléctricos no ha sido lo indicado, citó como ejemplo de lo dicho, que se compraron lavadores, pero no los conectores; también impresores sin los tóners, lo cual es injusto para las finanzas del ISBM, sumado el hecho de la compra de ventiladores de mala calidad, los cuales se fundieron bien rápido; ha mencionado esta situación porque no es de justicia que el empleado se responsabilice de dicho equipo sin haber hecho mal uso de ellos sino que por su mala calidad se fundieron, considera que antes de responsabilizar a cualquier empleado, que sea la Comisión de Descargo la que investigue y determine antes si lo ocurrido se debe a problema de calidad o por uso inadecuado de los bienes.

El licenciado Ernesto Esperanza opinó que es de apegarse a lo reflejado en el documento que se les ha presentado, en cuanto a que para responsabilizar al empleado que tenía bajo su cuidado mobiliario o equipo de oficina, para la reposición de los mismos: 1) deberá ser de conformidad con el valor libro de cada bien, y 2) un 5% sobre dicho valor para el proceso de recuperación. Reiteró que lo justo es pagar el valor actual que conste en el libro, porque si se tiene valor cero sobre qué valor se calculará el cinco por ciento citado.

En este estado del Punto se hizo pasar a la sala de sesiones a la jefatura de la UFI para hacerle las observaciones del caso.

El profesor Simón Marcelino Díaz Salazar manifestó que es importante tener en cuenta que el tipo de bien que cada empleado tiene bajo su cuidado es diferente; citó como ejemplo el caso de los señores motoristas, que el bien bajo su responsabilidad son los vehículos y lo que los ampara a ellos y al ISBM es la clase de seguro que se ha negociado para garantizar una reposición, el riesgo para el motorista es más alto. Respecto al ítem 1.4. del documento que se les ha presentado considera que es necesario que la Comisión Administrativa Financiera revise y analice pues hay que definir qué cosas son las que se tienen que controlar. También respecto al valor a reponer por parte de los empleados, consultó cómo es que determina el valor actual de cada mobiliario y equipo.

La licenciada Callejas respondió citando el ejemplo de equipo que se haya comprado el año pasado, su valor tiene menos la depreciación, lo cual está determinado en las normas de depreciación; el cinco por ciento es la base de porcentaje de penalización y se determina en base del valor anotado en el libro y todos los bienes pequeños no se penalizarán con el cinco por

-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 presente Política de control administrativo, tendrá aplicación para todos los empleados y funcionarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Aplicará para todos los Bienes que conforman el Inventario Institucional, el cual incluye Activo Fijo y Bienes de Control Administrativo

III. DEFINICION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE ACTIVOS INSTITUCIONALES:

Según el Art. 22 de las Normas de Control Interno de la Corte de Cuentas, “La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables”.

Comentario: Todo empleado del ISBM, para el normal desempeño de sus funciones hace uso de equipo y mobiliario institucional, éstos deben ser asignados formalmente a cada uno de los empleados y serán éstos los responsables de su custodia; la unidad organizativa correspondiente será quien le informará sobre la responsabilidad respecto de lo asignado y éste deberá firmar de recibido del mobiliario y equipo, así como de enterado sobre el compromiso de su custodia y buen uso.

IV. CLASIFICACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN ACTIVO FIJO Y BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO: ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL

Se considera Activo Fijo Institucional, todo aquel mobiliario y equipo adquirido para uso en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, cuyo valor de adquisición sea mayor o igual a SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600.00), lo anterior de conformidad con la Norma C.2.4. “Sobre Inversiones en Bienes de larga duración”, numeral 1. Valuación de los Bienes de larga Duración.

BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO:

Se considera Bienes de Control Administrativo, el mobiliario y equipo adquirido para uso en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, cuyo valor de adquisición individual es inferior a SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600.00), lo anterior de conformidad con la Norma C.2.4. “Sobre inversiones en Bienes de larga duración”, numeral 1. Valuación de los Bienes de larga Duración.

Toda adquisición de mobiliario y equipo, así como de herramientas, cuyo valor sea mayor de VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25.00) y se le considere una vida útil mayor a un año, deberá ser agregado al

Inventario. Para las herramientas y accesorio menores de VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25.00), deberá llevarse un registro por separado para la asignación de los tales.

Las políticas de recuperación de mobiliario y equipo o su equivalente en efectivo, se hará partiendo de las dos grandes clasificaciones detalladas en el presente romano IV.

V. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Activo Fijo

En casos de Pérdida, Robo, Hurto y/o Desaparecimiento sin conocimiento de causa, deterioro o desperfecto por mal uso de todo mobiliario y equipo de oficina y médico considerado Activo Fijo, será el empleado o funcionario a quien se le haya asignado la responsabilidad del uso y custodia del bien, el que deberá responder por el monto en el que fuere valuado por la Comisión de Descargo, según política definida a continuación:

1.1. Cuando el mobiliario y equipo de oficina se encuentre dentro de la vida útil, que de conformidad con la norma C.2.12 del Manual Técnico de Administración Financiera Integrado es de 5 años y exista caso de pérdida, hurto o desaparecimiento sin conocimiento de causa, el empleado o funcionario deberá reponer el bien, en las mismas características, o cancelar el valor libro del bien más un 5% sobre dicho valor, para el proceso de recuperación; será la Comisión de Descargo, quien se encargará de efectuar las gestiones. Igual tratamiento se dará al mobiliario y equipo de oficina y médico, cuando éstos hayan sobrepasado la vida útil.

Para el caso específico de robo, deberá mediar la denuncia ante las autoridades correspondientes para dar inicio a los procedimientos y seguimiento por parte de la Comisión de Descargo.

Para el registro contable sobre las pérdidas, se utilizará la normativa establecida por el SAFI en la Norma Técnica sobre Detrimentos Patrimoniales.

1.2. Cuando el mobiliario y equipo de oficina se encuentre dentro de la vida útil y se compruebe que debido al mal uso recibido resulte con desperfectos o deterioro y necesite reparación por tal situación, el costo de la reparación correrá a cargo del responsable a quien se le haya asignado dicho bien; estos casos deberán ser evaluados por la Comisión de Descargo.

1.3. Cuando se trate de equipo de transporte y éste le sea robado al responsable del vehículo como resultado de la delincuencia imperante en el país, deberá seguirse administrativamente el procedimiento de recuperación con las aseguradoras correspondientes.

1.4. Cuando se compruebe mediante las autoridades competentes, que el vehículo haya sufrido accidente o desperfecto a causa de la no responsabilidad del empleado o funcionario a quien se le haya asignado el vehículo, deberá seguirse administrativamente el procedimiento de cobertura con las aseguradoras correspondientes y el deducible deberá ser cubierto por el empleado o funcionario a quien se le haya asignado tal equipo.

1.5. Cuando se compruebe mediante las autoridades competentes, que el vehículo haya sufrido accidente o desperfecto cuya responsabilidad sea de un tercero ajeno a la Institución, deberá seguirse administrativamente el procedimiento de cobertura con las aseguradoras correspondientes y el deducible deberá ser cubierto por la institución.

1.6. El Encargado de Activo Fijo, deberá tener como norma de trabajo, la revisión del equipo y mobiliario al finalizar su vida útil con el objeto de verificar la funcionalidad del mismo o valorar su reposición.

2. Bienes de Control Administrativo

En los casos de Pérdida, Hurto, Desaparecimiento sin conocimiento de causa, deterioro o desperfecto por mal uso de todo mobiliario y equipo de oficina y médico considerado Bienes de Control Administrativo, por ser su valor de adquisición menor a SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600.00), será el empleado o funcionario a quien se le haya asignado la responsabilidad de su uso y custodia, el que deberá responder por el monto en el que fuere valuado por la Comisión de Descargo, según política definida a continuación:

2.1.- Cuando el mobiliario y equipo de oficina y médico se encuentre dentro de la vida útil, que de conformidad con la presente Política se define de cuatro años, el empleado o funcionario deberá reponer el bien en las mismas características o cancelar el valor de reposición, según tabla:

Período de vida útil	Porcentaje
De 1 día a 1 Año	100%
De 1 año 1 día a 2 años	75%
De 2 años 1 día a 3 años	50%

-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 3 años un 1 a 4 años	25%
-------------------------	-----

2.2.- Si el bien hubiere pasado la vida útil definida en esta Política de Control, siendo ésta de cuatro años, el empleado o funcionario deberá pagar un 5% del valor de adquisición según factura.

2.3.- En los casos de comprobado deterioro o desperfectos por el mal uso de los equipos, será el funcionario o empleado que los tenga asignados, el que responderá por los costos de reparación. Para tal efecto será la Comisión de Descargo quien evaluará las condiciones de este tipo de casos, por los montos y vida útil del equipo.-

3. Comisión de Cargo y Descargo

Para la ejecución de la presente Política es necesario crear la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos del ISBM, creada al menos con los siguientes responsables 1) Jefe o delegado de Servicios Generales, 2) Encargado de Activo Fijo, 3) Técnico Financiero y 4) Jefe o Técnico del área de origen del caso que trate.

II. Aprobar la incorporación de la Política Administrativa de Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos, denominada “Recuperación Monetaria o Reposición de Bienes en los Casos de Pérdida, Robo, Hurto, Desaparición sin Conocimiento de Causa, Deterioro o Desperfectos por mal uso del Mobiliario y Equipo Institucional”, en las Normativas Institucionales correspondientes.

III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, UFI, el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la socialización de lo resuelto a las instancias respectivas, así como la divulgación a todo el personal del ISBM.

IV. Autorizar la aplicación inmediata de este Acuerdo.

Punto Ocho: Solicitudes de aprobación de imposición de multas, así:

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

El Director Presidente informó que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, somete a consideración del Consejo Directivo, solicitudes de aprobación de dos imposiciones de multas. La mecánica a seguir será de leer cada solicitud e ir tomando los respectivos Acuerdos.

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

8.1 Trámite de imposición de multa al proveedor DOCUS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

ANTECEDENTES:

1. ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

El 08 de junio de 2012, el ISBM suscribió con DOCUS EL SALVADOR, S.A. DE C.V, la Orden de Compra Número 165/2012, según los resultados obtenidos en el proceso de LIBRE GESTIÓN N° 123/2012-ISBM, referente al "SUMINISTRO DE SERVICIO MANEJO, ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM, PERIODO DE JUNIO A DICIEMBRE DE 2012"; en la que se pactó suministrar los servicios requeridos de acuerdo a los Términos de Referencia solicitados por el ISBM, por un monto máximo total de hasta **SIETE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO (US\$7,000.00)**, encontrándose como parte del suministro contratado:

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>PRECIO UNITARIO US \$ IVA INCLUIDO</i>	<i>PLAZO DE ENTREGA</i>
Caja Kraft vacía doble pared 0.42 Largo x 0.335 Ancho x 0.265 Alto Para almacenamiento de documentos	\$1.58	1 DIA HÁBIL POSTERIOR A PEDIDO

2. ORDEN DE INICIO Y PEDIDO

El 08 de junio de 2012, se emitió la Orden de Inicio correspondiente, indicando a la Sociedad Contratista que el plazo para suministrar los servicios según las necesidades del ISBM, comenzaba a correr el día 09 de junio de 2012 y finalizaba el día 31 de diciembre del mismo año.

El 12 de diciembre de 2012, el Administrador de la Orden de Compra solicitó a través del correo electrónico 100 cajas kraft vacías; que deberían ser entregadas en fecha 13 de diciembre de 2012.

3. RECEPCIÓN DE CIEN CAJAS KRAFT

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

El 05 de febrero de 2013, el Administrador de la Orden de Compra No. 165/2012, informó que **DOCUS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, entregó las 100 cajas solicitadas hasta el día 12 de enero de 2013 con un retraso de 30 días.

4. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA

4.1 CITACIÓN

Mediante nota de fecha 19 de febrero de 2013, la UACI informó a “DOCUS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.” sobre el incumplimiento reportado, concediéndole audiencia de conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP, para el día 21 de febrero de 2013.

4.2 CALCULO ESTIMADO DE LA MULTA A IMPONER

De conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP, la UACI y el Administrador de la Orden de Compra, determinaron que corresponde imponer una multa mínima de **VEINTIDÓS 41/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$22.41)**; equivalente al 10% del salario mínimo del sector comercio (US\$224.10), por tratarse de un proceso de Libre Gestión.

4.3 AUDIENCIA

Mediante nota de fecha 20 de febrero de 2013

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra número 165/2012, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 y 85 de la LACAP; artículo 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Imponer a la sociedad **DOCUS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**; una multa equivalente a **VEINTIDÓS 41/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$22.41)**, por haber incumplido el plazo para el suministro de 100 cajas kraft, según lo establecido en la Orden de Compra número 165/2012, referente a la **LIBRE GESTIÓN N° 123/2012- ISBM, “SUMINISTRO SERVICIO DE MANEJO, ARCHIVO, Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM, PERIODO DE JUNIO A DICIEMBRE DE 2012”**.
- II. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución respectiva.

-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.

- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), proceder con los trámites respectivos para hacer efectivo el pago de la multa.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata del acuerdo, para que la resolución sea notificada a la brevedad posible.

Conocido lo anterior, en vista de la gestión y análisis efectuados, según el informe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra No.165/2012 -ISBM de la Libre Gestión No.123/2012-ISBM; y en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 18 y 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y con base en los Artículos 22 literal j) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Imponer** a la Sociedad **DOCUS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, una multa equivalente a **VEINTIDÓS 41/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$22.41)**, por haber incumplido el plazo para el suministro de 100 cajas kraft, según lo establecido en la Orden de Compra número 165/2012, referente a la **Libre Gestión No.123/2012-ISBM**, "SUMINISTRO SERVICIO DE MANEJO, ARCHIVO, Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM, PERIODO DE JUNIO A DICIEMBRE DE 2012".
- II. **Autorizar** al Director Presidente para que firme la resolución respectiva.
- III. **Encomendar** a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional, UFI, proceder con los trámites respectivos para hacer efectivo el pago de la multa.
- IV. **Autorizar** la aplicación inmediata del presente Acuerdo, a fin de realizar la notificación a la brevedad posible.

8.2 Trámite de imposición de multa al proveedor **TECNO DIAGNÓSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**

-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. ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

En virtud de la Resolución de Adjudicación No. 134/2012-ISBM, referente a la Licitación Pública No.18/2012-ISBM “SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO”, el veinticuatro de septiembre de dos mil doce, el ISBM suscribió con **TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, del Contrato de suministro No. 126/2012-ISBM, mediante la cual se pactó la entrega de los ítems siguientes:

TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.					
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (US\$ INCLUYE IVA)	PRECIO TOTAL (US\$ INCLUYE IVA)
2	INSUMOS PARA HEMATOLOGÍA, CON HISTOGRAMAS PARA RBC, PLT Y WBC; CON DESGLOSE DE CITOMETRÍA HEMÁTICA.				
2.1	Diluyente	HC-Diluent 17400/10. Marca: HUMAN	1200	\$ 45.00	\$ 54,000.00
2.2	Disolvente de Eritrocitos (libres de cianuro)	HC-Lyse 17400/20. Marca: HUMAN	180	\$ 97.50	\$ 17,550.00
2.3	Detergente Alcalino	HC-Cleaner 17400/30. Marca: HUMAN	180	\$ 97.50	\$ 17,550.00
2.4	Capilares con Heparina	Capilares con Heparina, cinta roja, frasco de 200 unidades. Marca: HUMAN	1200	\$ 0.02	\$ 24.00
INCLUYE COMO SERVICIO CONEXO SERVICIO CONEXO: COMODATO DE 6 ANALIZADORES AUTOMATIZADOS PARA HEMATOLOGÍA, CON HISTOGRAMAS PARA RBC, PLT Y WBC; CON DESGLOSE DE CITOMETRÍA HEMÁTICA. CADA ANALIZADOR OFERTADO TIENE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: ANALIZADOR AUTOMATIZADO PARA HEMATOLOGIA. CAPACIDAD: 60 PRUEBAS POR HORA, REALIZACION DE FORMULA DIFERENCIAL EN 4 PARTES. MARCA: HUMAN. MODELO: HUMANCOUNT 60 TS. ORIGEN: ALEMANIA. AÑO: 2012					
				SUB TOTAL ÍTEM 2	\$89,124.00
10	Prueba para determinación de sangre oculta en heces	Prueba de tamizaje por método de Guayacol. Marca: HUMAN	400	\$ 0.81	\$ 324.00
15	Prueba rápida de Antiestreptolisina O	Prueba en lamina de aglutinación en látex para la determinación cualitativa y semi cuantitativa de Antiestreptolisina O. Marca: HUMAN	300	\$ 0.53	\$ 159.00
16	Prueba rápida de Proteína C Reactiva	Prueba rápida de Aglutinación en Látex para la determinación cualitativa y semi cuantitativa de Proteínas C Reactiva. Marca: HUMAN	500	\$ 0.30	\$ 150.00
17	Prueba rápida cualitativa para la detección de anticuerpos IgG e IgM para Dengue	Prueba rápida inmunocromatografica para la detección de anticuerpos IgG e IgM para Dengue. Marca: HUMAN	550	\$ 5.20	\$ 2,860.00
18	Prueba rápida cualitativa para la detección de antígeno prostático específico (PSA)	Prueba rápida inmunocromatografica para la detección de antígeno prostático específico. Marca: Human	800	\$ 1.93	\$ 1,544.00
24	Prueba para la determinación de antígenos febriles, método por aglutinación, frascos de 3 – 5 ml. (Salmonella typhi H y O, Samonella paratyphi A y B, Proteus OX-19 y Brucella abortus)	Prueba de Aglutinación en lamina y tubo para la determinación cualitativa y semicuantitativa de anticuerpos para antígenos febriles	300	\$ 0.67	\$ 201.00
MONTO TOTAL (US\$ INCLUYE IVA)					\$ 94,362.00

2. ORDEN DE INICIO Y RECEPCIÓN

Según cláusula IV del Contrato de suministro No. 126/2012-ISBM, la entrega de los ítems descritos debía realizarse dentro de un plazo de quince días calendarios, contados a partir de la Orden de Inicio. En fecha seis de diciembre de dos mil doce, se emitió la orden de inicio correspondiente indicando a la sociedad contratista que el plazo de entrega iniciaba el siete de diciembre de dos mil doce y vencía el veintiuno de diciembre del mismo año.

Mediante memorando recibido en fecha once de febrero de dos mil trece, la Administradora de Contrato, informó que **TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, había
-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.

entregado con retraso todos los ítems objeto del Contrato de suministro No. 126/2012-ISBM, completando la entrega de los ítems hasta el día ocho de febrero de dos mil trece.

3. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA

3.1 CALCULO ESTIMADO DE LA MULTA A IMPONER

De conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP, la UACI y la Administradora de Contrato, estimaron el monto de la multa a imponer a **TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, equivalente a **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO 36/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,871.36)**.

3.2 CITACIÓN

Mediante nota de fecha veintidós de febrero de dos mil trece, la UACI informó a **TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, 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 veinticinco de febrero de dos mil trece.

3.3 AUDIENCIA

En audiencia de fecha veinticinco de febrero de dos mil trece, **TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, mediante su delegada la licenciada ANABEL MONTANO PORTILLO, manifestó aceptar el monto de la multa antes descrita.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en coordinación con la Administradora Contrato, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 y 85 de la LACAP; artículo 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Imponer a **TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**; una multa equivalente a **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO 36/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 4,871.36)**, por haber incumplido el plazo de entrega de los ítems 2, 10, 15, 16, 17, 18 y 24; según lo establecido en el Contrato de suministro No. 126/2012-ISBM, referente a la Licitación Pública No. 18/2012-ISBM "**SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO**".
- II. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución respectiva.

-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.

- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), proceder con los trámites respectivos para hacer efectivo el pago de la multa.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata del acuerdo, para que sea notificada a la brevedad posible.

Conocido lo anterior, en vista de la gestión y análisis efectuados, según el informe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en coordinación con la Administradora del Contrato de Suministro No.126/2012-ISBM, de la **Licitación Pública No. 18/2012-ISBM** "SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO", y en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 18 y 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y con base en los Artículos 22 literal j) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Imponer** a la Sociedad **TECNO DIAGNOSTICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, una multa equivalente a **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO 36/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 4,871.36)**, por haber incumplido el plazo de entrega de los ítems 2, 10, 15, 16, 17, 18 y 24; según lo establecido en el Contrato de Suministro No.126/2012-ISBM, referente a la Licitación Pública No. 18/2012-ISBM "SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO".
- II. **Autorizar** al Director Presidente para que firme la resolución respectiva.
- III. **Encomendar** a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional, UFI, proceder con los trámites respectivos para hacer efectivo el pago de la multa.
- IV. **Autorizar** la aplicación inmediata del presente Acuerdo, a fin de realizar la notificación a la brevedad posible.

Punto Nueve: Solicitud para iniciar el proceso de inhabilitación a la señora MARIA DEL TRANSITO RAMOS VALLADARES, propietaria de “NEGOCIOS DE FERRETERÍA”, por dos procesos de imposición de multa según Resolución No. 11 y No. 9, en los procesos de libre gestión No.191/2012 y No.195/2012 respectivamente.

El Director Presidente informó que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, somete a consideración del Consejo Directivo, solicitud de aprobación para iniciar el proceso de inhabilitación a la señora MARIA DEL TRANSITO RAMOS VALLADARES, propietaria de “NEGOCIOS DE FERRETERÍA”, por dos procesos de imposición de multa según Resolución No. 11 y No. 9, en los procesos de libre gestión No.191/2012 y No.195/2012 respectivamente.

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

ANTECEDENTES:

1- De conformidad al Punto Ocho punto dos y Ocho punto tres, del Acta número ciento ochenta y dos, de la Sesión Ordinaria celebrada el cinco de febrero de dos mil trece, se encomendó al Director Presidente la emisión de las resoluciones de imposición de multa que se detallan a continuación:

Libre Gestión	Nombre del Proceso	No. de Orden de Compra	No. de Resolución	Resumen de lo resuelto:
195/2012-ISBM	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA CONEXION DE LAVADORAS CON SECADORA INTEGRADAS QUE SERAN UTILIZADAS EN LOS POLICLINICOS MAGISTERIALES PARA LA ATENCION DE USUARIOS DEL ISBM	227/2012	009/2013-ISBM	Imponer a la señora MARIA DEL TRANSITO RAMOS VALLADARES , propietaria de “Negocios de Ferretería”; una multa equivalente a CIENT 21/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 100.21) , por haber incumplido el plazo de entrega de los ítems 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15
191/2012-ISBM	SUMINISTRO DE LUMINARIAS FLOURESCENTES Y BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGIA A SER UTILIZADOS EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ISBM	224/2012	011/2013-ISBM	Imponer a la señora MARÍA DEL TRÁNSITO RAMOS VALLADARES , propietaria de “Negocios de Ferretería”; una multa equivalente a TREINTA Y NUEVE 46/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$39.46) , por haber incumplido el plazo de entrega de los ítems 1,2,3,4 y 5.

2- Ambas resoluciones de imposición de multa, fueron notificadas por la unidad correspondiente, el día once de febrero de dos mil trece, cancelando la señora **MARÍA DEL TRÁNSITO RAMOS VALLADARES**, propietaria de “**NEGOCIOS DE FERRETERÍA**”, las multas el día doce de febrero de dos mil trece, según el detalle siguiente:

No. Recibo de ingreso	Monto	Concepto
-----------------------	-------	----------

-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.

08028	US\$ 100.21	Pago de multa por incumplimiento en plazo de entrega de la orden de compra No. 224/2012-ISBM, según Resolución No. 009/2013-ISBM de fecha 11/02/2013
08027	US\$39.46	Pago de multa por incumplimiento en plazo de entrega de la orden de compra No. 227/2012-ISBM, según Resolución No. 011/2013-ISBM de fecha 11/02/2013

Que al haber sido sancionada la señora MARÍA DEL TRÁNSITO RAMOS VALLADARES, propietaria de “NEGOCIOS DE FERRETERÍA”, con la imposición de dos multas en el mismo ejercicio fiscal 2012, se configura la causal de inhabilitación establecida en el capítulo II, Sanciones a Particulares, Art. 158, romano I, literal a), de la LACAP, que literalmente establece: Art. 158 “*La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes: I) Inhabilitación por un año: a) Haber sido sancionado con multa por la misma institución dos o más veces dentro del mismo ejercicio fiscal;...*”; siendo procedente recomendar el inicio del proceso de inhabilitación de conformidad a lo establecido en Art. 160 de la LACAP.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), luego de la imposición de dos multas a la proveedora MARÍA DEL TRÁNSITO RAMOS VALLADARES, propietaria de la empresa “**NEGOCIOS DE FERRETERÍA**”, en el ejercicio fiscal 2012 y de conformidad a los artículos 158 romano I literal a) y 160 de LACAP, RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Autorizar el inicio del proceso de inhabilitación por un año a la señora MARÍA DEL TRÁNSITO RAMOS VALLADARES, propietaria de “**NEGOCIOS DE FERRETERÍA**”, según lo establecido en artículo 158 romano I literal a) de LACAP.
- II. Comisionar a la Unidad Jurídica para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 160 de la LACAP.
- III. Autorizar al Director Presidente la firma de la resolución respectiva.
- IV. Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata.

Agotado el Punto anterior y considerando la petición presentada por el Administrador de Contrato y a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, luego de la imposición de dos multas a la proveedora MARÍA DEL TRÁNSITO RAMOS VALLADARES, propietaria de la empresa “**NEGOCIOS DE FERRETERÍA**”, en el ejercicio fiscal 2012; con base a lo establecido en los Artículos 158 Romano I, literal “a” y 160 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, y con base en los Artículos 22 literal “j” y 67 de la Ley del ISBM, 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.

- I. **Autorizar el inicio del proceso de Inhabilitación por un año** a la señora MARÍA DEL TRÁNSITO RAMOS VALLADARES, propietaria de “**NEGOCIOS DE FERRETERÍA**”, en virtud de la Resolución No. 011/2013-ISBM de la Orden de Compra No. 224/2012, relativa a la Libre Gestión No. 191/2012-ISBM para el “**SUMINISTRO DE LUMINARIAS FLOURESCENTES Y BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGIA A SER UTILIZADOS EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ISBM**”, y Resolución No. 009/2013-ISBM de la Orden de Compra No. 227/2012, relativa a la Libre Gestión No. 195/2012-ISBM para el “**SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA CONEXION DE LAVADORAS CON SECADORA INTEGRADAS QUE SERAN UTILIZADAS EN LOS POLICLINICOS MAGISTERIALES PARA LA ATENCION DE USUARIOS DEL ISBM**”.
- II. **Autorizar** al Director Presidente, para firmar la resolución a la que se refiere el artículo 158, Romano I literal “a” de LACAP.
- III. **Encomendar** a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, la continuidad del trámite para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 160 de la LACAP.
- IV. **Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, con el objeto de iniciar el proceso de caducidad a la brevedad posible.

Punto Diez: Informe de Recomendación de la UNAC - Ministerio de Hacienda sobre la figura a utilizar para suspender los efectos del Contrato No. 124/2011-ISBM y su prórroga, mientras no se determine cuál de las dos Partidas de Defunción del señor Juan Oswaldo Castaneda Mendoza es auténtica para declarar la revocación del referido contrato y su prórroga; referente a proceso de Licitación Pública No. 02/2011-ISBM “CONTRATACION DE SERVICIOS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA LOS AFILIADOS AL ISBM. AÑO 2011”.

El Director Presidente informó que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, somete a consideración del Consejo Directivo, Informe de Recomendación de la **UNAC - Ministerio de Hacienda** sobre la figura a utilizar para suspender los efectos del **Contrato No. 124/2011-ISBM** y su prórroga, mientras no se determine cuál de las dos Partidas de Defunción del señor Juan Oswaldo Castaneda Mendoza es auténtica para declarar la revocación del referido contrato y su prórroga; referente a proceso de **Licitación Pública No. 02/2011-ISBM** “CONTRATACION DE SERVICIOS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA LOS AFILIADOS AL ISBM. AÑO 2011”.

A continuación, el Director Presidente dio lectura al documento que en lo pertinente *-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.*

expresa:.....

ANTECEDENTES:

1. El 23 de diciembre de 2010, de acuerdo a la Resolución de Adjudicación No. 150/2010-ISBM correspondiente a la Licitación Pública No. 02/2011-ISBM “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA LOS AFILIADOS AL ISBM. AÑO 2011**”, el ISBM suscribió el Contrato No. **124/2011-ISBM**, con el señor **JUAN OSWALDO CASTANEDA MENDOZA**, propietario de **FARMACIA DANY**, ubicada en el Municipio y Departamento de **Santa Ana**, mediante el cual se pactó el suministro de los servicios farmacia para los afiliados por el plazo de **DOCE MESES**, comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con un monto máximo mensual de hasta **QUINCE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 15,000.00) IVA INCLUIDO**, haciendo un monto máximo total de hasta **CIENTO OCHENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$180,000.00) IVA INCLUIDO**.
2. El día 23 de diciembre de 2011, por **DOCE MESES** comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, dicho Contrato se prorrogó mediante Resolución Modificativa No. 520/2011-ISBM por el plazo de DOCE MESES, manteniéndose los montos mensuales y anuales contratados.
3. El 17 de septiembre de 2012, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió certificación de la partida de defunción número **MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS**, extendida por la Alcaldía Municipal de Santa Ana, en la cual consta que, el señor #####, falleció el 24 de agosto de 2012, a consecuencia de ##### causado por #####.
4. Que en la Cláusula Décima Séptima del Contrato antes descrito se estableció: “**XVII) EXTINCIÓN DEL CONTRATO**”, el presente Contrato podrá extinguirse por las causas siguientes: literal “**c) Por revocación**”
En ese sentido el artículo 96 literal “a)” de la LACAP, establece: “Procederá la revocación del contrato en los casos siguientes: **a) Por la muerte** o incapacidad sobrevenida **del contratista individual** o por la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista”.
5. Por lo anteriormente expuesto se procedió a la **Revocación del Contrato 124/2011-ISBM y su prorroga**, mediante **Resolución No 140/2012-ISBM** de fecha 8 de octubre de 2012.
6. Que el 20 de noviembre de 2012 se recibe nota de la señora Maria Victoria Guardado de Castaneda esposa del difunto Juan Oswaldo Castaneda, que por error involuntario había presentado una partida de defunción emitida en la Alcaldía de Santa Ana y que la correcta es la emitida el 15 de octubre de 2012 en San Salvador en la que establece que falleció en Ciudad ##### de los #####.
7. Que en la sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha cinco 5 de febrero de 2013, punto quince, acta No. 182, se informó que existían dos certificaciones de defunción del señor ##### que difieren entre sí y que pueden llegar a constituir indicios de la comisión de un posible hecho delictivo, por lo que se acordó lo siguiente:

-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.

- ✓ **Dejar sin efecto la Resolución 140/2012-ISBM**, a través de la cual se revocó el contrato No. 124/2011-ISBM y su prórroga, en vista de haberse presentado dos Certificaciones de Partida de Defunción del Señor #####, que difieren entre sí, y que materializan indicios que hacen temer su autenticidad, mientras se encuentre en trámite la investigación por la Fiscalía General de la Republica.
- ✓ **Encomendar al Jefe de la UACI del ISBM**, solicite a la UNAC del Ministerio de Hacienda, recomendación sobre la figura a utilizar para suspender los efectos del contrato No. 124/2012-ISBM y su prórroga, mientras no se determine que partida de Defunción del señor ##### es auténtica para declarar la revocación del referido contrato y su prórroga.
- ✓ **Declarar la Suspensión de los efectos del Contrato No. 124/2011 y su prórroga**, como medida preventiva, a la espera de la figura que se recomiende por la UNAC del Ministerio de Hacienda

OPINION DE LA UNAC:

- 1- De acuerdo a la situación anterior, el 16 de febrero del presente año se solicitó opinión mediante correo electrónico a la UNAC, para que nos brindara una recomendación sobre la figura a utilizar para suspender los efectos del contrato No. 124/2011-ISBM y su prórroga, mientras no se determine qué partida de Defunción del señor ##### es auténtica para declarar la revocación del referido contrato y su prórroga.

El 22 de febrero del presente año, se recibió mediante correo electrónico, respuesta a la solicitud anteriormente descrita. La Licenciada Marina de Cornejo quien funge como asesora legal de la UNAC-Ministerio de Hacienda, explicó que documentada la defunción del contratista es procedente la extinción del contrato por causal de Revocatoria, de conformidad a lo establecido en los Art. 93 literal c) y 96 literal a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; aunado a lo establecido en la cláusula contractual a que se hizo referencia en el párrafo inicial, por lo que recomienda lo siguiente:

- ✓ Continuar con el proceso de extinción que fue suspendido, ya que nos ha sido presentado oficialmente y bajo total responsabilidad del administrado, el documento que acredita la defunción del contratista, configurándose así la causal de revocatoria del contrato.
- ✓ Con relación al hecho de haber recibido dos partidas de defunción expedidas por municipalidades diferentes, se recomienda certificarse los documentos conducentes a la Fiscalía General de la Republica-FGR, para que de acuerdo a las atribuciones conferidas constitucionalmente a dicha institución, se proceda a investigar la posible comisión de un hecho delictivo y aclaró que el inicio de un proceso penal, es potestad exclusiva de la FGR que ostenta el monopolio de la acción penal y ello dependerá de

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

la obtención de indicios suficientes para acreditar que ha existido un delito y que se ha identificado al posible responsable de su comisión.

Así mi informe.

Finalizada la lectura del Punto anterior, considerando la gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, y con base en lo establecido en los Artículos 20, 22 y 67 de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo, **ACUERDA:**

- I. Dar por recibido e informados de la consulta efectuada a la **UNAC - Ministerio de Hacienda**, sobre la figura a utilizar para suspender los efectos del Contrato **No. 124/2011-ISBM** y su prórroga, mientras no se determine cuál de las Partidas de Defunción del señor ##### es la auténtica para declarar la revocación del referido contrato y su prórroga; referente a proceso de **Licitación Pública No. 02/2011-ISBM** "CONTRATACION DE SERVICIOS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA LOS AFILIADOS AL ISBM. AÑO 2011".
- II. **Darse por enterados de las recomendaciones efectuadas por la licenciada Marina de Cornejo, Asesora Legal de la UNAC**, siendo las siguientes:
 1. Continuar con el proceso de extinción que fue suspendido, ya que nos ha sido presentado oficialmente y bajo total responsabilidad del administrado, el documento que acredita la defunción del contratista, configurándose así la causal de revocatoria del contrato.
 2. Con relación al hecho de haber recibido dos partidas de defunción expedidas por municipalidades diferentes, se recomienda certificarse los documentos conducentes a la Fiscalía General de la Republica-FGR, para que de acuerdo a las atribuciones conferidas constitucionalmente a dicha institución, se proceda a investigar la posible comisión de un hecho delictivo y aclaró que el inicio de un proceso penal, es potestad exclusiva de la FGR que ostenta el monopolio de la acción penal y ello dependerá de la obtención de indicios suficientes para acreditar que ha existido un delito y que se ha identificado al posible responsable de su comisión.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, y a la Unidad Jurídica** proceder de conformidad y seguimiento del caso.

-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 Once: Gestión de inmuebles

El Director Presidente informó que se han recibido varias ofertas de inmuebles para funcionamiento de establecimientos de salud del ISBM en diferentes lugares del país.

Las primeras tres ofertas son referentes a inmuebles propuestos en venta al ISBM, para el Consultorio Magisterial de San Juan Opico, analizadas por la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, presentando las posibilidades que se visualizan con dos de ellas, según menciona en su Memorando Ref.02/2013, de fecha 11 de febrero del corriente año. Un ejemplar fotocopiado se les ha entregado a cada Director y Directora presente.

El detalle de las referidas ofertas es el siguiente:

- Señor David Monterrosa Aguilar, propietario de inmueble ubicado en Calle Principal, Contiguo a Escuela Parroquial, San Juan Opico, La Libertad, **precio de venta de US\$ 230,000.00.**
- Señor #####, Apoderado Legal de inmueble ubicado en Calle Simón Bolívar, Barrio La Cruz No.14, San Juan Opico, La Libertad, **precio de venta de US\$ 130,000.00.**
- Señores Reina Elizabeth Guardado Alas y Oswaldo Guardado alas (Hermano), propietarios de inmueble ubicado en Sexta Calle Poniente, Bo. La Trinidad No.12, San Juan Opico, La Libertad, **precio de venta de US\$ 100,000.00.**

También se recibieron en Presidencia tres ofertas de inmuebles, de conformidad al detalle siguiente:

- Oferta de **arrendamiento** de la señora **Blanca Alicia Sosa de Pineda**, propietaria de inmueble ubicado en Colonia Guadalupe, Avenida Gerardo Barrios, Casa No. 7, Chapeltique, San Miguel, **precio de alquiler de US\$ 222.22.** Informó el profesor Coto que esta oferta se presentó al Consejo Directivo el trece de diciembre del año pasado, según Sub Punto 17-a número dos del PUNTO DIECISIETE: Gestión de inmuebles, del Acta CIENTO SETENTA Y SIETE.

- Oferta del licenciado **Rodolfo Méndez Garay Pineda**, propietario de inmueble ubicado en Cuarta Calle Poniente, Barrio La Merced, Usulután, **precio de venta** de US\$525,000.00, negociables.
- Oferta del señor **Ovidio Juárez Cortez**, propietario de inmueble ubicado en Segunda Avenida Norte, Santa Tecla, calle de por medio con Iglesia María Inmaculada Concepción, cercana a Alcaldía Municipal y Parque Daniel Hernández, **precio de venta** US\$750,000.00 negociables. Informó el profesor Coto que esta oferta se presentó al Consejo Directivo el ocho de noviembre del año pasado, según Sub Punto 6.2 del PUNTO SEIS: Gestión de inmuebles, del Acta CIENTO SETENTA Y UNO.

Conocidas las ofertas, el Directorio consideró conveniente solicitarle al Director Presidente que pueda establecer contacto con los oferentes para conocer si existe posibilidad de mejorar algunas condiciones de las ofertas, con base a los inmuebles que puedan suplir mejor las necesidades institucionales, de cara a mejor atención y servicios de los usuarios y usuarias.

Agotado el Punto anterior, considerando lo informado y la correspondencia recibida, así como las gestiones relacionadas con inmuebles que requiere el ISBM para funcionamiento de sus establecimientos y centros en diferentes zonas del país; y, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 y 22 literal j) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- Dar por recibido el Memorando Ref.02/2013 de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, referente a las ofertas de arrendamiento de inmuebles, de conformidad al detalle siguiente:**

No.	Nombre del Oferente y/o propietario	Ubicación	Descripción	Condiciones y precio de la Oferta
1	Propietario David Monterrosa Aguilar Tel. #####	Calle Principal, Contiguo a Escuela Parroquial, San Juan Opico, La Libertad.	40 Mts., Largo x 6 Mts., Ancho (240 Mts. ² – 343 V ²), 1er plafón de 15x6=90Mts ² (129V ²) 2º. plafón 8x6=68Mts ² (68V ²) Sala de espera, cocina amplia, terraza amplia p/eventos, cisterna p/35 barriles,	Precio de Venta: US\$ 230,000.00

-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.

			3 baños; en 2º. Plafón dos dormitorios y media sala.	
2	<u>Apoderado Legal:</u> ##### Tel. #####	2) Calle Simón Bolívar, Barrio La Cruz No.14, San Juan Opico, La Libertad.	22 Mts., Largo x 8 Mts., Ancho de frente (176 Mts. ² – 251 V ²). Sala amplia , 7 dormitorios de 4x5, Garaje, 2 baños, cisterna, sistema de conexiones para lavadoras y desagüe, tragaluz en 2º. planta para ventilación	US\$ 130,000.00
3	Propietarios: Reina Elizabeth Guardado Alas y Oswaldo Guardado alas (Hermano) Tel. #####	Sexta Calle Poniente, Bo. La Trinidad No.12, San Juan Opico, La Libertad.	17.5 Mts., Largo x 6 Mts., Ancho (105 – 150 V ²). Sala amplia, Área de Recreo, Dormitorios, Garaje, 1 baño	US\$ 100,000.00

II. Dar por recibido las siguientes ofertas:

No.	Nombre del Oferente y/o propietario	Ubicación	Descripción	Condiciones y precio de la Oferta
1	Sra. Blanca Alicia Sosa de Pineda, Tel. ##### Oferta presentada por segunda vez.	Colonia Guadalupe, Avenida Gerardo Barrios, casa No. 7, Chapeltique, San Miguel	Aproximadamente 32 Mts ² , Sala principal, dos habitaciones, corredor, baño principal	Alquiler: US\$ 222.22
2	Lic. Rodolfo Méndez Garay Pineda Tel. #####	Cuarta Calle Poniente, Bo. La Merced, Usulután	Extensión de 3,100 varas cuadradas, con 9 habitaciones, un salón tipo auditorium, zonas verdes, cancha de basquetbol, piscina y un tanque para el agua de pozo, 2 servicios sanitarios para hombres y dos para mujeres	Venta: US\$ 525,000.00 negociables
3	Señor Ovidio Juárez Cortez Oferta presentada por segunda vez.	Segunda Avenida Norte, Santa Tecla, calle de por medio con Iglesia María Inmaculada Concepción, cercana a Alcaldía Municipal y Parque Daniel Hernández	Extensión de 2079 varas cuadradas, 30 metros de frente, 48.43 metros de fondo, sistema mixto, en un nivel y consta de diez habitaciones, 9 baños y sus áreas de corredores al estilo colonial.	Venta US\$ 750,000.00 negociables

III. Encomendar al Director Presidente el seguimiento correspondiente y que analice de conformidad a los intereses del ISBM, la conveniencia de las nuevas ofertas relacionadas

-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.

en los numerales 2 y 3 del cuadro detalle del Romano I, del presente Acuerdo. Para el apoyo de estas gestiones contará con el apoyo de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Punto Doce: Informe de Gestiones Realizadas para aclarar las diferencias establecidas en inventario realizado el 04/01/2013 al señor. CARLOS ALBERTO FUENTES CISNEROS, quien laboró en Botiquín Magisterial de Cojutepeque.

El Director Presidente informó que las Sub Direcciones Administrativa, conjuntamente con la Sub Dirección de Salud y la jefatura de Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en atención del Acuerdo del PUNTO TRECE del ACTA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y DOS, de fecha cinco de febrero del presente año, someten a consideración del Consejo Directivo Informe de Gestiones Realizadas para aclarar las diferencias establecidas en inventario realizado el 04/01/2013 al señor. CARLOS ALBERTO FUENTES CISNEROS, quien laboró en Botiquín Magisterial de Cojutepeque.

A continuación, el Director Presidente dio lectura al documento citado, que en lo pertinente expresan:

ANTECEDENTES:

En la sesión ordinaria realizada el día 05 de febrero de 2013, en el PUNTO TRECE del ACTA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y DOS, el Consejo Directivo tomó varios Acuerdos entre ellos el siguiente: En el Romano III. Se encomienda a la Sub Dirección Administrativa, Sub Dirección de Salud y Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, presentar en Punto para próxima sesión de Consejo Directivo INFORME CONJUNTO Y DETALLADO sobre el faltante de medicamentos en el Botiquín del Policlínico Magisterial de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, al 31 de diciembre de 2012. En cumplimiento a lo encomendado se expone lo siguiente:

1. Con nota de fecha 5 de marzo del año 2012, la Sub Dirección Administrativa solicitó al Señor Carlos Alberto Fuentes Cisneros presentar las aclaraciones necesarias para justificar los montos por diferencias establecidas en los inventarios de medicamentos al 31 de diciembre de 2011, en el Botiquín del Policlínico Magisterial de Sonsonate en el que se desempeñó como Encargado de botiquín, según se detalla a continuación:

Botiquín Magisterial de Sonsonate

BOTIQUIN	PERIODO EVALUADO	SOBRANTE US\$	FALTANTE US\$
----------	------------------	---------------	---------------

Sonsonate	Del 28 de noviembre al 31 de diciembre de 2011	58.42	29.53
	Totales	58.42	29.53

2. Con fecha 22 de junio del año 2012, se solicitó al Señor Fuentes Cisneros la cancelación de \$0.60 como resultado después de haber aclarado las diferencias establecidas durante el período del 28 de noviembre al 31 diciembre del año 2011, de acuerdo al detalle siguiente:

Botiquín Magisterial de Sonsonate

BOTIQUIN	PERIODO EVALUADO	SOBRANTE US\$	FALTANTE US\$
Sonsonate	Del 28 de noviembre al 31 de diciembre de 2011	4.10	0.60
	Totales	4.10	0.60

Los montos descritos en el cuadro anterior, quedaron ajustados en el sistema informático de Botiquines, asimismo, el valor por el faltante establecido quedo reintegrado.

3. Con fecha 5 de noviembre del año 2012, se solicitó al Señor. Fuentes Cisneros presentar las aclaraciones necesarias de los resultados obtenidos en el inventario realizado el 30 de junio del año 2012, de acuerdo al siguiente detalle:

BOTIQUIN	PERIODO EVALUADO	SOBRANTE US\$	FALTANTE US\$
Cojutepeque	Del 12 de abril al 30 de junio de 2012	9.05	21.79
	Totales	9.05	21.79

Los resultados anteriores ya fueron ajustados y solo está pendiente de reintegro el valor de \$21.79 el cual ya se está dando el seguimiento para su recuperación. Se anexa nota de fecha 22 de enero de 2013 en la que se solicitó nuevamente la cancelación.

4. En vista de la terminación del Contrato Individual de Trabajo del **Señor Carlos Alberto Fuentes Cisneros** a partir del 04 de enero de 2013, quien se desempeñó como Encargado del Botiquín de Cojutepeque desde el 12 de abril de 2012 a la fecha antes citada, por consiguiente en la misma fecha, se realizó inventario físico de medicamentos y posteriormente en fecha 17 de enero de este año, se efectuó una revisión y verificación del inventario de medicamentos que en este período estuvieron a su cargo, como resultado de la revisión se preparó un informe comparativo donde se establecieron las diferencias siguientes:

RESUMEN DE DIFERENCIAS ESTABLECIDAS AL 04 DE ENERO DE 2013

-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.

BOTIQUIN	PERSONAL QUE DESPACHÓ MEDICAMENTO EN EL PERIODO	PERIODO	SOBRANTE US\$	FALTANTE US\$
Cojutepeque	Carlos Alberto Fuentes Cisneros	01 de julio de 2012 al 4 de enero de 2013	5,791.72	5,202.36
	Totales		5,791.72	5,202.36

5. En nota de fecha 22 de enero de 2013, se notificó al Señor Fuentes Cisneros los resultados descritos anteriormente y además se solicitó que presente en los siguientes 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la notificación, las aclaraciones que justifiquen los montos antes citados.

6. En nota de fecha 11 de febrero de 2013, que fue recibida el 14 de febrero del corriente año, el Señor Fuentes Cisneros solicita se le conceda autorización para realizar la revisión, depuración y ajustes correspondientes en el sistema informático de Botiquines a fin de desvanecer las diferencias establecidas, ya que a la fecha que dejó de laborar para la Institución no había realizado ninguna revisión de la información. Asimismo, solicita se permita la entrada a estas oficinas centrales para realizar la revisión y depuración de las existencias de medicamentos que debe aclarar, sin embargo se considera que no es recomendable por cuanto no existe vínculo laboral actualmente con el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, Sub Dirección de Salud y Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, luego del análisis de los resultados obtenidos en los inventarios físicos de medicamentos en los períodos evaluados del 28 de noviembre al 31 de diciembre del año 2011 y del 12 de abril al 30 de junio del año 2012 y tomando en cuenta que el Señor Fuentes Cisneros no realizó la depuración correspondiente en el período del 01 de julio del año 2012 al 04 de enero de 2013, en vista que dejó de laborar para la Institución, y de conformidad a los artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM y artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Se recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados de las diferencias establecidas en el inventario físico de medicamentos al 4 de enero de 2013, de acuerdo al 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.

BOTIQUIN	PERIODO EVALUADO	SOBRANTE US\$	FALTANTE US\$
Cojutepeque	01 de julio de 2012 al 4 de enero de 2013	5,791.72	5,202.36
	Totales	5,791.72	5,202.36

- II. Autorizar a la Sub Dirección Administrativa, para que inicie el proceso de reclutamiento y selección de una persona que se encargue de depurar las existencias de medicamentos del período del 01 de julio del año 2012 al 04 de enero de 2013, en el Botiquín del Policlínico Magisterial de Cojutepeque, actividad que se realizará en coordinación con el área de informática y bajo la supervisión de la Licda. María del Socorro Campos Encargada administrativa del control de inventarios de medicamentos en botiquines. Asimismo, este recurso apoyará a la Licda. Campos con las actividades de control administrativo de los 21 botiquines magisteriales.
- III. Autorizar a la Sub Dirección Administrativa, para que en caso de establecerse diferencias por faltante en el proceso de depuración de las existencias de medicamentos, cite al Señor Carlos Alberto Fuentes Cisneros a una reunión aclaratoria con la finalidad de que explique los motivos de la diferencia en el inventario físico de medicamentos en la cual deberán estar presentes las dependencias correspondientes.
- IV. Encomendar a la Subdirección Administrativa, que en caso de no aclararse los faltantes por parte del Señor Carlos Alberto Fuentes Cisneros se proceda a solicitar el reintegro.
- V. Declarar de aplicación inmediata.

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas por las Sub Dirección Administrativa, la Sub Dirección de Salud y por la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, de conformidad al análisis de los resultados obtenidos en los inventarios físicos de medicamentos en los períodos evaluados del 28 de noviembre al 31 de diciembre del año 2011 y del 12 de abril al 30 de junio del año 2012 y tomando en cuenta que el señor Fuentes Cisneros no realizó la depuración correspondiente en el período del 01 de julio del año 2012 al 04 de enero de 2013, porque dejó de laborar para la Institución; con base a los Artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM y Artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido e informados de las diferencias establecidas en el inventario físico** de medicamentos al 4 de enero de 2013, en el Botiquín Magisterial de Sonsonate, siendo el responsable el señor Carlos Alberto Fuentes Cisneros, de acuerdo al 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.

BOTIQUIN	PERIODO EVALUADO	SOBRANTE US\$	FALTANTE US\$
Cojutepeque	01 de julio de 2012 al 4 de enero de 2013	5,791.72	5,202.36
	Totales	5,791.72	5,202.36

- II. **Autorizar a la Sub Dirección Administrativa**, para que inicie el proceso para la contratación de una persona que se encargue de depurar las existencias de medicamentos del período del 01 de julio del año 2012 al 04 de enero de 2013, en el Botiquín del Policlínico Magisterial de Cojutepeque, **actividad que se realizará en coordinación con el área de la División de Informática y Tecnología** y bajo la supervisión de la licenciada María del Socorro Campos, Encargada Administrativa del control de inventarios de medicamentos en botiquines. Asimismo, este recurso humano apoyará a la licenciada Campos con las actividades de control administrativo de los 21 botiquines magisteriales.
- III. **Autorizar a la Sub Dirección Administrativa**, para que en caso de establecerse diferencias por faltante en el proceso de depuración de las existencias de medicamentos, cite al Señor Carlos Alberto Fuentes Cisneros a una reunión aclaratoria con la finalidad de que explique los motivos de la diferencia en el inventario físico de medicamentos en la cual deberán estar presentes las dependencias correspondientes.
- IV. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, que en caso de no aclararse los faltantes por parte del **Señor Carlos Alberto Fuentes** Cisneros se proceda a solicitar el reintegro.
- V. **Declarar de aplicación inmediata el presente Acuerdo** para los efectos consiguientes.

Punto Trece: Varios

13.1 Informes de Presidencia.

El profesor Coto informó sobre las actividades realizadas en fechas recientes, entre las cuales destacó la celebración que se llevará a cabo el día viernes ocho del presente mes y año para celebrar al personal femenino del ISBM en el "Día Internacional de la Mujer", actividad en la participación de la doctora Mirna Antonieta Perla Jiménez, quien impartirá una conferencia sobre los orígenes e institucionalidad del día de la mujer, así como de los derechos de las mujeres trabajadoras en general y sobre las nuevas leyes que protegen a la mujer en contra de la violencia

-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.

en todas sus manifestaciones. También informó al Directorio que el licenciado Erwin Roberto Rodríguez Herrera, cuya relación laboral fue terminada el veintiséis de febrero del presente año, que estaba contratado en plaza nominal de Colaborador Jurídico en las Oficinas Centrales del ISBM, que a la fecha aún no ha retirado el cheque correspondiente a su indemnización, por la cantidad de **CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$5,850.00)**.

Escuchado el informe del Director Presidente, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido el informe del Director Presidente**, y enterados de las recientes gestiones realizadas, incluyendo la celebración que se llevará a cabo el viernes ocho del presente mes y año del “Día Internacional de la Mujer” para agasajar al personal femenino del ISBM, y sobre la situación del licenciado Erwin Roberto Rodríguez Herrera, cuya relación laboral fue terminada el veintiséis de febrero del presente año; aún no ha retirado el cheque de su indemnización por la cantidad de **CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$5,850.00)**.

13.2 Lectura de correspondencia.

El Director Presidente informó que se procederá a dar lectura a correspondencia suscrita por el licenciado Franklin Ricardo Abrego, por medio de la cual solicita al Consejo Directivo se valore la entrega de su indemnización por los años laborados en el Instituto. El profesor Coto recomendó que dicha nota se remita a la Unidad Jurídica a efecto que sea analizada con base a los antecedentes y las leyes aplicables al caso, para que en una próxima sesión sea presentado el informe para el Directorio.

Finalizada la lectura de la correspondencia, y con base en lo establecido en el Artículo 20 y 22 de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo, **ACUERDA:**

- I. Dar por recibida correspondencia** de fecha veintiocho de febrero del presenta año, suscrita por el licenciado #####, por medio de la cual solicita al Consejo Directivo se valore la entrega de su indemnización por los años laborados en el Instituto.
- II. Remitir a la Unidad Jurídica**, copia de la correspondencia recibida para el Consejo Directivo, suscrita por el licenciado ##### para su análisis y posterior informe a la Presidencia, para ser presentado en próximas sesiones del 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.

13.3 Entrega de informe sobre Inversiones Financieras del ISBM al 28-02-13.

El Director Presidente manifestó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre la situación de los depósitos e inversiones efectuadas en el Sistema Financiero, por parte del ISBM, hasta el veintiocho de febrero del año dos mil trece, al cual se leerá a continuación.

Concluida la lectura y no existiendo objeción alguna, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Darse por recibidos y enterados del informe ya mencionado, el cual podrán retomar en próximas sesiones si fuese necesario. Se agregará a los Anexos del Acta, un ejemplar del referido documento.

13.4 Informe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, respecto a Mesa Laboral

El Director Presidente informó que la jefatura de Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en atención del Acuerdo del PUNTO OCHO del ACTA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CUATRO, de fecha diecinueve de febrero del presente año, somete a consideración del Consejo Directivo el Informe sobre seguimiento a Mesa Laboral, referente a traslado del trabajador Rafael Eduardo Contreras Alfaro y de la doctora Claudia Peña de Hernández.

A continuación, el Director Presidente dio lectura al documento citado, que en lo pertinente expresa:

En atención a la Certificación del Punto 8 del Acta número 184, de fecha 19 de febrero de 2013, por medio del cual se establece que las jefaturas correspondientes deben presentar los informes que se solicitaron en seguimiento a la gestión de la Mesa Laboral, para resolver situaciones laborales se presenta los detalles de los casos en cuestión:

1) PERMUTA DEL TRABAJADOR RAFAEL EDUARDO CONTRERAS ALFARO

Debido a la condición de salud del Señor Rafael Eduardo Contreras Alfaro, se consideró conveniente realizar un movimiento del Personal de Servicio con la finalidad de bajar la carga de trabajo, puesto que en los consultorios la afluencia es menor. Se recomendó hacerlo a partir del 14 de enero 2013, previa consulta el 08 de enero 2013 con la Señorita Karla Alberto, Auxiliar de Servicios de Chalchuapa, quien me manifestó telefónicamente que aunque ya estaba posesionada en el cargo en ese consultorio, apoyaría.

Luego de una valoración el día 09 de enero 2013, al revisar el lugar de residencia del Señor Contreras Alfaro, y en vista que aún no se había oficializado el traslado, se consultó a la Señora

-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.

Ingrid del Tránsito Torres, Auxiliar de Servicios de San Sebastián Salitrillo, su disponibilidad para trasladarse a Chalchuapa explicándole el motivo, a lo que accedió de manera espontánea como muestra de buena voluntad hacia su compañero.

Cuando la Ingeniero Leticia de Rodriguez, Coordinadora del Centro de Atención de Occidente conversó nuevamente con el Señor Contreras Alfaro para informarle sobre esta oportunidad de acercarlo a su vivienda, manifestó que “era un complot” para despedirlo de la institución.

Al ser informado de ésta situación, inmediatamente me comuniqué con él para que externara su malestar, expresando de igual manera que era un complot para retirarlo del ISBM, y que había asesorado con unos compañeros y que le sugirieron tuviera precaución con estos movimientos, incluso con la documentación que le entregan en el ISSS, porque lo pueden inhabilitar permanentemente y perder su trabajo.

Se le explicó nuevamente que era estrictamente para apoyarlo en su recuperación y que bajo ningún concepto era para dañarlo. Se le pidió que para futuras situaciones se asesorara con personas que conozcan sobre el tema, y no por comentarios de personas de otras áreas. También se le sugirió que si existía duda sobre alguna acción, que se avocara a las instancias pertinentes.

Se le informó a presidencia sobre lo acontecido y se determinó dejar el traslado como se planteó originalmente, es decir, en el Consultorio de Chalchuapa donde está prestando sus servicios.

2) TRASLADO EFECTUADO A LA DOCTORA #####. (CIRCUNSTANCIAS POR LAS QUE SE EFECTUÓ)

Respecto al traslado permanente de la Dra. #####, desde mi ingreso al ISBM a mediados de Julio 2011, se me comentó que habían quejas de usuarios de Suchitoto y alrededores, sobre la rapidez de la consulta (promedio 5 minutos por paciente) y mal trato hacia ellos.

A través de la Coordinadora Administrativa de palabra se le solicitó que modulara su trato al paciente, y que estaba normado que la consulta debería ser de 15 minutos, con la finalidad de brindar un diagnóstico adecuado y que el beneficiario sintiera confianza en el nuevo sistema de atención.

La situación continuó de igual manera, y se incrementaron los reclamos hacia la Gerencia de Salud, actualmente Sub-Dirección de Salud, Sub-Gerencia de Supervisión y Control, actualmente Jefatura de la División de Supervisión y Control, y la Coordinación de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, actualmente Jefatura de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. A pesar que se solicitaba a los maestros disgustados que presentara su reclamo por escrito, se negaron a hacerlo, aduciendo posibles represalias en las consultas en ese establecimiento de salud.

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

Las quejas fueron comunicadas a miembros del Consejo Directivo de la Región quienes me abordaron pidiéndome una pronta solución, por lo que se realizó una visita al Consultorio de Suchitoto junto a la Dra. Ana María Montoya, con el aval del Área de Salud, puesto que en esos momentos estábamos en la transición de que los médicos pasaran a depender directamente de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Los Galenos no estaban totalmente bajo la autoridad de esta Unidad.

En dicha reunión se platicó con la Dra. Peña de Hernández y al inicio comentó que no sentía que fuera así con el usuario y que procuraría realizar los cambios pertinentes.

En esos momentos ya se había evaluado su traslado de establecimiento, tomando como opción Cojutepeque, pero junto a la Gerencia de Salud, actualmente Sub-Gerencia de Salud, y Miembros del Consejo Directivo del lugar, se estimó que era trasladar el problema a un lugar donde también estaba complicado, razón por la cual no se llevó a cabo el movimiento hacia ese Centro de Salud.

En vista que en Sonsonate habría una vacante por el traslado de una médica, y en vista que su lugar de residencia es Antigua Cuscatlán, se procedió a legalizar dicho traslado permanente a dicho Policlínico de la Zona Occidental.

Cabe mencionar que reciente a su llegada a Sonsonate, se mostró poco colaboradora, principalmente en el turno que compartía con la Dra. Bessie Ruano, sobrecargándola de pacientes debido a que se negaba a brindar consulta después de su hora de salida, independientemente estuviera muy concurrido el Policlínico.

Su atención hacia el paciente continuó siendo de choque, dando como resultado quejas telefónicas y anónimas.

En el mes de septiembre 2012, se presentaron miembros de ANDES 21 DE JUNIO, para cuestionarle su mal comportamiento, y exigiéndole un trato digno al maestro.

Actualmente la Doctora Peña de Hernández se comporta a la defensiva, existen pacientes que no quieren que les brinde consulta, su forma de atender al usuario es cortante. Presenta una personalidad conflictiva, sin medir consecuencias, no es persona integradora, busca dividir al personal médico del personal administrativo y de enfermería.

En resumen, la Doctora Peña de Hernández es problemática, poco colaboradora y disociadora de equipos de trabajo.

Atentamente,

.....

Finalizada la lectura de la correspondencia, y con base en lo establecido en el Artículo 20 y 22 de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo, **ACUERDA:**

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

- I. **Dar por recibido el informe de seguimiento a Mesa Laboral presentado por la jefatura de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales**, en cumplimiento al Punto OCHO del Acta número CIENTO OCHENTA Y CUATRO, de fecha diecinueve de febrero del presente año, por medio del cual el Consejo Directivo reiteró la solicitud de su informe sobre los casos de los trabajadores: señor Rafael Eduardo Contreras Alfaro y doctora Claudia Peña de Hernández.
- II. **Darse por enterados que el traslado efectuado al señor Rafael Eduardo Contreras Alfaro**, se realizó en fecha catorce de enero del presente año. **Asimismo, que el traslado de la doctora Claudia Peña de Hernández**, se realizó de conformidad al interés institucional.
- III. **Encomendar a la Coordinadora de Procesos Judiciales, informar lo correspondiente a la Mesa Laboral.**

13.5 Informe sobre atraso pago de horas extras e informe sobre inconvenientes para pagar vacaciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo

El Director Presidente informó que la Sub Directora Administrativa en atención del Acuerdo del PUNTO OCHO del ACTA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CUATRO, de fecha diecinueve de febrero del presente año, ha entregado informe en seguimiento a Mesa Laboral sobre atraso de pago por horas extras e informe sobre inconvenientes para pagar vacaciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

A continuación, el Director Presidente dio lectura al documento citado, que en lo pertinente expresa:

ANTECEDENTES:

1. Según ACTA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CUATRO de la SESIÓN ORDINARIA, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día diecinueve de febrero de dos mil trece, el Consejo Directivo en el PUNTO OCHO, el Consejo Directivo tomó el Acuerdo en el Romano II. Numeral 3, el cual encomienda que la Subdirección Administrativa rinda informe sobre las circunstancias que motivan el atraso en el pago de horas extras a empleados del Instituto; y el Numeral 5, el cual encomienda que la Subdirección Administrativa rinda informe detallando que inconvenientes se presentan para pagar las vacaciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Trabajo, que es previo a que el empleado empieza a gozar vacaciones.

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

2. Respecto al pago de horas extraordinarias del personal del ISBM, se informa que los atrasos en el pago de horas extras al personal se presentaron en su mayoría en el año 2011, debido a que resultó bastante difícil ordenar la elaboración de la planillas por el volumen de reportes recibidos, los cuales además se presentaban de manera tardía por las jefaturas.

Para solventar esta situación, se adquirieron compromisos en el año 2012, sobre el pago de horas extraordinarias del personal del ISBM, especialmente del personal de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales; se tomaron acciones con el personal de Recursos Humanos en el sentido de adquirir el compromiso de agilizar los reportes recibidos y pendientes de elaboración de planillas, consecuentemente el pago de los meses de Enero y Febrero de 2012, fueron cancelados en planilla de remuneraciones del mes de junio/2012; y los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2012; en planilla de remuneraciones del mes de julio/2012, con lo cual se quedó al día con la documentación recibida.

A partir del mes de agosto de 2012, el pago de horas extraordinarias reportadas por el personal del ISBM, se lleva a cabo, en correspondencia al procedimiento 3.2.16 Cálculo pago de remuneraciones por tiempo extraordinario, contenido en el Manual de Procedimientos Administrativos del ISBM, vigente a partir del 3 de julio de 2012. En dicho procedimiento se establece como fecha de entrega de los reportes de trabajo extraordinario, los primeros cinco días hábiles del siguiente mes al de realizado el trabajo extraordinario, a fin que puedan pagarse en dicho mes. Si la documentación se recibe posteriormente al periodo establecido, el pago se gestiona en la planilla del siguiente mes.

Situación que se hizo del conocimiento a través de circular, en la cual se relacionó el Acuerdo No. ISBM-PR 69/2012 de fecha 23 de mayo de 2012; en el cual, la Presidencia del ISBM acuerda delegar en cada una de las jefaturas, Sub Direcciones, Divisiones, Gerencias, Unidades, Coordinadores, Departamentos, Secciones de conformidad al Art. 27 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, para que autoricen previamente el trabajo en horas extraordinarias que se podrán realizar en forma ocasional, cuando las circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

Por lo tanto, en cada uno de los meses correspondientes, el Departamento de Recursos Humanos, ha cancelado completamente todos los reportes que han ingresado para pago al Departamento.

No omito manifestar, que los atrasos que persisten en el pago de horas extras, es derivado por la presentación tardía del jefe inmediato responsable de revisar las horas extras y reportarlas, al Departamento de Recursos Humanos, para citar ejemplos en el mes de enero de 2013, se recibieron reportes de horas extras del mes de abril, septiembre, octubre del 2012.

-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. Respecto al procedimiento que se lleva a cabo para el pago de las vacaciones, se puede mencionar lo siguiente:

3.1 La principal limitante para el pago de la remuneración en concepto de vacaciones antes que el empleado comience a gozarlas; es que la Institución posee dos modalidades para el goce de las mismas, siendo repartidas en tres períodos o en un solo periodo. En ambos casos el pago de vacaciones se efectúa en el mes que el empleado cumple el año de servicio.

Respecto al personal que goza las vacaciones en tres periodos, el pago como ya se mencionó, se cancela en el mes que cumple el año de servicio y sus vacaciones las goza conforme a los periodos establecidos siendo estos: Semana Santa, Fiestas Agostinas y Fin de Año. Cuando se iniciaron operaciones como institución autónoma se hicieron las indagaciones respectivas sobre esta forma de pago al Ministerio de Trabajo, dando la opción de realizarlo de esta manera.

3.2 Con relación al personal que goza vacaciones en un solo periodo al año, es importante aclarar que el personal que aplica en esta modalidad, no siempre inicia sus vacaciones cuando este cumple el año de servicio, debido a que los jefes inmediatos realizan una programación de vacaciones y no necesariamente son definidas en la primera o segunda quincena del mes, (las programan en intervalos, por ej. del 7 al 21 y así sucesivamente), sobre todo en los policlínicos y consultorios magisteriales y esto se hace con la finalidad de no interrumpir el servicio. Aclarar que la programación de las fechas de vacaciones se elabora de común acuerdo con el jefe inmediato y a conveniencia institucional y del empleado.

Es importante mencionar que otra situación que se tiene, es que las fechas de contratación de los empleados se llevan a cabo en días diferentes días dentro del mes, pueden ser 1, 5, 7, 11, 20 etc...de acuerdo a las fechas que se ha presentado el Punto a Consejo Directivo, y de acuerdo a la necesidad de contratación a la mayor brevedad posible.

Otro aspecto que mencionar es el pago de remuneraciones de los empleados, ya sea en concepto de salarios, vacaciones, horas extraordinarias, etc.; se programan mensualmente, (por la modalidad de pago de salarios, establecida en el Reglamento Interno de Trabajo) en vista que la planilla de salarios se elabora en los primeros 10 días de cada mes, para que el Departamento de Tesorería pueda programar los pagos los 20 de cada mes.

Lo anterior, implica que las siguientes planillas sobre todo la de vacaciones deben elaborarse posteriormente, debido a que en sistema de Recursos Humanos donde se elaboran las planillas va llevando una sumatoria de los descuentos de ley para efectuar los cálculos correctos. Por tal motivo, la estructuración de los pagos se realiza de la siguiente manera, a fin de sumar cada uno de dichos conceptos para los descuentos de Ley correspondiente:

- a. Planilla de Salarios Mensuales.
- b. Planilla de Vacaciones.
- c. Planilla de Horas Extraordinarias, otras

-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.

Rafael Antonio Coto López
Director Presidente

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

Gloria Marina Müller Díaz
**Directora Propietaria por el
Ministerio de Educación**

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

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

José Oscar Guevara Álvarez
**Director Propietario por el Sector de
Educadores en Unidades Técnicas del
MINED**

Gladys Emeli Argueta de López
**Directora Propietaria representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

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

José Carlos Olano Guzmán
**Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**