

Acta No.215/2013 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 treinta minutos del día uno de octubre del año dos mil trece. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; **los Directores Propietarios siguientes:** profesores **Simón Marcelino Díaz Salazar y Gloria Marina Müller Díaz**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud Pública; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, representantes de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Gladys Emeli Argueta de López y José Carlos Olano Guzmán**, todos en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. De igual manera, se cuenta con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes:** licenciado **Jorge Edgardo Portillo Monge**, nombrado por el Ministerio de Educación; doctor **Julio Robles Ticas**, nombrado por el Ministerio de Salud Pública licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; y los licenciados **José Efraín Cardoza Cardoza y Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Solicitaron disculpas por no poder asistir por motivos de trabajo, los licenciados **Alfonso Antonio Sánchez Machuca y Carlos Gustavo Salazar Alvarado**, Directores Suplentes nombrados el primero por el Ministerio de Educación y el segundo por el Ministerio de Hacienda. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal "a", Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal "b", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de los **nueve Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo que establece el Artículo Catorce de la Ley del ISBM, asimismo, con base a lo regulado en el inciso final del precitado artículo, los Directores Suplentes que se encuentran presentes en el desarrollo de la sesión, pueden intervenir en las discusiones pero no en la votación. Estuvo presente la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente presentó la agenda siguiente:

-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. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta **No. 214 de** Sesión de fecha 24-09-13
4. Petición de aprobación de **dos (2)** solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.
5. Solicitud de autorización para la creación de **Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos del ISBM**, Funciones y Procedimientos.
6. Informe de recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la **Contratación Directa No.06/2013-ISBM** "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNOSTICO; Y SERVICIOS DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES PARA LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL ISBM, PARA EL PERIODO AGOSTO A DICIEMBRE DE 2013".
7. Informe sobre autorización otorgada por la UACI sobre cambio de fabricante y país de origen del medicamento CLARITROMICINA, en la que se omitió solicitar modificación de contratos y solicitud de aprobación de modificación de los contratos números 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM con el objeto de efectuar el pago por los despachos realizados en virtud de la autorización concedida por la UACI.
8. Socialización de Reformas a la Ley del ISBM.
9. Aprobación de Disposiciones Transitorias para la Afiliación al ISBM.
10. Solicitud de aprobación del Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación.
11. Acciones de Personal.
12. Gestión de Inmuebles.
13. Varios:
 - 13.1 Informe de Presidencia.
 - 13.2 Lectura de Correspondencia.
 - 13.3 Propuesta de Presidencia

-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.

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. 214 de la sesión de fecha 24-09-13.

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 **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No.214 de la sesión de fecha veinticuatro de septiembre del corriente año, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Petición de aprobación de dos (2) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.

Continuando con la conducción de la sesión, el profesor Coto López informó que, previa gestión del Departamento de Prestaciones, la Presidencia en calidad de Sub Director Administrativo, Ad Honorem, les presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de dos (2) trámites para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a familiares de dos docentes fallecidos**, por un monto total de **UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE 86/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 1,539.86)**, con base en lo establecido en el artículo 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado "Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca".

El Departamento de Prestaciones recibió el diecinueve y veinte de septiembre, ambas fechas de este año, escritos de los señores **#####**, esposa **del docente fallecido #####**; y de **#####**, esposo **de la docente fallecida #####**, solicitando se les otorgue la ayuda económica por gastos funerarios.

El Departamento de Prestaciones verificó que las solicitudes cumplen con los requisitos indicados en el Instructivo aplicable, por lo que la Presidencia en su calidad de Sub Director Administrativo Ad-Honorem solicita y recomienda al Consejo Directivo, aprobar el pago de los gastos funerarios antes mencionado, con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM -Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

y conforme al último salario devengado por el docente, según detalle del Punto. Asimismo se solicita que el acuerdo se declare de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda y que los beneficiarios puedan resolver cualquier problema económico derivado del fallecimiento de sus familiares. Se aclara que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Finalizada la lectura del Punto y a solicitud del doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, se llamó a la sala de sesiones al Jefe de la División de Supervisión y Control, para explicarle que en futuros casos se valore la conveniencia de sustentar los datos de la información de la causa de muerte, ya que en el cuadro presentado en el caso del expediente GF-046/2013 #####, dice que ninguna enfermedad consultada tiene relación con la causa de muerte, pareciera que no se le dio atención. El doctor Omar Keller Catalán, jefe de la División citada, explicó que se detalló de esa forma porque el paciente fallecido no hizo uso del programa del ISBM y lo único que se pudo tomar como base para proporcionar los datos fue la información que consta en la partida de defunción de la Alcaldía Municipal.

Conocida la explicación anterior y después de haberse retirado el doctor Catalán, el Directorio consideró viable aprobar los pagos de los gastos funerarios de la forma solicitada.

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

- I. Aprobar el pago de **dos (2)** solicitudes de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios, por un monto total de **UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE 86/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 1,539.86)**, según el cuadro siguiente:

No.	FECHA DE PRESENTACION	EXPEDIENTE NO.	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
			NOMBRE	DUI, NIT	PARENTESCO	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE	TIPIFICACION DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	
1	19/09/2013	GF-046/2013	###	DUI ##### NIT #####	ESPOSA	###	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP ##### NIT ##### ID #####	08/08/2013	\$ 769.93
2	20/09/2013	GF-048/2013	###	DUI ##### NIT #####	ESPOSO	###	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP ##### NIT ##### ID #####	13/09/2013	\$ 769.93
												\$ 1,539.86	

Se aclara que en el caso del profesor fallecido #####, la causa principal de la muerte se relaciona según aparece en la Certificación de la Partida de Defunción.

- II. **Encomendar a la jefatura de la División de Supervisión y Control de la Sub Dirección de Salud del ISBM**, valorar la conveniencia de fortalecer la información que proporciona para la columna de datos del cuadro sobre la enfermedad o causa subyacente de la muerte, casos como el del docente fallecido #####.-
- III. **Encomendar al Departamento de Prestaciones** el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata de este Acuerdo**, con el fin de entregar lo más pronto posible la ayuda por gastos funerarios a la beneficiaria cuyo trámite fue aprobado.

Punto Cinco: Solicitud de autorización para la creación de Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos del ISBM, Funciones y Procedimiento

El Director Presidente informó que la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, UFI, ha presentado para su consideración y aprobación, solicitud de autorización para la creación de Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos del ISBM, Funciones y Procedimiento.

El Punto presentado expresa lo siguiente:

ANTECEDENTES:

-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) De conformidad con la Norma Técnica de Control Interno 3-16 “Baja o descargo de Bienes”, emitidas por la Corte de Cuentas de la República en el mes de enero del año 2000: **“Cada entidad pública aplicará estrictamente las disposiciones reglamentarias para la baja o descargo de bienes de consumo, maquinaria y equipo, bienes intangibles, especies valoradas, bienes de producción y otros; contando con las justificaciones requeridas. Los bienes dados de baja o descargados podrán subastarse, donarse, permutarse, destruirse o someterse a cualquier acción que disponga la entidad, apegada a la ley. Estas acciones deberán estar debidamente documentadas.**

La baja o descargo de bienes consiste en retirar todos aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados en la entidad debido a las siguientes circunstancias: Obsolescencia, desgaste, deterioro, pérdida, destrucción, mantenimiento o reparación onerosa y reposición”.

- II) La Presidencia del ISBM, aprobó en el mes de octubre del 2011, las actualizaciones del Manual No. ISBM 02/09 **“Manual para el Registro y Control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”** como una herramienta para ejecutar el control interno del manejo de los bienes Institucionales, estableciendo el procedimiento para el descargo de bienes.
- III) El Consejo Directivo del ISBM, aprobó mediante Punto 10 del Acta No. 110, emitido en sesión ordinaria de fecha 14 de julio de 2011, el **“Instructivo para la Recepción, Ejecución, Otorgamiento y Registro de Donaciones”** que norma en el literal b del romano IX “Proceso de Otorgamiento de Donaciones en Bienes por parte de ISBM”, las acciones a seguir por parte de la Comisión de Descargo durante el proceso de Donación.
- IV) Asimismo se aprobó mediante Punto 7 del Acta No.186, de sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 05 de marzo de 2013, la Política Administrativa de Control de activo fijo y bienes administrativos referente a **“Recuperación Monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por el mal uso del mobiliario y equipo institucional”**, que en el numeral 3 del romano V “Identificación de Responsabilidades” considera necesario la creación de la Comisión de Cargo y Descargo para la ejecución de la misma.
- V) Actualmente las diferentes Unidades Administrativas, han identificado que algunos de los bienes, o activo fijo del ISBM, se encuentran obsoletos o inservibles debido al período de adquisición y/o al uso que hayan sido sometidos y se encuentran aglomerados en los lugares asignados, creando por consiguiente en muchos casos insalubridad que repercute en la salud del personal de las distintas oficinas o centros de atención de salud, así como en la población usuaria que demanda los servicios médicos, además del espacio físico que se requiere para su resguardo. Otra cantidad de bienes han sido hurtados, robados o desaparecidos sin conocimiento de causa, los cuales deben ser descargados del inventario institucional y de los Estados Financieros que reflejan el patrimonio institucional.

Por lo anterior, la Unidad Financiera Institucional considera necesario de conformidad con 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.*

Política Administrativa mencionada, contar con una Comisión que permita legalizar y autorizar previo, los trámites correspondientes, el descargo de los bienes institucionales, de conformidad con lo que establecen las Normas Técnicas de la Corte de Cuentas de la República y demás normativa interna emitida por este Instituto. Por otra parte considera necesario armonizar las actividades de cargo y descargo establecidas en las mismas.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, de conformidad al Art. 20 literal o) de la Ley del ISBM y luego del análisis de la Norma Técnica de Control Interno No. 3-16 “Baja o descargo de Bienes”, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, el Manual No. ISBM 02/09 “Manual para el Registro y Control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”, el “Instructivo para la Recepción, Ejecución, Otorgamiento y Registro de Donaciones” y la Política Administrativa de control de activo fijo y bienes administrativos referente a la “Recuperación Monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por el mal uso del mobiliario y equipo institucional”, emitidos por el ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- a) Autorizar la creación de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos, conforme el detalle siguiente: Sub Director Administrativo o Delegado, Jefe de Departamento de Servicios, Generales, Encargado de Activo Fijo y un Técnico de la Unidad Financiera Institucional, propuesto por el (la) Jefe de la Unidad.
- b) Nombrar como Coordinador de la Comisión al Jefe del Departamento de Servicios Generales.
- c) Aprobar las funciones de la referida Comisión, de la manera siguiente:

FUNCIÓN PRINCIPAL

- 1) Valuar y certificar que el equipo y mobiliario a descargar, cumpla con los criterios que establece el Numeral 3 del Romano X del Manual No. ISBM 02/09 o esté contemplada en las causales de reposición de bienes de la Política Administrativa de control de activo fijo y bienes administrativos del ISBM.

FUNCIONES GENERALES

- 2) Verificar in situ las condiciones de los bienes solicitados para descargar.

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

- 3) Levantar Acta sobre las condiciones de los bienes a dar de baja o descargo
- 4) Elaborar Dictamen para recomendar o no, la baja o descargo de los bienes
- 5) Remitir Acta y Dictamen al Jefe del Departamento de Servicios Generales para que a través de la Sub Dirección Administrativa sea sometido a aprobación del Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN

- 6) Dar seguimiento para que el Departamento de Contabilidad en la Unidad Financiera Institucional realice los descargos patrimoniales correspondientes.
- 7) Dar seguimiento que la información contenida en la certificación de Punto de Acta, aprobada por el Consejo Directivo, sea registrada en los controles de Activo Fijo Institucional.-
- 8) Remitir a la Sub Dirección Administrativa, el informe para la gestión del cobro de aquellos equipos y mobiliarios que resultaren de la aplicación de la Política Administrativa DE CONTROL DE Activo Fijo y Bienes Administrativos “Recuperación Monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por el mal uso del mobiliario y equipo institucional”.

- d) Aprobar el procedimiento de descargo, de bienes institucionales, de conformidad al detalle siguiente:

Pasos	Responsable	Acciones
1	Responsable de Unidad Organizativa	Identifica aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados en la entidad debido a las siguientes circunstancias: 1) Obsolescencia, desgaste, deterioro por causas diversas, mantenimiento o reparación onerosa y reposición y, 2) o como resultado de las causales de pérdida, robo, hurto, desaparición sin conocimiento de causa. Solicitará su baja o descargo al Encargado de Activo Fijo con copia al Jefe de Servicios Generales.
2	Encargado de Activo Fijo	Recibe la solicitud, verifica que las características de los bienes contenidas en la misma, sean las registradas en el inventario de la Institución; agrega el valor económico del bien de conformidad a los registros respectivos. Informa a Jefe del Departamento de Servicios Generales para iniciar proceso de convocatoria y demás acciones.
3		Cuando el caso a tratar sea de bienes mayores a SEISCIENTOS 00/00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600.00), solicita

-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.

	Jefe del Departamento de Servicios Generales	a integrante de Comisión de la Unidad Financiera Institucional confirme los valores económicos enterados por el Encargado de Activo Fijo con los valores registrados en la contabilidad y adicione al mismo, el valor actual en libros.
		Recibida la información del paso anterior, convoca a Comisión de Cargo y Descargo de bienes institucionales para el análisis de la solicitud.
4	Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos del ISBM	Verifica físicamente el estado de los bienes detallados en la solicitud para recomendar dar o no la baja o descargo; si el caso a tratar se refiere a bienes hurtados, revisará además la documentación de la denuncia realizada ante la Policía Nacional Civil o Fiscalía General de la República, que será agregada en el expediente del caso
		Levanta acta, en cualquiera de los casos antes mencionados, la cual deberá contener el Dictamen de Baja o Descargo. El Dictamen contendrá el detalle de los bienes a descargar con las justificaciones pertinentes, asimismo una valoración, si son o no, susceptibles de donación o venta, proponiendo con base al literal b del artículo VII del Instructivo "Para la Recepción, Ejecución, Otorgamiento y Registro de Donaciones" o el Manual No. ISBM 02/2009 "Para el Registro y Control de Bienes del Instituto, " se realicen las acciones pertinentes.
5	Jefe del Departamento de Servicios Generales	Solicita a través de la Sub Dirección Administrativa, al Consejo Directivo, la autorización para la baja o descargo de los bienes, solicitados por las diferentes unidades organizativas del ISBM.
		Traslada al Encargado de Activo Fijo, certificación de Punto de Acta mediante el cual se autoriza la baja o descargo de los bienes.
6	Encargado de Activo Fijo	Recibe la certificación del Punto de Consejo Directivo, y con base a ello procederá de conformidad a lo establecido en la acción 4 de este documento o con base a la Política Administrativa de control de activo fijo y bienes administrativos "Recuperación Monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por el mal uso del mobiliario y equipo institucional"
7	Coordinador Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Institucionales	Verificar la realización de las acciones de descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos, que sean objeto de reposición o recuperación monetaria, así como al cargo de las reposiciones; e informar de la conclusión de los casos al Consejo Directivo, mediante la Sub Dirección Administrativa.

e) Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata para la actualización del Inventario Institucional y los correspondientes registros contables.

.....

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

Finalizada la lectura la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, recomendó que en el acuerdo se consigne que será la jefatura de cada departamento quien reportará los extravíos o daños de los equipos bajo la responsabilidad de cada personal a su cargo. De igual forma es recomendable consignar en el Acuerdo todo lo que compete al Coordinador de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos. El Directorio en pleno estuvo de acuerdo en aprobar lo solicitado retomando las recomendaciones de la Asesora Legal.

Agotado el Punto anterior y considerando la gestión realizada, los antecedentes expuestos, además de la necesidad de implementar y mantener los controles institucionales adecuados sobre el patrimonio institucional; de conformidad al Art. 20 literal o) de la Ley del ISBM y luego del análisis de la Norma Técnica de Control Interno No. 3-16 “Baja o descargo de Bienes”, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, el Manual No. ISBM 02/09 “Manual para el Registro y Control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”, el “Instructivo para la Recepción, Ejecución, Otorgamiento y Registro de Donaciones” y la “Política Administrativa de control de activo fijo y bienes administrativos referente a la “Recuperación Monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por el mal uso del mobiliario y equipo institucional”; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

I. **CRÉASE la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos**, la cual estará integrada de la siguiente forma: el Sub Director/a Administrativo/a o su Delegado, Jefe/a de Departamento de Servicios Generales, Encargado/a de Activo Fijo y un Técnico de la Unidad Financiera Institucional, propuesto por el/la Jefe de la Unidad.

II. **APRUÉBANSE las funciones** de la referida Comisión, de la manera siguiente:

A. **FUNCIÓN PRINCIPAL:**

Valuar y certificar que el equipo y mobiliario a descargar, cumpla con los criterios que establece el Numeral 3 del Romano X del Manual No. ISBM 02/09 o esté contemplada en las causales de reposición de bienes de la Política Administrativa de control de activo fijo y bienes administrativos del ISBM.

B. **FUNCIONES GENERALES:**

- 1) Verificar in situ las condiciones de los bienes solicitados para descargar.
- 2) Levantar Acta sobre las condiciones de los bienes a dar de baja o descargo
- 3) Elaborar Dictamen para recomendar o no, la baja o descargo de los bienes

-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.

- 4) Remitir Acta y Dictamen al Jefe del Departamento de Servicios Generales para que a través de la Sub Dirección Administrativa sea sometido a aprobación del Consejo Directivo.

III. DESÍGNASE como Secretario de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos, **al Jefe/a del Departamento de Servicios Generales**, quien será el encargado/a de las actividades generales siguientes: coordinar la logística para la las reuniones; efectuar las convocatorias; elaborar las agendas y levantar las actas de las sesiones; dar seguimiento a los trámites derivados de las reuniones de trabajo, así como llevar, resguardar y mantener actualizado el archivo documental de todo lo actuado en relación a estas gestiones. Además, será responsable de elaborar y gestionar la presentación ante el Consejo Directivo, a través de la Sub Dirección Administrativa, de los Puntos necesarios para dar de baja o descargar los bienes que puedan subastarse, donarse, permutarse, destruirse o someterse a cualquier acción que disponga la entidad, apegada a la ley; también estará a cargo del seguimiento posterior de los Acuerdos del Consejo Directivo. Se aclara que la presentación de Puntos ante el Directorio podrá efectuarla directamente el Jefe/a del Departamento de Servicios Generales, en caso de ausencia del Sub Director/a Administrativo, para no interferir con la continuidad de las actividades.

Sin perjuicio de lo anterior, también son funciones del Secretario de la Comisión las siguientes:

- 1) Dar seguimiento para que el Departamento de Contabilidad en la Unidad Financiera Institucional realice los descargos patrimoniales correspondientes.
- 2) Dar seguimiento para que la información contenida en la Certificación del Acuerdo del respectivo Punto de Acta, aprobado por el Consejo Directivo, sea registrada en los controles de Activo Fijo Institucional.
- 3) Remitir a la Sub Dirección Administrativa, el informe para la gestión del cobro de aquellos equipos y mobiliarios que resultaren de la aplicación de la Política Administrativa de Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos “Recuperación Monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por el mal uso del mobiliario y equipo institucional”.

IV. APRUÉBASE el procedimiento de descargo de bienes institucionales, de conformidad al detalle del cuadro siguiente:

Pasos	Responsable	Acciones
-------	-------------	----------

1	Responsable de Unidad Organizativa	Identifica aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados en la entidad debido a las siguientes circunstancias: 1) Obsolescencia, desgaste, deterioro por causas diversas, mantenimiento o reparación onerosa y reposición y, 2) o como resultado de las causales de pérdida, robo, hurto, desaparición sin conocimiento de causa. Solicitará su baja o descargo al Encargado de Activo Fijo con copia al Jefe de Servicios Generales.
2	Encargado de Activo Fijo	<p>Recibe la solicitud, verifica que las características de los bienes contenidas en la misma, sean las registradas en el inventario de la Institución; agrega el valor económico del bien de conformidad a los registros respectivos.</p> <p>Informa a Jefe del Departamento de Servicios Generales para iniciar proceso de convocatoria y demás acciones.</p>
3	Jefe del Departamento de Servicios Generales	<p>Cuando el caso a tratar sea de bienes mayores a SEISCIENTOS 00/00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600.00), solicita a integrante de Comisión de la Unidad Financiera Institucional confirme los valores económicos enterados por el Encargado de Activo Fijo con los valores registrados en la contabilidad y adicione al mismo, el valor actual en libros.</p> <p>Recibida la información del paso anterior, convoca a Comisión de Cargo y Descargo de bienes institucionales para el análisis de la solicitud.</p>
4	Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos del ISBM	<p>Verifica físicamente el estado de los bienes detallados en la solicitud para recomendar dar o no la baja o descargo; si el caso a tratar se refiere a bienes hurtados, revisará además la documentación de la denuncia realizada ante la Policía Nacional Civil o Fiscalía General de la República, que será agregada en el expediente del caso</p> <p>Levanta y suscriben acta, en cualquiera de los casos antes mencionados, la cual deberá contener el Dictamen de Baja o Descargo. El Dictamen contendrá el detalle de los bienes a descargar con las justificaciones pertinentes, asimismo una valoración si son o no susceptibles de donación o venta, proponiendo con base al literal b del artículo VII del Instructivo "Para la Recepción, Ejecución, Otorgamiento y Registro de Donaciones" o el Manual No. ISBM 02/2009 "Para el Registro y Control de Bienes del Instituto, " se realicen las acciones pertinentes.</p>
5	Jefe del Departamento de Servicios Generales	<p>Solicita a través de la Sub Dirección Administrativa, al Consejo Directivo, la autorización para la baja o descargo de los bienes, solicitados por las diferentes unidades organizativas del ISBM.</p> <p>Traslada al Encargado de Activo Fijo, certificación del Acuerdo del Punto de Acta del Consejo Directivo mediante el cual se autoriza la baja o descargo de los bienes.</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.

6	Encargado de Activo Fijo	Recibe la certificación del Acuerdo del Punto de Acta del Consejo Directivo, y con base a ello procederá de conformidad a lo establecido en la acción 4 de este documento o con base a la Política Administrativa de control de activo fijo y bienes administrativos "Recuperación Monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por el mal uso del mobiliario y equipo institucional"
7	Coordinador Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Institucionales	Verificar la realización de las acciones de descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos, que sean objeto de reposición o recuperación monetaria, así como al cargo de las reposiciones; e informar de la conclusión de los casos al Consejo Directivo, mediante la Sub Dirección Administrativa.

V. DECLÁRASE el presente Acuerdo de aplicación inmediata para la actualización del Inventario Institucional y los correspondientes registros contables.-

Punto Seis: Informe de recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Contratación Directa No. 06/2013-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNOSTICO; Y SERVICIOS DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES PARA LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL ISBM, PARA EL PERIODO AGOSTO A DICIEMBRE DE 2013".

El Director Presidente procedió a dar lectura al informe presentado por la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, referente a la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la **Contratación Directa No. 06/2013-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNOSTICO; Y SERVICIOS DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES PARA LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL ISBM, PARA EL PERIODO AGOSTO A DICIEMBRE DE 2013".**

El Punto presentado literalmente expresa lo siguiente: "....."

.....

ANTECEDENTES:

1. Mediante el acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el punto NUEVE del Acta Número CIENTO NOVENTA Y UNO, se autorizó el inicio del proceso de Contratación Directa de los 11 servicios que fueron declarados desiertos por segunda vez, en la Licitación Pública No. 17/2013-ISBM, relativa a los servicios de laboratorio clínico, patológico, electrodiagnóstico; y servicios de mamografías bilaterales para los usuarios y usuarias del ISBM, previo

-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.

requerimiento de la Sub Dirección de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 65, 71 y 72 literal "f" de la LACAP.

2. El día 18 de julio de 2013, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió requerimiento de la Sub Dirección de Salud, para iniciar el proceso de Contratación Directa No. 06/2013-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO; Y SERVICIOS DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES PARA LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL ISBM, PARA EL PERIODO AGOSTO A DICIEMBRE DE 2013"; con un monto presupuestado de US \$186,000.00, el inicio de dicha contratación fue autorizado mediante la Resolución Razonada No. 162/2013-ISBM, de fecha 22 de julio de 2013.
3. El 28 de agosto de 2013, se publicó en las páginas webs www.comprasal.gob.sv y www.isbm.gob.sv, el aviso de convocatoria de la Contratación Directa, siendo las fechas señaladas para la descarga gratuita o el retiro de los términos de la contratación, los días, 28, 29 y 30 de agosto y 02 de septiembre de 2013 y conforme al Art. 68 de la RELACAP se invitó a 6 laboratorios a participar. En total 15 interesados obtuvieron los términos de la Contratación Directa.
4. El 03 de septiembre de 2013, se efectuó la recepción de ofertas, recibiendo un total de tres (3) ofertas para 3 ítems de un total de 11 ítems solicitados en los términos de la Contratación Directa. Dichas ofertas fueron evaluadas por la Comisión de Evaluación de Ofertas de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de la contratación y finalmente se emitió el informe correspondiente, en el cual se observa lo siguiente:

I. ETAPA I- EXAMEN PRELIMINAR

La Comisión revisó y analizó los documentos especificados en la Cláusula 7 "CONTENIDO DE LA OFERTA" de los términos de la Contratación Directa, bajo el criterio de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", finalizada la evaluación y posterior a la revisión de las subsanaciones que fueron solicitadas según lo dispuesto en la Cláusula 13 de los términos de la Contratación Directa, la Comisión, determinó que 2 ofertantes se encuentran habilitados para continuar en el proceso de evaluación y 1 ofertante no es elegible para continuar en el proceso, según el siguiente detalle: ELMER LARIN SARAVIA del LABORATORIO CLÍNICO ADONYS, que presentó oferta para el ítem 19 para el municipio de El Tránsito, departamento de San Miguel fue excluido por los motivos siguientes:

- ✓ Mediante nota de fecha 12 de septiembre de 2013, se le solicitó entre otros presentar formulario de subcontratación, anexando además un resumen técnico sobre la preparación de las muestras para su traslado, sin embargo, presentó el formulario de subcontratación, pero no anexó el resumen técnico sobre la preparación de las muestras para su traslado, según lo solicitado.

-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 se le solicitó presentar un detalle de la información técnica sobre el equipo que utiliza para la realización de pruebas especiales ofertadas, pero no presentó la información;
- ✓ Asimismo, se verificó que el cuadro de precios no contaba con firma y sello del propietario del Laboratorio y por ser un documento no subsanable no se le solicitó como subsanación, por lo que no cumple con todo lo antes mencionado.
- ✓ La Comisión Evaluadora de Ofertas, aclaró que según la cláusula 12.2 de los términos de la contratación se realizó visita de campo a este laboratorio para constatar la veracidad de la información presentada en la oferta a pesar de las observaciones antes mencionadas, determinando que este laboratorio no contaba con área de bacteriología y refieren a otro laboratorio pruebas especiales y algunas pruebas del cuadro básico, entre ella Hemoglobina Glicosilada, Sodio, Cloro, Potasio y Pruebas Tiroideas, por lo que no cumple con todo lo solicitado en los términos de la Contratación Directa.

II. ETAPA II- EVALUACIÓN DETALLADA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (Ponderación 100%, mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa 40%)

FASE I (Cumple, No Cumple)

La Comisión verificó el cumplimiento del perfil y las condiciones físicas requeridas en los Términos de Referencia Ofertados presentados por los ofertantes y además realizó visitas de campo, determinando que los 2 ofertantes están habilitados para pasar a la siguiente fase.

FASE II (Ponderación 100%)

La Comisión evaluó la experiencia, el desempeño, los procedimientos o servicios ofertados, determinando que los 2 ofertantes obtuvieron los siguientes porcentajes: NEUROLAB, S.A. DE C.V. 100% y HOSPITAL CADER, S.A. D E C.V. 88%, por lo que pasaron a la siguiente etapa de evaluación.

III. ETAPA III - Evaluación Económica:

La Comisión, determinó que ninguna oferta económica tiene errores de cálculo y verificó que los precios ofertados por cada examen corresponden a lo establecido por el ISBM.

IV. INTEGRACIÓN DE RESULTADOS

Concluido el proceso de evaluación de ofertas y de conformidad a lo establecido en la sub cláusula 16 de los términos de la Contratación Directa, se procedió a integrar los resultados obtenidos por cada uno de los ofertantes en cada etapa de evaluación, los cuales quedan establecidos así:

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

No.	No. ITEM	OFERTANTE	SERVICIO OFERTADO	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO OFERTADO	ETAPA I EXAMEN PRELIMINAR (CUMPLE O NO CUMPLE)	ETAPA II FASE I CUMPLE NO CUMPLE	ETAPA II FASE II 100%	EVALUACIÓN TOTAL SUMATORIA ETAPA I,II, III
1	51	HOSPITAL CADER, S.A. DE C.V.	MAMOGRAFIA BILATERAL	SANTA ANA / SANTA ANA	CUMPLE	CUMPLE	88%	88%
2	47	NEUROLAB, S.A. DE C.V.	ELECTRODIAGNÓSTICO	SAN SALVADOR / SAN SALVADOR	CUMPLE	CUMPLE	100%	100%

Quedando seleccionados para la recomendación de adjudicación los dos laboratorios.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según el informe y recomendación de Adjudicación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y de conformidad a lo establecido en las cláusulas 12, 16 y 17 de los términos de la Contratación Directa; artículos 1, 2 y 86 de la Constitución de la República; artículos 20, 21, 22 y 67 de la Ley del ISBM; artículos 55, 56, 71 y 72 literal "f" de LACAP y artículo 69 del RELACAP, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Adjudicar, en forma parcial por ítem, los servicios objeto de la **Contratación Directa No. 06/2013-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO; Y SERVICIOS DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES PARA LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL ISBM, PARA EL PERIODO AGOSTO A DICIEMBRE DE 2013"**, por un monto máximo mensual de **OCHO MIL NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 8,900.00), INCLUYE IVA**, haciendo un monto máximo total recomendado de **VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$26,700.00) INCLUYE IVA**, para el periodo comprendido del mes de octubre al treinta y uno de diciembre del dos mil trece, según el detalle siguiente:

ELECTRODIAGNÓSTICO:

No. ITEM	NOMBRE DEL LABORATORIO	TIPO DE LABORATORIO	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO OFERTADO	MONTO MÁXIMO MENSUAL DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 (INCLUYE IVA)	MONTO MÁXIMO TOTAL DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 (INCLUYE IVA)
47	NEUROLAB, S.A. DE C.V.	ELECTRODIAGNÓSTICO	SAN SALVADOR / SAN SALVADOR	\$6,100.00	\$18,300.00
TOTAL				\$6,100.00	\$18,300.00

MAMOGRAFIA BILATERAL:

-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.

No. ITEM	NOMBRE DEL LABORATORIO	TIPO DE LABORATORIO	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO OFERTADO	MONTO MÁXIMO MENSUAL DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 (INCLUYE IVA)	MONTO MÁXIMO TOTAL DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 (INCLUYE IVA)
51	HOSPITAL CADER, S.A. DE C.V.	MAMOGRAFIA BILATERAL	SANTA ANA / SANTA ANA	\$2,800.00	\$8,400.00
TOTAL				\$2,800.00	\$8,400.00

II. Declarar desiertos, de conformidad a lo establecido en la Cláusula 11, literales a), b) y c) de los términos de la Contratación Directa, los siguientes ítems:

a) Porque la oferta no cumplió con los requisitos exigidos en la Contratación Directa:

No. DE ITEM	SERVICIO REQUERIDO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE LABORATORIOS DESIERTOS	MONTO MENSUAL PRESUPUESTADO US\$	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 US\$
19	LABORATORIO CLÍNICO	EL TRÁNSITO	SAN MIGUEL	1	\$2,300.00	\$6,900.00
TOTAL DE DESIERTOS				1	\$2,300.00	\$6,900.00

b) Por no haberse recibido ofertas:

No. DE ITEM	SERVICIO REQUERIDO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE LABORATORIOS DESIERTOS	MONTO MENSUAL PRESUPUESTADO US\$	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 US\$
7	LABORATORIO CLÍNICO	(1ra opción) LA LIBERTAD; (2da opción) ZARAGOZA	LA LIBERTAD	1	\$1,800.00	\$5,400.00
16	LABORATORIO CLÍNICO	JOCORO	MORAZAN	1	\$2,300.00	\$6,900.00
29	LABORATORIO CLÍNICO	SAN VICENTE	SAN VICENTE	1	\$2,000.00	\$6,000.00
34	LABORATORIO CLÍNICO	IZALCO	SONSONATE	1	\$1,500.00	\$4,500.00
38	LABORATORIO CLÍNICO	JUCUAPA	USULUTAN	1	\$1,400.00	\$4,200.00
TOTAL LABORATORIOS CLÍNICOS DESIERTOS				5	\$9,000.00	\$27,000.00
40	LABORATORIO PATOLÓGICO	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1	\$7,100.00	\$21,300.00
42	LABORATORIO PATOLÓGICO	SANTA ANA	SANTA ANA	1	\$7,100.00	\$21,300.00
TOTAL LABORATORIOS PATOLÓGICO DESIERTOS				2	\$14,200.00	\$42,600.00
52	MAMOGRAFIA BILATERAL	SONSONATE	SONSONATE	1	\$2,800.00	\$8,400.00
TOTAL MAMOGRAFIA BILATERAL DESIERTOS				1	\$2,800.00	\$8,400.00
TOTAL GENERAL DE DESIERTOS				8	\$26,000.00	\$78,000.00

-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.

No. ITEM	NOMBRE DEL LABORATORIO	TIPO DE LABORATORIO	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO OFERTADO	MONTO MÁXIMO MENSUAL DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 (INCLUYE IVA)	MONTO MÁXIMO TOTAL DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 (INCLUYE IVA)
51	HOSPITAL CADER, S.A. DE C.V.	MAMOGRAFIA BILATERAL	SANTA ANA / SANTA ANA	\$2,800.00	\$8,400.00
TOTAL				\$2,800.00	\$8,400.00

II. **Declarar desiertos**, de conformidad a lo establecido en la Cláusula 11, literales a), b) y c) de los términos de la Contratación Directa, **los siguientes ítems**:

a) Porque la oferta no cumplió con los requisitos exigidos en la Contratación Directa:

No. DE ITEM	SERVICIO REQUERIDO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE LABORATORIOS DESIERTOS	MONTO MENSUAL PRESUPUESTADO US\$	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 US\$
19	LABORATORIO CLÍNICO	EL TRÁNSITO	SAN MIGUEL	1	\$2,300.00	\$6,900.00
TOTAL DE DESIERTOS				1	\$2,300.00	\$6,900.00

b) Por no haberse recibido ofertas:

No. DE ITEM	SERVICIO REQUERIDO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE LABORATORIOS DESIERTOS	MONTO MENSUAL PRESUPUESTADO US\$	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2013 US\$
7	LABORATORIO CLÍNICO	(1ra opción) LA LIBERTAD; (2da opción) ZARAGOZA	LA LIBERTAD	1	\$1,800.00	\$5,400.00
16	LABORATORIO CLÍNICO	JOCORO	MORAZAN	1	\$2,300.00	\$6,900.00
29	LABORATORIO CLÍNICO	SAN VICENTE	SAN VICENTE	1	\$2,000.00	\$6,000.00
34	LABORATORIO CLÍNICO	IZALCO	SONSONATE	1	\$1,500.00	\$4,500.00
38	LABORATORIO CLÍNICO	JUCUAPA	USULUTAN	1	\$1,400.00	\$4,200.00
TOTAL LABORATORIOS CLÍNICOS DESIERTOS				5	\$9,000.00	\$27,000.00
40	LABORATORIO PATOLÓGICO	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1	\$7,100.00	\$21,300.00
42	LABORATORIO PATOLÓGICO	SANTA ANA	SANTA ANA	1	\$7,100.00	\$21,300.00
TOTAL LABORATORIOS PATOLÓGICO DESIERTOS				2	\$14,200.00	\$42,600.00
52	MAMOGRAFIA BILATERAL	SONSONATE	SONSONATE	1	\$2,800.00	\$8,400.00
TOTAL MAMOGRAFIA BILATERAL DESIERTOS				1	\$2,800.00	\$8,400.00
TOTAL GENERAL DE DESIERTOS				8	\$26,000.00	\$78,000.00

-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.

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 237/2013-ISBM				
NOMBRE DE LA FARMACIA	No. DE ÍTEM	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	MONTO MENSUAL EN US\$ INCLUYE IVA	MONTO MÁXIMO TOTAL, PARA PERÍODO DE ENERO A JUNIO DE 2013 EN US\$ INCLUYE IVA
FARMACIA ECONÓMICA AHUACHAPÁN I	1	AHUACHAPÁN, AHUACHAPÁN	\$6,974.00	\$41,844.00
FARMACIA ECONÓMICA COJUTEPEQUE	9	COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN	\$10,000.00	\$60,000.00
FARMACIA ECONÓMICA ILOPANGO (CESIONARIA DEL ESTABLECIMIENTO FARMACIAS MEYKOS ILOPANGO)	33	ILOPANGO, SAN SALVADOR	\$3,900.00	\$23,400.00
FARMACIA ECONÓMICA AYUTUXTEPEQUE	37	AYUTUXTEPEQUE, SAN SALVADOR	\$3,000.00	\$18,000.00
FARMACIA ECONÓMICA CIUDAD DELGADO	38	CIUDAD DELGADO, SAN SALVADOR	\$5,000.00	\$30,000.00
FARMACIA ECONÓMICA CHALCHUAPA	43	CHALCHUAPA, SANTA ANA	\$5,000.00	\$30,000.00
FARMACIA ECONÓMICA METAPÁN	44	METAPÁN, SANTA ANA	\$3,000.00	\$18,000.00
MONTOS MÁXIMOS TOTALES EN US \$ IVA INCLUIDO			\$36,874.00	\$221,244.00
CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 254/2013-ISBM				
FARMACIA ECONÓMICA LAS CASCADAS	12	ANTIGUO CUSCATLÁN, LA LIBERTAD	\$2,000.00	\$12,000.00
FARMACIA ECONÓMICA LOURDES	14	LOURDES COLÓN, LA LIBERTAD	\$5,000.00	\$30,000.00
FARMACIA ECONÓMICA SANTA TECLA	18	SANTA TECLA, LA LIBERTAD	\$10,270.80	\$61,624.80
FARMACIA ECONÓMICA METROCENTRO SAN MIGUEL	29	SAN MIGUEL, SAN MIGUEL	\$15,072.00	\$90,432.00
FARMACIA ECONÓMICA CENTRO APOPA	32	APOPA, SAN SALVADOR	\$5,000.00	\$30,000.00
FARMACIA ECONÓMICA PLAZA MUNDO I	35	SOYAPANGO, SAN SALVADOR	\$10,665.00	\$63,990.00
FARMACIA ECONÓMICA ZACAMIL	39	MEJICANOS, SAN SALVADOR	\$5,000.00	\$30,000.00
FARMACIA ECONÓMICA ZONA MEDICA	40	SAN SALVADOR, SAN SALVADOR	\$23,606.40	\$141,638.40

-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.

FARMACIA ECONÓMICA METROCENTRO SANTA ANA	45	SANTA ANA, SANTA ANA	\$14,000.00	\$84,000.00
FARMACIA ECONÓMICA SANTA ANA EL PALMAR	45	SANTA ANA, SANTA ANA	\$14,000.00	\$84,000.00
FARMACIA ECONÓMICA METROCENTRO SONSONATE	46	SONSONATE, SONSONATE	\$9,500.40	\$57,002.40
FARMACIA ECONÓMICA USULUTÁN	53	USULUTÁN, USULUTÁN	\$9,643.00	\$57,858.00
MONTOS MÁXIMOS TOTALES EN US \$ IVA INCLUIDO			\$123,757.60	\$742,545.60

Dichos contratos fueron prorrogados el 28 de junio de 2013, mediante las resoluciones modificativas números 115/2013-ISBM y 131/2013-ISBM, para el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2013.

Dentro del Cuadro Básico de Medicamentos adjudicado a este proveedor, se encuentra el siguiente renglón:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAÍS DE FABRICACIÓN	MARCA Ó NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CSSP O DNM
03-02022-000	CLARITROMICINA	Tableta de 500mg	Blíster con Tabletas	\$1.53	Laboratorios GENERIFAR, S.A.	<u>Nicaragua</u>	CLARITROMICINA 500mg

- II. Que de conformidad al artículo 17 de la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, se establece que: “La farmacia deberá dispensar la marca de medicamento ofertado durante el periodo contractual y su prórroga si lo hubiera. Si la marca del medicamento ofertado dejara de ser fabricado o distribuido, la farmacia deberá presentar inmediatamente alternativas de sustitución, conservando la misma composición, presentación y que sea de igual o mejor calidad al ofertado inicialmente debiendo presentar una constancia del laboratorio fabricante o empresa distribuidora donde haga constar que el medicamento ya no estará disponible en el mercado.” Dicha autorización se concede mediante modificación al contrato, que es aprobada por el Consejo Directivo; indicándole la UACI al proveedor las fechas a partir de las cuales se tiene por autorizada la modificación del contrato.
- III. El 11 de enero de 2013, la Sociedad FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., informó a la División de Supervisión y Control, sobre desabastecimiento del medicamento CLARITROMICINA 500mg código 03-02022-000, debido a que el laboratorio fabricante

-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.

dejaría de producirlo temporalmente por falta de materia prima, por lo que se solicitó autorización de cambio temporal de marca y país de fabricación del 16 de enero de 2013, hasta finales del mes de marzo del corriente año. A continuación se detalla el medicamento propuesto:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAÍS DE FABRICACIÓN	MARCA Ó NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CSSP O DNM
03-02022-000	CLARITROMICINA	Tableta de 500mg	Blíster con Tabletas	\$1.53	LABORATORIOS GENFAR, S.A.	<u>Colombia</u>	CLARITROMICINA 500mg

La Sociedad Contratista adjuntó para respaldar su solicitud, constancia extendida por la Gerencia General de Laboratorios GENERIFAR, S.A., de fecha 10 de enero de 2013, en la cual en resumen se estipula lo siguiente: “la especialidad farmacéutica Claritromicina 500mg, Tablecaps recubiertas, fabricada por LABORATORIOS GENERIFAR, S.A., Nicaragua, no ha podido ser despachada hacia el país de El Salvador, debido a inconvenientes presentados por ausencia de materia prima, lo cual ha provocado dicho desabastecimiento”.

- IV. La solicitud antes descrita fue analizada por la licenciada Elvis Arely Aquino de Molina, Técnico Químico Farmacéutico y Administradora de los contratos 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM, quien estableció que la carta presentada por el proveedor de acuerdo al Art. 17 de la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en principio no cumpliría ya que el producto no se ha dejado de fabricar ni distribuirse en el país; sino más bien se trata de un desabastecimiento por materia prima de carácter temporal; sin embargo a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Misión Institucional, la cual busca brindar servicios de calidad a los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en beneficio del maestro(a) y su grupo familiar, se debe considerar que se tienen 19 farmacias económicas contratadas a nivel nacional las cuales se encontrarán desabastecidas, además de valorar que la opción presentada CUMPLE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del Cuadro de Medicamentos y únicamente se realizaría cambio de marca del laboratorio fabricante y la marca comercial; manteniendo el precio, la composición y la concentración, por lo cual recomendó autorizar el cambio. Dicho informe fue enviado a la UACI, con el visto bueno del Jefe de la División de Supervisión y Control para el trámite correspondiente.
- V. La UACI, revisó el informe antes descrito y en fecha 16 de enero de 2013, el Jefe UACI, emitió nota de referencia UACI-ISBM 096/01/2013, mediante la cual notificó a FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., la autorización para realizar el cambio solicitado hasta el día 31 de marzo de 2013. Por lo cual dicha Sociedad inició ese mismo día

-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 despacho del medicamento fabricado por LABORATORIOS GENFAR, S.A.

- VI.** El 29 de enero de 2013, la Licenciada Elvis Arely Aquino de Molina, Administradora de los contratos descritos, detectó que la autorización antes relacionada, se concedió omitiendo solicitar al Consejo Directivo la modificación de los contratos de suministros de servicios números 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM, según lo establecido en la Cláusula XX, que literalmente establece: “El presente contrato podrá ser modificado dentro de sus respectivas cláusulas, en cualquier momento durante la vigencia del mismo. Además podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, antes de la terminación del contrato. Lo anterior, previo requerimiento de la Unidad Técnica Solicitante. Dichas modificaciones deberán legalizarse por medio de una resolución modificativa”.
- VII.** La UACI al advertir la situación antes relacionada, efectuó las gestiones necesarias para formalizar la autorización otorgada a FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. de C.V., presentando para revisión y visto bueno de la Unidad Jurídica un informe en el que se solicitaba al Consejo Directivo la ratificación de lo actuado por la UACI, ante lo cual la Unidad Jurídica mediante memorando de referencia ISBM-UJ-145/2013, estableció que no se consideraba conveniente que el Consejo Directivo ratificara el error cometido, pero que debido a que el proveedor había actuado de buena fe por haber presentado la solicitud correspondiente, se recomendaba solicitar la modificación de los contratos conforme a lo establecido en los artículos 5, 82 BIS, 83 A y 84 de la LACAP y 1416 del Código Civil, debiendo explicar y justificar la situación según sea pertinente.

En seguimiento a ello, a través de informe de fecha 29 de agosto de 2013, el Jefe UACI y la Coordinadora de Equipo de Química y Farmacia justificaron en cuanto al referido caso que “conforme a lo establecido en el artículo 17 de la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, que literalmente dice: “La Farmacia deberá dispensar la marca del medicamento ofertado durante el periodo contractual y su prórroga si la hubiere. Si la marca del medicamento ofertado dejara de ser fabricado o distribuido, la farmacia deberá presentar inmediatamente alternativas de sustitución, conservando la misma composición, presentación y que sea igual o de mejor calidad al ofertado inicialmente, debiendo presentar constancia del laboratorio fabricante o empresa distribuidora donde se haga constar que el medicamento ya no estará disponible en el mercado”, dentro de los objetivos de la norma técnica esta garantizar el suministro y que el cambio del medicamento no obedece a causas imputables al proveedor, FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., sino que el desabastecimiento se debe a causas externas al proveedor. En este artículo, no se establece de manera categórica si “el medicamento dejara de ser fabricado de manera permanente o temporalmente” siendo esta última, la causa del desabastecimiento

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

del medicamento CLARITROMICINA 500mg, por lo que se consideró necesario que se autorizara el cambio temporal, asimismo el proveedor solicitante suministra medicamentos en las 19 sucursales que han sido contratadas por el ISBM. Con el objetivo de garantizar el abastecimiento en un total de 19 puntos de atención a los afiliados al ISBM; se concluyó que es en beneficio a los afiliados autorizar el cambio solicitado, también evaluó que el proveedor actuó en todo momento de buena fe, además de ello este gestionó de manera oportuna el cambio del medicamento”.

Por lo anterior concluyeron que la autorización se concretó en mantener el suministro en beneficio de los usuarios quienes pudieron acceder a un medicamento de las mismas características y precio que el adjudicado.

Además de lo anterior, se estableció en el referido informe que a la fecha no se ha realizado el pago del medicamento despachado a los usuarios del ISBM, durante el período del 16 de enero al 31 de marzo de 2013, es decir mientras estuvo vigente la autorización de la UACI, detallando un resumen sobre los despachos efectuados según reportes enviados por el proveedor previamente revisados por la Coordinación del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia, conforme se establece a continuación:

DESPACHO DE CLARITROMICINA FABRICADA POR: LABORATORIOS GENFAR,S.A. ORIGEN: COLOMBIA, SEGÚN AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA UACI DE REF. No. UACI-ISBM 096/01/2013 CONTRATISTA: FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.						
PERÍODO DE DESPACHO	NÚMERO DE RECETAS DESPACHADAS	MONTO DESPACHADO CONTRATO No. 237/2013-ISBM	NÚMERO DE RECETAS DESPACHADAS	MONTO DESPACHADO CONTRATO No. 254/2013-ISBM	NÚMERO DE RECETAS DESPACHADAS	MONTO TOTAL GENERAL
DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2013	8	\$153.00	21	\$443.70	29	\$596.70
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2013	28	\$605.88	69	\$1,485.63	97	\$2,091.51
DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2013	7	\$137.70	45	\$980.73	52	\$1,118.43
TOTALES	43	\$896.58	135	\$2,910.06	178	\$3,806.64

Para una mejor valoración, con el objeto de proceder conforme a lo establecido en la LACAP, la UACI, consultó a la UNAC, ¿si la modificación al contrato procedería? o ¿si existe algún otro mecanismo para solventar la situación?; ante las interrogantes antes expuestas mediante correo electrónico enviado por el Jefe de la UNAC en fecha 10 de septiembre de 2013, recomendó lo siguiente: “El artículo 83-A de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) establece que: “La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente Ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que

concurran circunstancias imprevistas y comprobadas.”; asimismo de manera específica el contrato regula una causa específica de cambio o modificación la cual, una vez solicitada por el contratista debía tramitarse oportunamente su formalización; en vista de la disposición legal citada y las condiciones contractuales es procedente la modificación del contrato, a efecto de validar los despachos del medicamento que se realizaron durante el período que la UACI emitió la autorización no formalizada, haciendo la aclaración expresa en la modificación de la fecha retroactiva desde la cual era efectivo el cambio”.

- VIII.** Para establecer si se dispone de recursos suficientes para pagar los despachos antes mencionados, la UACI, solicitó a la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, un informe sobre la ejecución financiera de los contratos números 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM; por lo que el 19 de septiembre del corriente año, la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos mediante nota de referencia CSCC-13/09/2013, reportó remanentes por un monto de US\$175,676.53 correspondientes a los contratos números 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM suscritos por FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., en ese sentido, existe disponibilidad de fondos para atender el compromiso de pago con el proveedor.
- IX.** Asimismo, la UACI, determinó que vencido el plazo de autorización de cambio temporal comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2013, el proveedor retornó a la marca adjudicada inicialmente, según nota recibida en la UACI en fecha 22 de marzo de 2013, en la que el proveedor notificó el retorno al despacho del medicamento contratado inicialmente, situación que fue ratificada por la Coordinación del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia, mediante nota de fecha 26 de julio de 2013, en la que informó que el proveedor está suministrando el medicamento contratado inicialmente.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de conformidad a lo establecido en los artículos 20, 21, 22 y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 5, 82 BIS, 83 A, 84 de la LACAP y 1416 del Código Civil, artículo 17 de la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, Cláusula XX de los contratos de suministro de servicios números 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM y sus prórrogas recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informado** de lo actuado por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quien notificó mediante nota de referencia UACI-ISBM 096/01/2013, en fecha 16 de enero de 2013, una autorización no formalizada, para el cambio de fabricante y país de origen del medicamento código 03-02022-000, correspondiente al nombre genérico

-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 licenciado José Carlos Olano Guzmán, manifestó estar de acuerdo con lo dicho por el doctor Escobar Aguilar y por lo tanto solicito se llame al jefe UACI y al técnico que trabajó este Punto para que se rinda la explicación del por qué no se hizo del conocimiento del Consejo Directivo este Punto en su momento.

El profesor Coto López, dijo que la Unidad Jurídica les corrigió la redacción de cómo se estaba presentando el Punto, porque tal como lo presentaron no dejaba ver que era un error de la UACI, por esta razón la jefatura UACI debe responder para determinar la responsabilidad de este error, que bien puede ser directamente de él o de una de las áreas o técnicos de la Unidad. También dijo que el error no se trata de la compra del medicamento, se trata del despacho por la red privada del medicamento, que por el momento no hay existencia en ninguna farmacia, y es cierto que la normativa permite buscar el mecanismo de suplir regulado por la Ley LACAP, nuevamente reiteró que fue un error de la UACI y es por ello que se debe sancionar conforme al Reglamento al responsable de dicha Unidad y está muy de acuerdo en que se verifique la calidad del producto que nos despachan, en cuando a los productos Colombianos no se les puede objetar que son de baja calidad pues está comprobada la alta calidad.

La licenciada Gladys Emeli Argueta de López, dijo estar de acuerdo con lo dicho por el Director Presidente ya que la Unidad Jurídica no avaló que el Consejo Directivo ratificara un error.

El doctor Julio Robles Ticas recomendó que la UACI tiene que velar porque el proveedor respetar los mecanismos porque ya están establecidos y por ello no es válido que el Consejo Directivo sufra un error grave; también para la sustitución de un medicamento no tiene que prevalecer su costo, sino la calidad sea la misma del producto originalmente ofertado por el proveedor, considera que la UACI se tomó la iniciativa que no le correspondía, no se debe permitir irresponsablemente cambiar un producto por otro, el ISBM es una instancia seria que no puede aceptar solo por así cualquier sustitución sólo para salir del apuro.

La licenciada Ana Sofía Hidalgo Solis, opinó que al parecer en este caso el proveedor presenta la sustitución porque en la Base de la Licitación Pública se permitía hacer la sustitución temporal, que el problema consistió en que se dejó pasar mucho tiempo desde que la administradora del contrato dijo que era favorable hacer el cambio y la gestión UACI conforme fuera procedente se dejó pasar mucho tiempo.

El licenciado Paz Zetino Gutiérrez Álvarez dijo estar de acuerdo en que se aplique la amonestación.

El profesor Simón Marcelino Díaz Salazar expresó que considera conveniente efectuar una auditoría a la UACI y respecto a la amonestación está de acuerdo en que se le aplique, debiendo ellos pagar la multa.

-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.

Referente a la auditoría el profesor Coto López dijo que la UACI consultó a la UNAC si podría modificarse el producto y la respuesta fue positiva. El doctor Escobar Aguilar recomendó que se verifique qué tipo de sanción se aplica al área o a las personas que se equivocaron, ya que el Consejo Directivo estaría sacando del problema administrativo al aprobar este pago por lo tanto también debe aprobar se aplique la sanción que corresponda de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo.

El profesor Coto López concluyó en que se pase al área de salud, es decir que la Comisión Técnica de Salud proponga al Consejo Directivo un mecanismo de control sobre la calidad de los medicamentos, incluyendo que el ISBM pueda hacer pruebas de calidad aleatorios a los proveedores de bienes y servicios.

Agotado el Punto anterior y considerando las gestiones realizadas así como la información proporcionada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, de conformidad a lo establecido en los artículos 20, 21, 22 y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 5, 82 BIS, 83 A, 84 de la LACAP y 1416 del Código Civil; valorando especialmente la necesidad institucional del despacho del medicamento, así como la presentación oportuna de la solicitud por parte del contratista y lo dispuesto en el Artículo 17 de la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, así como lo regulado en la Cláusula XX de los Contratos de Suministro de Servicios números 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM, prorrogados; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Darse por informado** de lo actuado por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quien notificó mediante nota de referencia UACI-ISBM 096/01/2013, en fecha 16 de enero de 2013, una autorización no formalizada, para el cambio de fabricante y país de origen del medicamento código 03-02022-000, correspondiente al nombre genérico CLARITROMICINA composición Tableta de 500mg, en los contratos de suministro de servicios números 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM, suscritos con FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., en el período comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2013.

- II. **Aprobar la modificación de los Contratos de Suministro de Servicios números 237/2013-ISBM y 254/2013-ISBM**, suscritos con el contratista FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., a efecto de validar los despachos del medicamento código 03-02022-000, correspondiente al nombre genérico **CLARITROMICINA** composición Tableta de 500mg, efectuados durante el período comprendido del 16 de enero al 31 de marzo de 2013, los cuales contaron con autorización no formalizada emitida por la jefatura

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

de la UACI mediante nota de referencia UACI-ISBM 096/01/2013, en fecha 16 de enero de 2013, por un monto total de **TRES MIL OCHOCIENTOS SEIS 64/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,806.64)**; según el siguiente detalle:

DESPACHO DE CLARITROMICINA FABRICADA POR: LABORATORIOS GENFAR, S.A. ORIGEN: COLOMBIA, SEGÚN AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA UACI DE REF. No. UACI-ISBM 096/01/2013 CONTRATISTA: FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.						
PERÍODO DE DESPACHO	NÚMERO DE RECETAS DESPACHADAS	MONTO DESPACHADO CONTRATO No. 237/2013-ISBM	NÚMERO DE RECETAS DESPACHADAS	MONTO DESPACHADO CONTRATO No. 254/2013-ISBM	NÚMERO DE RECETAS DESPACHADAS	MONTO TOTAL GENERAL
DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2013	8	\$153.00	21	\$443.70	29	\$596.70
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2013	28	\$605.88	69	\$1,485.63	97	\$2,091.51
DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2013	7	\$137.70	45	\$980.73	52	\$1,118.43
TOTALES	43	\$896.58	135	\$2,910.06	178	\$3,806.64

- III. **Autorizar al Director Presidente** para la firma de las resoluciones modificativas correspondientes.
- IV. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI,** el seguimiento y continuidad de los trámites correspondientes.
- V. **Encomendar a la Unidad Jurídica hacer las investigaciones y valoraciones del caso a fin de determinar las medidas disciplinarias que sean procedentes,** conforme a la legislación aplicable, a las personas que resulten responsables de la no formalización oportuna de las resoluciones modificativas y, consecuentemente, de la notificación de autorización no formalizada al proveedor Farmacéuticos Equivalentes. Posteriormente, **presentar sus recomendaciones a Presidencia** para que se proceda con la aplicación de las medidas disciplinarias, según corresponda.
- VI. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata según lo solicitado por la UACI.-**

Punto Ocho: Socialización de Reformas a la Ley del ISBM.

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

El profesor Coto López, informó que se dará lectura a la matriz comparativa de reformas a la Ley del ISBM presentada por la Unidad Jurídica, así como dar por recibida la copia del Diario Oficial donde se publicó el Decreto número CUATROCIENTOS QUINCE de las reformas citadas. Se invitó a la reunión a la Jefa de la Unidad Jurídica.

Concluida la revisión de la matriz el profesor Coto López considero conveniente que se hagan más lecturas del material para ir profundizando en las mismas, y que asimismo lo hagan las jefaturas de las diferentes dependencias del ISBM para que vayan proponiendo al Consejo las modificaciones a las normativas institucionales vigentes que sean pertinentes y/o la elaboración y aprobación de nuevas normativas o procedimientos.

Agotado el Punto anterior y considerando la explicación de la Unidad Jurídica, con base a lo establecido en los Artículos 20, 21 y 22 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el ejemplar del Diario Oficial** donde se publicaron las reformas aprobadas a la Ley del ISBM, así como también del Cuadro Comparativo utilizado para la revisión de las reformas e identificación de implicaciones y acciones a tomar para la aplicación.
- II. **Encomendar a todas las dependencias administrativas de la estructura organizativa del ISBM** hacer detenida lectura de las reformas aprobadas e implementar los lineamientos y dar las instrucciones necesarias para garantizar la aplicabilidad de las reformas en la prestación de los servicios a la comunidad usuaria del ISBM.
- III. **En vista que la socialización de las reformas se llevó a cabo, con la Sub Dirección de Salud y la mayoría de las Jefaturas de Staff y otras jefaturas claves**, en la jornada de trabajo realizada el veintiocho de septiembre de dos mil trece, dado lo urgente de ellas, se les requiere que socialicen las mismas con sus subalternos para garantizar que todo el personal que labora en el ISBM tenga conocimiento de ellas.

Punto Nueve: Aprobación de Disposiciones Transitorias para la Afiliación al ISBM.

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

<p>2</p>	<p>inscritos en el registro escalafonario del Ministerio de Educación, que ejerzan funciones de docente en otras instituciones del estado.</p> <p>ART. 5. TENDRÁN DERECHO A RECIBIR LA COBERTURA DEL SERVICIO MÉDICO HOSPITALARIO QUE BRINDA EL INSTITUTO:</p> <p>a) Los servidores públicos docentes;</p> <p>b) Cónyuge o conviviente;</p> <p>c) Hijas e hijos entre los 21 y 25 años de edad, que se encuentren estudiando y dependan económicamente de sus padres, los menores de 21 años de edad que se encuentren solteras o solteros, y los discapacitados, previo dictamen de la comisión calificadora de invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos personales del docente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento Único de Identidad, (DUI) o Carné de Residente del docente extranjero, vigente. ✓ Número de Identificación Profesional, (NIP) ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT) y ✓ Número Único Previsional (NUP) <p>b) AFILIACIÓN DE EDUCADORES QUE LABORAN EN LAS UNIDADES TÉCNICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Salario, original y reciente, la cual será emitida por la Pagaduría Departamental del Ministerio de Educación correspondiente al lugar de trabajo del docente. • Copia de documentos personales: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento Único de Identidad, (DUI) o Carné de Residente del docente extranjero vigente. ✓ Número de Identificación Profesional, (NIP) ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT) y ✓ Número Único Previsional (NUP) <p>➤ Hijos/as menores de seis meses:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carné de afiliación al ISBM del/la maestro/a cotizante ✓ Certificación de Partida de Nacimiento del beneficiario/a, original y reciente, no mayor a tres meses de haber sido expedida. <p>➤ Hijos/as de seis meses a menores de dieciocho años:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carné de afiliación al ISBM del/la maestro/a cotizante ✓ Certificación de Partida de Nacimiento, original y reciente, no mayor a tres meses de haber sido expedida. ✓ Presentarse el/la maestro/a con el/la hijo/a para la toma de la fotografía. <p>➤ Hijos/as de dieciocho años a menores veintiún años:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de salario, original y reciente la cual será emitida por la Institución del Estado en la cual labore el educador. • Original y Copia de documentos personales: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento Único de Identidad, (DUI) o Carné de Residente del docente extranjero vigente. ✓ Número de Identificación Profesional, (NIP) ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT) y ✓ Número Único Previsional (NUP) <p>➤ Hijos/as entre los 21 y 25 años de edad que se encuentren estudiando y dependan económicamente de sus padres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia de estudio del beneficiario, emitida por el Centro de Estudio, debidamente acreditado por el Ministerio de Educación. ✓ Declaración jurada en la que se establezca que el hijo depende económicamente del docente. ✓ Carné de afiliación al ISBM del maestro cotizante. ✓ Certificación de Partida de Nacimiento, original y reciente, no mayor a tres meses de haber sido expedida.
----------	---	--	---

-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>d) El hijo o hija de cualquier edad, si es invalido total y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario, y previo dictamen de la comisión calificadora de invalidez definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.</p>	<p>✓ Carné de afiliación al ISBM del/la maestro/a cotizante</p> <p>✓ Certificación de Partida de Nacimiento, original y reciente, no mayor a tres meses de haber sido expedida.</p> <p>✓ Copia del Documento Único de Identidad (DUI), del/la hijo/a del/la cotizante.</p> <p>✓ Constancias de no cotizante del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y de Hospital Militar no mayor a 30 días de emitida.</p>	<p>✓ Copia del Documento Único de Identidad (DUI), del beneficiario.</p>
--	---	---	--

3. La Comisión Técnica Administrativa y Financiera, acordó que las disposiciones transitorias presentadas deberán ser sometidas en la sesión de Consejo Directivo de fecha 1 de octubre del año 2013, para su aprobación, para que estas se implementen como requisitos de afiliación mientras se aprueban las reformas integrales al Instructivo número ISBM 09/2010, denominado: "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE AFILIACIÓN AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL"

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sección de Afiliación, después del análisis y evaluación realizado, por la Comisión Técnica Administrativa y Financiera del ISBM y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 de la ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar las disposiciones transitorias de requisitos de afiliación para los educadores inscritos en el registro escalafonario del Ministerio de Educación, que ejerzan funciones de docente en otras instituciones del Estado e hijas e hijos entre los 21 y 25 años de edad que se encuentren estudiando y dependan económicamente de sus padres, conforme al detalle siguiente:
 - a) Para la afiliación de **educadores inscritos en el registro escalafonario del Ministerio de Educación que ejerzan funciones de docentes en otras instituciones del Estado**, será necesaria la presentación de la documentación siguiente:
 - **Solicitud de afiliación al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.**
 - **Acuerdo de nombramiento o contrato de educador** donde se detalle su función como docente.

-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.

- **Constancia de salario, original y reciente** la cual será emitida por la Institución del Estado en la cual labore el educador.
- **Original y Copia de documentos personales:**
 - ✓ Documento Único de Identidad, (DUI) o Carné de Residente del docente extranjero vigente.
 - ✓ Número de Identificación Profesional, (NIP)
 - ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT) y
 - ✓ Número Único Previsional (NUP)

b) Para la afiliación de: **hijos/as entre los 21 y 25 años de edad que se encuentren estudiando y dependan económicamente de sus padres**, será necesaria la presentación de la documentación siguiente:

- ✓ Constancia de estudio del beneficiario, emitida por el Centro de Estudio, debidamente acreditado por el Ministerio de Educación.
- ✓ Declaración jurada en la que se establezca que el hijo depende económicamente del docente.
- ✓ Carné de afiliación al ISBM del maestro cotizante.
- ✓ Certificación de Partida de Nacimiento, original y reciente, no mayor a tres meses de haber sido expedida.
- ✓ Copia de Documento Único de Identidad (DUI), del beneficiario.

Las referidas disposiciones se encontrarán vigentes hasta la aprobación de la reforma integral al Instructivo número ISBM 09/2010, denominado: "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE AFILIACIÓN AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL"

- II. Encomendar las gestiones correspondientes para la divulgación y tramite a la Sección de Afiliación del ISBM
- III. Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata.

Agotado el Punto anterior y considerando el análisis y evaluación realizada por la Comisión Técnica Administrativa y Financiera del ISBM, juntamente con las jefaturas del Departamento de Prestaciones y la Sección de Afiliación, con base a lo establecido en los Artículos 20 literal b) y 22 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

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

- I. **Aprobar las disposiciones transitorias de requisitos de afiliación para los educadores inscritos en el registro escalafonario del Ministerio de Educación**, que ejerzan funciones de docente en otras instituciones del Estado e hijas e hijos entre los 21 y 25 años de edad que se encuentren estudiando y dependan económicamente de sus padres, conforme al detalle siguiente:

De conformidad al Artículo 5 reformado de la Ley del ISBM, se establecen los siguientes requisitos de afiliación:

1. Para la afiliación de **educadores inscritos en el registro escalafonario del Ministerio de Educación que ejerzan funciones de docentes en otras instituciones del Estado y que voluntariamente quieran afiliarse al ISBM**, será necesaria la presentación de la documentación siguiente:

- **Solicitud de afiliación al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**
- **Fotocopia de Acuerdo de nombramiento o contrato de educador/a** donde se detalle su función como docente en la Institución del Estado respectiva.
- **Constancia de salario, original y reciente** la cual será emitida por la Institución del Estado en la cual labore el educador.
- **Certificación de Partida de Nacimiento** del/la docente, original y reciente, no mayor a tres meses de haber sido expedida por autoridad competente.
- **Original y Copia de documentos personales:**
 - ✓ Documento Único de Identidad, (DUI) o Carné de Residente, vigente, del docente extranjero.
 - ✓ Número de Identificación Profesional, (NIP)
 - ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT) y
 - ✓ Número Único Previsional (NUP)

2. Para la afiliación de: **hijos/as entre los 21 y 25 años de edad que se encuentren estudiando en centros educativos de educación formal y acreditados por el MINED, y que dependan económicamente de sus padres**, será necesaria la presentación de la documentación siguiente:

- ✓ Constancia original de estudios del beneficiario, recientemente emitida por el Centro de Estudio, debidamente acreditado por el Ministerio de Educación. (Constancia de fecha del mes en que solicita la afiliación del hijo/a).
- ✓ Declaración jurada en la que se establezca que el hijo/a depende económicamente del/la docente afiliado al ISBM.
- ✓ Carné vigente de afiliación al ISBM del maestro cotizante.
- ✓ Certificación de Partida de Nacimiento del beneficiario/a, original y reciente, no mayor a tres meses de haber sido expedida por autoridad competente.

-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.

✓ Copia de Documento Único de Identidad (DUI) vigente, del beneficiario/a.

3. Para la afiliación de hijos/as discapacitados de docentes afiliados/as al ISBM, **entre los 21 y 25 años de edad**, será necesaria la presentación de la documentación siguiente:

- ✓ Certificación de Partida de Nacimiento del beneficiario/a, original y reciente, no mayor a tres meses de haber sido expedida por autoridad competente.
- ✓ Copia de Documento Único de Identidad (DUI) vigente, del beneficiario/a.
- ✓ Carné vigente de afiliación al ISBM del maestro cotizante que solicita la afiliación del hijo/a.
- ✓ Original del **Dictamen emitido por la Comisión Calificadora de Invalidez**, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

II. **Las anteriores disposiciones se agregarán a las actuales y en su conjunto estarán vigentes** hasta la aprobación de la reforma integral al Instructivo número ISBM 09/2010, denominado: "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE AFILIACIÓN AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL"

III. **Encomendar al Departamento de Prestaciones y a la Sección de Afiliación del ISBM**, realizar las gestiones correspondientes para la divulgación de las disposiciones aprobadas, así como realizar las gestiones correspondientes para los trámites de afiliación que se requieran, incluidas las gestiones necesarias ante otras instituciones del Estado que puedan tener dentro de su personal a docentes inscritos en el Registro Escalafonario del MINED que ejerzan funciones de docencia en sus respectivas entidades.

4. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata.**

Punto Diez: Solicitud de aprobación de Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación.

El profesor Coto López informó que se procederá a dar lectura a la solicitud presentada por la Sub Dirección de Salud, referente a la aprobación del Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios de Rehabilitación.

La solicitud presentada literalmente dice:

.....

ANTECEDENTES:

I. Mediante el Decreto Legislativo Número 415, publicado en el Diario Oficial de fecha 14 de agosto de 2013, se reformó entre otros, el literal "g" del artículo 20 de la Ley del ISBM, el cual *-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.*

textualmente establece: “Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo: g) Aprobar los servicios médicos y hospitalarios, los cuadros básicos de servicios y medicamentos, así como las prestaciones y beneficios conforme a la presente ley”.

II. Que las Divisiones de Servicios de Salud y Supervisión y Control en aplicación a las reformas a la Ley del ISBM, identificaron que a la fecha únicamente se ha tramitado la aprobación ante el Consejo Directivo del Cuadro Básico de Medicamentos, por lo que en el contexto de las referidas reformas y en vista de la necesidad de contar con un cuadro básico de servicios médicos y hospitalarios y de rehabilitación, que permita la prestación efectiva de los servicios a través de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, así como también de la red de proveedores; se revisó el portafolio de servicios que actualmente brinda el Instituto, sintetizando la información y determinando que es necesario incluir nuevos servicios que se encontraban excluidos antes de la reforma a la Ley del ISBM, según el artículo 25, cuyos costos y beneficios fueron analizados técnicamente, remitiendo al Sub Director de Salud la propuesta de cuadro básico de servicios médicos y hospitalarios y de rehabilitación, para su visto bueno y trámite de aprobación ante el Consejo Directivo.

III. El Sub Director de Salud revisó la propuesta de cuadro básico de servicios médicos y hospitalarios y de rehabilitación, determinando que es factible incluir nuevos servicios que a continuación se detallan:

- Atenciones de Infertilidad
- Dotación de lentes para vicios de refracción

Dichos servicios estarían a disposición de la población usuaria a partir de enero de 2014, ya que actualmente no se cuenta con capacidad técnica para suministrarlos y se requiere realizar acciones para ponerlos a disposición de la población.

Por lo anterior, se solicita la aprobación de la misma con dispensa del trámite de revisión en la Comisión Técnica de Servicios de Salud, debido a la urgencia de realizar las gestiones necesarias para la contratación de los servicios para el año 2014.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de las gestiones efectuadas conforme a la propuesta de cuadro básico de servicios médicos y hospitalarios y de rehabilitación, analizado, evaluado y revisado por las Divisiones de Servicios de Salud y Supervisión y Control, según lo establecido en el artículo 20 literal “g” 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.

- I. Aprobar el cuadro básico de servicios médicos y hospitalarios y de rehabilitación del ISBM según el detalle siguiente:

Atención en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales

- **Levantamiento de fichas familiares**
- **Atención en Medicina Preventiva:**
 - ✓ Programas preventivos al niño, al adolescente, a la mujer, al hombre y al adulto mayor
 - ✓ Seguimiento y control a grupos con patologías específicas: Hipertensión, diabetes, desnutrición, Insuficiencia renal, dislipidemias, obesidad, alergias, entre otras.
 - ✓ Educación en salud
- **Atención de Trabajo Social**
- **Atención de Medicina General**
- **Atención de Medicina Especializada y Sub especializada**
- **Servicio de laboratorio Clínico**
- **Fisioterapia**
- **Imagenología**
- **Terapia Respiratoria**
- **Electrocardiograma**
- **Atención de Salud Mental:**
 - ✓ Terapia Individual
 - ✓ Terapia Familiar
 - ✓ Manejo de Grupos
- **Dispensación y Administración de Medicamentos**
 - ✓ Patologías Crónicas y Agudas
 - ✓ Medicamentos Especiales

Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación a contratar con instituciones públicas o empresas privadas, y médicos que los brinden dentro del territorio de la República de El Salvador:

-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.

Especialidades y Sub Especialidades

- Medicina Interna:

- ✓ Alergología
- ✓ Cardiología
- ✓ Dermatología
- ✓ Nefrología
- ✓ Neumología
- ✓ Fisiatría
- ✓ Psiquiatría
- ✓ Neurología
- ✓ Endocrinología
- ✓ Gastroenterología
- ✓ Nutriología
- ✓ Oncología Clínica
- ✓ Reumatología
- ✓ Hematología
- ✓ Infectología
- ✓ Intensivista

- Cirugía:

- ✓ Cirugía Plástica
- ✓ Neurocirugía
- ✓ Coloproctología
- ✓ Otorrinolaringología
- ✓ Oftalmología
- ✓ Urología
- ✓ Ortopedia
- ✓ Cirugía Oncológica
- ✓ Algología
- ✓ Cirugía Cardiovascular
- ✓ Cirugía vascular periférica

- Ginecología Obstétrica:

- ✓ Ginecología Colposcópica
- ✓ Ginecología Oncológica
- ✓ Ginecología Ultrasonografía
- ✓ Mastología
- ✓ Perinatología
- ✓ Ginecólogo Infertólogo

-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.

- **Pediatría:**

- ✓ Alergología
- ✓ Cardiología
- ✓ Dermatología
- ✓ Nefrología
- ✓ Neumología
- ✓ Fisiatría
- ✓ Psiquiatría
- ✓ Neurología
- ✓ Endocrinología
- ✓ Gastroenterología
- ✓ Nutriología
- ✓ Reumatología
- ✓ Hemato oncología
- ✓ Infectología
- ✓ Intensivista
- ✓ Cirugía Plástica
- ✓ Neurocirugía
- ✓ Otorrinolaringología
- ✓ Oftalmología
- ✓ Urología
- ✓ Ortopedia
- ✓ Cirugía Oncológica
- ✓ Cirugía Cardiovascular

- **Hospitalización:**

- ✓ Atención de Medicina Especializada
- ✓ Atención de Medicina sub-especializada
- ✓ Atención de Emergencias
- ✓ Atención de Cesáreas y Partos
- ✓ Cuidados críticos
- ✓ Cirugías Electivas y de Emergencia

- **Servicios de Odontología y Cirugía Maxilofacial**

- **Atenciones de Infertilidad**

- **Medicina Nuclear**

- ✓ Radioterapia
- ✓ Radiocirugía

- **Servicios de Hemodiálisis y Diálisis Peritoneal**

- **Quimioterapia**

-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.

- **Apoyo Diagnóstico**

- ✓ Laboratorio Clínico
- ✓ Laboratorio Patológico
- ✓ Imagenología
- ✓ Laboratorio de Electrodiagnóstico

- **Rehabilitación**

- ✓ Terapias de Rehabilitación
- ✓ Terapias de Lenguaje
- ✓ Terapia Ocupacional
- ✓ Otras Terapias

- **Dotación de lentes para vicios de refracción**

- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud el seguimiento institucional para regular la prestación de los servicios.
- III. Encomendar a la División de Servicios de Salud, realizar los trámites necesarios para garantizar los servicios aprobados y la socialización de la regulación correspondiente.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, en beneficio de la población usuaria

Agotado el Punto anterior y considerando el análisis y evaluación realizada por la Comisión Técnica de Servicios de Salud del ISBM, juntamente con las jefaturas de la Sub Dirección de Salud y de las Divisiones de Servicios de Salud y Supervisión y Control, con base a lo establecido en los Artículos 20 literal g) y 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el cuadro básico de servicios médicos y hospitalarios y de rehabilitación del ISBM**, según el detalle siguiente:

Atención en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales

- **Levantamiento de fichas familiares**

- **Atención en Medicina Preventiva:**

- ✓ Programas preventivos al niño, al adolescente, a la mujer, al hombre y al adulto mayor
- ✓ Seguimiento y control a grupos con patologías específicas: Hipertensión, diabetes, desnutrición, Insuficiencia renal, dislipidemias, obesidad, alergias, entre otras.
- ✓ Educación en salud

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

- **Atención de Trabajo Social**
- **Atención de Medicina General**
- **Atención de Medicina Especializada y Sub especializada**
- **Servicio de laboratorio Clínico**
- **Fisioterapia**
- **Imagenología**
- **Terapia Respiratoria**
- **Electrocardiograma**
- **Atención de Salud Mental:**
 - ✓ Terapia Individual
 - ✓ Terapia Familiar
 - ✓ Manejo de Grupos
- **Dispensación y Administración de Medicamentos**
 - ✓ Patologías Crónicas y Agudas
 - ✓ Medicamentos Especiales

Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación a contratar con instituciones públicas o empresas privadas, y médicos que los brinden dentro del territorio de la República de El Salvador:

Especialidades y Sub Especialidades

- **Medicina Interna:**
 - ✓ Alergología
 - ✓ Cardiología
 - ✓ Dermatología
 - ✓ Nefrología
 - ✓ Neumología
 - ✓ Fisiatría
 - ✓ Psiquiatría
 - ✓ Neurología

-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.

- ✓ Endocrinología
- ✓ Gastroenterología
- ✓ Nutriología
- ✓ Oncología Clínica
- ✓ Reumatología
- ✓ Hematología
- ✓ Infectología
- ✓ Intensivista
- **Cirugía:**
 - ✓ Cirugía Plástica
 - ✓ Neurocirugía
 - ✓ Coloproctología
 - ✓ Otorrinolaringología
 - ✓ Oftalmología
 - ✓ Urología
 - ✓ Ortopedia
 - ✓ Cirugía Oncológica
 - ✓ Algología
 - ✓ Cirugía Cardiovascular
 - ✓ Cirugía vascular periférica
- **Ginecología Obstétrica:**
 - ✓ Ginecología Colposcópica
 - ✓ Ginecología Oncológica
 - ✓ Ginecología Ultrasonografía
 - ✓ Mastología
 - ✓ Perinatología
 - ✓ Ginecólogo Infertólogo
- **Pediatría:**
 - ✓ Alergología
 - ✓ Cardiología
 - ✓ Dermatología
 - ✓ Nefrología
 - ✓ Neumología
 - ✓ Fisiatría
 - ✓ Psiquiatría
 - ✓ Neurología
 - ✓ Endocrinología
 - ✓ Gastroenterología

-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.

- ✓ Nutriología
- ✓ Reumatología
- ✓ Hemato oncología
- ✓ Infectología
- ✓ Intensivista
- ✓ Cirugía Plástica
- ✓ Neurocirugía
- ✓ Otorrinolaringología
- ✓ Oftalmología
- ✓ Urología
- ✓ Ortopedia
- ✓ Cirugía Oncológica
- ✓ Cirugía Cardiovascular

- **Hospitalización:**
 - ✓ Atención de Medicina Especializada
 - ✓ Atención de Medicina sub-especializada
 - ✓ Atención de Emergencias
 - ✓ Atención de Cesáreas y Partos
 - ✓ Cuidados críticos
 - ✓ Cirugías Electivas y de Emergencia

- **Servicios de Odontología y Cirugía Maxilofacial**

- **Atenciones de Infertilidad**

- **Medicina Nuclear**
 - ✓ Radioterapia
 - ✓ Radiocirugía

- **Servicios de Hemodiálisis y Diálisis Peritoneal**

- **Quimioterapia**

- **Apoyo Diagnóstico**
 - ✓ Laboratorio Clínico
 - ✓ Laboratorio Patológico
 - ✓ Imagenología
 - ✓ Laboratorio de Electrodiagnóstico

- **Rehabilitación**
 - ✓ Terapias de Rehabilitación
 - ✓ Terapias de Lenguaje
 - ✓ Terapia Ocupacional

-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.

✓ Otras Terapias

- **Dotación de lentes para vicios de refracción**

II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud y a las Divisiones de Servicio de Salud y a la de Supervisión y Control, así como a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, retomar lo aprobado en los próximos procesos de gestión de compras y suscripción de convenios que se tramiten para la cobertura de los servicios de salud que brinda el ISBM a su comunidad usuaria.

III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, el seguimiento institucional para regular la prestación de los servicios. Por otra parte, se le **encomienda a la División de Servicios de Salud,** realizar los trámites necesarios para garantizar los servicios aprobados y socializar la regulación correspondiente.

IV. Encomendar a la División de Servicios de Salud y a las Divisiones de Servicios de Salud y a la de Supervisión y Control, realizar las acciones siguientes:

1) Determinar mediante normativa institucional, las condiciones y alcances de los nuevos servicios de salud que se incluyen en la cobertura del ISBM, conforme al **Artículo 3 reformado de la Ley del ISBM y los no incluidos en las exclusiones establecidas en el Artículo 25 reformado de la Ley del ISBM.** Lo anterior implica la gestión de aprobación del Consejo Directivo. Se aclara que como los nuevos servicios no podrían brindarse mientras no se cuente con las normativas o instructivos que los regulen, esta encomienda tiene prioridad en el seguimiento de las áreas involucradas.

2) La **comunicación oportuna** de la aprobación del **CUADRO BÁSICO DE SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS,** que comprende procesos de rehabilitación, al personal del área de salud que labora en oficinas administrativas y la del personal de salud que labora en los establecimientos propios de salud del ISBM; y a los proveedores, en lo aplicable.

V. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata del Acuerdo.

Punto Once: Acciones de Personal

El Director Presidente informó que se somete a consideración del Consejo Directivo, previa gestión del Departamento de Recursos Humanos, dos solicitudes de renuncias de personal. La mecánica a seguir será la misma que se ha puesto en práctica antes, la cual consiste en leer cada solicitud e ir tomando los respectivos Acuerdos.

-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 continuación, el Director Presidente dio lectura a las solicitud, que en lo pertinente expresa:

11.1 ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DE LA SEÑORA MARÍA DE LOS ANGELES GONZÁLEZ DE MARTÍNEZ.

ANTECEDENTES:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No. 357/2011, el ISBM contrató a la empleada **María de los Angeles González de Martínez**, a partir del 04 de julio de 2011, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, en cargo nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios.

2. Que con nota de fecha 18 de septiembre de 2013, la empleada **María de los Angeles González de Martínez**, presentó su renuncia irrevocable como Auxiliar de Servicios.

3. En fecha 20 de septiembre de 2013, el Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche, remitió renuncia de la empleada **María de los Angeles González de Martínez**, al Departamento de Recursos Humanos, informando que es efectiva a partir del 19 de septiembre de 2013, dejando dicha plaza vacante, en el Policlínico Magisterial de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, bajo la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

4. Según el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM, concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.

5. El Departamento de Recursos Humanos verificó que la trabajadora tiene a la fecha de su renuncia, dos años con setenta y seis días, por lo que se ubica en la primera categoría de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO (conforme Art. 98)	TIEMPO DE SERVICIO DEL EMPLEADO	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	20.0% + una compensación	04 de julio de 2011	18 de septiembre de 2013

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

- I. **Aceptar la renuncia de la trabajadora María de los Angeles González de Martínez**, con cargo nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios, como parte del personal del Policlínico Magisterial de Santa Tecla, departamento de La Libertad, en la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; plaza que quedó vacante desde el 19 de septiembre de 2013.

- II. **Encomendar al Departamento de Recursos Humanos el seguimiento** de las gestiones correspondientes, incluidas las relacionadas con las prestaciones según lo regulado en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, conforme al cálculo efectuado por ese Departamento, cuyo detalle es el siguiente: la compensación por retiro voluntario de **Ciento Cuarenta y Cinco 74/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$145.74)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Veinte 61/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$20.61)**; y una compensación adicional por aguinaldo de **Doscientos Cincuenta y Siete 87/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$257.87)**; siendo un total de **Cuatrocientos Veinticuatro 22/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$424.22)**, en concepto de retiro voluntario y compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.

- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** según lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos.-

.....

11.1 ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DE LA SEÑORA KATIA MARIA MORENO GONZÁLEZ

.....

ANTECEDENTES:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No. 529/2012, el ISBM contrató a la empleada **Katia Maria Moreno González**, a partir del 08 de marzo de 2012, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, en cargo nominal de Médico Especialista y funcional de Médico Internista.

2. Que con nota de fecha 14 de septiembre de 2013, la empleada **Katia Maria Moreno González**, presentó su renuncia irrevocable como Médico Especialista.

3. En fecha 16 de septiembre de 2013, el Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche, remitió renuncia de la empleada **Katia Maria Moreno González**, al Departamento de Recursos Humanos, informando que es efectiva a partir *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

del 01 de octubre de 2013, dejando dicha plaza vacante, en el Policlínico Magisterial de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, bajo la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

4. Según el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM, concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.

5. El Departamento de Recursos Humanos verificó que la trabajadora tiene a la fecha de su renuncia, un año con doscientos seis días, por lo que se ubica en la primera categoría de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO (conforme Art. 98)	TIEMPO DE SERVICIO DEL EMPLEADO	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	20.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	08 de marzo de 2012	30 de septiembre de 2013

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

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

- I. Dar por aceptada la renuncia de la empleada **Katia Maria Moreno González**, con cargo nominal de Médico Especialista y funcional de Médico Internista; dejando la plaza vacante a partir del 01 de octubre de 2013, como parte del personal del Policlínico Magisterial de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, bajo la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- II. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Cuatrocientos Seis 74/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$406.74)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Doscientos Veinte 11/100**

-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.

Dólares de los Estados Unidos de América (US\$220.11); y una compensación adicional por aguinaldo de **Quientos Veinte 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$520.00)**; siendo un total de **Un Mil Ciento Cuarenta y Seis 85/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,146.85)**, en concepto de retiro voluntario y compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.

- III. Autorizar el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Médico Internista**, en el Policlínico Magisterial de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, bajo el sistema de Contrato.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Agotado el Punto anterior y considerando las gestiones del Departamento de Recursos Humanos, así como la recomendación planteada y con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22, literal n) de la Ley del ISBM; relacionados con los Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia de la trabajadora Katia Marina Moreno González**, con cargo nominal de Médico Especialistas y funcional de Médico Internista, como parte del personal del Policlínico Magisterial de Santa Tecla, departamento de La Libertad, en la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; plaza que queda vacante a partir del uno de octubre de 2013.
- II. **Encomendar al Departamento de Recursos Humanos el seguimiento** de las gestiones correspondientes, incluidas las relacionadas con las prestaciones según lo regulado en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, conforme al cálculo efectuado por ese Departamento, cuyo detalle es el siguiente: compensación por retiro voluntario de **Cuatrocientos Seis 74/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$406.74)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Doscientos Veinte 11/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$220.11)**; y una compensación adicional por aguinaldo de **Quientos Veinte 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$520.00)**; siendo un total de **Un Mil Ciento Cuarenta y Seis 85/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,146.85)**, en concepto de retiro voluntario y compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.

III. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata según lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos.-

Punto Doce: Gestión de Inmuebles

El Director Presidente informó al Directorio que se le encomendará a la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales que informe en una próxima sesión sobre el estado de los contratos de arrendamientos de cada uno de los Policlínicos y de los Consultorios Magisteriales y poder definir si es necesario continuar con dichos arrendamientos.

Agotado el Punto anterior y en vista de las dos correspondencias recibidas en el marco de la gestión de inmuebles para funcionamiento de establecimientos de salud del ISBM, con base en lo establecido en los Artículos 7, 20 literal a) y 22 literal a) de la Ley reformada del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. Encomendar a la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, iniciar la revisión y análisis de los diferentes contratos de arrendamientos de inmuebles donde funcionan Policlínicos y Consultorios Magisteriales a nivel nacional,** a fin de presentar para consideración y/o aprobación del Consejo Directivo las respectivas propuestas de prórrogas o de nuevas contrataciones y posibles traslados, con la debidas justificaciones y factibilidades, verificando previamente la disponibilidad de continuar con los contratos por parte de los arrendantes. El Punto que presentará sobre las referidas propuestas, **deberá presentarse sin falta**, en la última sesión ordinaria del mes de noviembre de dos mil trece, para que los trámites consecuentes puedan realizarse de manera oportuna.
- II. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata.**

Punto Trece: Varios:

13.1 Informe de Presidencia.

El profesor Coto informó sobre las actividades realizadas en fechas recientes, incluyendo la jornada de trabajo realizada con jefaturas y personal clave del instituto, sobre las gestiones presupuestarias de acuerdo a los nuevos lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la socialización de las reforma aprobadas a la Ley del ISBM. La socialización de las reformas estuvo a cargo de la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo y la Jefa de 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.

Jurídica, habiéndose incluido las valoraciones sobre implicaciones técnicas y acciones que requiere su implementación. 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 actividades realizadas.

13.2 Lectura de Correspondencia.

El Director Presidente informó que en esta ocasión no se ha recibido correspondencia a la cual dar lectura.

13.3 Propuesta de Presidencia.

El profesor Coto explicó que en atención a las reformas vigentes de la Ley del ISBM en cuanto a situaciones directamente relacionadas con la frecuencia de las sesiones ordinarias del Consejo y de los gastos de representación aprobados para el Director Presidente, que no tiene derecho a dietas, se ha preparado la propuesta siguiente:

ANTECEDENTES:

- La Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, se aprobó en el año 2007, mediante **Decreto Legislativo N° 485**, de fecha: **22 de noviembre** de ese mismo año, publicada en el Diario Oficial N° **236**, Tomo: **377**, de fecha **18 de diciembre de 2007**, entrando en vigencia el día 1 de abril de 2008, misma fecha en que inició funciones el ISBM.
- El corriente año, la Asamblea Legislativa en uso de sus Facultades Legislativas modificó la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, reformando **36** artículos de la misma, mediante **Decreto Legislativo N° 415**, de fecha **11 de julio del 2013**, publicado en el Diario Oficial N° **147**, Tomo: **400**, publicación en el Diario Oficial correspondiente al **14** de agosto del dos mil trece, con disponibilidad a la venta en fecha 10 de septiembre del año en curso, vigente a partir del día 23 de agosto de 2013.
- Según el anterior Art. 14 de la Ley del ISBM, las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, debían realizarse cada quince días, y las extraordinarias según se estimase necesario. Dicho artículo sufrió reformas, según las cuales, el Directorio debe sesionar ordinariamente cada semana, pudiendo reunirse extraordinariamente cuantas veces consideren necesario.

- En relación directa con el precitado artículo reformado, hay que mencionar que antes de las reformas, el Art. 17 de la Ley del ISBM establecía que el Consejo Directivo podía percibir como máximo dos dietas al mes a excepción del Presidente, quien trabajaría a tiempo completo, percibiendo el salario que se indique en el presupuesto respectivo.
- En ese sentido y al tenor de las reformas aprobadas, el actual Art. 17 dispone que el Consejo Directivo tiene derecho a percibir las dietas que señale el Reglamento de la Ley del ISBM, sin que puedan devengar más del valor de cuatro sesiones en el mes, a excepción del Presidente quien trabajará a tiempo completo y percibirá el salario y gastos de representación que se indique en el presupuesto respectivo.
- El primer Consejo Directivo del ISBM 2008-2009, que tuvo carácter transitorio, consideró que de conformidad al Art.9 de la Ley del ISBM, la dirección y administración del Instituto, estará a cargo de un Consejo Directivo responsable del cumplimiento de dicha Ley y que para el desarrollo de las atribuciones y deberes del Directorio era necesario regular la celebración de las sesiones por medio del respectivo reglamento y que según el Art. 20, literal b), de la expresada Ley, dentro de las atribuciones de él se encuentra la de dictar los instructivos necesarios para su funcionamiento, por lo que en mayo de 2008 aprobó y ratificó el REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, el cual es de carácter transitorio y que permanecerá vigente mientras no se apruebe el Reglamento General de la Ley del ISBM.
- En el instrumento antes citado se estableció en su Art. 25 el valor de las dietas a percibir por parte de los miembros propietarios del Consejo Directivo, lo cual ha facilitado el funcionamiento del mismo, ante la falta del Reglamento General de la Ley del ISBM y, a la fecha, se sigue aplicando.
- Que en enero de 2011, el ISBM remitió al MINED y éste, a su vez, lo envió a la Presidencia de la República, un proyecto de Reglamento General de la Ley del ISBM, para coadyuvar con el cumplimiento del Art.84 de la Ley del Instituto. A la fecha, no se ha aprobado el Reglamento en mención y en vista de las reformas de la Ley, será pertinente trabajar en un nuevo proyecto y remitirlo a las autoridades correspondientes para su trámite.
- En cuanto al pago de los gastos de representación, el Consejo Directivo aprobó en ocasión anterior, en el marco de la aprobación del proyecto de Presupuesto Institucional 2012, que estos fueran por el valor de US \$500.00 cada mes, situación que fue eliminada

-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.

por la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, por manifestar que no estaba regulado así en la Ley del ISBM, no obstante existir una regulación específica en las Disposiciones Generales de Presupuestos.

- Actualmente, la Ley del Instituto ya regula lo relativo a los gastos de representación para el Presidente, motivo por el cual se considera factible solicitar al Consejo Directivo apruebe se realice el pago de éstos sobre la ejecución del Presupuesto Institucional 2013, desde el mes de septiembre y en lo sucesivo, así como que los mismos se incluyan en el Proyecto del Presupuesto Institucional para 2014, aún en trámite, y asimismo en el que se está trabajando para 2015.

PROPUESTA:

Acto seguido, el Director Presidente explicó que se propone al Consejo Directivo que se apruebe el pago de las dietas y de los gastos de representación correspondientes al mes de septiembre de 2013, según aplica, y que, además, se solicite el apoyo de la Unidad Financiera Institucional para hacer las gestiones correspondientes para tales efectos. También es conveniente encomendarle a la Unidad Jurídica la revisión y adecuación del Reglamento de las Sesiones de este Consejo, de acuerdo al marco de la ley del ISBM, así como la preparación de un nuevo proyecto del Reglamento General de la Ley del ISBM, para que sea congruente con los aspectos reformados en la Ley del Instituto.

Conocidos los antecedentes y con la explicación efectuada, el pleno del Directorio estuvo de acuerdo con aprobar la propuesta anterior.

Vistos los antecedentes y conocida la propuesta, con base en lo dispuesto en los Artículos 14, 17, 20 literal a) y b) y 22 literal k) de la Ley reformada del ISBM, de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar** el pago de las dietas de los miembros del Consejo Directivo correspondientes al mes de septiembre de 2013, conforme a lo dispuesto en el Art. 17 reformado de la Ley del ISBM, es decir, que habiéndose efectuado el pago de dos dietas, se efectúe el pago de las otras dos, totalizando así la cancelación de cuatro dietas por las cuatro sesiones realizadas en el referido mes.

La forma y oportunidad en que se gestionarán en lo sucesivo los pagos de las dietas, las determinará el Director Presidente en coordinación con la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional.

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

- II. **Aprobar** el pago mensual de los gastos de representación del Presidente desde el mes de septiembre de 2013, sobre la ejecución del actual Presupuesto, y que los mismos se incorporen al proyecto de Presupuesto Institucional del ISBM presentado para 2014, y para el proyecto en elaboración correspondiente al Presupuesto 2015.
- III. **Encomendar** a la Unidad Financiera Institucional, gestione lo necesario para el legal cumplimiento los pagos aprobados en este Acuerdo, facultándose al Director Presidente para firmar toda la documentación que sea necesaria.
- IV. **Encomendar** a la Unidad Jurídica la revisión del **REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, a efecto de proponer las modificaciones pertinentes con base en las reformas de la Ley del ISBM, vigentes desde el 23 de agosto de 2013, y gestionar su aprobación ante el Consejo Directivo.
- V. **Encomendar** a la Unidad Jurídica incluir en sus actividades del próximo año la preparación de un **nuevo proyecto de REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL INSTITUTO**, para lo cual coordinará según necesidad, el apoyo de otras dependencias de la institución. El nuevo proyecto deberá someterlo oportunamente al conocimiento de este Consejo Directivo.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente consultó al Directorio la disponibilidad para realizar sesión extraordinaria hasta el día **martes ocho de octubre**, 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 dieciséis horas con veinticinco 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**

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

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

-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.

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

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

Pasan firmas ...

Vienen firmas...

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**