

Acta No.209/2013 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 trece de agosto del año dos mil trece. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; **los Directores Propietarios siguientes:** profesor **Simón Marcelino Díaz Salazar**, nombrado por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud Pública; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, en sustitución del ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, representante de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, quien no pudo asistir debido a compromisos laborales; 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 y licenciado **José Efraín Cardoza Cardoza**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. La profesora **Gloria Marina Müller Díaz**, Directora Propietaria por el Ministerio de Educación solicitó disculpas por no poder presentarse a la sesión debido a compromisos laborales. También solicitaron disculpas por no poder asistir por motivos laborales y por salud, respectivamente. los licenciados **Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna y José Edgardo Guidos Hernández**, Directores suplentes que representan al sector 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 **siete Directores Propietarios y un Director Suplente, 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 **que no** sustituyen a ningún propietario, pueden intervenir en las discusiones pero no en la votación. Estuvo presente la licenciada Karen Beatriz Vásquez Rivas en sustitución de la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, quien no está presente por motivos de capacitación a la cual fue convocada por el Tribunal de Ética Gubernamental.

Punto Dos: 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.

El Director Presidente presentó la agenda siguiente:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta **No. 208, de Sesión Extraordinaria** de fecha 30-07-13.
4. Ampliación a las asignaciones del Presupuesto Fiscal 2013, por excesos de ingresos percibidos de las estimaciones del 01 de enero al 31 de julio de 2013.
5. Ajuste Presupuestario entre rubros.
6. Solicitud de aprobación de pagos pendientes a proveedores de servicios de salud.
7. Solicitud de autorización para cambio de nombre comercial y marca del Ítem No. 16 ESPIRONOLACTONA 25 MG comprado a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo "PNUD".
8. Acciones de Personal.
9. Gestión de inmuebles.
10. Aprobación de cláusulas del proceso de negociación colectiva.
11. Varios:
 - 11.1 Informe de Presidencia.
 - 11.2 Lectura de Correspondencia.
 - 11.3 Entrega de informe sobre Inversiones Financieras del ISBM al 31-07-13.

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 del Acta No. 208, de Sesión Extraordinaria de fecha 30-07-13

El Director Presidente informó que se cuenta con el proyecto del Acta ya mencionada, para que sea revisada, procediendo a retomar las observaciones que se tengan, para su aprobación y firma. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad
-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.

Que según el Estado Financiero de Ejecución Presupuestaria de Ingresos correspondiente a los meses de enero a julio del año 2013, generados mediante la aplicación informática del SAFI, el ISBM ha percibido, en el rubro 13 **CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL**, que incluye las cotizaciones laborales y aportaciones patronales, el total de **VEINTISIETE MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO TRECE 51/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$27,049,113.51)**, monto que excede en **SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO 76 /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$772,364.76)**, sobre las estimaciones elaboradas para ese mismo período que asciende a **VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$26,276,748.75)**, de conformidad al detalle siguiente:

COMPORTAMIENTO DE INGRESOS ENERO-JULIO/2013								
Ingresos/meses	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL
Proyectados	\$3,753,821.25	\$3,753,821.25	\$3,753,821.25	\$3,753,821.25	\$3,753,821.25	\$3,753,821.25	\$3,753,821.25	\$26,276,748.75
Recibidos	\$3,777,923.19	\$3,858,012.05	\$3,923,765.39	\$3,852,764.45	\$3,866,194.30	\$3,897,444.61	\$3,873,009.52	\$27,049,113.51
Variación	\$24,101.94	\$104,190.80	\$169,944.14	\$98,943.20	\$112,373.05	\$143,623.36	\$119,188.27	\$772,364.76

Del monto antes detallado se incorporará al Presupuesto Fiscal 2013 tanto por las fuentes específicas de ingresos como las de gastos la cantidad de **SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$772,000.00)**. Quedando pendiente, por razones técnicas, para una próxima incorporación la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO 76/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$364.76)**.

Por lo que con base a la Ley del ISBM, se podrá hacer la ampliación de sus asignaciones presupuestarias sin más trámites que el acuerdo del Consejo Directivo.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, con base a los artículos 63 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y Art. 64 de la Ley del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

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

- a) Aprobar la ampliación a las asignaciones presupuestarias 2013 del ISBM, tanto por las fuentes específicas de ingresos como la de gastos, con los montos percibidos en exceso de las estimaciones de ingresos del 1 de enero al 31 de julio 2013, por un monto de **SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$772,000.00)**, de la manera siguiente:

INGRESOS CORRIENTES	RUBRO DE AGRUPACION	CANTIDAD
300 RAMO DE EDUCACION		
3107 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL	13	\$772,000.00
13 Contribuciones a la Seguridad Social		
132 Del Sector Público		
EGRESOS CORRIENTES		
300 RAMO DE EDUCACION		
3107 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL		
02 PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS		
2013-3107-3-02-01- Servicios Médicos y Hospitalarios		
-21-2-54501 Servicios Médicos	54	\$222,000.00
-21-2-61602 De Salud y Saneamiento		
Ambiental	61	\$550,000.00

- b) Autorizar al Director Presidente del ISBM, para que a través de la Unidad Financiera Institucional, se realicen las comunicaciones a las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y del Presupuesto en el Ministerio de Hacienda para sus registros correspondientes.
- c) Autorizar el presente acuerdo de aplicación inmediata con la finalidad de que sea remitido al Ministerio de Hacienda para que el ISBM pueda hacer uso de los recursos financieros en el menor tiempo posible.

-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.

Agotado el Punto y con base en los informes presentados por la Unidad Financiera Institucional, UFI y su recomendación; conforme a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; atribuciones que establece los artículos 20, 22 literal j) y 64 de la Ley del ISBM, en relación al artículo 1 del Decreto Legislativo No.757 emitido por la Asamblea Legislativa el 16 de junio del dos mil once, publicado en el Diario Oficial No. 122, Tomo 391, de fecha jueves 30 de junio de 2011; el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:**

- I. **Aprobar** la Ampliación a las asignaciones presupuestarias 2013 del ISBM, tanto por las fuentes específicas de ingresos como la de gastos, con los montos percibidos en exceso de las estimaciones de ingresos del uno de enero al treinta y uno de julio de dos mil trece, por un monto de **SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 772,000.00)**, de la manera siguiente:

INGRESOS CORRIENTES	RUBRO DE AGRUPACION	CANTIDAD
300 RAMO DE EDUCACION		
3107 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL	13	\$772,000.00
13 Contribuciones a la Seguridad Social		
132 Del Sector Público		
EGRESOS CORRIENTES		
300 RAMO DE EDUCACION		
3107 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL		
02 PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS		
2013-3107-3-02-01- Servicios Médicos y Hospitalarios	54	\$222,000.00
-21-2-54501 Servicios Médicos	61	\$550,000.00

-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.

- II. **Autorizar al Director Presidente**, para que a través de la Unidad Financiera Institucional, se realicen las comunicaciones a las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y del Presupuesto en el Ministerio de Hacienda para sus registros correspondientes.
- III. **Declarar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, con la finalidad de que sea remitido lo antes posible al Ministerio de Hacienda para que el ISBM pueda hacer uso de los recursos financieros en el menor tiempo posible

Punto Cinco: Ajuste Presupuestario entre rubros.

El Director Presidente informó que la jefatura de la Unidad Financiera Institucional presenta a consideración del Directorio, solicitud de ajuste presupuestario entre rubros, documento que literalmente expresa:

ANTECEDENTES:

- a) Que de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su Artículo 59, inciso final, se establece: “Los ajustes o transferencias que afecten las asignaciones presupuestarias de las instituciones comprendidas en el Art. 2 de la Ley, deberán incorporarse a la Programación de la Ejecución Presupuestaria y tramitarse conforme lo señalen los Manuales e Instructivos correspondientes”.
- b) Que de conformidad a lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda, en el Romano “V” Procesos de Ejecución Presupuestaria, literal “C” Modificaciones Presupuestarias, sub romano ii), establece que “los ajustes entre rubros de agrupación, **podrán realizarse dentro de una misma línea de trabajo, previa autorización del SAFI-DGP**. Si los ajustes afectan las metas y propósitos aprobados en la Ley de Presupuesto y la formación de bienes de capital, deberá cumplirse lo establecido en los artículos 59, literal c) y 60 del Reglamento de la Ley AFI”.
- c) Que el ISBM en el Presupuesto Fiscal para el Ejercicio 2013, en el Rubro **51 “Remuneraciones”** de las distintas Líneas de Trabajo, cuenta con recursos por un monto de **UN MILLON NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE 70/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,901,547.70)**, generados

-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 las Economías de Salarios por plazas no contratadas durante el período de enero a julio 2013, según detalle:

DISPONIBILIDAD DE LA PROGRAMACION PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (PEP) AL MES DE JULIO 2013 EN EL RUBRO 51- REMUNERACIONES								
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO/MES	Enero	Febrero	marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Total US\$
0101	\$45,251.40	\$45,498.82	\$41,058.99	\$44,527.77	\$50,116.55	\$57,552.65	\$33,775.58	\$317,781.76
0102	\$2,860.44	\$2,917.14	\$3,081.83	\$3,487.82	\$3,475.83	\$3,249.93	\$4,455.71	\$23,528.70
0201	\$113,880.68	\$231,926.89	\$235,770.92	\$227,476.65	\$225,222.11	\$306,109.02	\$216,638.86	\$1,557,025.13
0202	\$96.33	\$0.21	\$216.47	\$147.91	\$106.91	\$1,104.59	\$1,539.69	\$3,212.11
								\$1,901,547.70

Del total de disponibilidades de la Programación para la Ejecución Presupuestaria PEP mostradas en el cuadro anterior, se tomará la cantidad de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,900,000.00)**, para trasladarlos mediante ajuste presupuestario al rubro **54 “Adquisiciones de Bienes y Servicios”** a las mismas unidades presupuestarias y líneas de trabajo, con el objeto de reforzar las adquisiciones de medicamentos a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de los análisis y gestiones efectuados, y con base al Romano “V” literal “C” sub romano iii) del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda recomienda al Consejo Directivo:

- a) Autorizar un ajuste de asignaciones presupuestarias entre rubros de agrupación de las distintas unidades presupuestarias del Presupuesto Institucional 2013, por la cantidad total de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,900,000.00)** de la siguiente forma:

	<u>SE DISMINUYE</u>	RUBRO	MONTO
Unidad Presupuestaria:	01 DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL		
Líneas de Trabajo:	2013-3107-3-0101 DIRECCION SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN	51	\$316,775.00

-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.

de Bienestar Magisterial; Romano "V" literal "C" sub romano iii) del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda, el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. Autorizar un Ajuste de asignaciones presupuestarias** entre Rubros de agrupación de las distintas unidades presupuestarias del Presupuesto Institucional 2013, por la cantidad total de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,900,000.00)** de la siguiente forma:

		<u>SE DISMINUYE</u>	RUBRO	MONTO
Unidad Presupuestaria:	01 DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL			
Líneas de Trabajo:	2013-3107-3-0101	DIRECCION SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN	51	\$316,775.00
	2013-3107-3-0102	ADMINISTRACIÓN MÉDICA	51	\$23,000.00
Unidad Presupuestaria:	02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS			
Líneas de Trabajo	2013-3107-3-0201	SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS	51	\$1,557,025.00
	2013-3107-3-0202	PRESTACIONES Y BENEFICIOS MAGISTERIALES	51	\$3,200.00
		TOTAL		\$1,900,000.00
<u>SE REFUERZA</u>				
Unidad Presupuestaria:	01 DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL			
Líneas de Trabajo	2013-3107-3-0101	DIRECCION SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN	54	\$316,775.00
	2013-3107-3-0102	ADMINISTRACIÓN MÉDICA	54	\$23,000.00
Unidad Presupuestaria:	02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS			
Líneas de Trabajo	2013-3107-3-0201	SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS	54	\$1,557,025.00
	2013-3107-3-0202	PRESTACIONES Y BENEFICIOS MAGISTERIALES	54	\$3,200.00
		TOTAL		\$1,900,000.00

-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.

- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la documentación necesaria del ajuste de Asignaciones Presupuestarias.
- III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, UFI**, se realicen las gestiones necesarias para la autorización de la Dirección General de Presupuesto en el Ministerio de Hacienda.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para contar con las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Punto Seis: Solicitudes de aprobación de pagos pendientes a proveedores de servicios de salud.

El Director Presidente comunicó a los presentes que la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, somete a consideración del Consejo Directivo dos (2) solicitudes de aprobación de pago de sobregiros a proveedor de servicios de despacho de medicamentos a la población usuaria del ISBM.

A continuación se procedió a dar lectura a cada una de las solicitudes presentadas, que en su orden expresan lo siguiente:

6.1 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA), municipio y departamento de San Salvador, (Sobregiro en el mes de diciembre de 2012.)

ANTECEDENTES:

1. El 23 de diciembre del 2008, el ISBM y el **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)**, suscriben convenio interinstitucional para la prestación de servicios de despacho de medicamentos para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM; con vigencia de **DOCE MESES**, contados a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009, con un monto máximo total de hasta **DOS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,088,000.00) IVA INCLUIDO**, pagadero en montos máximos mensuales de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$174,000.00) IVA INCLUIDO**. Dicho convenio fue prorrogado en varias ocasiones estando vigente hasta el 31 de diciembre de 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.

1.1 En el cuadro siguiente se resume la última prórroga concedida al Convenio suscrito, para el período 2012, mediante Resolución Modificativa No. 452/2011 ISBM:

FECHA DE RESOLUCIÓN MODIFICATIVA	NÚMERO DE RESOLUCIÓN MODIFICATIVA	NÚMERO DE ACTA	NÚMERO DEL PUNTO DE ACTA	FECHA DE SESIÓN	PERÍODO DE PRÓRROGA	MONTO MENSUAL AUTORIZADO EN US\$	MONTO MÁXIMO TOTAL DE LA PRÓRROGA EN US\$
23/12/2011	452/2011	132	7.1	22/12/2011	01 de enero al 31 de diciembre 2012	\$174,000.00	\$2088,000.00

1.2 En el cuadro siguiente se resumen los incrementos autorizados de la prórroga del convenio, concedida mediante Resolución Modificativa No. 452/2011 ISBM; para el año 2012:

FECHA DE RESOLUCIÓN	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	NÚMERO DE ACTA	NÚMERO DEL PUNTO DE ACTA	FECHA DE SESIÓN	MESES DE SOBREGIROS	MONTO DE INCREMENTO AUTORIZADO EN US\$	% INCREMENTO ACUMULADO EN RELACIÓN A LA PRÓRROGA No.452/2011 ISBM	MONTO TOTAL ACUMULADO EN RELACIÓN A LA RESOLUCIÓN MODIFICATIVA No. 452/2011 ISBM EN US\$
28/06/2012	92/2012	155	8.4	20/06/2012	Enero de 2012	\$210,741.16	10.09%	\$2298,741.16
26/07/2012	105/2012	159	8.1	19/07/2012	Febrero de 2012	\$238,186.31	11.41%	\$2536,927.47
09/11/2012	152/2012	170	7.1	01/11/2012	Marzo de 2012	\$299,839.05	14.36%	\$2836,766.52
					Abril de 2012	\$187,755.13	8.99%	\$3024,521.65
22/11/2012	158/2012	172	6.1	15/11/2012	Mayo de 2012	\$226,684.78	10.86%	\$3251,206.43
					Junio de 2012	\$284,642.10	13.63%	\$3535,848.53
					Julio de 2012	\$241,756.75	11.58%	\$3777,605.28
					Agosto de 2012	\$257,065.18	12.31%	\$4034,670.46
06/02/2013	002/2013	181	11.2	23/01/2013	Septiembre de 2012	\$332,742.22	15.94%	\$4367,412.68
					Octubre de 2012	\$293,696.74	14.07%	\$4661,109.42
					Noviembre 2012	\$197,962.30	9.48%	\$4859,071.72
TOTALES						\$2771,071.72	132.72%	

2. El 6 de junio de 2013, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió la solicitud de fecha 3 de junio de 2013, del Sub Director de Salud, Doctor Jorge Avelino González Montenegro, para iniciar el trámite de pago de sobregiro por un monto total de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES 28/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$224,573.28)**, al **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)**, debido a que los montos mensuales fueron agotados y se dispensó excedentes de medicamentos a la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, en el mes de diciembre de 2012.

2.1 Adjunto al requerimiento se recibió memorando de fecha 3 de junio de 2013 emitido por el Jefe de la División de Supervisión y Control, Doctor Omar Keller Catalán Vásquez, con el cual remitió al Sub Director de Salud, Doctor Jorge Avelino González Montenegro, la

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

justificación técnica e informe de la Coordinadora de Equipo Supervisor Químico Farmacéutico, licenciada Dinora Judith Rivera García; en los cuales se solicita tramitar el pago de sobregiro a fin de poder cancelar el monto excedido de conformidad al convenio suscrito; cuando el monto mensual autorizado se había agotado en el mes anteriormente descrito, habiendo presentado el **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)** un sobregiro total de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES 28/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$224,573.28)**.

2.2 Según la justificación técnica emitida por el Jefe de la División de Supervisión y Control, Doctor Omar Keller Catalán Vásquez, durante el mes de diciembre de 2012 el **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)**, reportó aumento en el despacho de medicamentos, de acuerdo a lo siguiente:

-
- El incremento del mes de diciembre de 2012 se debe en gran medida al valor consumido por el despacho de medicamentos del Grupo B con un monto de \$145,670.39 ya que en la medida que se agotan las existencias en botiquín magisterial, deben ser autorizados para el despacho en farmacia y por otra parte se requirió el despacho de medicamentos de uso especial con un monto de \$97,682.03 lo que ocasionó el sobregiro de \$224,573.28, según el cuadro siguiente:

1	2	3	4	5	6	7
MES DE EJECUCIÓN	MONTO MENSUAL AUTORIZADO EN US\$	MONTO EJECUTADO DE MEDICAMENTOS DEL GRUPO "A"	MONTO EJECUTADO DE MEDICAMENTOS DEL GRUPO "B"	MONTO EJECUTADO DE MEDICAMENTOS ESPECIALES	MONTO TOTAL EJECUTADO (SUMATORIA COLUMNAS 3, 4, 5)	TOTAL SOBREGIRO (COLUMNA 6 MENOS COLUMNA 2) EN US\$
Diciembre de 2012	\$174,000.00	\$155,220.86	\$145,670.39	\$97,682.03	\$398,573.28	\$224,573.28

3 Para verificar si existen economías dentro de la ejecución del convenio, que pueda aplicarse al sobregiro del mes de diciembre de 2012, se revisó el Sistema de Administración de Pagos (SAP) y reporte presentado por la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, determinándose que no existen economías de meses anteriores aplicables para el pago del sobregiro del mes de diciembre de 2012, por lo que existe la necesidad de autorizar la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES 28/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$224,573.28)**, con el objeto de cancelar de forma total el excedente del mes anteriormente descrito.

4 Según lo establecido en el Convenio suscrito para el año 2009 y prorrogado mediante Resolución Modificativa No. 452/2011 ISBM, hasta el 31 de diciembre de 2012, en la Cláusula CUARTA "OBLIGACIONES DEL ISBM", literal A), "...**En caso que los documentos de cobro presentados reflejen un excedente** del monto mensual máximo

-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.

asignado para pago, podrá utilizarse las economías de los meses anteriores para la cancelación del excedente; **en caso de no existir remanente, se hará el trámite correspondiente con el Visto Bueno de la Gerencia de Monitoreo y Control del ISBM**” y habiendo verificado la Subdirección de Salud, a través de la División de Supervisión y Control, que los servicios fueron realizados conforme al Convenio suscrito, se procedió a analizar los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, en los cuales se establece que todo Convenio celebrado es obligatorio para los contratantes y que éstos deben ejecutarse de buena fe y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. Por tanto, al verificarse el despacho de medicamentos por **CEFAFA** a la población usuaria del ISBM, el pago de dichos servicios por cuenta del instituto es factible, en consonancia a la obligación de pago contenida en la Cláusula CUARTA del Convenio suscrito.

Con la presente solicitud de incremento para el mes de diciembre de 2012 por **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES 28/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$224,573.28)**, equivalente al **10.75%**, se estaría incrementado un total de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,995,645.00)**, equivalente al **143.47%**, del monto total del Convenio de la prórroga concedida a través de la Resolución Modificativa No. 452/2011. Se aclara que conforme al artículo 4 literal “b” de la LACAP los convenios quedan fuera del ámbito de aplicación de la referida ley, en relación a lo establecido en el artículo 83-A de la misma ley, el cual hace referencia a que en las modificaciones de los contratos en ejecución ninguna modificación que implique un incremento del monto, deberá exceder de un veinte por ciento del monto total del contrato.

Consta en el expediente Certificación de Disponibilidad Presupuestaria por un monto de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES 28/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$224,573.28)**, emitida por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según la solicitud presentada por la Sub Dirección de Salud, de conformidad a lo establecido en las Cláusulas Cuarta y Sexta del Convenio Interinstitucional ISBM – CEFAFA AÑO 2009 y sus respectivas prórrogas y según los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, 20 y 22 de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

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

- I. Aprobar el pago de sobregiro a favor del **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)**, por incremento en la demanda de los servicios de despacho de medicamentos a la población usuaria del ISBM, en el mes de diciembre de 2012, por **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES 28/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$224,573.28) IVA INCLUIDO**, siendo el nuevo monto total de la prórroga concedida para el año 2012; mediante Resolución Modificativa No. 452/2011 ISBM de **CINCO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$5,083,645.00) IVA INCLUIDO**.
- II. Autorizar al Director Presidente del ISBM, para firmar la resolución correspondiente.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Agotado el Punto anterior y considerando las gestiones realizadas, de conformidad a lo establecido en las Cláusulas Cuarta y Sexta del Convenio Interinstitucional vigente ISBM-CEFAFA año 2009, así como lo dispuesto en los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, conforme a la recomendación planteada y lo dispuesto en los artículos 20 literal "a" y 22 Literal "j" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de sobregiro** por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES 28/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$224,573.28) IVA INCLUIDO**, a favor del proveedor **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)**, por incremento en la demanda de los servicios de despacho de medicamentos a la población usuaria del ISBM, en el mes de **diciembre de 2012**, siendo el nuevo monto total de la prórroga concedida para el año 2012, mediante Resolución Modificativa No.452/2011 ISBM, de **CINCO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$5,083,645.00) IVA INCLUIDO**.
- II. **Autorizar** al Director Presidente para firmar la resolución correspondiente.
- III. **Encomendar** a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, dar el seguimiento y continuidad al respectivo trámite.
- IV. **Autorizar** la aplicación inmediata del presente acuerdo con el objeto de agilizar el pago de los servicios anteriormente descritos.

6.2 **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA), municipio y departamento de San Salvador, (Sobregiro en los meses de enero y febrero de 2013.)**

ANTECEDENTES:

1. El 21 de diciembre del 2012, el ISBM y el **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)**, suscriben Convenio interinstitucional para la prestación de servicios de despacho de medicamentos para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM; con vigencia de **DOCE MESES**, contados a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, con un monto máximo total de hasta **DOS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,088,000.00) IVA INCLUIDO**, pagadero en montos máximos mensuales de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$174,000.00) IVA INCLUIDO**.
2. El 19 de junio y 2 de julio de 2013, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió las solicitudes de fecha 14 y 27 de junio 2013 del Sub Director de Salud, Doctor Jorge Avelino González Montenegro, para iniciar el trámite de pago de sobregiros por un monto total de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$274,732.30)**, al **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)**, debido a que los montos mensuales fueron agotados y se dispensó excedentes de medicamentos a la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, en los meses de enero y febrero de 2013.
- 2.1 Adjunto al requerimiento se recibió memorandos de fecha 14 y 27 de junio de 2013 emitidos por el Jefe de la División de Supervisión y Control, Doctor Omar Keller Catalán Vásquez, con los cuales remitió al Sub Director de Salud, Doctor Jorge Avelino González Montenegro, la justificación técnica e informe de la Coordinadora de Equipo Supervisor Químico Farmacéutico, licenciada Dinora Judith Rivera García; en los cuales solicita tramitar el pago de sobregiro a fin de poder cancelar el monto excedido de conformidad al convenio suscrito; cuando el monto mensual autorizado se había agotado en los meses anteriormente descritos, habiendo presentado el **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)** un sobregiro total de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$274,732.30)**.

Según las justificaciones técnicas emitidas por el Jefe de la División de Supervisión y Control, Doctor Omar Keller Catalán Vásquez, el incremento de los meses de enero y febrero de 2013 se debieron en gran medida al valor consumido por el despacho de

medicamentos del Grupo B con un monto total de \$217,011.22 ya que en la medida que se agotan las existencias en botiquín magisterial, deben ser autorizados para el despacho en farmacia y por otra parte se requirió el despacho de medicamentos de uso especial con un monto de \$97,641.92 lo que ocasionó el sobregiro de \$274,732.30, según el cuadro siguiente:

1	2	3	4	5	6	7
MESES DE EJECUCIÓN	MONTO MENSUAL AUTORIZADO EN US\$	MONTO EJECUTADO MEDICAMENTOS DEL GRUPO "A"	MONTO EJECUTADO MEDICAMENTOS DEL GRUPO "B"	MONTO EJECUTADO DE MEDICAMENTOS ESPECIALES	MONTO TOTAL EJECUTADO (SUMATORIA COLUMNAS 3, 4, 5)	TOTAL SOBREGIRO (COLUMNA 6 MENOS COLUMNA 2) EN US\$
Enero de 2013	\$174,000.00	\$134,138.11	\$ 94,949.14	\$52,322.94	\$281,410.19	\$107,410.19
Febrero de 2013	\$174,000.00	\$173,941.05	\$122,062.08	\$45,318.98	\$341,322.11	\$167,322.11
TOTALES		\$308,079.16	\$217,011.22	\$97,641.92	\$622,732.30	\$274,732.30

- Para verificar si existen economías dentro de la ejecución del convenio, que pueda aplicarse a los sobregiros de los meses de enero y febrero de 2013, se revisó el Sistema de Administración de Pagos (SAP) y reporte presentado por la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, determinándose que no existen economías de meses anteriores aplicables para el pago de los sobregiros de los meses de enero y febrero de 2013, por lo que existe la necesidad de autorizar la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$274,732.30)**, con el objeto de cancelar de forma total el excedente de los meses anteriormente descritos.
- Según lo establecido en el Convenio suscrito para el año 2013 cuya Cláusula CUARTA "OBLIGACIONES DEL ISBM", literal A), textualmente establece: "...**En caso que los documentos de cobro presentados reflejen un excedente** del monto mensual máximo asignado para pago, podrá utilizarse las economías de los meses anteriores para la cancelación del excedente; **en caso de no existir remanente, se hará el trámite correspondiente con el Visto Bueno de la División de Supervisión y Control del ISBM**" y habiendo verificado la Subdirección de Salud, a través de la División de Supervisión y Control, que los servicios fueron realizados conforme al Convenio suscrito, se procedió a analizar los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, en los cuales se establece que todo Convenio celebrado es obligatorio para los contratantes y que éstos deben ejecutarse de buena fe y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. Por tanto, al verificarse el despacho de medicamentos por **CEFAFA** a la población usuaria del ISBM, el pago de dichos servicios por cuenta del instituto es factible, en consonancia a la obligación de pago contenida en la

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

a la recomendación planteada y lo dispuesto en los Artículos 20 literal "a" y 22 Literal "j" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de sobregiro** por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$274,732.30) IVA INCLUIDO**, a favor del proveedor **Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)**, por incremento en la demanda de los servicios de despacho de medicamentos a la población usuaria del ISBM, en los meses de **enero y febrero de 2013**, siendo el nuevo monto total del convenio para el año 2013, de **DOSMILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,362,732.30) IVA INCLUIDO**.
- II. **Autorizar** al Director Presidente para firmar la resolución correspondiente.
- III. **Encomendar** a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, dar el seguimiento y continuidad al respectivo trámite.
- IV. **Autorizar** la aplicación inmediata del presente acuerdo con el objeto de agilizar el pago de los servicios anteriormente descritos.

Punto Siete: Solicitud de autorización para cambio de nombre comercial y marca del Ítem No. 16 ESPIRONOLACTONA 25 MG comprado a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo "PNUD".

El Director Presidente procedió a dar lectura a la solicitud presentada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, referente a la autorización para cambio de nombre comercial y marca del Ítem No. 16 ESPIRONOLACTONA 25 MG comprado a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo "PNUD".

Documento que literalmente expresa lo siguiente. "....."

ANTECEDENTES:

- I. Mediante Acuerdo de Consejo Directivo, tomado en el Punto DIEZ del Acta Número CIENTO SETENTA Y OCHO de la SESIÓN ORDINARIA, celebrada el veinte de diciembre de dos mil doce, fue aprobada la recomendación de compra de la Licitación No. 00077096/3930 "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO 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.

BIENESTAR MAGISTERIAL (ISBM)", autorizándose entre otros, la compra de 42,000 tabletas del ítem 16 Espironolactona de 25 mg a favor de **DROGUERÍA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V.**, por un monto total de **ONCE MIL SETECIENTOS SESENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$11,760.00)**, según el siguiente detalle:

Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V.								
Renglón	Código Medicamento	Nombre Genérico	Nombre Comercial	Marca	País de Origen	Cantidad Unitaria	Precio Unitario	Precio Total
16	08-01001-000	Espironolactona, Tableta de 25 mg, Blíster con Tabletas	Espironolactona Medley 100 mg	Sanofi Aventis	Colombia	42,000	\$ 0.28000	\$ 11,760.00

- II. El dieciocho y veintinueve de julio dos mil trece, el PNUD remitió al ISBM notas extendidas por DROGUERÍA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V. en las que solicita la autorización para la entrega de 42,000 tabletas ítem No. 16 Espironolactona, Tableta 25 mg de la marca Pfizer y no de Sanofi Aventis la cual les fue adjudicada en el proceso de licitación en mención, debido a que por un error involuntario del fabricante Sanofi Aventis participaron con el producto "Espironolactona Medley" y no le especificaron al distribuidor Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., que el producto era de 100 mg y no de 25 mg, por lo que Droguería Santa Lucía presentó la oferta como si fuera de 25 mg, además solicita realizar una sola entrega de las 42,000 tabletas en el lapso de 30 días calendario a partir de la fecha en que sea aprobada la solicitud del cambio de marca. Según las referidas notas la alternativa presentada es de excelente calidad y se mantendrá el precio ofertado de \$0.28 exento de IVA.
- III. Que la solicitud antes descrita, fue sometida al análisis del Dr. Carlos Enrique Hernández Ávila, Técnico de Información en Salud y Epidemiología y la Licda. Celia Patricia Salmerón de Rodríguez, Técnico Administrativo de Servicios de Salud, representantes del ISBM que formaron parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas de la adquisición de medicamentos y la Licda. Dinora Judith Rivera García, Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia; quienes en su informe de fecha 31 de julio de 2013 concluyen que no existen inconvenientes en aceptar el cambio solicitado por DROGUERÍA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V., ya que la alternativa ofrecida cumple la composición, concentración y presentación solicitada por el ISBM y además se recomienda autorizar una sola la entrega de las 42,000 tabletas, dentro del plazo de 30 días calendario a partir de la notificación de la autorización.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

-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 Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego de la gestión efectuada y con base en el Art. 20 Literal k) de la Ley del ISBM, RECOMIENDA al Consejo Directivo:

- I. Autorizar el cambio de nombre comercial y marca del Ítem No. 16 Espironolactona 25 mg comprado a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo “PNUD”, según el siguiente detalle:

Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V.								
Renglón	Código Medicamento	Nombre Genérico	Nombre Comercial	Marca	País de Origen	Cantidad Unitaria	Precio Unitario	Precio Total
16	08-01001-000	Espironolactona, Tableta de 25 mg, Blíster con Tabletas	ALDACTONE A	Pfizer	México	42,000	\$ 0.28000	\$ 11,760.00

La Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., realizará una sola entrega de las 42,000 tabletas del ítem No. 16, dentro del plazo de 30 días calendario a partir de la notificación respectiva.

- II. Encomendar al Coordinador del Proyecto No. 00077096 realice las gestiones necesarias, para que el PNUD notifique y le de seguimiento a la autorización.
- III. Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo con la finalidad de notificar la autorización al PNUD.

Agotado el Punto anterior, con base en la gestión realizada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, de conformidad a la Carta de Entendimiento suscrita con el referido Programa; con base al artículo 4 literal a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y artículo 20 literal “k” de la ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar el cambio de nombre comercial y marca del Ítem No. 16 Espironolactona 25 mg**, comprado a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo “PNUD”, según el siguiente detalle:

Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V.								
Renglón	Código Medicamento	Nombre Genérico	Nombre Comercial	Marca	País de Origen	Cantidad Unitaria	Precio Unitario	Precio Total
16	08-01001-000	Espironolactona, Tableta de 25 mg, Blíster con Tabletas	ALDACTONE A	Pfizer	México	42,000	\$ 0.28000	\$ 11,760.00

La Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., realizará una sola entrega de las 42,000 tabletas del ítem No. 16, dentro del plazo de 30 días calendario a partir de la notificación 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.

5. El Departamento de Recursos Humanos verificó que el trabajador tiene a la fecha de su renuncia, ciento catorce días, por lo que no ha cumplido el año de servicio y por lo tanto no aplica a dicha compensación, ni a las compensaciones proporcionales en concepto de vacaciones y aguinaldo. Además la Administradora del Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, informó al departamento de Recursos Humanos que revisó las marcaciones del doctor Majano Rosales, identificando 25 minutos de llegadas tardías, 17 minutos de salida temprana y 1 día de inasistencia injustificada. Información que fue verificada por el Departamento de Recursos Humanos.

Así mismo, se informó, por parte de la licenciada Argueta Vargas que se había extraviado un martillo de reflejo que tenía bajo su resguardo el doctor Majano Rosales, especificando que el ultimo día laboral del doctor Majano no fue encontrado dicho instrumento.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

El Departamento de Recursos Humanos, luego del análisis y gestión efectuada y con base al Art. 20 y 22, literal m) de la Ley del ISBM; al Art. 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia del empleado **Herman Ernesto Majano Rosales**, con cargo nominal de Médico Especialista y funcional de Médico Ginecólogo Obstetra; dejando la plaza vacante a partir del 25 de julio de 2013, como parte del personal del Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, departamento de La Paz, bajo la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- II. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos, realizar las gestiones correspondientes para solicitar el reintegro del salario de los días no devengados (del 25 al 31 de julio de 2013), del empleado **Herman Ernesto Majano Rosales**, el cual fue depositado en su cuenta bancaria; siendo por un monto de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO 20/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**US\$275.20**), más un reintegro por inasistencia injustificada de un (1) día, más la pérdida del día de descanso remunerado (séptimo), llegadas tardías de 25 minutos y 17 minutos de salidas tempranas; siendo un valor a reintegrar de **OCHENTA Y SIETE 54/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**US\$87.54**), además del descuento correspondiente a un martillo de reflejo que se encontraba bajo el resguardo del doctor Majano y no fue encontrado, valorado en **CINCO 09/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**US\$5.09**), siendo un total a reintegrar de **TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE 83/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**US\$367.83**).
- III. Autorizar dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en el cargo nominal de Médico Especialista, con funciones de Médico

-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.

Ginecólogo Obstetra, para el Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, departamento de La Paz.

- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, con base en lo dispuesto en los artículos 20 y 22 literal m) de la Ley del ISBM y a los artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, de forma unánime el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Dar por aceptada la renuncia** sin responsabilidad para el ISBM, del señor **Herman Ernesto Majano Rosales**, con cargo nominal de **Médico Especialista** y funcional de **Médico Ginecólogo Obstetra**; como parte del personal del Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, departamento de La Paz, bajo la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- II. **Encomendar al Departamento de Recursos Humanos**, realizar las gestiones correspondientes para solicitar el reintegro del salario de los días no devengados (del 25 al 31 de julio de 2013), del empleado **Herman Ernesto Majano Rosales**, el cual fue depositado en su cuenta bancaria; siendo por un monto de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO 20/100DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA(US\$275.20)**, más un reintegro por inasistencia injustificada de un (1) día, más la pérdida del día de descanso remunerado (séptimo), llegadas tardías de veinticinco minutos y diecisiete minutos de salidas tempranas; siendo un valor a reintegrar de **OCHENTA Y SIETE 54/100DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA(US\$87.54)**, además del descuento correspondiente a un martillo de reflejo que se encontraba bajo el resguardo del doctor Herman Ernesto Majano Rosales y no fue encontrado, valorado en **CINCO 09/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA(US\$5.09)**, siendo un total a reintegrar de **TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE 83/100DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$367.83)**.
- III. **Encomendar al Departamento de Recursos Humanos** iniciar el proceso de reclutamiento y selección de personal, para la propuesta de contratación de la plaza vacante en el cargo nominal de Médico Especialista, con funciones de Médico Ginecólogo Obstetra, para el Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, departamento de La Paz.
- IV. **Autorizar** al Director Presidente para que firme la documentación correspondiente.

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

V. **Autorizar** la aplicación inmediata del presente Acuerdo.

8.2 **SOLICITUD DE SUPRESIÓN DE DOS (2) PLAZAS, CREACIÓN DE UNA (1) PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE MÉDICO DE APOYO EN GESTIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS Y AUTORIZACIÓN DE PERFIL Y FUNCIONES.**

ANTECEDENTES:

1. Según memorándum de fecha 31 de mayo de 2013, el Jefe de División de Supervisión y Control, Doctor Omar Keller Catalán Vásquez, solicita el inicio del proceso de contratación de un Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos y la aprobación de perfil y funciones del mismo, con el objetivo de mejorar la gestión de medicamentos e insumos médicos; y garantizar el uso racional de los mismos.

2. El perfil que debe cumplir el Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos, es ser Doctor en Medicina inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, debidamente acreditado en el país; con un año de experiencia como mínimo en la gestión de adquisición, abastecimiento, monitoreo, supervisión e inventarios de medicamentos e insumos médicos en el área pública o privada, con experiencia en manejo de gestión de medicamentos e insumos médicos, manejo de paquetes de computación: Office (Word, Excel, Power Point); además, poseer habilidad para elaboración de informes técnicos, manejo de sistemas de control de medicamentos, interpretación de información, generación de propuestas técnicas, toma de decisiones.

3. El objetivo del puesto de Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos es apoyar en todas las partes del proceso de gestión de medicamentos, el cual incluye compra, recepción, almacenamiento, distribución, registro de entregas, inventario y despacho a usuarios, además de farmacovigilancia, entre otros, deberá realizar las siguientes funciones: a) Gestionar necesidades de medicamentos; actualizar el sistema de información; registrar demanda insatisfecha, etc; b) Participar en el proceso de adquisición de medicamentos e insumos médicos, a través de las comisiones autorizadas por el ISBM, cuando se le delegue; c) Participar dar seguimiento en el proceso de adquisición de medicamentos especiales; e) Dar seguimiento en el cumplimiento contractual de entrega de medicamentos por parte de los proveedores de farmacia privadas, red CEFAFA, Hospitales Nacionales y privados, en coordinación con la UACI; f) Dar seguimiento a recepción de medicamentos en los botiquines magisteriales; g) Coordinar

-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 proceso de distribución, transporte y almacenamiento adecuado de medicamentos entre los botiquines magisteriales y las oficinas centrales; h) Coordinar el registro y controlar inventarios de medicamentos de botiquines el cual debe mantenerse actualizando, con la información disponible en el momento que se requiera; i) Elaborar y ejecutar un programa de capacitación sobre uso racional y gestión de medicamentos; j) Identificar usuarios con prescripción de múltiples medicamentos; k) Elaborar y dar seguimiento del procedimiento para un adecuado control de rotación de inventarios a fin de evitar vencimiento, con instrumentos y mecanismos administrativos ágiles; l) Gestionar el trámite correspondiente para la disposición final de medicamentos vencidos o averiados ante las instancias correspondientes; m) Conformar el comité de farmacovigilancia institucional; n) Monitorear farmacias privadas y red CEFAFA a nivel nacional; o) Autorizar medicamentos que requieren visto bueno de la División de Supervisión y Control, previa realización del trámite administrativo correspondiente; p) Otras actividades que le encomiende el jefe inmediato; q) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establece el reglamento y las normativas Vigentes.

4. Según consta en el Acta de Reunión de trabajo de fecha 26 de julio de 2013, se revisó el estado del proceso de creación de la plaza antes señalada, y se acordó recomendar debido a la importancia y la necesidad de la plaza del Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos suprimir las plazas siguientes: una (1) de Médico Especialista con un salario mensual de \$1,300.00 Dólares de los Estados Unidos de América, y una (1) plaza de Laboratorista Clínico con un salario mensual de \$ 700.00 Dólares de los Estados Unidos de América, ya que actualmente no serán contratadas esas plazas porque no se posee actualmente el mobiliario e insumos necesarios para las mismas.

5. El Departamento de Recursos Humanos con la finalidad de continuar apoyando las gestiones de la División de Supervisión y Control en el mejoramiento de los servicios médicos al maestro y a su grupo familiar, considera necesario recomendar al Consejo Directivo la creación de una (1) plaza nominal y funcional de **Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos**, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2013-3107-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los servicios médicos hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios médicos y hospitalarios**, con un salario mensual de **Un Mil Seiscientos Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,600.00)** y autorizar el perfil y funciones de la plaza nominal de **Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos**.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

El Departamento de Recursos Humanos, con base a lo establecido en el Art. 20, literales f y l); Art. 22, literal m) de la Ley del ISBM; y Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

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

- I. Aprobar la supresión de dos (2) plazas, según el siguiente detalle: una (1) plaza nominal de Médico Especialista con un salario mensual de \$1,300.00 Dólares de los Estados Unidos de América, por el sistema de Contrato; **bajo el Cifrado Presupuestario: 2013-3107-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02- Prestación de los servicios médicos hospitalarios;** y Línea de Trabajo: **01-Servicios médicos y hospitalarios** y una (1) plaza nominal de Laboratorista Clínico con un salario mensual de \$ 700.00 Dólares de los Estados Unidos de América por el sistema de Contrato; **bajo el Cifrado Presupuestario: 2013-3107-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02- Prestación de los servicios médicos hospitalarios;** y Línea de Trabajo: **01-Servicios médicos y hospitalarios.**
- II. Aprobar la creación de una (1) plaza nominal y funcional de **Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos**, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2013-3107-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02- Prestación de los servicios médicos hospitalarios;** y Línea de Trabajo: **01-Servicios médicos y hospitalarios**, con un salario mensual de **Un Mil Seiscientos Dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (US \$1,600.00).**
- III. Autorizar el perfil y funciones de la plaza nominal y funcional de Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos.
- IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional realizar las modificaciones presupuestarias que fueren necesarias.
- V. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos el inicio del proceso de reclutamiento y selección para la contratación de una plaza nominal y funcional de **Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos**, dependiendo dicha plaza directamente de la División de Supervisión y Control, dentro de la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.
- VI. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Agotado el Punto anterior y en vista de la gestión realizada por el Departamento de Recursos Humanos, así como la solicitud planteada por el Jefe de División de Supervisión y Control, con base en lo establecido en los artículos 20 literales f) y l) y 22 literal m) de la Ley del ISBM; artículo 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la supresión de dos (2) plazas**, según el siguiente detalle: una (1) plaza nominal de **Médico Especialista** con un salario mensual de UN MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,300.00), por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: **2013-3107-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02- Prestación de los servicios médicos hospitalarios;** y Línea de Trabajo: **01-**
-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.

Servicios médicos y hospitalarios y una (1) plaza nominal de **Laboratorista Clínico** con un salario mensual de SETECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 700.00), por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: **2013-3107-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02- Prestación de los servicios médicos hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios médicos y hospitalarios**.

II. **Aprobar la creación de una (1) plaza** nominal y funcional de **Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos**, por el **sistema de Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: **2013-3107-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02- Prestación de los servicios médicos hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios médicos y hospitalarios**, con un salario mensual de **UN MIL SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100 (US\$1,600.00)**.

III. **Autorizar el perfil y funciones de la plaza nominal** y funcional de **Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos**, conforme se detalla a continuación:

PERFIL:

- a) Doctor en Medicina inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica. Debidamente acreditado en el país.
- b) Un año como mínimo de experiencia en la gestión de adquisición, abastecimiento, monitoreo, supervisión e inventarios de medicamentos e insumos médicos en el área pública o privada.
- c) Experiencia en manejo de gestión de medicamentos e insumos médicos. Manejo de paquetes de computación: Office (Word, Excel, Power Point).
- d) Elaboración de informes técnicos, manejo de sistemas de control de medicamentos, interpretación de información, generación de propuestas técnicas, toma de decisiones

FUNCIONES:

- a) Gestionar necesidades de medicamentos; actualización del sistema de información; registro de demanda insatisfecha, etc.
- b) Participar en el proceso de adquisición de medicamentos e insumos médicos, a través de las comisiones autorizadas por el ISBM, cuando se le delegue.
- c) Participar y seguimiento en el proceso de adquisición de medicamentos especiales.
- d) Dar seguimiento en el cumplimiento contractual de entrega de medicamentos por parte de los proveedores de farmacias privadas, red CEFafa, Hospitales Nacionales y Privados, en coordinación con la UACI.
- e) Dar seguimiento a recepción de medicamentos en los botiquines magisteriales.

-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.

- f) Coordinar el proceso de distribución, transporte y almacenamiento adecuado de medicamentos entre los botiquines magisteriales y las oficinas centrales.
- g) Coordinar el registro y control de inventarios de medicamentos de botiquines el cual debe mantenerse actualizado, con la información disponible en el momento que se requiera.
- h) Elaborar y ejecutar un programa de capacitación sobre uso racional y gestión de medicamentos.
- i) Identificar usuarios con prescripción de múltiples medicamentos.
- j) Elaborar y dar seguimiento al procedimiento para un adecuado control de rotación de inventarios a fin de evitar vencimientos, con instrumentos y mecanismos administrativos ágiles.
- k) Gestionar el trámite correspondiente para la disposición final de medicamentos vencidos o averiados ante las instancias correspondientes.
- l) Conformar el comité de fármaco vigilancia institucional.
- m) Monitorear farmacias privadas y red CEFAFA a nivel nacional.
- n) Autorizar medicamentos que requieren visto bueno de la División de Supervisión y Control, previa realización del trámite administrativo correspondiente.
- o) Otras actividades que le encomiende el jefe inmediato
- p) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establece el reglamento y las normativas vigentes.

IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, UFI, realizar las modificaciones presupuestarias que fueren necesarias.

V. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos el inicio del proceso de reclutamiento y selección para la contratación de una plaza nominal y funcional de **Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos e Insumos Médicos**, dependiendo dicha plaza directamente de la División de Supervisión y Control, dentro de la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.

IV. Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

.....

8.3 SOLICITUD DE SUPRESIÓN, CREACIÓN Y APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE PERFIL Y FUNCIONES DE LA PLAZA NOMINAL DE TECNICO III Y FUNCIONAL DE TECNICO DE PLANILLAS.

-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.

Además de cumplir con el perfil siguiente:

Preparación Académica:	Estudiante universitario mínimo de 4º año en Administración de Empresas o carreras afines.
Experiencia Laboral:	Haberse desempeñado en cargos relacionados a funciones propias de Recursos Humanos o de manejo de personal por un periodo de 1 año mínimo.
Áreas de Conocimiento:	Conocimientos generales de computación, buen manejo de paquetes utilitarios, y equipo de oficina. Preferentemente con conocimiento sobre archivo, conocimiento de leyes y normas, instructivos y disposiciones gubernamentales y Código de Trabajo.
Habilidades:	Habilidad para trabajar en equipo, capacidad para atender y seguir instrucciones, redacción de informes, análisis y síntesis de documentos.

4. El perfil anteriormente descrito se requiere modificar con el objetivo de contratar al candidato idóneo logrando desempeñar su puesto de trabajo de forma eficiente, cumpliendo con funciones específicas, de conformidad al detalle siguiente:

Objetivo del puesto: Garantizar la elaboración de planillas mensuales de los empleados, así como el control de información y actualización de acciones de personal. Además de cumplir con el siguiente perfil:

Preparación Académica:	Estudiante universitario mínimo de 4º año en Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Empresas o a fines.
Experiencia Laboral:	Un año como mínimo en la elaboración de planillas de sueldos, horas extras, bonificación, aguinaldo entre otras; control, suministración y actualización de información sobre el personal.
Áreas de Conocimiento:	Sólido conocimiento en planillas, conocimientos indispensables en Legislación Laboral y Tributaria, Código de Trabajo, manejo avanzado de paquetes de Microsoft Office especialmente en Excel y de preferencia manejo de Sistema SIRH.
Habilidades:	Habilidad numérica, analítica, resolución de conflictos, trabajo en equipo, facilidad de comunicación.

Y cumplir con las siguientes funciones: a) Elaborar, cotejar y revisar planillas mensuales de pago de salario de los empleados; b) Registro de personal de nuevo ingreso y control de acciones de personal; c) Ingresar y actualizar la información del personal en el SIRH para la elaboración de planillas; d) Control de beneficios y préstamos bancarios del personal; e) Emisión de constancia de tiempo de servicio y de salario; f) Atender todo tipo de problemas y necesidades relacionados con el personal; g) Verificar la aplicación de las políticas y normas establecidas; h) Mantener comunicación con la DINAFL del Ministerio de Hacienda para el buen funcionamiento del SIRH o actualizaciones del mismo; i) Organizar y priorizar tareas de acuerdo al calendario de plazos para entrega de planillas; j) Planificar, programar y dar seguimiento a los diferentes procesos que se realizan y conlleven a legalizar los movimientos generados por los empleados; k) Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo para propiciar el Bienestar Social Laboral definiendo

-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.

objetivos, planes de acción y cronogramas de las actividades a desarrollar; l) Solicitar asesoría legal a la Unidad Jurídica para la elaboración de contratos del personal; m) Apoyar en la verificación de expedientes del personal y en otras áreas del departamento; n) Apoyar en la elaboración del Presupuesto Anual de la Institución o) Gestionar ante el jefe inmediato todo requerimiento de personal; p) Otras actividades que le encomiende su jefe inmediato; q) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes; r) Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Chica, según lo establecido por la ley.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

El Departamento de Recursos Humanos, luego del análisis y gestión efectuada con base a lo establecido en el Art. 20, literal f) de la Ley del ISBM, Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar la supresión de la plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Planillas por Ley de Salarios para el período fiscal del siguiente año, encomendando a la Unidad Financiera Institucional realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.
- II. Autorizar la creación de una (1) plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Planillas bajo el sistema de Contratos, bajo el Cifrado Presupuestario: 2013-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01-Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de Seiscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$600.00), así como la modificación del perfil y funciones, dependiendo dicha plaza del Departamento de Recursos Humanos, bajo la Estructura Jerárquica de la Sub Dirección Administrativa, conforme al detalle anexo.
- III. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos la continuidad al proceso de reclutamiento y selección de personal para la plaza de Técnico de Planillas por el Sistema de Contrato, para las Oficinas Administrativas del ISBM, conforme al perfil aprobado.
- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Agotado el Punto anterior y en vista de la gestión realizada por el Departamento de Recursos Humanos, con base en lo establecido en los artículos 20 literal f) de la Ley del ISBM; artículo 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Autorizar la supresión de la plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Planillas por Ley de Salarios** para el período fiscal 2014, encomendando a la Unidad

-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.

Financiera Institucional, UFI, realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

- II. **Autorizar la creación** de una (1) plaza nominal de **Técnico III** y funcional de **Técnico de Planillas**, bajo el **sistema de Contratos**, bajo el Cifrado Presupuestario: **2013-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01-Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600.00), así como la modificación del perfil y funciones, dependiendo dicha plaza del Departamento de Recursos Humanos, bajo la Estructura Jerárquica de la Sub Dirección Administrativa.
- III. **Aprobar la modificación del perfil y funciones de Técnico de Planillas**, conforme se detalla a continuación:

PERFIL:

- a) Estudiante universitario mínimo de 4° año en Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Empresas o afines.
- b) Un año como mínimo en la elaboración de planillas de sueldos, horas extras, bonificación, aguinaldo entre otras; control, suministros y actualización de información sobre el personal.
- c) Sólido conocimiento en planillas, conocimientos indispensables en Legislación Laboral y Tributaria, Código de trabajo, manejo avanzado de paquetes de Microsoft Office y de preferencia manejo de Sistema SIRH.
- d) Habilidad numérica, analítica, resolución de conflictos, trabajo en equipo, facilidad de comunicación.

FUNCIONES:

- a) Elaborar, cotejar y revisar planillas mensuales de pago de salario de los empleados
- b) Registro de personal de nuevo ingreso y control de acciones de personal
- c) Ingresar y actualizar la Información del persona en el SIRH para la elaboración de planillas
- d) Control de beneficios y préstamos bancarios del personal.
- e) Emisión de constancia de tiempo de servicio y de salario
- f) Atender todo tipo de problemas y necesidades relacionados con el personal.
- g) Verificar la aplicación de las políticas y normas establecidas.
- h) Mantener comunicación con la DINAFI del Ministerio de Hacienda para el buen funcionamiento del SIRH o actualizaciones del mismo.
- i) Organizar y priorizar tareas de acuerdo al calendario de plazos para entrega de planillas

- j) Planificar, programar y dar seguimiento a los diferentes procesos que se realizan y conlleven a legalizar los movimientos generados por los empleados.
- k) Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo para propiciar el Bienestar Social Laboral definiendo objetivos, planes de acción y cronogramas de las actividades a desarrollar.
- l) Solicitar asesoría legal a la Unidad Jurídica para la elaboración de contratos del personal.
- m) Apoyar en la verificación de expedientes del personal y en otras áreas del departamento.
- n) Apoyar en la elaboración del Presupuesto Anual de la Institución.
- o) Gestionar ante el jefe inmediato todo requerimiento de personal.
- p) Otras actividades que le encomiende su jefe inmediato.
- q) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- r) Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Chica, según lo establecido por la ley.

IV. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos la continuidad al proceso de reclutamiento y selección de personal, para la plaza de Técnico de Planillas por el Sistema de Contrato, en las Oficinas Administrativas del ISBM, conforme al perfil aprobado.

V. Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Punto Nueve: Informe de factibilidad de compra o alquiler de local para Policlínico Magisterial de San Vicente.

El Director Presidente comunicó al Directorio que la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales presenta a consideración una gestión de inmuebles referente a informe de factibilidad de local para el Policlínico Magisterial de San Vicente.

El documento expresa lo siguiente:.....

.....

ANTECEDENTES:

I. Que conformidad al punto catorce del acta número doscientos ocho donde se encomienda a la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales el seguimiento a la oferta de venta de un inmueble ubicado en departamento y municipio de San Vicente, para el funcionamiento del Policlínico del departamento y municipio de San Vicente, se informa que con fecha siete de agosto de dos mil trece, en compañía del Ingeniero Alvaro Herrera, Jefe de Servicios Generales,

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

se realizó la visita para cumplir con la misión, y en base a lo observado, se presenta a continuación el informe requerido:

RESUMEN DE OFERTA PRESENTADA:

No	Datos Generales		Municipio y Departamento	Oferta presentada	Descripción	Dirección
	Arrendante	Establecimiento				
1	Lic. #####	Policlínico San Vicente	San Vicente, San Vicente	Venta: \$300,000.00	El área total del inmueble es de 539,995 mt ² , Con 10 cuartos, 5 baños, sistema de abastecimiento de agua (cisterna) servicio de energía eléctrica, área de jardín amplia, pasillo techado de aproximadamente 24 metros.	Barrio San José y Calvario, sobre la 3° Avenida Norte N° 34 San Vicente

JUSTIFICACIÓN PARA VALORACION DE INMUEBLE

Como Unidad Solicitante, se considera necesario el traslado del Policlínico Magisterial del municipio de San Vicente, departamento de San Vicente hacia un inmueble con mejores condiciones, debido a que la infraestructura donde actualmente funciona dicho establecimiento, no reúne las condiciones necesarias para el debido desarrollo de la atención a los usuarios, ya que son dos edificios incomunicados entre sí, y separados por una casa particular; los espacios para el incremento de nuestros servicios al usuario no es el adecuado puesto que uno de ellos es de dos niveles sin espacios vacantes y el segundo de tres niveles con escaleras angostas e inclinadas lo que dificulta el acceso de usuarios con problemas de movilidad. El espacio para la espera de los pacientes en ambos inmuebles es muy pequeño.

VALORACIÓN:

Como Unidad Solicitante, se considera que el inmueble ofertado para compra por parte del Señor #####, es apropiado para que pueda funcionar el Policlínico Magisterial del municipio San Vicente, departamento de San Vicente, con su Botiquín Magisterial, y el Centro de Atención para Zona Para central próximo a aperturar, puesto que la infraestructura permite mejores condiciones para adecuar las necesidades institucionales, ya que consta de dos niveles. En primera planta con seis habitaciones amplias, cuatro baños completos y pasillo techado; en el segundo nivel con cuatro cuartos y un baño. Posee sistema eléctrico, servicio de agua potable, cisterna, patio interior pavimentado y arborizado y cochera. Los pisos, puertas, ventanas y pintura en general están en buenas condiciones.

La zona donde está ubicado es céntrica, rodeado de un kínder, una entidad financiera, centro escolar y dos iglesias.

-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.

SITISBM, aprobándose en su contenido y forma, por parte del Consejo Directivo en fecha 30 de julio.

b) En la reunión de negociación colectiva en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en fecha 31 de julio de 2013, la parte sindical no aceptó la propuesta aprobada por el Consejo Directivo y solicitaron mediante intervención de la Directora General de Trabajo la revisión de cláusulas normativas del pliego de peticiones, postergando el análisis de cláusulas de incidencia económica.

c) En fecha 12 de agosto de 2013, la Comisión de Conflictos revisó el contenido y redacción de 6 cláusulas para ser presentadas en la sesión del Consejo Directivo y posteriormente una vez aprobada a la reunión de negociación del día miércoles 14 de agosto de 2013.

Por lo anterior, se presentan las propuestas de cláusulas conforme al detalle siguiente:

CLAUSULA SEGÚN PLIEGO DE PETICIONES	CLAUSULA SEGÚN TRATO DIRECTO	CLAUSULA SEGÚN COMISIÓN DE CONFLICTOS
CAPITULO I. <u>OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO;</u> <u>REPRESENTACION DE LAS PARTES; Y FACULTADES DEL INSTITUTO.</u>		
<p>CLASULA No. 12.- TRABAJADORES POR CONTRATO Y POR PLANILLA.</p> <p>Los contratos individuales de trabajo, relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en el Instituto, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos se señale plazo para su terminación.</p> <p>El trabajador por contrato con plaza permanente sólo firmará el Contrato al inicio de su Contratación, prorrogándose éste de forma automática cada año.</p> <p>La estipulación de plazo sólo tendrá validez en los casos siguientes:</p> <p>a) Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el Contrato, las labores a realizarse puedan ser</p>	<p>CLASULA No. 12.- TRABAJADORES POR CONTRATO Y POR PLANILLA.</p> <p>Los contratos individuales de trabajo, relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en el Instituto, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos se señale plazo para su terminación.</p> <p>El trabajador por contrato con plaza permanente sólo firmará el Contrato al inicio de su Contratación, prorrogándose éste de forma automática cada año.</p> <p>La estipulación de plazo sólo tendrá validez en los casos siguientes:</p> <p>a) Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el Contrato, las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales;</p>	<p>CLASULA No. 12.- TRABAJADORES POR CONTRATO Y POR PLANILLA.</p> <p>Los contratos individuales de trabajo, relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en el Instituto, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos se señale plazo para su terminación.</p> <p>El trabajador por contrato con plaza permanente sólo firmará el Contrato al inicio de su relación laboral, prorrogándose éste de forma automática cada año.</p> <p>La estipulación de plazo sólo tendrá validez en los casos siguientes:</p> <p>a) Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el Contrato, las labores a realizarse puedan ser</p>

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

<p>calificadas de transitorias, temporales o eventuales;</p> <p>b) Siempre que para contratar se hayan tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesiva.</p> <p>A falta de estipulación en el caso de las letras anteriores, el Contrato se presume celebrado por tiempo indefinido.</p> <p>Los contratos para prestar servicios subordinados en la ejecución de una obra determinada, se entenderán también celebrados a plazo. Al realizarse la parte de la obra que al trabajador le corresponda ejecutar, se tendrá por vencido dicho plazo.</p> <p>Los trabajadores que desempeñen labores que por su naturaleza sean permanentes en el Instituto, salvo las excepciones indicadas, tendrán derecho a gozar de plaza permanente aun cuando se cambie el título de la plaza, en el siguiente ejercicio presupuestario. El Instituto en cada ejercicio presupuestario hará gestiones ante la autoridad competente, para que los trabajadores por contrato, puedan ser trasladados a Ley de Salarios o leyes aplicables.</p> <p>Los Contratos Individuales de trabajadores por planilla o contrato, relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en el Instituto, tendrán iguales derechos y obligaciones que los nombrados por Ley de Salarios o leyes aplicables</p>	<p>b) Siempre que para contratar se hayan tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesiva.</p> <p>A falta de estipulación en el caso de las letras anteriores, el Contrato se presume celebrado por tiempo indefinido.</p> <p>Los contratos para prestar servicios subordinados en la ejecución de una obra determinada, se entenderán también celebrados a plazo. Al realizarse la parte de la obra que al trabajador le corresponda ejecutar, se tendrá por vencido dicho plazo.</p> <p>Los trabajadores que desempeñen labores que por su naturaleza sean permanentes en el Instituto, salvo las excepciones indicadas, tendrán derecho a gozar de plaza permanente aun cuando se cambie el título de la plaza, en el siguiente ejercicio presupuestario. El Instituto en cada ejercicio presupuestario hará gestiones ante la autoridad competente, para que los trabajadores por contrato, puedan ser trasladados a Ley de Salarios o leyes aplicables.</p> <p>Los Contratos Individuales de trabajadores por planilla o contrato, relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en el Instituto, tendrán iguales derechos y obligaciones que los nombrados por Ley de Salarios o leyes aplicables.</p>	<p>calificadas de transitorias, temporales o eventuales;</p> <p>b) Siempre que para contratar se hayan tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesiva.</p> <p>A falta de estipulación en el caso de las letras anteriores, el Contrato se presume celebrado por tiempo indefinido.</p> <p>Los contratos para prestar servicios subordinados en la ejecución de una obra determinada, se entenderán también celebrados a plazo. Al realizarse la parte de la obra que al trabajador le corresponda ejecutar, se tendrá por vencido dicho plazo.</p> <p>Los trabajadores que se contraten en labores de carácter transitoria, eventual o temporal cesaran en su relación con el ISBM sin responsabilidad para el Instituto, al finalizar la obra para la cual fueron contratados o la terminación del plazo del respectivo contrato.</p>
<p>CLAUSULA No. 13.- TIEMPO DE TOLERANCIA.</p> <p>Los trabajadores tienen la obligación de ingresar a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios para la</p>	<p>CLAUSULA No. 13.- TIEMPO DE TOLERANCIA.</p> <p>Los trabajadores tienen la obligación de ingresar a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios para la</p>	<p>CLAUSULA No. 13.- TIEMPO DE TOLERANCIA.</p> <p>Los trabajadores tienen la obligación de ingresar a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios para la</p>

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

<p>iniciación de su jornada de trabajo; sin embargo, por casos imprevistos, se le concederá un período de tolerancia hasta de cincuenta minutos acumulativos en cada semana laboral, sin perder el derecho a la remuneración completa de su respectiva jornada y del descanso semanal, según la ley respectiva.</p>	<p>iniciación de su jornada de trabajo; sin embargo, por casos imprevistos, se le concederá un período de tolerancia hasta de veinte minutos acumulativos en cada semana laboral, sin perder el derecho a la remuneración completa de su respectiva jornada y del descanso semanal, según la ley respectiva.</p>	<p>iniciación de su jornada de trabajo; sin embargo, por casos imprevistos, se le concederá un período de tolerancia hasta de veinte minutos acumulativos en cada mes, sin perder el derecho a la remuneración completa de su respectiva jornada y del descanso semanal, según la ley respectiva.</p>
<p>CLAUSULA No. 14.- CAPACITACION.</p> <p>El Instituto impartirá para el desarrollo intelectual, técnico y destreza de los trabajadores, eventos de capacitación, actualización y orientación para los trabajadores del Instituto, según sus necesidades de capacitación y desarrollo.</p> <p>En la formulación de dichos eventos, se atenderá fundamentalmente la formación técnica y desarrollo intelectual de los trabajadores, para que éstos se acoplen adecuadamente al desarrollo institucional y avances tecnológicos que se adopten en procura de lograr mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a los derechohabientes.</p> <p>La capacitación que reciban los trabajadores, servirá de crédito a su favor para optar a puestos nuevos o vacantes. Recursos Humanos, llevará un registro actualizado de los eventos realizados así como de los trabajadores que los hubieren recibido, asimismo debe dejar constancia de la participación de cada trabajador en su expediente personal.</p> <p>Las capacitaciones deberán impartirse dentro de la jornada ordinaria de trabajo; caso contrario, será tiempo extraordinario.</p>	<p>CLAUSULA No. 14.- CAPACITACION.</p> <p>El Instituto impartirá para el desarrollo intelectual, técnico y destreza de los trabajadores, eventos de capacitación, actualización y orientación para los trabajadores del Instituto, según sus necesidades de capacitación y desarrollo.</p> <p>En la formulación de dichos eventos, se atenderá fundamentalmente la formación técnica y desarrollo intelectual de los trabajadores, para que éstos se acoplen adecuadamente al desarrollo institucional y avances tecnológicos que se adopten en procura de lograr mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a los servidores públicos docentes y sus beneficiarios</p> <p>La capacitación que reciban los trabajadores, servirá de crédito a su favor para optar a puestos nuevos o vacantes. Recursos Humanos, llevará un registro actualizado de los eventos realizados así como de los trabajadores que los hubieren recibido, asimismo debe dejar constancia de la participación de cada trabajador en su expediente personal.</p> <p>Las capacitaciones deberán impartirse dentro de la jornada ordinaria de trabajo; caso contrario, será tiempo extraordinario.</p>	<p>CLAUSULA No. 14.- CAPACITACION.</p> <p>El Instituto impartirá para el desarrollo intelectual, técnico y destreza de los trabajadores, eventos de capacitación, actualización y orientación para los trabajadores del Instituto, según sus necesidades de capacitación y desarrollo.</p> <p>En la formulación de dichos eventos, se atenderá fundamentalmente la formación técnica y desarrollo intelectual de los trabajadores, para que éstos se acoplen adecuadamente al desarrollo institucional y avances tecnológicos que se adopten en procura de lograr mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a los servidores públicos docentes y sus beneficiarios.</p> <p>La capacitación que reciban los trabajadores, servirá de crédito a su favor para optar a puestos nuevos o vacantes siempre y cuando cumpla con los perfiles solicitados para la plaza. El departamento de Recursos Humanos, llevará un registro actualizado de los eventos realizados así como de los trabajadores que los hubieren recibido, asimismo debe dejar constancia de la participación de cada trabajador en su expediente personal.</p> <p>En cada año laboral el trabajador deberá asistir a dos jornadas de capacitación para incrementar su desarrollo profesional según su área de</p>

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

		desempeño, las cuales deberán realizarse en tiempo fuera de la jornada laboral, sin que signifique remuneración extraordinaria.
<p>CLAUSULA No. 15.- BECAS</p> <p>El Instituto podrá otorgar becas a sus trabajadores para:</p> <p>a) Formar los especialistas necesarios para la atención de los servicios que proporciona; y</p> <p>b) Aumentar los conocimientos y elevar el rendimiento de su personal.</p> <p>Funcionará una comisión interna de becas conforme a un reglamento especial, en el cual deberá disponerse lo conveniente a fin de que tales recursos se utilicen atendiendo a las necesidades de la institución y con base a programas previamente formulados.</p> <p>La comisión interna de becas estará integrada por tres miembros por parte del ISBM y tres miembros por parte del SITISBM. El instituto enviará al sindicato el programa de becas en los quince días hábiles después de aprobado y el sindicato tendrá derecho a proponer sus candidatos.</p> <p>La concesión de becas es de competencia del Consejo Directivo de la Institución, pero es requisito previo que la comisión interna de becas analice y haga los estudios correspondientes sobre los candidatos que se hayan inscrito; dicha comisión hará las recomendaciones pertinentes en cada caso al Consejo Directivo.</p> <p>El trabajador favorecido con una beca quedará sujeto a las disposiciones que establece el reglamento para el otorgamiento de becas a los empleados del Instituto</p>	<p>CLAUSULA No. 15.- BECAS</p> <p>El Instituto elaborara un Programa Especial de Becas para otorgar a sus trabajadores con la finalidad de:</p> <p>a) Formar los especialistas necesarios para la atención de los servicios que proporciona; y</p> <p>b) Aumentar los conocimientos y elevar el rendimiento de su personal.</p> <p>La concesión de becas se regulará en una normativa institucional.</p> <p>El Instituto se compromete a informar al SITISBM de los avances que se obtengan en la elaboración del Programa y su normativa, para que pueda realizar recomendaciones que estime pertinentes.</p>	<p>CLAUSULA No. 15.- BECAS</p> <p>El Instituto elaborara un Programa Especial de Becas para otorgar a sus trabajadores con la finalidad de:</p> <p>a) Formar al trabajador para la atención de los servicios que proporciona; y</p> <p>b) Aumentar los conocimientos para elevar el rendimiento de su personal.</p> <p>La concesión de becas se regulará en una normativa institucional.</p> <p>El Instituto informará al SITISBM de los avances que se obtengan en la elaboración del Programa y su normativa, para que pueda realizar recomendaciones que estime pertinentes.</p>

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

Salvadoreño de Bienestar Magisterial.		
CAPITULO III. <u>GARANTIAS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES</u>		
CLAUSULA No. 16.- AUDIENCIA A LOS TRABAJADORES. Los trabajadores deberán ser enterados inmediatamente por escrito (en sobre sellado) de las diligencias que se le instruyan, sobre irregularidades o faltas que se les atribuyan a efecto de garantizar su defensa, conforme a lo dispuesto en la cláusula "solución de quejas y conflictos" de este contrato, el trabajador deberá firmar de recibido la correspondencia, lo cual no implica aceptación de las acusaciones. Todo documento que contenga actuaciones en diligencias que se instruyan al trabajador, deberá ser conocido por éste inmediatamente y entregado una copia al Sindicato. Las resoluciones que se pronuncien en dichas diligencias serán notificadas personalmente al trabajador, quien tendrá derecho a hacer del conocimiento del sindicato la notificación relacionada.	CLAUSULA No. 16.- AUDIENCIA A LOS TRABAJADORES. Los trabajadores deberán ser enterados inmediatamente por escrito (en sobre sellado) de las diligencias que se le instruyan, sobre irregularidades o faltas que se les atribuyan a efecto de garantizar su defensa, conforme a lo dispuesto en la cláusula "solución de quejas y conflictos" de este contrato, el trabajador deberá firmar de recibido la correspondencia, lo cual no implica aceptación de las acusaciones. Todo documento que contenga actuaciones en diligencias que se instruyan al trabajador, deberá ser conocido por éste inmediatamente y entregado una fotocopia al Sindicato. Las resoluciones que se pronuncien en dichas diligencias serán notificadas personalmente al trabajador, quien tendrá derecho a hacer del conocimiento del sindicato la notificación relacionada.	CLAUSULA No. 16.- AUDIENCIA A LOS TRABAJADORES. Con el objeto de garantizar el derecho de audiencia de los empleados, el jefe a quien corresponda imponer la sanción mandará oír al trabajador para que este de la explicación que estime conveniente, en descargo de la falta que se le imputa. Los trabajadores deberán ser enterados inmediatamente por escrito (en sobre sellado) de las diligencias que se le instruyan, sobre irregularidades o faltas que se les atribuyan a efecto de garantizar su defensa, conforme a lo dispuesto en la cláusula "solución de quejas y conflictos" de este contrato, el trabajador deberá firmar de recibido la correspondencia este o no de acuerdo, lo cual no implica aceptación de las faltas. Todo documento que contenga actuaciones en diligencias que se instruyan al trabajador, deberá ser conocido por éste inmediatamente y entregado una fotocopia al Sindicato. Las resoluciones que se pronuncien en dichas diligencias serán notificadas personalmente al trabajador, quien tendrá derecho a hacer del conocimiento del sindicato la notificación relacionada.
CLAUSULA No. 17.- EXPEDIENTES PERSONALES.	CLAUSULA No. 17.- EXPEDIENTES PERSONALES.	CLAUSULA No. 17.- EXPEDIENTES PERSONALES.

-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.

<p>Para cada trabajador del Instituto existirá un expediente personal, el cual contendrá toda la historia laboral, disciplinaria y méritos recibidos, a excepción de la que se retire por el procedimiento que estipula la cláusula "PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS". Dicho expediente debidamente foliado, deberá archivarse en el área correspondiente de Recursos Humanos y la información existente fuera del mismo, no tendrá valor alguno.</p> <p>Los trabajadores tendrán derecho en horas hábiles de trabajo en las oficinas correspondientes, de inspeccionar y copiar de sus respectivos expedientes lo que les interese, así como lo que se relacione con las investigaciones practicadas sobre irregularidades o faltas atribuidas a ellos; este mismo derecho tendrá el Sindicato.</p>	<p>Para cada trabajador del Instituto existirá un expediente personal, el cual contendrá toda la historia laboral, disciplinaria y méritos recibidos. Dicho expediente debidamente foliado, deberá archivarse en el área correspondiente de Recursos Humanos y la información existente fuera del mismo, no tendrá valor alguno.</p> <p>Los trabajadores tendrán derecho en horas hábiles de trabajo en las oficinas correspondientes, de inspeccionar y copiar de sus respectivos expedientes lo que les interese así como lo que se relacione con las investigaciones practicadas sobre irregularidades o faltas atribuidas a ellos; este mismo derecho tendrán los miembros de la Junta Directiva del Sindicato previa autorización escrita otorgada por el trabajador en la que se especifique que se autoriza la revisión de su expediente personal.</p>	<p>Para cada trabajador del Instituto existirá un expediente personal, el cual contendrá toda la historia laboral, disciplinaria y méritos recibidos. En caso de solicitud de revisión del expediente por un trabajador, se gestionará a través del jefe inmediato y en su defecto por el superior jerárquico.</p> <p>En el caso de solicitud de un expediente por parte de un representante sindical, este deberá presentar el requerimiento correspondiente acompañado del punto de acta de junta directiva del sindicato en el que se autoriza para ejercer dicha función.</p> <p>En ambos casos la revisión del expediente personal del trabajador se efectuará en el interior de las instalaciones del Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Dicho expediente debidamente foliado, deberá archivarse en el área correspondiente de Recursos Humanos y la información existente fuera del mismo, no tendrá valor alguno.</p> <p>Los trabajadores tendrán derecho en horas hábiles de trabajo en las oficinas correspondientes, de inspeccionar y copiar de sus respectivos expedientes lo que les interese así como lo que se relacione con las investigaciones practicadas sobre irregularidades o faltas atribuidas a ellos; este mismo derecho tendrán los miembros de la Junta Directiva del Sindicato previa autorización escrita otorgada por el trabajador en la que se especifique que se autoriza la revisión de su expediente personal.</p>
---	---	--

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

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad Jurídica, luego del análisis y gestión efectuada con la Comisión de Conflictos, de conformidad a los artículos 20 literal a) y s) y 22 literal a) y j) de la Ley del ISBM, artículos 494 inciso 1º y 495 del Código de Trabajo, recomienda al Consejo Directivo:

I. Aprobar las cláusulas 12, 13, 14, 16, 17 según la propuesta presentada por la Comisión de Conflictos del proceso de negociación colectiva con el SITISBM, en la Etapa de Conciliación del Conflicto Colectivo de Carácter Económico o de Intereses.

II. Encomendar a la Comisión Negociadora de la Administración efectuar la notificación respectiva de las cláusulas aprobadas por el Consejo Directivo.

III. Encomendar a la Comisión de Conflictos continuar con la revisión del Pliego Peticiones presentado por el SITISBM con la finalidad de someter a consideración del Consejo Directivo la propuesta de otras cláusulas.

IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata para los efectos pertinentes.

Finalizada la lectura y revisión de la propuesta presentada por la Comisión de Conflictos sobre las cláusulas 12, 13, 14, 16, 17 del pliego de peticiones del Contrato Colectivo presentado por el SITISBM en reunión de negociación colectiva en el MINTRAB, con base a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y j) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, artículos 494 inciso 1º y 495 del Código de Trabajo, de forma unánime el Consejo Directivo

ACUERDA:

- I. **Aprobar las cláusulas 12, 13, 14, 16 y 17** presentadas por la Comisión de Conflictos referentes al proceso de negociación colectiva con el SITISBM, en la Etapa de Conciliación del Conflicto Colectivo de Carácter Económico o de Intereses, conforme al detalle siguiente:

CLÁSULA No. 12.- TRABAJADORES POR CONTRATO Y POR PLANILLA.

Los contratos individuales de trabajo, relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en el Instituto, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos se señale plazo para su terminación.

La estipulación de plazo sólo tendrá validez en los casos siguientes:

- a) Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el Contrato, las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales;

-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) Siempre que para contratar se hayan tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesiva.

A falta de estipulación en el caso de las letras anteriores, el Contrato se presume celebrado por tiempo indefinido.

Los contratos para prestar servicios subordinados en la ejecución de una obra determinada, se entenderán también celebrados a plazo. Al realizarse la parte de la obra que al trabajador le corresponda ejecutar, se tendrá por vencido dicho plazo.

Los casos en que excepcionalmente se contrate personal en las labores de índole transitoria, eventual o temporal cesaran en su relación con el ISBM sin responsabilidad para el Instituto, al finalizar la obra para la cual fueron contratados o la terminación del plazo del respectivo contrato.

CLÁUSULA No. 13.- TIEMPO DE TOLERANCIA.

Los trabajadores tienen la obligación de ingresar a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios para la iniciación de su jornada de trabajo; sin embargo, por casos imprevistos, se le concederá un período de tolerancia hasta de veinte minutos acumulativos en cada mes, sin perder el derecho a la remuneración completa de su respectiva jornada y del descanso semanal, según la ley respectiva.

CLÁUSULA No. 14.- CAPACITACION.

El Instituto impartirá para el desarrollo intelectual, técnico y destreza de los trabajadores, eventos de capacitación, actualización y orientación para los trabajadores del Instituto, según sus necesidades de capacitación y desarrollo.

En la formulación de dichos eventos, se atenderá fundamentalmente la formación técnica y desarrollo intelectual de los trabajadores, para que éstos se acoplen adecuadamente al desarrollo institucional y avances tecnológicos que se adopten en procura de lograr mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a los servidores públicos docentes y sus beneficiarios.

La capacitación que reciban los trabajadores, servirá de crédito a su favor para optar a puestos nuevos o vacantes siempre y cuando cumpla con los perfiles solicitados para la plaza. El Departamento de Recursos Humanos, llevará un registro actualizado de los eventos realizados así como de los trabajadores que los hubieren recibido, asimismo debe dejar constancia de la participación de cada trabajador en su expediente personal.

CLÁUSULA No. 15.- BECAS

No hay contrapropuesta

No hay viabilidad económica para esta cláusula y comprometerse con esto puede significar dificultades posteriores con los trabajadores.

CLÁUSULA No. 16.- AUDIENCIA A LOS TRABAJADORES.

Con el objeto de garantizar el derecho de audiencia de los empleados, el jefe a quien corresponda imponer la sanción mandará oír al trabajador para que este de la explicación que estime conveniente, en descargo de la falta que se le imputa.

CLÁUSULA No. 17.- EXPEDIENTES PERSONALES.

Para cada trabajador del Instituto existirá un expediente personal, el cual contendrá toda la historia laboral, disciplinaria y méritos recibidos. En caso de solicitud de revisión del expediente por un trabajador, se gestionará a través del jefe inmediato y en su defecto por el superior jerárquico.

En el caso de solicitud de un expediente por parte de un representante sindical, este deberá presentar el requerimiento correspondiente acompañado del punto de acta de Junta Directiva del sindicato en el que se autoriza para ejercer dicha función.

En ambos casos la revisión del expediente personal del trabajador se efectuará en el interior de las instalaciones del Departamento de Recursos Humanos.

- II. Encomendar a la Comisión Negociadora de la Administración** efectuar la notificación respectiva de las cláusulas aprobadas por el Consejo Directivo.
- III. Encomendar a la Comisión de Conflictos** continuar con la revisión del Pliego de Peticiones presentado por el SITISBM con la finalidad de someter a consideración del Consejo Directivo la propuesta de otras cláusulas.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata para los efectos pertinentes.**

Punto Once: Varios:

-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.

11.1 Informe de Presidencia

El profesor Coto informó sobre las actividades realizadas en fechas recientes, entre las que se encuentran: **1)** La asistencia a la Conferencia sobre Trabajo Social, impartida por el MINTRAB; **2)** Reunión de trabajo con OPS en el marco de la reforma del trabajo de salud. **3)** Jornada de IBREA con maestros de San Salvador y La Libertad. **4)** Reunión con PNUD-SIGOB referente a programación de capacitaciones que beneficiarán al ISBM. **5)** Visita al Policlínico Magisterial de San Vicente y también al Consultorio de Apastepeque.

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.

11.2 Lectura de Correspondencia

El Director Presidente informó al Directorio que no se recibió correspondencia.

11.3 Entrega de informe sobre Inversiones Financieras del ISBM al 31-07-13.

El Director Presidente comunicó al Directorio que se les ha entregado el informe preliminar sobre la situación de los depósitos e inversiones efectuadas en el Sistema Financiero, por parte del ISBM, hasta el 30 de junio del año 2013, 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, una copia del referido documento.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente consultó al Directorio la disponibilidad para realizar sesión ordinaria el día **martes veintisiete de agosto**, a partir de las nueve horas con treinta minutos en esta misma sala, y no habiendo ninguna objeción todos quedaron convocados.

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

Rafael Antonio Coto López
Director Presidente

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

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

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

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

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

Gladys Emeli Argueta de López
**Directora Propietaria 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**