

**Acta No.117/2016 de Sesión Ordinaria.** En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las diez horas del día dieciséis de agosto del año dos mil dieciséis. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; y **encontrándose presentes desde el inicio los Directores Propietarios:** licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado** y licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, 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; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Francisco Cruz Martínez y Héctor Antonio Yanes**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Además, se cuenta, con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes:** licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; licenciados **José Carlos Olanó Guzmán y José Efraín Cardoza Cardoza**, ambos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales ineludibles, **los Directores Suplentes siguientes:** licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya** y licenciado **Robin Haroldo Agreda Trujillo**, Primera Directora y Segundo Director nombrados por el MINED, respectivamente; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados, en su orden, por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente; y el licenciado **José Mario Morales Álvarez**, en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal "a", Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal "b", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

**Punto Uno: Establecimiento de Quórum.**

Contándose con la presencia de los **nueve Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo dispuesto en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM y, conforme a lo normado en el Artículo Seis, parte final del inciso Cuarto del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que los Directores Suplentes que actúan en sustitución del Director propietario, tendrán los mismos

*-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.*

derechos de intervención en las discusiones así como de votación. Asimismo estuvieron presentes, para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro del Reglamento ya mencionado, respectivamente, la señora Ariadna Mercedes Cañas, Asistente del Consejo y la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo.

**Punto Dos: Aprobación de Agenda.**

El Director Presidente sometió a aprobación la siguiente Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta No. **116**, de la Sesión Ordinaria del 09 de agosto de 2016.
4. Informes de Presidencia.
5. Aprobación de tres (3) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por Gastos Funerarios.
6. Solicitud de aprobación de catorce (14) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales.
7. Denegatoria de Pensión de Sobrevivencia por Riesgos Profesionales, solicitada a consecuencia del fallecimiento del docente #####.
8. Seguimiento al acuerdo del Consejo Directivo de Sesión Extraordinaria de fecha 30 de junio de 2016 correspondiente al PUNTO 3 del ACTA No. 110, referente a la Derogación de la "Norma Técnica Administrativa de Funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la Atención de los Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; y aprobación de "Norma Técnica Administrativa para el Funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la Atención de la Población Usuaria del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial".
9. Puntos gestionados por la UACI:
  - 9.1 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 21/2016-ISBM "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISBM PARA EL 2016" y solicitud de aprobación de su recomendación.

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

- 9.2** Informe sobre seguimiento de la adjudicación concedida mediante la Resolución de Resultados No. 091/2016-ISBNM a favor de FREDY ALBERTO PLEITEZ BRACAMONTE, en el ítem No. 77 Internista Neumólogo del departamento y municipio de Santa Ana de la Licitación Pública No. 18/2016-ISBNM; y solicitud para dejar sin efecto la adjudicación antes mencionada por no haber presentado el adjudicado los documentos para firma de contrato y no poder formalizarse el mismo.
- 9.3** Solicitud de aprobación de incremento del 20% del monto máximo total del Contrato No. HP-005/2016-ISBNM, suscrito con Policlínica Casa de Salud, S.A. De C.V., para el suministro de servicios médico hospitalario en el municipio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad.
- 10.** Acciones de Personal:
- 10.1** Solicitud de aceptación de renuncia de Auxiliar de Enfermería del Consultorio Magisterial del municipio de Izalco, departamento de Sonsonate.
- 10.2** Informe de seguimiento al Acuerdo del Consejo Directivo del Punto NUEVE, Acta CIENTO SIETE, de la sesión ordinaria de fecha 14 de junio de 2016.
- 11.** Informe de la Unidad de Auditoría Interna, referente a Inventario de Medicamentos al 30-6-16.
- 12.** Gestión de Inmuebles
- 13.** Varios:
- 13.1** Lectura de correspondencia: Comité Nacional Mons. Romero, Hospital Divina Providencia.Org
- 13.2** Entrega de informe sobre pago mensual y anual por los servicios de manejo y almacenamiento de documentos del ISBNM.
- 13.3** Entrega de Informe Técnico de monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias y laboratorios en el periodo comprendido entre el 1 y el 16 de agosto de 2016.

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

**Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 116, de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el 09 de agosto de 2016.**

El Director Presidente informó al Directorio que se cuenta con el proyecto del Acta No. 116 de la Sesión Ordinaria del 09 de agosto de 2016. A continuación, se dio lectura al documento y habiéndose subsanado en el momento las observaciones que se hicieron, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique, para que se proceda a imprimir y firmar el documento.

Acto seguido y agotadas las observaciones y subsanaciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No. 116, de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el 09 de agosto de 2016**, siendo procedente su firma.

**Punto Cuatro: Informe de Presidencia**

El Director Presidente informó al Directorio sobre actividades en las que se ha participado como Institución, siendo éstas: **1) Miércoles 10 de agosto de 2016:** Se remitió informe de descargo a señalamiento de incumplimiento atribuido a la Presidencia de este Consejo, por supuestamente, no haber garantizado a través de responsable de activo fijo, el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto; el informe de descargo contiene el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles al 30 de junio de 2016. Con este informe se pide tener por subsanada la observación.

Se conoció de la invitación de la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción; a participar en la Comisión de Alto Nivel que tendrá como función la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Participación Ciudadana (PPC)

**2) Jueves 11 de agosto de 2016:** Se participó en reunión con profesores de Sonsonate, ante invitación de Sindicato SITES, de ese departamento, a la actividad concurren unos setenta docentes muchos de los cuales plantearon inquietudes, quejas y necesidades de atención. Además de las aclaraciones y explicaciones correspondientes, también se está dando seguimiento a las solicitudes de atención.

**3) Viernes 12 de agosto de 2016:** Acudió a consulta médica con Ortopeda entre las siete y once horas, incluyendo examen de #####.

**4)** Se participó institucionalmente en la revisión de las "Observaciones al Informe del Primer Agrupamiento de Derechos del Protocolo de San Salvador", remitido a la OEA como país en Enero 2016.

**5)** El Director Presidente solicita permiso personal para la tarde de este próximo jueves dieciocho de los corrientes.

**6) Festival del Buen Vivir:** El director presidente Informó que se participará en el referido evento a realizarse en el Municipio de Guaymango, departamento de Ahuachapán, el día sábado veinte de los corrientes; se tendrá presencia con un equipo médico y psicológico.

Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales a) y s), 21 y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y quedar enterados de informe escrito proporcionado por el profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente,** referente a las actividades reportadas.
- II. **Autorizar permiso personal al Director Presidente,** para el día jueves dieciocho del presente mes y año, a partir del mediodía. Asimismo designar al licenciado Juan Francisco Carrillo, primer Director Propietario nombrado por el MINED, para asumir, en caso de necesidad, las funciones del Director Presidente, por cualquier emergencia que se pudiera dar durante la tarde del jueves dieciocho de los corrientes, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 12, 17 y 22 de la Ley del ISBM, para hacer efectivo el pago proporcional que le correspondería, de ser confirmada su presencia.
- III. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata.

**Punto Cinco: Aprobación de tres (3) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por Gastos Funerarios.**

El Director Presidente informó que previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud para que se apruebe el pago de tres (03) trámites para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a familiares de tres docentes fallecidos, por un monto total de DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO 08/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,338.08)**, con base en lo establecido en los Artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM y tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado “Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca”.

Durante el período del veintinueve de julio al nueve de agosto de dos mil dieciséis, ambas fechas inclusive, se recibieron escritos solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte de las señoras **#####**, esposa del **docente fallecido #####**;

#####, esposa del **docente fallecido #####**; y #####, esposa del **docente fallecido #####**.

En seguimiento a lo anterior, la División verificó que las solicitudes cumplen con los requisitos legales establecidos en la normativa institucional aplicable, por lo cual, el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo aprobar el pago de dichos gastos funerarios con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM, lo dispuesto en el Instructivo No. ISBM 04/08 y conforme al último salario devengado por los docentes fallecidos, según los datos del cuadro detalle presentado en la parte recomendativa del Punto, aclarándose que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Conocidos los antecedentes del Punto así como la recomendación, los Directores y Directoras manifestaron al Director Presidente, estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente que el Acuerdo se apruebe de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda a las solicitantes.

Concluida la revisión del Punto, vista la gestión efectuada por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, y teniendo en cuenta la documentación antecedente, así como la recomendación planteada al Directorio; de conformidad a los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, y a lo normado en el Instructivo No. ISBM 04/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS OTORGADO POR EL ISBM A LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR DEL DOCENTE QUE FALLEZCA"; el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de tres (03) solicitudes** de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por **gastos funerarios**, por un monto total de **DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO 08/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,338.08)**, según el cuadro siguiente:

No.	FECHA DE PRESENTACION	EXPEDIENTE NO.	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO						Último Salario Base	
			NOMBRE	DUI, NIT	PARENTESCO	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACION DEL RIESGO PARTIDA DE DEFUNCION	UNIFICACION DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTOS A PAGAR
1	29/07/2016	GF-47/2016	#####	DUI # ***** NIT *****_****	ESPOSA	####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP-**** NIT ***** ID ****	22/07/2016	\$ 809.92
2	08/08/2016	GF-48/2016	####	DUI #**** NIT *****	ESPOSA	####	DOCENTE	####	ENFERMEDAD COMÚN	####	NIP-**** NIT ***** ID ****	16/07/2016	\$ 764.08
3	09/08/2016	GF-49/2016	####	DUI #**** NIT *****	ESPOSA	####	DOCENTE	###	ENFERMEDAD COMÚN	####	NIP-**** NIT ***** ID ****	31/05/2016	\$ 764.08
MONTO A PAGAR												\$ 2,338.08	

II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes.

III. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios, a favor de los solicitantes cuyos trámites fueron aprobados.

**Punto Seis: Solicitud de aprobación de catorce (14) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales.**

El Director Presidente informó que previa gestión de la Sub Dirección de Salud y el análisis de la respectiva Comisión, se somete al conocimiento del Consejo Directivo la solicitud de **APROBACIÓN de catorce (14) casos de trámites de SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES**, presentadas por doce docentes, por un monto total de **ONCE MIL DOSCIENTOS DOS 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$11,202.52)**.

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

Se procedió a dar lectura al Punto, el cual literalmente detalla lo siguiente. ....

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. De conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley del ISBM, cuando una enfermedad o accidente produzca al servidor público docente una incapacidad temporal para el trabajo y ésta excediera de tres meses, tendrá derecho a un subsidio por el Instituto, hasta por doce meses, el cual será equivalente al 75% del salario base mensual que devengue el servidor público docente.

2. Asimismo, en el Instructivo No. ISBM 03/08 “Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, en el Romano VII. Procedimiento para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales, literal f), se establece que “la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones analizará, evaluará y recomendará al Consejo Directivo, sobre las solicitudes de subsidios para que éste emita la resolución”, para la aprobación o denegación.

3. Según consta en **ACTA No. CTESP 008/2016**, de fecha 10 de agosto de 2016, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, analizó y evaluó:

➤ Catorce (14) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales presentadas por docentes afiliados al Instituto.

4. Luego de la revisión de las solicitudes de subsidio por incapacidad temporal, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, recomienda al Consejo Directivo:

➤ Autorizar el pago de catorce (14) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales por un monto total de **ONCE MIL DOSCIENTOS DOS 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$11,202.52)**, por cumplir con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM.

.....

**RECOMENDACIÓN:**

El Consejo Directivo constató que en la parte recomendativa del Punto presentado, la Sub Dirección de Salud, después de la revisión, análisis y evaluación de las solicitudes por parte de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM, de conformidad a los artículos 20 literales “a” y “g”, 22 literales “a” y “k”, 26 y 27 de la Ley del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

I. Autorizar el pago de catorce (14) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales, presentadas por doce docentes afiliados al Instituto por un monto total de **ONCE MIL DOSCIENTOS DOS 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US**

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

**\$11,202.52**), por cumplir con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.

II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones el seguimiento y continuidad de los trámites incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes.

III. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, con el fin de entregar lo más pronto posible el pago de subsidios por incapacidades temporales.

Conocidos los antecedentes y la recomendación, el Director Presidente consultó si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de la forma en que se ha solicitado, y no existiendo objeción alguna, el Directorio decidió su aprobación.

Concluida la revisión del Punto, teniendo en cuenta la gestión efectuada por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y el análisis de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM, según Acta No. CTESP 008/2016, así como la recomendación planteada al Directorio; conforme a lo regulado en el Instructivo No. ISBM 03/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES", y lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y g), 22 literales a) y k), 23 literal b), 26, 27 y 80, todos de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de CATORCE (14) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales**, presentadas por doce docentes afiliados al Instituto, por un monto total de **ONCE MIL DOSCIENTOS DOS 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$11,202.52)**; ya que cumplen con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM; pago que se aprueba conforme al detalle del cuadro siguiente:

No.	NOMBRE	SOLICITUD No. / FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID- NIP- DUI- NIT- NUP	INICIO DE SUBSIDIO / VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINED
1-2	#####	ST-055/2016 08/07/2016  ST-067/2016 28/07/2016	PRIMERA VEZ	ID- ****  NIP-**** DUI-****  NIT-**** NUP ****	20 DE JUNIO 2016 /  20 DE JUNIO AL 18 DE AGOSTO 2016	\$ 1,115.92	JUN \$210.12 JUL \$ 573.06 AGO \$ 332.74	#####.	56 a / 19 a 7 m
3	#####	ST-056/2016	PRORROGA	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	03 DE ABRIL 2016/	\$ 489.87	MAY \$ 489.87	#####	58 a / 24 a 8 m

*-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.*

		08/04/2016			03 AL 27 DE MAYO 2016				
4	#####	ST-057/2016 11/07/2016	PRORROGA	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	4 DE ABRIL 2016/  03 JUNIO AL 01 DE AGOSTO DE 2016	\$ 1,392.20	JUN \$661.07 JUL \$708.29 AGO \$ 22.84	#####	48 a / 23 a 8 m
5	#####	ST-058/2016 11/07/2016	PRIMERA VEZ	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	23 DE JUNIO 2016/  23 JUNIO de AL 07 DE JULIO 2016	\$ 317.09	JUN \$171.70 JUL \$145.39	#####	52 a / 28 a 11 m
6	#####	ST-059/2016 12/07/2016	PRIMERA VEZ	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	04 DE ABRIL 2016 /  04 DE ABRIL AL 02 DE JUNIO 2016	\$ 1,127.01	ABRIL \$515.75 MAYO \$573.06 JUNIO \$38.20	#####	50 a / 18 a 6 m
7	#####	ST-060/2016 14/07/2016	PRORROGA	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	22 DE ABRIL 2016/  19 JUNIO AL 18 DE JULIO 2016	\$ 669.31	JUNIO \$273.01 JULIO \$396.30	#####	55 a / 33 a 2 m
8	#####	ST-061/2016 14/07/2016	PRIMERA VEZ	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	27 DE MAYO 2016/  27 MAYO AL 02 DE JUNIO 2016	\$ 146.78	MAY \$103.85 JUN \$42.93	#####	55 a / 28 a 11 m
9	#####	ST-062/2016 22/07/2016	PRIMERA VEZ	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	15 DE JULIO 2016/  15 AL 28 DE JULIO 2016	\$ 308.24	JUL \$ 308.24	#####	52 a / 33 a 2 m
10	#####	ST-063/2016 14/06/2016	PRORROGA	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	13 DE ABRIL 2016 /  15 DE JUNIO AL 22 DE SEPTIEMBRE 2016	\$ 1,733.32	JUN \$282.99 JUL \$ 530.61 AGO \$ 530.61 SEP \$ 389.11	#####	53 a / 24 a 3 m
11	#####	ST-064/2016 27/07/2016	PRIMERA VEZ	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	03 DE ABRIL 2016/  03 DE ABRIL AL 11 DE JUNIO DE 2016	\$ 1,318.04	ABR \$ 534.86 MAY \$ 573.06 JUN \$ 210.12	#####	41 a / 20 a 2 m
12	#####	ST-065/2016 27/07/2016	PRIMERA VEZ	ID- **** NIP-**** DUI-**** NIT-**** NUP ****	23 DE JUNIO 2016/  23 JUNIO AL 07 DE JULIO 2016	\$ 282.22	JUN \$152.82 JUL \$129.40	#####	41 a / 20 a 2 m

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

13	#####	ST-066/2016  28/07/2016	PRIMERA VEZ	ID- **** NIP-**** DUI- **** NIT-**** NUP ****	15 DE MAYO DE 2016/  15 DE MAYO AL 19 DE JUNIO 2016	\$ 744.92	MAY \$ 345.69 JUN \$ 399.23	#####	41 a / 17 a
14	#####	ST-068/2016  03/05/2016	PRORROGA	ID **** NIP-**** DUI- **** NIT-**** NUP ****	04 MAYO 2016/  03 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2016	\$ 1,557.60	JUL \$ 496.38 AGO \$ 530.61 SEP \$ 530.61	#####	42 a / 14 a 8 m

\$11,202.52

- II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto a los y las solicitantes.
- III. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata**, para agilizar el pago de los subsidios aprobados y demás acciones consecuentes.

**Punto Siete: Denegatoria de Pensión de Sobrevivencia por Riesgos Profesionales, solicitada a consecuencia del fallecimiento del docente #####.**

El Director Presidente informó al Directorio que se somete al conocimiento del Consejo Directivo, un Punto presentado por la Sub Dirección de Salud a través de la gestión realizada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, a consecuencia de haberse recibido solicitud de Pensión de Sobrevivencia por Riesgos Profesionales, debido al fallecimiento del docente #####. La recomendación presentada para la solicitud es la denegatoria de la pensión de sobrevivencia a la señora ##### y a su hija #####, en calidad de conviviente e hija, respectivamente, conforme a los antecedentes.

A continuación se procedió a dar lectura a la solicitud presentada, #####.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. En fecha 28 de mayo de 2015 se recibió solicitud de trámite de pensión de sobrevivencia suscrita por la señora #####, que manifestó actuar en calidad de compañera de vida del señor servidor público docente #####, quien falleció el 22 de mayo de 2015, a consecuencia de #####, producido por #####. En la referida solicitud la señora ##### expuso que el señor

*-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.*

##### entró a laborar al magisterio el 02 de febrero de 2015 y que a la fecha de su fallecimiento no logró afiliarse al ISBM.

2. En atención a lo anterior la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, efectuó revisión previa de la solicitud, para lo cual se advirtió que según Sistema de Afiliación Institucional no se encuentran registros de los señores ##### y #####, sin embargo, en la documentación anexa a la solicitud se adjuntó acuerdo de nombramiento que acredita la calidad de servidor público docente del señor ##### en el Ministerio de Educación desde el 02 de febrero de 2015 y conforme al Sistema de Captación de Fondos del ISBM (SICAF) se verificó que en los meses de abril y mayo de dos mil quince se recibieron por parte de la Pagaduría Auxiliar departamental de Educación de Santa Ana, cotizaciones a nombre del referido docente. Seguidamente, se revisaron los documentos para tramitar la pensión de sobrevivencia constatando que no se agregó certificación de la sentencia judicial que declara la unión no matrimonial de la señora ##### con el señor #####, documento necesario para comprobar la calidad en que actuaba, motivo por el cual se observó la referida situación para que presentara la documentación en legal forma según lo estipulado en el Art. 41 inciso 2º de la Ley del ISBM y en el Instructivo No. ISBM 05/09 denominado "Instructivo para tramitar pensión de sobrevivencia por fallecimiento de docente a consecuencia de riesgos profesionales", a través de nota de fecha 07 de julio de 2015.

3. En fecha 12 de julio de 2016, la señora #####, presentó solicitud en la que expone que en seguimiento a su nota de fecha 28 de mayo de 2015 requiere se inicie el trámite de Pensión por Sobrevivencia a favor de su hija ##### y a favor de ella en su calidad de compañera de vida del docente fallecido #####, presentando los documentos necesarios para acreditar la calidad en la que actúa, copia simple de la certificación de la sentencia judicial de unión no matrimonial, la cual, fue confrontada con su original, ante lo cual la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones verificó la procedencia de iniciar el trámite para calificar si el fallecimiento del referido docente fue a causa de un accidente de trabajo o común, considerando que el Art. 5 inciso 2º establece lo siguiente: "La afiliación al Instituto para los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el ramo de educación, será de carácter obligatorio...", determinando que es procedente el trámite solicitado, ya que a pesar de no constar registro de afiliación pudo comprobarse mediante el acuerdo respectivo la calidad de servidor público docente del Ministerio de Educación del señor #####.

4. Ahora bien, con el fin de tipificar si la causa del fallecimiento del docente #####, fue a consecuencia de un riesgo profesional, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, en conjunto con la Unidad Jurídica del ISBM, realizaron investigación el 09 de agosto de 2016, para determinar si la muerte del docente #####, fue causada por una acción repentina y violenta de una causa exterior, tipificando la causa como un riesgo profesional, para lo cual, se entrevistó al docente #####, docente y Sub Director del turno vespertino del Centro Escolar Caserío San Nicolás, Cantón La Magdalena, municipio de Chalchuapa, departamento

*-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 Santa Ana, quien manifestó, desconocer la hora en que sucedió el accidente, pero que ese día el profesor #####, regresaba de la escuela a su casa, considerando que tenía poco tiempo de andar en moto, había llovido y habían retenes por construcción de tramo de la Carretera Chalchuapa al Coco, el profesor debió tardarse una hora de la escuela al lugar del accidente, por lo que el accidente debió ocurrir aproximadamente a las 7:00 p.m.

De igual manera, se permitió el acceso al libro de asistencia del Centro Escolar Caserío San Nicolás, Cantón La Magdalena, municipio de Chalchuapa, departamento de Santa Ana, en el cual, se puede observar que el docente #####, siempre registró y firmó su hora de salida a las 6:00 p.m.

5. Además, se entrevistó al profesor #####, docente del Centro Escolar Caserío San Nicolás, Cantón La Magdalena, municipio de Chalchuapa, departamento de Santa Ana, quien manifestó que ese día salieron de la escuela aproximadamente a las 4:45 p.m. (difiere de registro en libro de asistencia), junto con el personal docente del turno vespertino. El docente #####, en su motocicleta y él junto con el Director del Centro Escolar, Llegaron a Chalchuapa a las 5:45 pm., dejándolo en el lugar conocido como Las Palmeras. Enterándose del accidente a las 8:30 p.m.

6. Se adjunta al expediente, fotocopia del parte policial, con Código de Inspección 0201-22052015-0534, en el cual se establece que el accidente ocurrió el 22 de mayo de 2015 a las 20:05 horas, en el Km. 73 de la Carretera de Santa Ana hacia Ahuachapán, frente a Gasolinera Puma del municipio de Chalchuapa.

7. Asimismo se realizó el recorrido del Centro Escolar Caserío San Nicolás, Cantón La Magdalena, municipio de Chalchuapa, departamento de Santa Ana, al lugar donde ocurrió el accidente del Prof. #####, determinando aproximadamente una distancia de unos 12 Km., y el tiempo de recorrido en unos 30 minutos. Además, para llegar al lugar conocido como Las Palmeras, último lugar donde el Profesor ##### se despidió del Prof. #####, se debe dejar la Carretera de Ahuachapán hacia Santa Ana, en el desvío antes de llegar a la gasolinera Puma de Chalchuapa.

De igual manera, para realizar el recorrido del Centro Escolar Caserío San Nicolás, Cantón La Magdalena, municipio de Chalchuapa, departamento de Santa Ana, al lugar de residencia del profesor ##### y viceversa, es de aproximadamente unos cuarenta y cinco minutos, mediante el transporte y trayecto normalmente utilizado.

8. De conformidad a lo establecido en el INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR FALLECIMIENTO DE DOCENTE A CONSECUENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES, aprobado por el Consejo Directivo del ISBM, se establece que se entenderá por accidente de trabajo a toda lesión orgánica, perturbación funcional o muerte, que el trabajador sufra a causa, con ocasión, o por motivo del trabajo. Dicha lesión, perturbación o muerte ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior o del esfuerzo realizado.

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

9. Según se establece en el artículo 317 ordinal 4º del Código de Trabajo, se consideran accidentes de trabajo los que sobrevengan al trabajador, al trasladarse de su residencia al lugar en que desempeñe su trabajo, o viceversa, **en el trayecto, durante el tiempo y por el medio de transporte, razonables.**

10. En el presente caso, con la información recabada y documentada en el expediente, se verifica que no se cumple con dos factores para poder determinar que el accidente sea considerado como accidente de trabajo, el factor cronológico y topográfico: tomando en cuenta que el accidente debe producirse dentro del tiempo que normalmente se invierte en el trayecto, esto es, que el recorrido no se altere por desviaciones temporales que no sean normales o que respondan a motivos de interés particular, ya que según el parte policial, el hecho en el cual falleció el servidor público docente ocurrió a las 20:05 p.m., y la hora de salida registrada en el libro de asistencia del Centro Escolar fue a las 6:00 p.m., situación que difiere de lo manifestado por una de las personas entrevistadas que establece supuesta hora de salida a las 4:45 p.m., además tomando en consideración que ese día estaba lloviendo, que había retenes por la construcción de la carretera, las personas entrevistadas coincidieron que el tiempo requerido para llegar al lugar del accidente era una hora.

Por otra parte, según lo manifestado por el docente #####, entrevistado, el docente #####, llegó al lugar conocido como Las Palmeras a las 5:45 p.m., una hora después de salir del Centro Escolar. Para llegar a la ubicación de este lugar, el docente, debió desviarse de su recorrido normal.

Este caso fue analizado en fecha 10 de agosto de 2016 por la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM, tal como consta en Acta No. CTESP 008/2016 posterior a las diligencias efectuadas por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones en conjunto con la Unidad Jurídica recomendando **denegar** la pensión de sobrevivencia por el fallecimiento a consecuencia de riesgo profesional del docente #####, por concluirse que la causa de la muerte del docente #####, es un accidente común, tipificado como **riesgo común**, ya que el hecho mediante el cual se produjo la muerte, fue por una acción repentina y violenta de una causa externa, mientras éste se presume se dirigía en diligencias personales con origen distinto que fuera a causa, con ocasión o por motivo de trabajo.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego del análisis por parte de la Comisión Técnica de Subsidios y Pensiones, con base a lo establecido en el **INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR FALLECIMIENTO DE DOCENTE A CONSECUENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES** y de conformidad a los artículos 20 literales a) y g), 22 literales a) y k) y 41 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.*

recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. **DENEGAR** la pensión de sobrevivencia por riesgos profesionales, a la señora ##### y a su hija #####, en calidad de conviviente e hija, respectivamente, del profesor ##### por considerarse que la causa del fallecimiento es un accidente común, tipificado como **riesgo común**, por no cumplir con lo establecido en el artículo 317, ordinal 4º del Código de Trabajo, ya que el hecho mediante el cual se produjo la muerte, fue por una acción repentina y violenta de una causa externa, mientras éste se presume se dirigía en diligencias personales con origen distinto que fuera a causa, con ocasión o por motivo de trabajo.
- II. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, con el fin de notificar lo más pronto posible a la conviviente del docente #####, para que inicie los trámites con la AFP CRECER.

Finalizada la lectura el profesor Coto López preguntó al Directorio si hay consenso en tomar la decisión de la forma en que se recomienda y el pleno estuvo de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y tomando en consideración las gestiones efectuadas por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego del análisis y recomendación de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM, según Acta No. CTESP 008/2016, conforme a lo regulado en el Instructivo No. ISBM 05/09 "INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR FALLECIMIENTO DE DOCENTE A CONSECUENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES", y lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y g), 22 literales a) y k), y 41 de la Ley del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo, **ACUERDA:**

- I. **Denegar la Pensión de Sobrevivencia por Fallecimiento de Docente a Consecuencia de Riesgos Profesionales del maestro #####, a la señora ##### y a su hija #####,** en calidad de conviviente e hija, respectivamente, por considerarse que la causa del fallecimiento es un accidente común, tipificado como **riesgo común**, por no cumplir con lo establecido en el Artículo 317, ordinal 4º del Código de Trabajo, ya que el hecho mediante el cual se produjo la muerte, fue por una acción repentina y violenta de una causa externa, mientras éste se presume se dirigía en diligencias personales con origen distinto que fuera a causa, con ocasión o por motivo de trabajo.
- II. **Encomendar a la jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones,** realizar la notificación de lo resuelto a la conviviente del 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.*

para que inicie los trámites con la AFP CRECER.

### III. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata.

**Punto Ocho: Seguimiento al acuerdo del Consejo Directivo de Sesión Extraordinaria de fecha 30 de junio de 2016, correspondiente al PUNTO 3 del ACTA No. 110, referente a la Derogación de la “Norma Técnica Administrativa de Funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la Atención de los Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”; y aprobación de “Norma Técnica Administrativa para el Funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la Atención de la Población Usuaria del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”.**

El Director Presidente informó que la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Sección de Normalización de la División de Servicios de Salud, además del análisis de la respectiva Comisión, somete al conocimiento del Consejo Directivo la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, **ya depurada**, luego de las observaciones efectuadas en la sesión extraordinaria del pasado 30 de junio y reiteran la solicitud de derogación de la norma denominada “Norma Técnica Administrativa para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines Magisteriales, a los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”, y la aprobación de las nuevas regulaciones.

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

.....

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

- I. Que de acuerdo a certificación del Punto 5 del Acta número No. 108, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de San Salvador, el día 23 de junio del 2016, el Consejo Directivo acordó: Dar por recibido el Punto de solicitud presentada por la Sub Dirección de Salud respecto a la derogación de “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, y de la aprobación de “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y
- 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.*

CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, difiriendo su aprobación hasta que el Consejo Directivo revise el contenido de la norma propuesta y se subsane cualquier situación que lo requiera.

- II. En virtud de lo anterior en fecha 30 de junio de 2016 se realizó Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo con la participación del Sub Director de Salud, Jefe de la División de Servicios de Salud, Jefe de División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, Jefa de Unidad Jurídica, Jefa de la División de Operaciones con el objeto de efectuar un estudio integral de los aspectos técnicos, administrativos y jurídicos contenidos en el proyecto de norma y según consta en la certificación de los acuerdos tomados en el PUNTO 3 del ACTA No. 110, correspondiente a la sesión antes mencionada el Consejo Directivo, encomendó a la Sub Dirección de Salud presentar el proyecto depurado al Consejo Directivo con una síntesis de los cambios efectuados.
- III. La Sub Dirección de Salud, considerando las observaciones efectuadas en la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo realizada el día 23 junio y la Sesión Extraordinaria realizada el 30 de junio ambas fechas de 2016; en coordinación con la División de Servicios de Salud y la Sección de Normalización, procedió a reestructurar el proyecto, en el cual en síntesis se realizaron los siguientes cambios:
  - a. Supresión de disposiciones de carácter técnico médico, para regular solamente aspectos de carácter administrativo, sobre el funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales. En cuanto a las disposiciones técnicas médicas suprimidas puede mencionarse las actividades relacionadas a la atención de crecimiento y desarrollo de infantes, atención de la mujer, adolescente, adulto y adulto mayor; se redujo sustancialmente los artículos referente al expediente clínico;
  - b. Cambios relacionados con los documentos de Identificación de la población usuaria;
  - c. Incorporación de Mecanismos de control de la población beneficiaria entre los 21 y 25 años de edad; y de control administrativo para personal de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; responsabilidades de abastecimiento de insumos y materiales; horarios de atención y ampliación de los mismos.
  - d. Cambios tendientes a mejorar la redacción y ortografía del articulado, acercamiento de algunas disposiciones a la realidad de la población, por ejemplo en el artículo 5 se estableció que la población podrá acudir al Policlínico más cercano a su domicilio en lugar de su origen como se había establecido anteriormente además se incluyó referencia a la Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes y Prestadores de Servicios de Salud, como acción para garantizar su cumplimiento conforme al artículo 35 de la referida ley.



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

- I. **Derogar a partir del día diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”** aprobada en el Punto SEIS del Acta número CIENTO VEINTIUNO correspondiente a la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo celebrada en la ciudad de San Salvador, el día 13 de octubre del 2011.
  
- II. **Aprobar, con vigencia a partir del día diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, según el siguiente detalle:**

.....  
.....

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**a) OBJETO DE LA NORMA**

La presente norma técnica tiene por objeto regular las acciones técnicas y administrativas del funcionamiento de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, para la atención de la población usuaria del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**b) ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Esta norma es de aplicación obligatoria para todo el personal de Policlínicos y Consultorios Magisteriales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como a todos los funcionarios y empleados de la institución que se relacionen con la aplicación de la presente norma.

**c) AUTORIDAD COMPETENTE**

El Regente de cada Policlínico o Consultorio Magisterial, será responsable de vigilar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de ésta norma y el Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, a quién en lo sucesivo de esta norma se denominará “Coordinador Administrativo”, será el responsable del contenido administrativo de esta norma.

También podrá vigilar, supervisar y verificar la aplicación de la presente norma, la Sub Dirección de Salud a través de sus diferentes divisiones, departamentos y secciones que participen en los procesos operativos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

## II. CONTENIDO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### a) ASPECTOS GENERALES

**Art.-1** Cada Policlínico o Consultorio Magisterial deberá cumplir con las normas, guías y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como con los Requerimientos Técnicos Administrativos emanados del Consejo Superior de Salud Pública CSSP, la Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes y Prestadores de Servicios de Salud y demás marco legal aplicable a la prestación de los servicios, los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del cual se desempeñarán las diferentes actividades a realizar. Por lo cual deberá tener un ejemplar físico o digital de la presente normativa.

Las atenciones que se brindarán en los establecimientos de salud del ISBM, se desarrollarán conforme al Cuadro Básico de Servicios, aprobado por el Consejo Directivo del ISBM.

Los consultorios magisteriales, están adscritos al Policlínico Magisterial ubicado en la cabecera departamental y desarrollaran sus actividades en coordinación con dichos establecimientos.

**Art.-2** Cada Médico Magisterial tendrá una población asignada para el seguimiento de los programas preventivos y de control de población usuaria con patologías crónicas, entre 800 a 1,100, la cual se asignará de acuerdo al lugar de domicilio del grupo familiar y a la accesibilidad al mismo. En caso de poblaciones mayores el Instituto evaluará la factibilidad de contratar otro Médico Magisterial.

**Art.-3** Para la prestación de los servicios de salud a la población usuaria, se requerirá en forma obligatoria el Documento Único de Identidad –DUI- o carné vigente o autorización provisional, a los menores de edad solamente se les requerirá el carné vigente o la autorización provisional.

El personal de enfermería deberá verificar si la población afiliada se encuentra activa en el Sistema de Registro de Expedientes del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE).

Los niños y niñas recién nacidos se atienden hasta la edad de un mes con el carné del cotizante activo. La Sub Dirección de Salud a través del personal de su área, debe indicarle a los padres o encargado el trámite respectivo de afiliación.

**Art.-4** Cuando la población usuaria no portare DUI o carné, el Coordinador Administrativo en el policlínico y el personal de enfermería en los consultorios o la persona interina que lo sustituya debe imprimir la hoja con la información del Sistema de Registro de Expedientes del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), firmarla y sellarla, la cual servirá como autorización provisional, tendrá validez de cinco días y habilitará a la población usuaria para recibir todos los servicios de salud que presta el ISBM.

Cuando un usuario no aparezca activo en el sistema informático, el Coordinador Administrativo en el Policlínico y el personal de enfermería en los consultorios, deben comunicarse con la Sección de Afiliación para confirmar el estado del usuario.

**Art.-5** Los hijos e hijas de los servidores públicos docentes entre los 21 y 25 años de edad, que se encuentren estudiando y dependan económicamente de sus padres, para tener derecho a la atención de salud, deberán presentar a la Sección de Afiliación en las Oficinas Centrales del ISBM o en los Policlínicos Magisteriales más cercanos a su domicilio, Certificación de Partida de Nacimiento, Documento Único de Identidad y cada seis meses, constancia de estudio, comprobante de pago de matrícula y/o mensualidad correspondiente al mes inmediato anterior o del mes en que se tramita la afiliación emitido por la institución educativa autorizada por el Ministerio de Educación donde se encuentre estudiando. La recepción de esta documentación se realizará a través de la Mesa de Entrada del Sistema TRANSDOC, habilitada en la Sección de Afiliación o el Policlínico según el caso.

**Art.-6** El Personal del Policlínico o Consultorio Magisterial deberá mantener un ambiente de respeto y trato amable con la población usuaria, visitantes y con la red de proveedores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Además en el desempeño de sus funciones observará el Lineamiento de Bioseguridad en Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

**Art.-7** El Personal del Policlínico o Consultorio Magisterial deberá reportar a través del Coordinador Administrativo, de forma oportuna y por escrito, cualquier anomalía detectada en la atención de la población usuaria tales como falta de respeto, las situaciones contempladas en el Art. 40 de la Ley del ISBM, deterioro, hurto o desperfectos de equipo, además de circunstancias relacionadas con la prestación de servicios de los proveedores del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**Art.-8** El Personal de los establecimientos de salud del ISBM, tomará el tiempo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo para almorzar en forma escalonada, para garantizar la disponibilidad de la atención al usuario. El Coordinador Administrativo será responsable de llevar el control de dicha actividad en lo relativo al establecimiento del cual es responsable y en los consultorios magisteriales, adscritos según el caso.

**Art.-9** El Personal deberá permanecer en el Policlínico o Consultorio Magisterial durante la jornada laboral respectiva, y si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito necesitan ausentarse de sus labores, deberán solicitar el permiso respectivo al Coordinador Administrativo o a quien haga sus veces.

Cuando algún miembro del personal de Policlínico o Consultorio Magisterial salga del establecimiento durante el período de la pausa alimentaria que le corresponda, deberá informarlo al jefe inmediato o quien haga sus veces, y deberá regresar a sus labores a la hora reglamentaria.

**Art.-10** Es responsabilidad del Coordinador Administrativo elaborar y cumplir el plan de trabajo a desarrollar en cada año, basado en la distribución de su población según grupo etéreo, de acuerdo a los programas preventivos institucionales y el perfil epidemiológico de la población de adscripción, para ello contará con la colaboración del personal de salud y la asesoría de la Sección de Monitoreo y Apoyo Técnico de Salud de la División de Servicios de Salud. En los consultorios la responsabilidad será del Médico Regente.

*-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 plan de trabajo será evaluado por la Sección de Monitoreo y Apoyo Técnico de Salud con base al cumplimiento de las metas programadas y los indicadores de programas preventivos.

**Art. -11** En el Plan de Trabajo deberá contemplarse el desarrollo de los programas preventivos, aprobados por el Consejo Directivo en el Cuadro Básico de Servicios que se encuentre vigente.

**Art.-12** Es responsabilidad del Coordinador Administrativo, velar por el buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo, coordinando y administrando al personal, en los aspectos administrativos por ejemplo: trámite de permisos, organización de horarios e insumos no médicos, entre otros.

Ningún Coordinador Administrativo dará lineamientos técnicos al personal de salud. Si el Coordinador Administrativo necesita cualquier acción referente al acto médico deberá solicitarlo a través del Médico Regente.

El Coordinador Administrativo, deberá implementar los mecanismos de control interno en los diferentes procesos administrativos del personal a su cargo.

El Personal de Salud del Policlínico o Consultorio Magisterial, en los aspectos técnicos dependerán del Médico Regente; quien a través del Supervisor Médico Magisterial correspondiente; dará seguimiento a los casos y procesos que se presenten.

**Art.-13** Es función del Médico Regente, planificar, organizar, dirigir, coordinar supervisar y evaluar los aspectos técnicos de los servicios de salud que se brindan en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Debiendo supervisar las actividades del personal de salud tales como: preparación de pacientes para consulta, prescripción de medicamento, emisión de recetas, referencias médicas y extensión de incapacidades entre otros. Además será responsable de verificar anualmente que el personal de salud cumpla con los requisitos para ejercer su profesión.

**Art.-14** Es responsabilidad del Médico Regente, elaborar el reporte epidemiológico semanal, el cual deberá enviar el primer día hábil de la siguiente semana a la Sección de Epidemiología; esta última, elaborará un informe epidemiológico mensual del ámbito nacional y lo enviará a la Sub Dirección de Salud y al Director Presidente.

**Art.-15** Es responsabilidad del ISBM tener en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales un botiquín de primeros auxilios, equipado con materiales, instrumentos, medicamentos e insumos necesarios para la atención de una emergencia. El Coordinador Administrativo es el responsable del control mensual y del abastecimiento de los insumos agotados.

**Art.-16** Es responsabilidad del Coordinador Administrativo, verificar que en los establecimientos a su cargo haya una cartelera informativa en un lugar visible en la sala de espera debiendo contener: los nombres de los Médicos Magisteriales y Especialistas, horario de atención, número del teléfono fijo del establecimiento, perfil epidemiológico trimestral de su población, programación mensual de actividades institucionales en los establecimientos, escuelas y comunidades en coordinación con el Sistema Nacional de Salud (SNS) elaborados por los profesionales en salud asignados al Policlínico o Consultorio Magisterial, orientación para la consulta de la planta de proveedores contenida en un directorio actualizado, mensajes educativos los cuales no deberán contener marcas o nombres de proveedores ni de laboratorios farmacéuticos o droguerías, fabricantes de medicamentos o prestadores de servicios de salud en general.

**Art.-17** Es responsabilidad del personal del Policlínico o Consultorio Magisterial, brindar la orientación necesaria y de forma clara a la población usuaria, de todas las atenciones brindadas por la planta de proveedores. El Coordinador Administrativo deberá tener un directorio actualizado de la planta de proveedores, el cual hará del conocimiento del personal.

**Art.-18** El Coordinador Administrativo, con la colaboración del personal de salud, deberá elaborar el Mapa de Riesgos del Área Geográfica de Influencia, en el cual deberá actualizar la información sobre vigilancia epidemiológica de forma trimestral o de acuerdo a la presentación de casos sujetos a vigilancia; dicho mapa deberá estar colocado en un lugar visible de la sala de espera.

**Art.-19** El Personal de Salud del Policlínico o Consultorio Magisterial deberá ingresar en el programa informático en línea proporcionado por ISBM, el registro de todas las actividades realizadas tales como: atención de enfermería, autorizaciones de trámites, episodios de historias clínicas en el momento de la consulta, para mantener actualizada la base de datos en tiempo real. En casos excepcionales por falla del sistema, la digitación podrá ser al final del día o cuando se restablezca el sistema.

Para las historias que se realicen de forma manual, tendrán que ser ingresadas de forma obligatoria en la semana correspondiente a dicha actividad.

**Art.-20** El Médico Regente, deberá digitar en el sistema informático en línea proporcionado por el ISBM, para mantener la base de datos en tiempo real, todos los procedimientos y exámenes que necesitan autorización y elaborará un informe mensual, el cual enviará los primeros cinco días hábiles de cada mes a la Sección de Monitoreo y Apoyo Técnico de Salud. En casos excepcionales por falla del sistema, la digitación podrá ser al final del día o cuando se restablezca el sistema.

**Art.-21** La Sección de Monitoreo y Apoyo Técnico de Salud, a través de los Supervisores Médicos Magisteriales, tendrá la responsabilidad de supervisar integralmente los Policlínicos y Consultorios Magisteriales; para verificar el cumplimiento de los aspectos normativos, plan de trabajo y otros lineamientos emanados de la Sub Dirección de Salud. Además de verificar la consecución oportuna del recurso necesario y uso racional de los mismos, custodia de los bienes del establecimiento y la adecuada utilización de los recursos institucionales.

**Art.-22** El horario de atención en los Policlínicos Magisteriales será de lunes a viernes de 6:00 a.m., a 6:00 p.m.; y sábados de 8:00 a.m., a 12:00 m.d., para lo cual deberá establecer horarios escalonados y rotativos para los empleados respetando las 44 horas semanales de jornada laboral, de acuerdo a lineamientos de la Sub Dirección de Salud. Para los sábados se abre la probabilidad de ampliar el horario de 7:00a.m., a 12:00m.d., según planificación.

La implementación de este horario se realizará en forma paulatina de acuerdo a los lineamientos de la Sub Dirección de Salud.

En los Consultorios Magisteriales, el horario de atención será de lunes a viernes desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.; y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.d., en aquellos consultorios en los que se cuente con más personal en salud, se podrá escalar el horario de atención.

En los Policlínicos y Consultorios Magisteriales deberá atenderse a todo usuario que se presente con situación de urgencia médica independientemente de la hora, y cuando algún usuario haya solicitado atención médica hasta faltando cinco minutos para la hora de cierre del establecimiento.

El ISBM podrá ampliar los horarios de los establecimientos de salud de acuerdo a demanda y necesidades que se presenten, según lo proponga la Sub Dirección de Salud y lo apruebe el Consejo Directivo.

La Sub Dirección de Salud podrá aprobar cambios temporales de horarios de los establecimientos de salud, atendiendo a situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, lo cual deberá informar al Consejo Directivo en la sesión más próxima posterior al evento, con indicación precisa de la causa que lo motivaron.

Los pagos de horas extras que se realicen en razón de tiempo laborado en extraordinario, serán autorizados, en primera instancia, por los coordinadores de policlínicos y se harán conforme a lo regulado en la legislación laboral aplicable al ISBM.

**Art. -23** Los Médicos Regentes tendrán un horario de 8.00 a.m. a 4.00 p.m., para realizar consulta médica y la gestión administrativa a la población usuaria; distribuyendo el horario para ambas funciones, de acuerdo a la demanda.

**Art.-24** El Coordinador Administrativo en los Policlínicos y el Médico Regente en los Consultorios es el responsable de verificar o delegar que las puertas del establecimiento queden cerradas posterior al horario de atención. Además deberá garantizar a través de personal de vigilancia contratado por el Instituto, un espacio para parqueo de vehículos institucionales para recolección de muestras, para descargo de medicamentos, equipo, mobiliario y otro material.

#### **b) DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTA**

**Art.- 25** El personal de enfermería, será quien atienda en primera instancia a la población usuaria que acuda al establecimiento, para la orientación respectiva.

En caso de consulta médica, deberá solicitar el Documento Único de Identidad –DUI- o carné vigente o la autorización provisional conforme al artículo 3 de la presente norma y verificar que se encuentre activo en el Sistema de Registro de Expedientes del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), asignándolo en el sistema con el médico que tiene cita en caso de controles y en patologías aguda con el médico que esté disponible y ubicando al paciente en la sala de espera.

En el desarrollo de estas actividades el personal de enfermería observará lo dispuesto en el “Manual de Procedimientos y Protocolos de Enfermería para la

Prestación del Servicio a usuarios en Policlínicos y Consultorios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial” y los lineamientos que resulten aplicables a estos procedimientos.

Posterior a la consulta la enfermera deberá revisar que el paciente lleve todos sus documentos llenados correctamente y proporcionar la orientación adecuada.

**Art.-26** El Médico Magisterial, deberá brindar la consulta médica aguda en el Policlínico y/o Consultorio Magisterial de acuerdo al orden de llegada y debe ser registrada en el censo diario, exceptuándose los casos de emergencia que deberán ser evaluados y atendidos por cualquiera de los médicos disponibles, en forma inmediata quien decidirá si da tratamiento en el establecimiento o emite la referencia respectiva. La población usuaria que acudan por emergencias directamente a los hospitales públicos o privados, no necesita referencia para ser atendida.

En caso que el paciente requiera traslado en ambulancia; el médico deberá solicitarlo a través de los convenios establecidos con los hospitales públicos o contratos con hospitales privados; el Coordinador Administrativo, será responsable de informarlo a la División de Supervisión y Control.

**Art.-27** En los casos de demanda aumentada al final de la jornada laboral del Médico Magisterial, este evaluará cuáles personas deberán ser atendidas ese mismo día y cuáles podrán diferirse para atención al día siguiente o en la semana en curso. De existir la necesidad que el Médico Magisterial trabaje horas extras; se hará de acuerdo al procedimiento administrativo establecido.

**Art.-28** La consulta a población usuarias con patología crónica se atenderá de acuerdo a cita programada y debe ser registrada en el censo diario; cada Médico atenderá de 4 a 6 personas por día de acuerdo a cada caso. El paciente que pierda su cita de consulta por enfermedad crónica, será atendido de acuerdo a orden de llegada, con el Médico tratante o con el Médico disponible.

Las citas de los pacientes con enfermedad crónica serán emitidas por el Médico tratante, para lo cual deberá llevar un registro en su computadora, de acuerdo al programa establecido para este fin.

**Art.-29** Los cotizantes pueden pasar consulta en cualquier establecimiento. Los usuarios beneficiarios solo podrán pasar consulta en el establecimiento al cual se

encuentran adscrito, por consulta de emergencia podrán pasar en cualquier Policlínico o Consultorio Magisterial, previa evaluación por Médico Magisterial.

**Art.-30** Todas las actividades preventivas realizadas por los profesionales de salud deben quedar registradas y documentadas el mismo día en que se realizan, estas deberán estar acordes al perfil epidemiológico, a las determinantes de salud de la población adscrita y al plan anual de trabajo, debiendo consignarse de forma cronológica en un libro de actas o en forma digital.

El registro de la actividad deberá contener: fecha, hora, identificación de la actividad incluyendo el propósito de la misma, asistentes identificados por su nombre, número de afiliación y firma.

**Art.-31** Los Médicos en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales deberá considerar en su práctica diaria el estándar institucional de atención en la consulta externa de cuatro pacientes por hora como mínimo, el cual es efectivo de acuerdo a la demanda y lineamientos institucionales. La consulta de inscripción prenatal, crecimiento y desarrollo del niño o niña y la entrevista de psicología tendrán treinta minutos por persona atendida; la entrevista psiquiátrica cuarenta minutos; como el estándar institucional.

**Art.- 32** La atención por cada morbilidad tendrá como estándar cinco consultas al año por paciente, la necesidad de un número mayor de consultas al año será evaluada de acuerdo a la patología y al criterio médico, las que deberán estar justificadas en el expediente clínico del paciente.

**Art.- 33** El Médico Magisterial deberá considerar en su práctica diaria, la interconsulta médica con los Médicos Especialistas asignados al Policlínico Magisterial; con el objetivo de establecer un mejor diagnóstico y tratamiento de primera vez o para seguimiento de patologías de difícil manejo; dicha interconsulta deberá registrarse en el expediente clínico correspondiente.

**Art.-34** El Médico Especialista asignado al Policlínico Magisterial en base al perfil epidemiológico, deberá organizar un programa de capacitación médica continua local dirigida a los Médicos Magisteriales. En casos especiales se hará revisión clínica de expediente con diagnóstico de patologías de difícil abordaje con el propósito de enseñanza aprendizaje.

**Art.-35** El Médico Especialista previa planificación y programación local del Policlínico en coordinación con los Consultorios Magisteriales de adscripción fija; deberá desplazarse a los consultorios programados para dar consulta especializada a la población usuaria previamente citadas.

**Art. 36** Los profesionales de salud, que laboran en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, deberán estar inscritos en el registro de profesionales del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP) y al emitir documentos producto de la atención de salud deberán emplear la firma y sello registrado ante la Junta de Vigilancia de la Profesión correspondiente del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP).

### **c) DE LA REFERENCIA Y RETORNO**

**Art.-37** El Médico Magisterial, en la consulta médica evaluará la necesidad de que la población usuaria requiera referencia con Médico Especialista, Sub Especialista, Odontólogo o Cirujano Maxilofacial, debiendo utilizar estas referencias en el orden correlativo en que han sido entregadas por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, las cuales deberán estar registradas en el expediente y el libro de control de Referencias y Retorno o registro en Excel en su computadora. Ninguna referencia, podrá ser emitida sin haber pasado una consulta, ni extendida por complacencia.

El período de vigencia del formulario referencia - retorno será de cuatro meses a partir de la fecha de emisión.

**Art.- 38** El Médico Magisterial, deberá considerar para sus referencias el estándar institucional de:

Tres referencias por año por especialidad, para los pacientes crónicos controlados; la necesidad de más referencias será evaluada y justificada en el expediente clínico.

La población usuaria que amerite atención psicológica será referida a los Psicólogos (Formulario D) para su evaluación y seguimiento. Los Psicólogos deberán enviar hoja de retorno (Formulario D) al Médico Magisterial que lo refirió, un resumen de la entrevista y tratamiento psicológico que ha prescrito al paciente.

Una referencia al año para evaluación por Odontólogo, proveedor de servicios contratado por el ISBM a través de un proceso de contratación regulado por la

LACAP. Una o más referencias al año para el caso de los Centros Odontológicos Magisteriales.

En caso que un paciente necesite consultas adicionales con un determinado especialista, el Médico Magisterial deberá evaluar, documentar y justificar, tanto en la referencia como en el expediente.

**Art.-39** El Médico Magisterial, deberá considerar según lo indicado en el retorno la necesidad de emisión de otra referencia según lo solicitado por el Médico Especialista y Sub-Especialista, además verificará la prescripción de recetas y boletas para la realización de exámenes de laboratorio, esto con el objeto de evitar duplicidad de los mismos.

El Médico Magisterial deberá requerir al paciente, posterior a su consulta con el Especialista, Sub-Especialista, Odontólogo o Cirujano Maxilofacial, la hoja de retorno completamente llena, que deberá ser presentada de carácter obligatorio, la cual será necesaria para evaluar sus referencias posteriores.

#### **d) DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS**

**Art.-40** Es responsabilidad del Médico Regente, organizar un equipo de profesionales de salud del Policlínico y Consultorio Magisterial, para el fomento y educación en salud de su población adscrita, debiendo promover la participación activa de la población usuaria en los programas preventivos como en los educativos, así como conformar grupos de riesgo de acuerdo a patologías específicas; para ese fin programará actividades orientadas a cambios de estilo de vida saludables.

**Art.-41** Es responsabilidad del personal de enfermería, informar al Médico Regente, los pacientes que requieran seguimiento domiciliario, tales como pacientes crónicos descompensados, pacientes que no asisten a los programas médicos preventivos, pacientes que han abandonado su control médico, pacientes con patologías específicas como Tuberculosis TB, Infección por Virus de Inmunodeficiencia Humana y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, VIH-SIDA, desnutridos, pacientes en período de post-operatorio y todo aquel paciente que a criterio médico lo requiera. También deberá programar juntamente con el Coordinador Administrativo, el día y hora para la realización del seguimiento para lo cual podrá apoyarse del psicólogo y/o trabajadores sociales. Se debe establecer un día de la semana, para estas actividades; las cuales serán vigiladas técnicamente por el Médico Regente.

**Art.-42** El Personal de Salud del ISBM debe participar activamente en campañas de salud preventiva que se organicen en el área de influencia del Policlínico o Consultorio Magisterial, en el tiempo establecido para estas actividades, promoviendo la participación de su población adscrita.

**Art.-43** Es responsabilidad del Coordinador Administrativo, realizar la gestión para garantizar en los establecimientos de salud, las condiciones apropiadas para el adecuado funcionamiento y preservación de la salud en los aspectos como: mobiliario, equipo de oficina, equipo médico, medicamentos, insumos médicos y no médicos; además de garantizar a través del personal correspondiente, la higiene, limpieza y ornato del establecimiento.

Los Coordinadores Administrativos velarán por la Salud Ocupacional de los establecimientos a su cargo, coordinándose para ello con los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional que se hubiesen nombrado y/o en su defecto con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de Oficinas Centrales. También podrá apoyarse con el Médico Regente en aspectos directamente relacionados a la salud.

**Art.-44** Es responsabilidad del personal de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales reportar en forma oportuna al Coordinador Administrativo el desabastecimiento de medicamentos, insumos, materiales y equipos así como el equipo dañado. El Coordinador Administrativo debe solicitar al encargado correspondiente la dotación de dichos insumos.

**Art.-45** Es responsabilidad del Médico Regente, verificar que el médico, enfermera y trabajador social realicen el levantamiento y actualización de las Fichas Familiares de toda la población adscrita, la que deberá de utilizar con el propósito de tener de manera organizada todos los aspectos de salud; tener los datos generales de cada familia; conocer las condiciones de tenencia, construcción y medioambientales de la vivienda y de manera particular la clasificación de riesgo infantil, reproductivo, ambiental y la población con discapacidad.

**Art.-46** El personal de salud de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, tiene la obligación de informar por escrito y de forma inmediata a la División de Supervisión y Control, cuando la enfermedad ha sido causada deliberadamente por el servidor público docente o sus beneficiarios, cuando estos no cumplieren con las

prescripciones médicas para su tratamiento o hagan uso indebido de los servicios médicos hospitalarios; así como por las circunstancias tipificadas en los artículos 40 y 48 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, dando cumplimiento a lo establecido en el Instructivo para Trámites de Reintegros al Instituto y de Reembolsos a usuarios por Gastos Médicos.

**Art.-47** El Médico Regente o el Médico Magisterial que lo sustituya; deberá autorizar los procedimientos ofertados por los proveedores de acuerdo a lo establecido en la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA, MEDICINA SUB-ESPECIALIZADA, ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL.

#### **e) DE LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS**

**Art.-48** Los Médicos del Policlínico o Consultorio Magisterial, no deberán prescribir recetas que no sean resultado de una consulta y examen médico al paciente, que deberá estar consignado en el expediente del paciente.

**Art.-49** Se deberán prescribir los medicamentos necesarios para cada patología presentada por el paciente, consignándolo en el expediente y respetando estrictamente el Cuadro Básico de Medicamentos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Podrán prescribir cantidades menores a las indicadas en el Cuadro Básico de Medicamento, en cuyo caso se deberá despachar de acuerdo a la prescripción. Para esto deberá utilizar adecuadamente los formatos de recetas, de acuerdo al tipo y número correlativo de la misma. Deberán usar el sello registrado ante la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica (J.V.P.M.) del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP).

Los Médicos, deberán informar al paciente sobre la acción terapéutica, modo de uso, indicaciones, efectos secundarios y posibles efectos adversos de los medicamentos prescritos.

**Art.-50** Los Médicos Magisteriales, podrán emitir, recetas pre fechadas (receta repetitiva) para patología crónica hasta por un período de tres meses, siendo responsabilidad del médico consignar el nombre genérico del producto,

concentración, presentación, dosis, cantidad, vía de administración, días de tratamiento, el código del medicamento y código de diagnóstico (según normativa de farmacia vigente). En este caso se emitirán las tres recetas originales que llevarán firma y sello autorizado por la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica.

**Art.-51** Los Médicos Magisteriales podrán recetar medicamentos controlados en receta prefechada para un período máximo de tres meses, siendo responsabilidad del médico consignar el nombre genérico, concentración, presentación, dosis, cantidad, vía de administración, código de diagnóstico, firma y sello de la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica en original y copia. El usuario deberá retirar del Botiquín Magisterial la receta del mes correspondiente. En casos excepcionales en que se libere el medicamento el retiro se efectuará en cualquier farmacia de la red de proveedores del ISBM, que esté autorizada para tal efecto. De ser elaboradas en forma manual, deberán ser escritas con tinta de un mismo color; sin testaduras, entrelíneas o enmendadas.

Los Médicos Magisteriales, darán cumplimiento a lo establecido en las leyes aplicables en materia de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados controlados.

**Art.-52** Los Médicos del Policlínico o Consultorio Magisterial deberán utilizar el sistema de registro de episodios médicos, para imprimir la receta. En el caso que ésta deba estar justificada imprimirá en la receta la justificación que corresponda de acuerdo a las cuatro opciones, que se detallan a continuación:

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

Cuando haya corte de energía eléctrica o el Médico no cuente con el sistema de impresión de recetas, la justificación será manuscrita por el prescriptor.

**Art.-53** Los Médicos del Policlínico o Consultorio Magisterial podrán emitir dos recetas por persona por consulta; en los casos que el paciente requiera de recetas adicionales por otras patologías, éstas deberán ir con la justificación que se imprime en el frente de la receta: "indicado por múltiples patologías", debiendo llevar cada receta el código del diagnóstico, firma y sello del médico.

**Art.-54** Cuando el Médico Magisterial emita recetas de medicamentos cuyo nivel de uso es exclusivo del médico especialista de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos, éstas deberán llevar la justificación que se imprime en el frente de la receta la cual dice: “indicado por médico especialista”, debiendo llevar cada receta el código del diagnóstico y firma del médico.

**Art.-55** Cuando un paciente con enfermedad crónica que viaje fuera del país por diferentes motivos, necesite abastecerse de sus medicamentos, deberá presentar al Médico Magisterial copia de la misión oficial o del boleto de viaje de acuerdo al caso, la que quedará anexa al expediente y el Médico emitirá recetas prescribiendo el número exacto de unidades para dos meses y justificando la receta con: “usuario saldrá fuera del país”.

Al paciente en tratamiento permanente por enfermedad crónica en Misión Oficial en el exterior, se le prescribirá medicamento por el tiempo que dure la misma, si ésta no incluye seguro médico. En los casos que no sea Misión Oficial, y se encuentre activo en el sistema, debe autorizar a otra persona a través de una nota, la cual deberá estar firmada y con número de DUI del paciente y de la persona que autoriza para su retiro.

**Art.-56** Los Médicos del Policlínico o Consultorio Magisterial, no podrán recetar antibióticos que no correspondan a su nivel de uso, excepto cuando la receta este justificadas, con el resultado del cultivo sensible al antibiótico prescrito, con la firma y sello del médico prescriptor; además se requerirá el visto bueno del Médico Regente del Consultorio o Policlínico Magisterial, aún cuando sea el Médico Regente el que prescriba.

**Art.-57** Los Médicos del Policlínico o Consultorio Magisterial únicamente pueden prescribir vitaminas y minerales en los casos siguientes: Mujeres en estado de embarazo (Multivitaminas Prenatales, Ácido Fólico y Sulfato Ferroso de ser necesario de acuerdo al caso); Niños y niñas menores de 2 años en control de niños y niñas sanos (Multivitaminas A + D + C+ Fluoruro); (Sulfato Ferroso, Complejo B, Calcio, Ácido Fólico y Vitamina K1), otras patologías que estén debidamente justificadas.

La Vitamina E solo podrá ser indicada por Médico Especialista Ginecólogo, Oncólogo o Mastólogo, en casos excepcionales de ser prescrita por otro especialista se requerirá el visto bueno del Médico Regente del Policlínico o Consultorio Magisterial.

Estas recetas tendrán que ir con la justificación siguiente: indicado por médico especialista y con el diagnóstico, firma y sello del médico que las prescribe.

**Art.-58** Los Médicos de Policlínicos o Consultorios Magisteriales, no deberán prescribir: recetas sin fechas, recetas selladas y firmadas en blanco, sin sello; así mismo no deberán usar correctores; utilizarán un mismo color de tinta independientemente del tono, siendo responsabilidad del médico el consignar el nombre genérico del producto, concentración, presentación, dosis, cantidad, vía de administración, días de tratamiento, el código del medicamento.

**Art.-59** Las recetas de medicamentos controlados emitidas por Médicos del Policlínicos o Consultorios Magisteriales deberán estar firmadas y selladas las dos hojas en original y el sello que se utilizará será el registrado ante la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica (J.V.P.M); el llenado deberá hacerse con el mismo color de tinta, de acuerdo al requerimiento de la J.V.P.M.; estas recetas no podrán ser validadas en caso de vencimiento. En caso de extravío o daño total tendrán que ser emitidas únicamente por el médico tratante.

**Art.-60** Cuando el Médico Especialista, establezca que según la evaluación clínica del paciente se requiere la prescripción de un medicamento no comprendido en el cuadro básico de medicamentos o que estando en el cuadro y habiendo presentado falla terapéutica, efectos adversos o colaterales documentados y no se cuente con otra alternativa dentro del cuadro; el Médico Especialista orientará al paciente para que realice el debido trámite de acuerdo al "Instructivo para trámite de autorización, distribución y dispensación de medicamentos no comprendidos en cuadro básico y medicamentos crónicos restringidos". Es responsabilidad del Médico Regente una vez aprobado el medicamento por el Comité Técnico Médico, extender las recetas de acuerdo al período autorizado y llevar el control tanto de las recetas como de los períodos en que el usuario debe ser evaluado por el Médico Especialista o Sub-Especialista.

**Art.-61** Las recetas tendrán vigencia en farmacias privadas de tres días a partir de la fecha de emisión. Para el caso de recetas repetitivas vencidas, el Médico Regente, Médico Magisterial, en casos excepcionales por profesionales médicos de la División de Supervisión y Control y División de Servicios de Salud, validará la receta para su despacho al reverso de la misma, debiendo realizar el cálculo de medicamento necesario para cubrir el tratamiento de los días restantes a la próxima receta o

consulta. Esta validación solo podrá realizarse una sola vez por medicamento en el mismo período de mes. Dicha validación podrá hacerla los médicos autorizados anteriormente y se podrá realizar en cualquier Policlínico o Consultorio Magisterial.

**Art.-62** Las recetas tendrán vigencia de cinco días a partir de la fecha de emisión, en los botiquines magisteriales, exceptuando las recetas de medicamento agudo que tendrán vigencia de tres días.

Las recetas de medicamentos de uso crónicos despachados en botiquines magisteriales que hayan vencido, podrán despacharse después de los cinco días de vigencia, pero deberá entregarse únicamente el medicamento resultante de restar a la cantidad según el número de días a partir de la fecha de emisión sin incluir el día de su dispensación. Este cálculo deberá ser realizado por el Médico Regente, Médico Magisterial, en casos excepcionales por profesionales médicos de la División de Supervisión y Control y División de Servicios de Salud, validará la receta para su despacho al reverso de la misma. Esta validación solo podrá realizarse una sola vez por medicamento en el mismo período de mes.

En caso de medicamentos que por su presentación no puedan fraccionarse a la cantidad prescrita en la receta, el Médico analizará si es procedente despachar la presentación sin fraccionamiento según cada caso validando su despacho al reverso de la misma.

En el caso de extravío o daño total de la receta; el usuario deberá pasar una nueva consulta.

**Art.-63** Cuando por indicación médica el paciente requiera incremento de dosis de medicamento en un mismo período de despacho, el médico debe calcular el número de unidades adicionales a prescribir para completar el ciclo de tratamiento y será autorizada en el sistema informático de medicamentos en 24 horas; debiendo el Coordinador Administrativo enviar la solicitud de desbloqueo por correo electrónico al personal correspondiente de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos.

#### **f) DE LAS INCAPACIDADES MÉDICAS**

**Art.-64** Los Médicos de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales valorarán de acuerdo al caso de cada paciente, la necesidad de indicar una incapacidad, debiendo extenderse por los días que la patología requiera de acuerdo a las guías de práctica

*-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.*

clínica institucionales, de enfermedades prevalentes; toda incapacidad mayor de 30 días requerirá la autorización del Médico Regente, o del Médico Magisterial, designado por la Sub Dirección de Salud en caso de ausencia del Médico Regente, para lo cual se requerirán documentos que sustenten el período de incapacidad.

**Art.-65** Los Médicos Magisteriales extenderán incapacidades a los pacientes que lo ameriten justificando en el expediente y en formularios institucionales pre numerados o del sistema informático correspondiente, según el caso; la cual deberá llenarse completamente, firmada y sellada; iniciando desde el momento que el médico brinda la consulta al paciente. No deberá extenderse incapacidades en forma prospectivas, retrospectiva ni por complacencia. Para considerar una prórroga esta deberá ser por el mismo diagnóstico y por un período continuo.

**Art.- 66** Las incapacidades extendidas por la red de servicios del Ministerio de Salud de El Salvador, Instituto Salvadoreño del Seguro Social y Sanidad Militar son válidas y no necesitan ser convalidadas. Las incapacidades extendidas por médicos particulares que no brindan sus servicios al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, incluyendo las extendidas en el exterior serán revisadas por el Médico Regente, quien será responsable de exigir los documentos médicos y análisis necesarios para comprobar la enfermedad y la incapacidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley del ISBM y evaluar la procedencia o no de la convalidación de la incapacidad de acuerdo a cada caso.

**Art.- 67** Para emisión de las incapacidades médicas, se utilizarán los formatos institucionales de acuerdo al orden correlativo en que han sido entregadas, además se deberá llevar un control manual o digital, tanto de las utilizadas como de las anuladas de acuerdo al formato correspondiente, las que deberán conservarse de acuerdo a las normas o lineamientos de gestión documental emitidos por el Instituto.

**Art.- 68** Las incapacidades resultado de un riesgo profesional tales como enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, deberán ser evaluadas por el médico tratante, según el instructivo correspondiente.

#### **g) DE LAS REUNIONES**

**Art.-69** El personal de salud del ISBM, está obligado a asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. En caso de no poder asistir a la convocatoria, debe justificarlo previamente por escrito a los Coordinadores Administrativos, quienes informaran a los Coordinadores de los Centros de Atención Regional, y estos a la Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

#### **h) DE LA PAPELERÍA Y DOCUMENTACIÓN**

**Art.-70** Es responsabilidad del Coordinador Administrativo, gestionar la papelería que de acuerdo a los lineamientos del programa, sea necesaria y velar por la adecuada distribución de ella; será responsabilidad del personal de salud el uso adecuado de la misma.

#### **I) DE LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS**

**Art.-71** Los Coordinadores Administrativos deberán velar porque en el establecimiento de salud, se encuentre un archivo de expedientes clínicos. El personal de enfermería deberá mantener los expedientes clínicos, ordenados, las hojas de las consultas médicas de forma correlativa, ascendente desde las consultas más antiguas hasta las más recientes; con fecha de acuerdo a formato; día, mes, año y hora, debiendo verificar que el médico firme y selle cada consulta o procedimiento que se realice, además el personal de enfermería deberá anotar en el libros de registro y control de documentos las atenciones que le proporcione al paciente; así como cualquier otra información de relevancia.

Los expedientes clínicos deberán estar disponibles para evaluación de la Sección de Monitoreo y Apoyo Técnico de Salud.

**Art.-72** La División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, designará al personal del Policlínico o Consultorio que será responsable del archivo clínico, siendo éste el único autorizado para la custodia del expediente clínico, sin perjuicio del personal de otras dependencias de salud del ISBM, que por brindar atención a pacientes, deban hacer uso de estos documentos, previa firma de un acta que respalde dicho préstamo, siendo responsables de su buena conservación.

**Art.-73** Los expedientes clínicos son propiedad del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y en razón de tratarse de instrumentos expeditos de los pacientes se organizarán, describirán y conservarán en su fase activa en archivos especializados, serán transferidos al archivo central del Instituto en su fase semi activa para efectos de su valoración, selección y conservación documental según lo establecido en la Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM y otras normativas creadas para este fin.

**Art.-74** La información contenida en el expediente clínico será manejada con discreción y confidencialidad, por el personal de salud y administrativo según el caso, atendiendo a los principios legales y éticos que orientan la práctica sanitaria y esta información solo podrá ser dada a conocer a terceros, conforme a la regulación de la Ley de Acceso a la Información Pública.

**j) DE LOS EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, CLÍNICA RADIOLÓGICA, IMÁGENES Y ELECTRODIAGNOSTICO.**

**Art.-75** Los exámenes de Laboratorio Clínico, Patológico, Clínica Radiológica, Imágenes y Electrodiagnóstico serán orientados e indicados estrictamente de acuerdo a la patología o diagnóstico por lo que consulte el paciente; cuando por la patología estos excedan de tres exámenes, deberá justificarse técnicamente en formulario para exámenes y en el expediente clínico. No se permitirán justificaciones que no sean del resultado de una evaluación médica. Los resultados deberán agregarse en forma cronológica en el expediente del paciente.

El periodo de vigencia de la boleta de laboratorio clínico, patológico, electrodiagnóstico o clínica radiológica y de imágenes, será de cuatro meses a partir de la fecha de emisión. Las boletas deberán ser llenadas completamente.

**Art.-76** Para la realización de las pruebas de laboratorio clínico indicados en formulario de exámenes de uso para médicos especialistas y sub especialistas, el Médico Regente del Policlínico o Consultorio, evaluará la pertinencia del estudio y autorizará o denegará la boleta correspondiente; en casos excepcionales, tales como, vacaciones y ausencia por enfermedad, lo podrá autorizar cualquier Médico Magisterial, del establecimiento más cercano, con la firma y el sello respectivo.

**Art.-77** Para la recolección de la muestra citológica, el personal de enfermería deberá coordinar con el laboratorio de patología contratado para ese servicio. Las muestras

deberán ser recolectadas en un plazo no mayor de 3 días. En caso de incumplimiento del tiempo de recolección por parte del laboratorio deberá informarse a la División de Supervisión y Control.

**Art.- 78** La Mamografía bilateral para diagnóstico precoz de cáncer de glándula mamaria; así como el antígeno prostático específico cualitativo podrá ser indicado por Médico Magisterial.

Los estudios de Ultrasonografía, Doppler y Electroencefalograma deberán ser indicados en el formulario "A" y serán autorizados por el Médico Regente del Policlínico o Consultorio Magisterial. (Formulario para solicitar procedimientos ambulatorios).

**Art.-79** Los exámenes que de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la Sub Dirección de Salud, deban indicarse en el Formulario "C", serán presentados al Médico Regente del Policlínico o Consultorio Magisterial, éste será responsable de evaluar y autorizar aquellos exámenes que de acuerdo a los referidos lineamientos técnicos sean de su competencia.

Los Médicos Regentes llevarán un registro digitalizado de los exámenes autorizados para el control respectivo, debiendo enviar mensualmente informe a la Sección de Monitoreo y Apoyo Técnico de Salud.

**Art.- 80** Los Médicos Regentes, también serán responsables de remitir inmediatamente al Jefe de la División de Supervisión y Control, los exámenes indicados en el Formulario "C", que según los lineamientos técnicos de la Sub Dirección de Salud, necesiten de su autorización: Resonancia Magnética, Angiotac, Angiografía Selectiva, Centellograma, previo a verificar que el formulario, esté debidamente lleno y cumpla con los requisitos formales para su evaluación. Esta remisión podrá hacerse vía electrónica, adjuntando la documentación debidamente escaneada.

El Jefe de la División de Supervisión y Control evaluará, según los lineamientos técnicos de la Sub Dirección de Salud, la pertinencia y procedencia del examen solicitado e informará el resultado de la evaluación al Médico Regente que remitió la solicitud. En caso de haberse autorizado el examen, el jefe remitirá la autorización escaneada al Médico Regente, quien firmará la solicitud original y la entregará al paciente para que se realice dicho examen.

### III. DISPOSICIONES FINALES

**Art.-81** Los Policlínicos Magisteriales se clasifican en “A” y “B”, de acuerdo al cuadro básico de servicios aprobado, considerando la población adscrita a quien brinde servicios, además de la cantidad de consultorios y otros establecimientos que atiende.

**Los tipo “A”** son establecimientos de mayor complejidad, brindan servicios de medicina general, dispensación de medicamentos, laboratorio clínico, atención psicológica y fisioterapia, afiliación recepción de solicitudes de subsidios y otros documentos, coordinación de acciones con autoridades locales, por lo general tienen más de tres consultorios adscritos o un mayor número de atenciones en comparación con los del tipo B.

**Los tipo “B”** brindan servicios de medicina general, dispensación de medicamentos, toma de muestras de laboratorio clínico, atención psicológica, afiliación recepción de solicitudes de subsidios y otros documentos, coordinación de acciones con autoridades locales, por lo general tienen hasta tres consultorios adscritos.

Dicha clasificación está vigente y es un criterio para ampliación de horarios y servicios según necesidad institucional.

#### a) DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA:

**Art.-82** El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente norma por parte del personal de salud y de apoyo administrativo en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales será sancionado de acuerdo a lo regulado por el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.

#### b) DE LOS ANEXOS:

**Art.-83** Forman parte integrante de la siguiente norma los anexos siguientes:

- Anexo 1:Glosario
- Anexo 2:Descripción del carné de la población del ISBM
- Anexo 3: Historia Clínica Pediátrica

- Anexo 4: Historia Clínica Ginecológica – Obstétrica
- Anexo 5: Historia Clínica General
- Anexo 6: Recetas
- Anexo 7: Cuadro Básico de Medicamentos
- Anexo 8: Boletas para Exámenes Clínicos y Clínica Radiológica e Imágenes.
- Anexo 9: Formulario de referencia y retorno
- Anexo 10: Formulario “A”
- Anexo 11: Incapacidad médica.
- Anexo 12: Formulario “D”
- Anexo 13: Botiquín de primeros auxilios
- Anexo 14: Formulario “C”
- Anexo 15: Formulario para exámenes de programas innovadores.

c) **DE LA DEROGATORIA:**

**Art.-84** A partir de la entrada en vigencia de la presente normativa, queda derogada la **“NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES Y CONSULTORIOS DE ESPECIALIDADES PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”**, aprobada por el Consejo Directivo el 13 de octubre del 2011, en el punto SEIS del Acta Número CIENTO VEINTIUNO.

d) **DE LA VIGENCIA:**

**Art.-85** La presente norma entrará en vigencia a partir del diecinueve de septiembre de 2016, previa aprobación del CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL.

- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud para que a través del jefe de la Sección de Normalización y la División de Servicios de Salud, garantice la inclusión de las últimas correcciones de la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES Y CONSULTORIOS DE ESPECIALIDADES PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, antes de su divulgación,** según las observaciones que personalmente se les hicieron durante la revisión efectuada en la sesión del Consejo Directivo.
  
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, División de Servicios de Salud, y a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales,** garantizar y coordinar las acciones necesarias para la divulgación y socialización de la nueva norma aprobada, una vez queden subsanadas en su texto las últimas correcciones solicitadas por el Consejo Directivo, con todo el personal del ISBM, y de manera especial con el personal de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y la población usuaria.

**Punto Nueve: Puntos gestionados por la UACI:**

Continuando con la sesión, el Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, somete a consideración tres Puntos, que especificó así: a) informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 21/2016-ISBM y solicitud de aprobación de su recomendación; b) informe sobre seguimiento de la adjudicación concedida mediante la Resolución de Resultados No. 091/2016-ISBM a favor de Fredy Alberto Pleitez Bracamonte, en el ítem No. 77 Internista Neumólogo del departamento y municipio de Santa Ana de la Licitación Pública No. 18/2016-ISBM, y solicitud para dejar parcialmente sin efecto la adjudicación antes mencionada; y c) solicitud de aprobación de incremento del 20% del monto máximo total del contrato No. HP-005/2016-ISBM.

Informado lo anterior, el profesor Coto López propuso dar lectura a cada Punto e ir tomando la decisión correspondiente como acostumbran; el pleno del Directorio estuvo de acuerdo, por lo que se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

.....

**9.1 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 21/2016-ISBM “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISBM PARA EL 2016” y solicitud de aprobación de su recomendación.**

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

.....

## **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. El 17 de mayo de 2016, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió requerimiento del Departamento de Servicios Generales, para iniciar la Licitación Pública No. 21/2016-ISBM "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISBM PARA EL 2016"; con un monto presupuestado de US\$129,050.00, según disponibilidad presupuestaria, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto del ISBM.
2. El 14 de junio de 2016, el Consejo Directivo del ISBM, aprobó la Base de Licitación anteriormente descrita, según consta en la certificación del acuerdo tomado en el Punto ONCE, Sub Punto ONCE PUNTO UNO del Acta Número CIENTO SIETE.
3. El 16 de junio de 2016, se publicó en un periódico de circulación nacional y en las Páginas Web "[www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv)" y "[www.isbm.gob.sv](http://www.isbm.gob.sv)", el aviso de convocatoria de la licitación antes relacionada, siendo las fechas señaladas para la descarga gratuita o el retiro de la Base, el período comprendido del 20 al 22 de junio de 2016; en total 13 interesados obtuvieron la Base de la Licitación Pública en referencia.
4. El 7 de julio de 2016, se efectuó la recepción de ofertas, recibándose 3 ofertas de las cuales la oferta presentada por HERRERA CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V., fue recibida extemporáneamente, por lo que según lo establecido en el artículo 53 de la LACAP y la cláusula 21 de la Base de Licitación quedó excluida de pleno derecho. En esa misma fecha, se llevó a cabo el acto público de apertura de las ofertas, en la cual, se verificó la presentación de la correspondiente garantía de mantenimiento de oferta; dándose por aceptadas 2 ofertas las cuales fueron analizadas por la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), según los criterios de evaluación establecidos en la Base de Licitación. Concluida la evaluación, se emitió el informe correspondiente, el cual se resume de la forma siguiente:

### **ETAPA I- EXAMEN PRELIMINAR (PONDERACIÓN 10%, MÍNIMO REQUERIDO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA 7%)**

#### **FASE I: (PONDERACIÓN: 0%)**

La CEO revisó y analizó todos los documentos especificados en la cláusula 11. "Documentos que componen la Oferta", bajo el criterio de "Cumple" o "No Cumple".

Finalizada la etapa de subsanaciones y aclaraciones la CEO determinó que los 2 ofertantes continúan en el proceso de evaluación.

#### **FASE II: (PONDERACIÓN 10%)**

La CEO calificó la presentación de constancias, finalizada la evaluación determinó que los 2 ofertantes obtuvieron el 10% asignado a esta fase por lo que son elegibles para pasar a la siguiente etapa.

#### **ETAPA II- EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE (PONDERACIÓN 10%, MÍNIMO REQUERIDO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA 6%).**

La CEO aplicó las razones financieras establecidas en la Base de Licitación y finalizada la evaluación, se determinó que de acuerdo a los resultados obtenidos los 2 ofertantes quedaron habilitados para pasar a la siguiente etapa de evaluación.

#### **ETAPA III- EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS (PONDERACIÓN: 80%).**

La CEO verificó que las ofertas cumplan con las especificaciones técnicas, Sección II de la Base de Licitación, bajo el criterio de "Cumple" o "No Cumple".

Finalizada esta etapa de evaluación, la CEO determinó que el ofertante SERVIOFI, S.A. DE C.V., no cumple con dos de las condiciones generales, que son: "Todos los equipos de 9,000BTU a 24,000 BTU, deberán funcionar con eficiencia **no menor a SEER 18 o su equivalente EER**, el gas refrigerante será ecológico R410A y **tecnología INVERTER** y todos los equipos de 36,000 BTU a 60,000 BTU, deberán funcionar con eficiencia **no menor a SEER 16 o su equivalente EER**, el gas refrigerante será ecológico R410A", ya que al verificar el Cuadro 1: "Cantidad de Equipos" y demás documentos anexos se puede evidenciar que la eficiencia que se oferta es SEER 13 y que los equipos ofertados son convencionales (no INVERTER de 9,000 BTU a 24,000 BTU), razón por la cual no pasa a la siguiente etapa de evaluación.

**Por lo tanto, la CEO determina que ELECTRIC SG, S.A. DE C.V., cumple la totalidad de requisitos; por lo que queda habilitada para pasar a la siguiente etapa.**

#### **ETAPA IV.- EVALUACIÓN ECONÓMICA**

La CEO revisó y verificó que la oferta presentada por ELECTRIC SG, S.A. DE C.V., no contiene errores aritméticos y está dentro del rango de los precios establecidos por la unidad solicitante para dicho suministro e instalación, por lo cual la CEO considera que puede ser tomada en cuenta para una posible adjudicación.

A continuación el detalle general de la oferta económica:

NOMBRE DEL LICITANTE:	ELECTRIC SG, S.A. DE C.V.	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO
Descripción	MONTO TOTAL OFERTADO EN US\$ IVA INCLUIDO	\$129,050.00
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISBM PARA EL 2016	\$128,080.00	

.....

**RECOMENDACIÓN:**

El Consejo Directivo verificó que en la parte recomendativa del Punto presentado, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de conformidad a lo establecido en la Base de la Licitación Pública No. 21/2016-ISBM, artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, artículos 55 y 56 de la LACAP, 53, 55 y 56 del RELACAP, recomienda y solicita al **CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Adjudicar, en forma total el objeto de la Licitación Pública No. 21/2016-ISBM, denominada “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISBM PARA EL 2016”, a favor de **ELECTRIFICACIONES Y SERVICIOS GENERALES SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **ELECTRIC SG, S.A. DE C.V.**, por un monto máximo total de hasta **CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$128,080.00) INCLUYE IVA**, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente, para la firma de la resolución correspondiente y el contrato respectivo.
- III. Encomendar a la UACI, la continuidad del trámite correspondiente.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por Consejo Directivo, con el objeto de notificar la resolución en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

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

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y la recomendación de la Comisión de Evaluación de

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

Ofertas; de conformidad con lo establecido en la Base de Licitación Pública N° 21/2016-ISBM y conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y k), 21, 22 literales a), d) y k), y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); y Artículos 53, 55 y 56 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Adjudicar en forma total** el objeto de la **Licitación Pública No.21/2016-ISBM**, denominada “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISBM PARA EL 2016”, a favor de **ELECTRIFICACIONES Y SERVICIOS GENERALES SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **ELECTRIC SG, S.A. DE C.V.**, por un monto máximo total de hasta **CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$128,080.00) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

CORRELATIVO	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO SEGÚN CAPACIDAD EN BTU	CANTIDAD DE EQUIPOS	MARCA Y MODELO DE LOS EQUIPOS OFERTADOS	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	12,000 Mini Split	8	COMFORTSTAR CCS012CD	\$12,760.00
2	18,000 Mini Split	14	COMFORTSTAR CCS018CD	\$27,650.00
3	24,000 Mini Split	15	COMFORTSTAR CCS024CD	\$44,625.00
4	36,000 Mini Split	5	COMFORTSTAR NEO36	\$17,125.00
5	48,000 Mini Split	2	COMFORTSTAR NEO48	\$8,070.00
6	60,000 Mini Split	3	COMFORTSTAR NEO60	\$17,850.00
<b>TOTALES</b>		<b>47</b>		<b>\$128,080.00</b>
SERVICIO CONEXO: El suministro incluye dos mantenimientos preventivos distribuidos de acuerdo a lo especificado en la cláusula <b>PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA</b> , de la base de licitación.				

- II. **Autorizar al Director Presidente** para que firme la resolución de resultados y el contrato respectivo.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, la continuidad y seguimiento de las gestiones correspondientes.
- IV. **Aprobar la aplicación inmediata del Acuerdo**, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido en el Artículo 74 de la LACAP.

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

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

**9.2 Informe sobre seguimiento de la adjudicación concedida mediante la Resolución de Resultados No. 091/2016-ISBM a favor de FREDY ALBERTO PLEITEZ BRACAMONTE, en el ítem No. 77 Internista Neumólogo del departamento y municipio de Santa Ana de la Licitación Pública No. 18/2016-ISBM y solicitud para dejar parcialmente sin efecto la adjudicación antes mencionada por no haber presentado el adjudicado los documentos para firma de contrato y no poder formalizarse el mismo.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. En fecha 27 de junio de 2016, se notificó la Resolución de Resultados No. 091/2016-ISBM, referente a la Licitación Pública No. 18/2016-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA Y SUB-ESPECIALIZADA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL AÑO 2016, SEGUNDA CONVOCATORIA", en la cual entre otros se concedió la siguiente adjudicación:

No. DE ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DEPARTAMENTO / MUNICIPIO	CONTRATISTA	MONTO MÁXIMO MENSUAL US\$ (incluye IVA)	DISTRIBUCIÓN DEL MONTO MENSUAL MÁXIMO		MONTO MÁXIMO TOTAL EN US\$ (incluye IVA)
					MÁXIMO PARA CONSULTAS	MÁXIMO PARA PROCEDIMIENTOS, VACUNAS O PRUEBAS Y/O EXÁMENES EN CLÍNICA OFERTADOS	
77	INTERNISTA NEUMOLOGO	SANTA ANA SANTA ANA	FREDY ALBERTO PLEITEZ BRACAMONTE	\$1,000.00	\$600.00	\$400.00	\$6,000.00

2. De acuerdo a informe de fecha 25 de julio de 2016, emitido por el Técnico UACI, Pedro José Ramos Juárez, se estableció que conforme a las cláusulas 30 y 31 de la Base de la Licitación antes relacionada, se solicitó a los adjudicados presentar las solvencias necesarias para poder firmar los contratos correspondientes dentro del plazo comprendido del 05 al 11 de julio de 2016, en cumplimiento al artículo 81 de la LACAP. El adjudicado FREDY ALBERTO PLEITEZ BRACAMONTE, presentó las solvencias requeridas en fecha 01 de julio de 2016, sin embargo el 07 de julio de 2016, a través de correo electrónico se le solicitó con carácter urgente presentar nuevamente la solvencia tributaria debido a que la inicialmente presentada vencía el día 03 de julio de 2016, y a esa fecha la adjudicación no se encontraba firme. Según detalla el informe también se le efectuó llamada telefónica, la cual fue atendida por la secretaria del adjudicado en referencia a quien se le indicó además que la referida solvencia también podía ser generada en línea. Sin embargo, la solvencia tributaria fue presentada en mesa de entrada de documentos del ISBM, hasta el 14 de julio de 2016; habiendo vencido el plazo legal establecido para firmar el contrato.

*-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 lo anterior, se revisó la Base de Licitación Pública No. 18/2016-ISBM, la cual establece, en la sub cláusula 30.2 “De no presentar los documentos anteriores en el período establecido y si el adjudicatario no manifiesta por escrito el motivo del atraso (el cual debe ser caso fortuito o fuerza mayor) dentro de dicho término, se dejará sin efecto la resolución de adjudicación y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar”; no obstante ello, para el caso en particular, no hubo más participantes para el ítem, y en ese sentido no resulta aplicable debido a que se trata de ofertante único.

Además, el informe establece que se consideró la opinión de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), con referencia UNAC@0041-2015, de fecha 09 de febrero de 2015, en la cual se menciona que los artículos 80 y 81 de la LACAP, establecen que el plazo de los cinco días hábiles para la formalización u otorgamiento del contrato es mandatorio y por ende obligatorio, por lo que el adjudicado debe presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que quede en firme la resolución, las solvencias correspondientes, pudiendo en todo caso el adjudicado solicitar prórroga justificando el motivo de la no presentación de las solvencias.

3. Por otra parte, la UACI verificó que en este caso no es procedente iniciar un proceso de inhabilitación o hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, ya que no es posible aplicar sanciones por incumplimiento en la presentación de solvencias y cualquiera que se pretendiere aplicar será atípica en vista que adolece de regulación expresa en la LACAP y existen precedentes similares en la institución (Resoluciones bajo los números 226/2014-ISBM, 39/2015-ISBM y 025/2016-ISBM), siendo recomendable únicamente dejar sin efecto la adjudicación concedida a favor de Fredy Alberto Pleitez Bracamonte; por cuanto la UACI no convocó al adjudicado a la formalización del contrato, por no haber cumplido este con los requisitos para poder ser convocado.
4. Cabe señalar que esta situación quedará registrada en la UACI, a efecto de aplicar lo dispuesto en el artículo 158 romano II literal b) de la LACAP que en lo pertinente literalmente establece: “Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes: II. Inhabilitación por dos años: b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe”.

---

**RECOMENDACIÓN:**

El Consejo Directivo verificó que en la parte recomendativa del Punto presentado, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del ISBM; artículos 79, 80 y 81 de la LACAP; Opinión emitida por Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), con referencia UNAC@0041-2015, de fecha 09 de febrero de 2015; cláusulas 30 y 31 de la Sección I de la Base de Licitación Pública No. 18/2016-ISBM, solicita y recomienda al

*-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.*

## CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Dejar sin efecto parcialmente, la Resolución de Resultados No. 091/2016-ISBM referente a la Licitación Pública No. 18/2016-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA Y SUB-ESPECIALIZADA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL AÑO 2016, SEGUNDA CONVOCATORIA", en lo relativo a la adjudicación del ítem No. 77 Internista Neumólogo, para el municipio y departamento de Santa Ana, concedida a favor FREDY ALBERTO PLEITEZ BRACAMONTE, por no haber presentado el adjudicado los documentos para firma de contrato y no poder formalizarse el mismo, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución correspondiente.
- III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, la incorporación del ítem cuya adjudicación se deja sin efecto en un nuevo proceso de contratación para cubrir la necesidad del servicio a los usuarios del ISBM y garantizar la atención oportuna de los usuarios en dicho municipio.
- IV. Encomendar a la UACI la continuidad del trámite correspondiente.
- V. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo con el objeto de concluir el proceso a la brevedad posible y habilitar la posibilidad de tramitar la contratación de INTERNISTA NEUMOLOGO para el municipio y departamento de Santa Ana, a la brevedad posible.

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

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 20 literal s), 22 literal k), y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 79, 80 y 81 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); Opinión emitida por Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), con referencia UNAC@0041-2015, de fecha 09 de febrero de 2015; y cláusulas 30 y 31 de la Sección I de la Base de Licitación Pública No. 18/2016-ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

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

- I. Dejar sin efecto parcialmente, la Resolución de Resultados No. 091/2016-ISBM referente a la Licitación Pública No. 18/2016-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA Y SUB-ESPECIALIZADA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL AÑO 2016, SEGUNDA CONVOCATORIA", en lo relativo a la adjudicación del ítem No. 77 Internista Neumólogo, para el municipio y departamento de Santa Ana, concedida a favor FREDY ALBERTO PLEITEZ BRACAMONTE, por no haber presentado el adjudicado los documentos para firma de contrato y no poder formalizarse el mismo, según el siguiente detalle:

No. DE ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DEPARTAMENTO / MUNICIPIO	CONTRATISTA	MONTO MÁXIMO MENSUAL US\$ (incluye IVA)	DISTRIBUCIÓN DEL MONTO MENSUAL MÁXIMO		MONTO MÁXIMO TOTAL EN US\$ (incluye IVA)
					MÁXIMO PARA CONSULTAS	MÁXIMO PARA PROCEDIMIENTOS, VACUNAS O PRUEBAS Y/O EXÁMENES EN CLÍNICA OFERTADOS	
77	INTERNISTA NEUMOLOGO	SANTA ANA SANTA ANA	FREDY ALBERTO PLEITEZ BRACAMONTE	\$1,000.00	\$600.00	\$400.00	\$6,000.00

- II. **Autorizar al Director Presidente** para que firme la resolución correspondiente.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, la incorporación del ítem cuya adjudicación se deja sin efecto en un nuevo proceso de contratación para cubrir la necesidad del servicio a los usuarios del ISBM y garantizar la atención oportuna de los usuarios en dicho municipio.
- IV. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, la continuidad y seguimiento del trámite correspondiente.
- V. **Aprobar la aplicación inmediata del Acuerdo**, con el objeto de concluir el proceso a la brevedad posible y habilitar la posibilidad de tramitar la contratación de INTERNISTA NEUMOLOGO para el municipio y departamento de Santa Ana, a la brevedad posible.

Se dio lectura al tercer y último Punto UACI que, de forma literal, dice así:

### 9.3 Solicitud de aprobación de incremento del 20% del monto máximo total del contrato

**No. HP-005/2016-ISBM suscrito con Policlínica Casa de Salud, S.A. De C.V., para el**

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

**suministro de servicios médico hospitalario en el municipio de Santa Tecla,  
Departamento de La Libertad.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

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

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	NOMBRE DEL HOSPITAL	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	MONTO MÁXIMO MENSUAL DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016 EN US\$ IVA INCLUIDO*	MONTO MÁXIMO TOTAL CONTRATADO AÑO 2016, EN US\$ IVA INCLUIDO
HP-005/2016-ISBM	POLICLÍNICA CASA DE SALUD, S.A. DE C.V.	HOSPITAL POLICLÍNICA CASA DE LA SALUD	SANTA TECLA	LA LIBERTAD	\$80,000.00	\$960,000.00

\* Según la cláusula III del contrato número HP-005/2016-ISBM, se estableció que cuando el monto máximo mensual se agote antes de finalizar el mes correspondiente, se podrá autorizar previo al respectivo procedimiento la utilización del monto mensual de los últimos meses según corresponda.

Por lo anterior, el contrato podría cesar al agotarse el monto aunque no haya llegado la fecha de finalización del plazo contractual, según lo establecido en el artículo 92 inciso I de la LACAP.

2. El 15 de agosto de 2016, la División de Servicios de Salud a través de la Sub Dirección de Salud, solicitó a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), tramitar un incremento del 20% sobre el monto total del contrato suscrito con la sociedad POLICLÍNICA CASA DE SALUD, S.A. DE C.V., debido a que el monto total contratado de enero a diciembre de 2016 es insuficiente para continuar prestando atenciones durante el año 2016.

3. De acuerdo al informe de la Administradora de Contrato, doctora Carmen Elizabeth Molina Linares, la ejecución del contrato al 25 de julio de 2016, refleja que existe un disponible de \$88,022.04 y el Hospital continuará suministrando servicios hasta que dicha cantidad se lo posibilite, por lo se identificó la necesidad de derivar atenciones, con el objeto de preservar los fondos para atenciones de alta complejidad. Según el referido informe el incremento en las atenciones en el HOSPITAL POLICLÍNICA CASA DE LA SALUD, se atribuye al incremento de la población de usuarios de ISBM, además la atención de pacientes de emergencias,

*-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.*

hospitalizaciones, procedimientos quirúrgicos de emergencias y electivas, exámenes especiales, referencias de hospitales periféricos proveedores de ISBM y de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, así como pacientes ingresados en otros Hospitales, tales como Diagnóstico y San Juan de Dios de Santa Ana, que son enviados por no haber cupo, para procedimientos quirúrgicos, exámenes o procedimientos especiales, todos de emergencia. Asimismo, conforme a la justificación técnica de la División de Servicios de Salud, la demanda de servicios hospitalarios no es predecible en cuanto se tratan casos de emergencia que son acontecimientos imprevistos y es necesario incrementar el monto contratado para garantizar la continuidad de la atención. El detalle de los montos ejecutados al mes de julio de 2016, se muestra a continuación:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	MONTO TOTAL EJECUTADO A JULIO DE 2016	MONTO DISPONIBLE PARA EJECUCIÓN EN EL MES DE AGOSTO DE 2016	20% DEL MONTO MÁXIMO DEL TOTAL CONTRATADO EN US\$ IVA INCLUIDO
HP-005/2016-ISBM	POLICLÍNICA CASA DE SALUD, S.A. DE C.V.	\$960,000.00	SANTA TECLA	LA LIBERTAD	\$871,977.96	\$88,022.04	\$192,000.00

4. La UACI, revisó la solicitud antes descrita y sus anexos, determinando que es procedente aprobar el incremento solicitado, ya que se han cumplido los requisitos establecidos en la LACAP y su Reglamento, según el informe de la Administradora de Contrato y lo establecido en la Cláusula VIII "MODIFICACIÓN" del Contrato No. HP-005/2016-ISBM y los artículos 82 BIS, 83-A y 84 de la LACAP. Además se verificó que de acuerdo a lo establecido en la justificación técnica, el contrato cesará por el agotamiento del monto antes del vencimiento de su plazo conforme al artículo 92 inciso II de la LACAP, por lo que se solicita al Consejo Directivo, autorice que el Director Presidente puede firmar la resolución de cesación del contrato en referencia, una vez agote el monto contratado previo informe de la Administradora de Contrato.

5. Para cubrir este incremento, se cuenta con certificación de disponibilidad presupuestaria por el monto de: **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$192,000.00).**

#### **RECOMENDACIÓN:**

El Consejo Directivo verificó que en la parte recomendativa del Punto presentado, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de conformidad a lo establecido en los Artículos 1 y 65 de la Constitución de la República; 2, 20 literales "a" y "s", 21, 22 literales "a" y "k" y 67 de -Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 82 BIS, 83-A y 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Cláusula VIII "MODIFICACIÓN" del contrato de suministro de servicios número HP-005/2016-ISBM, recomienda y solicita al **CONSEJO DIRECTIVO**:

- I. Aprobar el incremento del veinte por ciento del monto máximo total del contrato de suministro de servicios número HP-005/2016-ISBM, suscrito con la sociedad POLICLÍNICA CASA DE SALUD, S.A. DE C.V., conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente, para la firma de la resolución modificativa correspondiente y la resolución de cesación del mismo previo informe de agotamiento de monto contratado emitido por la Administradora de dicho Contrato.
- III. Encomendar a la UACI, la continuidad del trámite correspondiente.
- IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo, con el objeto de notificar a la brevedad posible para hacer efectivo el incremento.

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

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en consideración del requerimiento de la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Servicios de Salud, de conformidad a lo establecido en los Artículos 1 y 65 de la Constitución de la República; Cláusula VIII) "MODIFICACIÓN" del contrato de suministro de servicios número HP-005/2016-ISBM; Artículos 82 BIS, 83-A y 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); Artículos 2, 20 literales a) y s), 21, 22 literales a) y k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA**:

- I. **Aprobar el incremento del veinte por ciento (20%)** del monto máximo total del contrato de suministro de servicios número HP-005/2016-ISBM, suscrito con la sociedad POLICLÍNICA CASA DE SALUD, S.A. DE C.V., según el siguiente detalle:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	MONTO MÁXIMO TOTAL CONTRATADO EN US\$ IVA INCLUIDO, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016	INCREMENTO DEL 20% DEL MONTO MÁXIMO TOTAL CONTRATADO EN US\$ IVA INCLUIDO	ASIGNACIÓN MES DE AGOSTO	ASIGNACIÓN MES DE SEPTIEMBRE	NUEVO MONTO MÁXIMO TOTAL DE CONTRATO EN US\$ IVA INCLUIDO
HP-005/2016-ISBM	POLICLÍNICA CASA DE SALUD, S.A. DE C.V	SANTA TECLA	LA LIBERTAD	\$960,000.00	\$192,000.00	\$96,000.00	\$96,000.00	\$1,152,000.00

- II. **Autorizar al Director Presidente** para la firma de la resolución modificativa correspondiente y la resolución de cesación del mismo previo informe de agotamiento de monto contratado emitido por la Administradora de dicho Contrato.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI,** la continuidad y seguimiento del respectivo trámite.
- IV. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo,** con el objeto de notificar a la brevedad posible para hacer efectivo el incremento y atender las necesidades de la población usuaria de forma oportuna.

#### **Punto Diez: Acciones de Personal**

El Director Presidente informó al Directorio que la Sub Dirección Administrativa somete a su consideración, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, **dos Puntos de Acciones de Personal**, explicando que la primera solicitud es la aceptación de renuncia de Auxiliar de Enfermería del Consultorio Magisterial del municipio de Izalco, departamento de Sonsonate; el segundo Punto corresponde a informe de seguimiento al Acuerdo del Consejo Directivo del Punto NUEVE, Acta CIENTO SIETE, de la sesión ordinaria de fecha 14 de junio de 2016.

A continuación el profesor Coto López propuso seguir la mecánica acostumbrada para estos Puntos e ir tomando tomando la decisión correspondiente; el pleno estuvo de acuerdo, por lo que se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

#### **10.1 SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DEL CONSULTORIO MAGISTERIAL DEL MUNICIPIO DE IZALCO, DEPARTAMENTO DE SONSONATE.**

*-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.*

.....

### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo N° 238/2011, el ISBM contrató a la empleada Edith Carolina Franco Quezada, desde el 21 de febrero de 2011, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, en cargo nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$425.00)**.
2. De conformidad a la Certificación del **Acuerdo del Punto Siete**, del **Acta Número Doscientos Cincuenta y Ocho**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **24 de junio de 2014**, el **Consejo Directivo**, en el **Romano IV**, aprobó la **Nivelación Salarial de 340 plazas**, entre las cuales se encontraban **99 plazas de Auxiliar de Enfermería**, por un monto de **Cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América (US \$50.00)**, estableciéndose como salario mensual para las referidas plazas **Cuatrocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$475.00)**.
3. Que mediante resolución No. DH-006/2015 ISBM, se autorizó el traslado permanente de la empleada Edith Carolina Franco Quezada, del Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, al Consultorio Magisterial de Izalco, departamento de Sonsonate, desarrollando las mismas labores, en el mismo cargo, desde el 05 de enero de 2015.
4. En fecha 29 de julio de 2016, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió memorándum de Ref. ISBM2016-08964, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, mediante el cual remitió la renuncia de la empleada Edith Carolina Franco Quezada, misma que surtió efecto desde el 01 de agosto de 2016, dejando dicha plaza vacante en el Consultorio Magisterial de Izalco, departamento de Sonsonate.
5. Conforme a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM, concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.
6. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó que la empleada tiene a la fecha de su renuncia, cinco años con ciento sesenta y dos días, por lo que se ubica en la segunda categoría del tiempo de servicio, para el otorgamiento de la prestación por retiro voluntario, de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

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

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
Más de 5 hasta 10 años	40.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	21 de febrero de 2011	31 de julio de 2016

Asimismo, se informa que se realizarán descuentos que se encuentran pendientes, debido a que fueron recibidos por el Departamento de Desarrollo Humano, después del cierre de planilla y que corresponden a licencia sin goce de sueldo gozada entre los meses de mayo y junio de 2016, además descuentos por llegadas tardías durante los meses de junio y julio del mismo año, por lo que dichos descuentos se efectuarán del total de la prestación por retiro voluntario, según el siguiente detalle:

#### LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO

Mes	Valor	Cantidad	Justificación
Mayo	\$ 137.90	9 días	Permiso solicitado del 23 al 31 de mayo de 2016.
Junio	\$ 95.00	6 días	Permiso solicitado del 01 al 06 de junio de 2016.
<b>Total</b>	<b>\$ 232.90</b>		

#### DESCUENTO POR LLEGADAS TARDE

Mes	Valor	Cantidad	Justificación
Junio	\$ 0.23	7 mim	Llegada tardía del 10 de junio de 2016.
Julio	\$ 1.44	45 min	Llegadas tardías en los días 02, 04, 07, 08, 09, 11, 12, 15, 18, 20, 26, 28 y 29 de julio de 2016.
<b>Total</b>	<b>\$ 1.67</b>		

#### **RECOMENDACIÓN:**

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

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

- I. Dar por aceptada la renuncia de la empleada Edith Carolina Franco Quezada, en cargo nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería; dejando la plaza vacante en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Izalco, departamento de Sonsonate, desde el 01 de agosto de 2016.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Un Mil Treinta y Cuatro 85/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,034.85)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Ciento Sesenta y Ocho 66/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$168.66)**; y una compensación adicional por aguinaldo de **Doscientos Cuarenta y Uno 01/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$241.01)**, realizando además, la aplicación de los descuentos por licencia sin goce de sueldo del período comprendido del 23 de mayo al 06 de junio de 2016 y llegadas tardías de los meses de junio y julio de 2016, por la cantidad de **Doscientos Treinta y Cuatro 57/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$234.57)**, haciendo un total a pagar de **Un Mil Doscientos Nueve 95/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,209.95)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza vacante de **Auxiliar de Enfermería**, para prestar servicios en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Izalco, departamento de Sonsonate, bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes

El Director Presidente consultó al Directorio si hay unanimidad para aceptar la renuncia según la recomendación, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano y la recomendación planteada; de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y el 22 literales k) y n) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; y Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia de la empleada Edith Carolina Franco Quezada**, en el cargo nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería; dejando la plaza vacante a partir del uno de agosto del presente año, en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Izalco, departamento de Sonsonate..
  
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y que según el cálculo presentado por ese Departamento le corresponden: **1) como compensación por retiro voluntario, el valor de Un Mil Treinta y Cuatro 85/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,034.85); 2) compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de Ciento Sesenta y Ocho 66/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$168.66); y 3) una compensación adicional por aguinaldo, por la cantidad de Doscientos Cuarenta y Uno 01/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$241.01);** realizando además, la aplicación de los descuentos por licencia sin goce de sueldo del período comprendido del 23 de mayo al 06 de junio de 2016 y llegadas tardías de los meses de junio y julio de 2016, por la cantidad de **Doscientos Treinta y Cuatro 57/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$234.57)**, haciendo un monto total de **Un Mil Doscientos Nueve 95/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,209.95)**, en concepto de retiro voluntario y compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.
  
- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Auxiliar de Enfermería**, para prestar servicios en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Izalco, departamento de Sonsonate, bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud.
  
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

Se continuó con la lectura del segundo Punto de Acciones de Personal, así:

.....

**10.2 SOLICITUD DE SEGUIMIENTO AL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL PUNTO NUEVE, ACTA CIENTO SIETE, DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2016.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. Según Punto nueve del Acta ciento siete, de la sesión ordinaria de fecha 14 de junio de 2016; en el Romano III, el Consejo Directivo aprobó el traslado e incremento en ejecución, de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva del Sistema de Ley de Salarios al Sistema de Contrato, en el Cifrado Presupuestario 2016-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración a partir del mes de julio de 2016, con un salario mensual de Ochocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$875.00) y salario inicial de contratación de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$700.00), dependiendo directamente de la Presidencia. Además se informa que esta plaza ya se encuentra ocupada.
2. El Departamento de Desarrollo Humano en fecha 08 de agosto de 2016, inició el proceso de ingreso del Presupuesto Anual para el Ejercicio Fiscal del año 2017, en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), se procedió a efectuar el registro del trámite que corresponde para dar cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo, en relación al traslado e incremento de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva para el año 2017; sin embargo; el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) no permitió el acceso, y en ese sentido en fecha 10 de agosto de 2016, el Director Presidente remitió nota al Lic. Carlos Gustavo Salazar, Director General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, en la que solicitó autorización de la Dirección General de Presupuesto, para habilitar la opción en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), en la parte de Formulación de Presupuesto de Personal, para el ingreso del traslado e incremento de la plaza anteriormente detallada.

A pesar de ello no se recibió respuesta, por lo que considerando que el plazo para el ingreso de los datos de la Ley de Salarios y Contratos 2017 en el referido sistema, vencía el 12 de agosto de 2016, se informó al Director Presidente la situación y se solicitó visto bueno para ingresar los datos como una supresión de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, por el Sistema de Ley Salario, bajo el **Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección Superior y Administración y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración Superior, con un salario mensual de Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$800.00)** y como creación de una plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, por el Sistema de Contrato, bajo el **Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración, con un salario mensual de Ochocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$875.00)**, ante lo cual se recibió el Visto Bueno requerido para dar

*-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.*

cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo.

3. El Departamento de Desarrollo Humano, considerando la situación anterior, solicita y recomienda al Consejo Directivo ratificar lo actuado por el Director Presidente en relación al visto bueno brindado para ingresar datos al SAFI para dar cumplimiento al Acuerdo tomado por el Consejo Directivo, en relación a la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, que consiste en: **el registro de supresión** de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, por el Sistema de Ley Salario, bajo el **Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración, con un salario mensual de Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$800.00)** y **el registro de creación** de una plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, por el Sistema de Contrato, bajo el **Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección Superior y Administración y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración Superior, con un salario mensual de Ochocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$875.00)**, debido a que era necesario efectuar el registro de forma inmediata, aclarando que esto no implica una modificación al Proyecto final de Ley de Salarios y Contratos para el año 2017 que fue remitido, por cuanto en el referido proyecto, la plaza solo aparece por el Sistema de Contratos.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad a los artículos 14, 20 literal a) y 22 literales e) y k) de la Ley del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados de lo actuado por el Director Presidente, en relación al visto bueno otorgado para que el Departamento de Desarrollo Humano ingresara datos de la Ley de Salarios y Contratos 2017 al Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) para dar cumplimiento al Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en relación a la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, que consiste en: **el registro de supresión** de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, por el Sistema de Ley Salario, bajo el **Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración, con un salario mensual de Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$800.00)** y **el registro de creación** de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, por el Sistema de Contrato, bajo el **Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración, con un salario mensual de Ochocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$875.00)**, y **salario inicial de contratación de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América**

*-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.*

(US\$700.00), debido a que era necesario efectuar el registro de forma inmediata, porque el plazo de ingreso vencía el 12 de agosto de 2016, aclarando que esto no implica modificación al Proyecto final de Ley de Salarios y Contratos para el año 2017 que fue remitido.

- II. Ratificar en el proyecto de Ley de Salarios y Contratos 2017, **la supresión de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva**, por el Sistema de Ley Salario, bajo el Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración, con un salario mensual de Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$800.00) y **la creación de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva**, por el Sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración, con un salario mensual de Ochocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$875.00), y salario inicial de contratación de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$700.00), conforme a los ingresos de información efectuados por el Departamento de Desarrollo Humano en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).
- III. Aprobar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, y encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, el seguimiento correspondiente para realizar los trámites correspondientes.

.....

Concluida la lectura del Punto, el profesor Coto López procedió a consultar al Directorio si hay objeción para aprobar la propuesta de Acuerdo según se les proponer y el pleno del Directorio lo aprobó así.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano y la recomendación planteada; de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 14, 20 literal a) y 22 literales e) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados de lo actuado por el Director Presidente**, en relación al visto bueno otorgado para que el Departamento de Desarrollo Humano ingresara datos de la Ley de Salarios y Contratos 2017 al Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), para dar cumplimiento al Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en relación a la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, que consiste en: **el registro de supresión** de la plaza nominal de

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

Secretaria Ejecutiva, por el Sistema de Ley Salario, bajo el **Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de **Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$800.00)** y el **registro de creación** de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva, por el Sistema de Contrato, bajo el **Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de **Ochocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$875.00)**, y salario inicial de contratación de **Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$700.00)**, debido a que era necesario efectuar el registro de forma inmediata, porque el plazo de ingreso vencía el 12 de agosto de 2016, aclarando que esto no implica modificación al Proyecto final de Ley de Salarios y Contratos para el año 2017 que fue remitido.

**II. Ratificar en el proyecto de Ley de Salarios y Contratos 2017, la supresión de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva**, por el Sistema de Ley Salario, bajo el Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración, con un salario mensual de Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$800.00) y **la creación de la plaza nominal de Secretaria Ejecutiva**, por el Sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01-Dirección Superior y Administración, con un salario mensual de Ochocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$875.00), y salario inicial de contratación de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$700.00), conforme a los ingresos de información efectuados por el Departamento de Desarrollo Humano en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).

**III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el seguimiento correspondiente para realizar los trámites correspondientes.

**IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata.**

**Punto Once: Informe de la Unidad de Auditoría Interna, referente a Inventario de Medicamentos al 30-6-16.**

El Director Presidente informó a los presentes, que la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna ha entregado copia de informe referente a Inventario de Medicamentos al treinta de junio del año dos mil dieciséis. Acto seguido, recomendó dar lectura al informe, que literalmente expresa:

**ANTECEDENTES:**

En Acta 16 Punto número 8 celebrada el 11 de noviembre de 2009 se encomendó a Auditoria Interna el seguimiento de los medicamentos vencidos y con vencimiento próximo.

**DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:**

Como seguimiento a lo establecido, la Unidad de Auditoria Interna presencié el conteo físico de los medicamentos existentes al 30 de junio de 2016, en el Botiquín ubicado en el Policlínico de Soyapango y en el de Cojutepeque; así mismo con la información consolidada del conteo físico de los medicamentos en todos los botiquines magisteriales proporcionada por la Jefa de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, se establecen las existencias de los mismos por un total de \$1,548,836.8395, de acuerdo al siguiente resumen y detalle en informe adjunto:

CONCEPTO	No. UNIDADES	COSTO TOTAL (\$)
VENCIDOS	11738	\$ 5,983.2507
PROXIMOS A VENCER DIC/2016	5209	\$ 20,217.5999
OTRAS EXISTENCIAS	5101010	\$ 1522,636.4689
<b>TOTAL INVENTARIO AL 30-06-16</b>	<b>5117951</b>	<b>\$ 1548,836.8395</b>

El Medicamento vencido se integra de la siguiente manera:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE MEDICAMENTO	COMPOSICION	NUMERO	FECHA VENCIMIENTO	PRECIO	TOTAL UNIDADES	COSTO TOTAL
03-03001-000	FLUCONAZOL	Cápsulade150mg	055M12	15/05/2013	\$ 0.54000000	4636	\$ 2,503.440000
12-03003-000	HALOPERIDOL	Tabletade5mg	PNE083	30/11/2013	\$ 0.55000000	1930	\$ 1,061.500000
12-03003-000	HALOPERIDOL	Tabletade5mg	RLE026	30/09/2014	\$ 0.55000000	1124	\$ 618.200000
07-07001-000	CLOPIDOGREL	Tabletade75mg	71258	31/07/2015	\$ 0.51330000	1379	\$ 707.840700
03-03001-000	FLUCONAZOL	Cápsulade150mg	0055M12	30/11/2015	\$ 0.54000000	847	\$ 457.380000
11-01015-000	TEOFILINAANHIDRA	Tabletade300mg	4GC0420	31/01/2016	\$ 0.18000000	1357	\$ 244.260000
16-02042-000	DANAZOLE	DANAZOLE200MG	3W0022	29/02/2016	\$ 0.85000000	459	\$ 390.150000
<b>TOTALES</b>						<b>11738</b>	<b>\$ 5,983.250700</b>

*-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.*

Es importante mencionar que ya se ha realizado gestión para la devolución, de los medicamentos vencidos tal como se muestra en el informe.

El medicamento próximo a vencer considerando como limite el mes de diciembre/2016,es el siguiente:

CODIGO MEDICAMENTO	NOMBRE MEDICAMENTO	COMPOSICION	NUMERO	FECHA VENCIMIENTO	PRECIO	TOTAL UNIDADES	COSTO TOTAL
13-01007-000	TIZANIDINACLORHIDRATO	Tabletade4mg	00125A14	30/07/2016	\$ 0.08000000	6	\$ 0.480000
02-01027-000	LEVETIRACETAN	Tabletade500mg	153818	31/08/2016	\$ 0.54000000	2	\$ 1.080000
16-02036-000	HORMONADELCRECIMIENTO	16UI/5.3mg	60193	31/08/2016	\$ 89.97000000	4	\$ 359.880000
01-01005-000	ACIDOACETILSALICILICO	Tabletade100mg	4CL2255	31/08/2016	\$ 0.05000000	10	\$ 0.500000
05-01006-000	PRAMIPEXOLE	TABLETADE1mg	74233	31/08/2016	\$ 0.71000000	1755	\$1,246.050000
03-02020-000	CIPROFLOXACINACLORHIDRATO	Tabletade500mg	AHZM	30/09/2016	\$ 0.14159292	1	\$ 0.141593
20-02009-000	TOCILIZUMAB	TOCILIZUMAB20MG-4ML	B2032B03	30/09/2016	\$143.35000000	1	\$ 143.350000
03-02037-000	NITRO FURANTOINA MACROCRISTALES	Cápsulade100mg	87K13	30/09/2016	\$ 0.07434000	2	\$ 0.148680
03-02020-000	CIPROFLOXACINA CLORHIDRATO	Tabletade500mg	E0914	30/09/2016	\$ 0.14159292	4	\$ 0.566372
16-02042-000	DANAZOLE	DANAZOLE200MG	3W0076	30/09/2016	\$ 0.85000000	70	\$ 59.500000
11-01026-000	MOMETASONA, FUROATO	SprayNasalde50mcg/dosis	E095K14	30/09/2016	\$ 4.33630000	108	\$ 468.320400
22-01018-000	METILFENIDATO	Tabletade10mg	B8823	31/10/2016	\$ 0.20700000	5	\$ 1.035000
11-01019-000	MOMETASONA, FUROATO	SprayNasalde50mcg/dosis	E041M14	31/10/2016	\$ 4.64700000	7	\$ 32.529000
10-05022-000	SIMETICONA ODIMETILPOLIXILOXANO	Tableta40mg	52915	31/10/2016	\$ 0.02830000	11	\$ 0.311300
07-03041-000	AMLODIPINABESILATO	Tabletade10mg	4CL2856	31/10/2016	\$ 0.34000000	14	\$ 4.760000
22-01078-000	LETROZOLE	Letrozole2.5mg	141007	31/10/2016	\$ 3.75000000	430	\$1,612.500000
02-01011-000	GABAPENTINA	CápsulaoTabletade300mg	4M3033C	30/11/2016	\$ 0.16000000	1	\$ 0.160000
12-02004-000	PAROXETINA CLORHIDRATO	Tabletade20mg	1433500027	30/11/2016	\$ 0.66000000	2	\$ 1.320000
02-01025-000	LAMOTRIGINA	Tabletade25mg	1407200001	30/11/2016	\$ 0.32000000	70	\$ 22.400000
20-01024-000	CAPECITABINA	Capecitabina500mg	HFB6MFB7	21/12/2016	\$ 4.00000000	168	\$ 672.000000
03-02045-000	TRIMETROPRIM + SULFAMETOXAZOL	Tabletade160mg/800mg	N3058	31/12/2016	\$ 0.03090000	4	\$ 0.123600
12-01002-000	CLOBAZAM	Tabletade10mg	418337	31/12/2016	\$ 0.23000000	10	\$ 2.300000
22-01029-000	TOPIRAMATO	Tabletade100mg	AC0043	31/12/2016	\$ 1.12720000	20	\$ 22.544000
20-01024-000	CAPECITABINA	Capecitabina500mg	HFB6HFB7	31/12/2016	\$ 4.00000000	154	\$ 616.000000
15-01060-000	PARICALCITOL	PARICALCITOL5MCG-ML	49033800	31/12/2016	\$ 31.92000000	410	\$13,087.200000
23-02027-000	MICOFENOLATODEMOFETIL	MICOFENOLATODEMOFETIL250 MG	EB2003	31/12/2016	\$ 0.96000000	1940	\$ 1,862.400000
<b>TOTALES</b>						<b>5209</b>	<b>\$20,217.5999</b>

*-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 todo lo anterior es recomendable que:

Se continúe con las gestiones del cambio de los medicamentos vencidos, por parte de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos de la División de Servicios de Salud.

Conocido el informe, se escucharon las diferentes opiniones y, finalmente, se llegó al consenso de dar por recibido el informe, pero hay que girar instrucciones de seguimiento para que el área de salud garantice la realización de acciones tendientes a resolver adecuadamente la situación de los medicamentos de próximo vencimiento y la necesidad de ellos que exista en cada Policlínico y Consultorio Magisterial.

Concluida la lectura del informe y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y o) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo unánimemente

**ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y quedar enterados del contenido del informe presentado por la Unidad de Auditoría Interna** en relación a inventario de medicamentos al 30 de junio de 2016 en Botiquines Magisteriales.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, para que con la urgencia del caso se tomen las acciones siguientes:
  - 1) Que la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos de la División de Servicios de Salud, garantice la continuidad de las gestiones del cambio de los medicamentos vencidos;
  - 2) Actualizar las existencias señaladas en el informe de la Unidad de Auditoría Interna, a efecto de tener el dato real de los medicamentos que queden a la fecha;
  - 3) Girar instrucciones a la División de Servicios de Salud, para que de inmediato y de conformidad a un "Plan de Consumo", el cual deberá ser presentado al Consejo Directivo, en la próxima sesión ordinaria, se tomen las acciones para despachar medicamentos de próximo vencimiento, de acuerdo a las necesidades de la población usuaria de cada Consultorio y Policlínico a nivel nacional.
- III. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata para los efectos correspondientes.

## **Punto Doce: Gestión de Inmuebles**

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda de esta sesión, el Director Presidente informó que en lo relativo a la gestión de inmuebles en esta ocasión no se ha recibido correspondencia ni informes de las áreas que apoyan con estos trámites.

## **Punto Trece: Varios:**

### **13.1 Lectura de correspondencia: Comité Nacional Mons. Romero, Hospital Divina Providencia.Org**

**Síntesis:** carta de fecha nueve de agosto del presente año, por medio de la cual se solicita al ISBM, patrocinio para poder hacer realidad la carrera aeróbica denominada "CORRIENDO POR LA VIDA, que tendrá lugar el día domingo veintiocho de agosto del presente año, para la cual se tiene prevista la participación de dos mil personas, quienes por participar aportarán una donación de US\$5.00 cada una, y todo lo recaudado será entregado inmediatamente al Hospital Divina Providencia, el cual está ubicado en final Calle Toluca y Avenida Rocío, Colonia Miramonte, San Salvador, quien trabaja en favor de los enfermos de cáncer terminal que alberga y da tratamiento.

Finalizada la lectura el Director Presidente manifestó que se pueden apoyar colocando banners en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales con la información precisa y que los coordinadores de estos centros de salud, anoten y lleven el registro de los maestros y empleados que deseen participar, asimismo se podría repartir agua y se colocar unos canopies en lugares estratégicos, como decir a la entrada y a la salida del lugar del recorrido de la carrera; por lo que solicitó a los Directores se pronuncien al respecto.

La Asesora Legal, pidió permiso para expresar su recomendación al pleno que la solicitud sea firmada por la persona responsable del Comité y que se designe un responsable de administración para que realice las gestiones del apoyo que sea factible proporcionar.

El licenciado Paz Zetino Gutiérrez, manifestó estar de acuerdo en dar la ayuda solicitada, ya que efectivamente es un Hospital que ayuda a los enfermos terminales, por lo tanto sería conveniente patrocinar a maestros y empleados que deseen participar, solamente es de buscar la forma de no ser observados por la Corte de Cuentas, talvez definiendo un número de maestros para tener claridad de la cantidad a asignar, también es de aligerar las acciones a seguir porque la fecha señalada está bien próxima.

El licenciado Efraín Cardoza Cardoza expresó estar de acuerdo en que se apoye con la donación de lo que sea posible, la colocación de canopies y entrega de agua.

El licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, manifestó estar de acuerdo con lo propuesto en cuanto a que brinden aportes para la inscripción de todos los maestros y personal de la Institución que desee participar. El profesor Coto respondió que con el registro y firma de los participantes que en su mayoría serán maestros no cree que haya reparos;

Finalizadas las observaciones, el profesor Coto López recomendó dar por recibida la correspondencia y que se le encomiende a él en su calidad de Director Presidente para que propicie una reunión con el padre Trinidad Jesús Nieto Cornejo y personal del área de salud, con la finalidad de coordinar la petición solicitada; asimismo para girar las instrucciones correspondiente en la próxima reunión con Jefaturas. El Directorio lo aprobó así.

Conocido el Punto anterior y lo informado por el Director Presidente, y con base en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Consejo Directivo de forma unánime, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y quedar enterados** del contenido de la correspondencia del Comité Nacional Mons. Romero, Hospital Divina Providencia.Org.
- II. **Encomendar al Director Presidente** para que informe y solicite el apoyo en la próxima reunión de jefaturas y se propicie también una reunión con el padre Trinidad Jesús Nieto Cornejo y personal del área de salud, con la finalidad de coordinar la petición solicitada para la carrera aeróbica denominada "CORRIENDO POR LA VIDA", la cual se llevará a cabo el domingo 28 de agosto del presente año.

La ayuda podría consistir en colocación de banners promocionales en los establecimientos de salud del Instituto, colocación de cuatro o cinco canopies, en lugares estratégicos del recorrido de la carrera; agua; **asimismo**, la aportación de US\$5.00 por participante para que se inscriban en la carrera citada hasta quinientas personas, considerando a la población usuaria y sus beneficiarios, personal del ISBM y sus familiares del área de San Salvador.

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

### **13.2 Entrega de Informe sobre pago mensual y anual por los servicios de manejo y almacenamiento de documentos 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 Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe presentado por la Sub Dirección Administrativa a través de la gestión de la jefa de la Sección de Archivo y Correspondencia, relacionado con el pago mensual y anual por los servicios de manejo y almacenamiento de documentos del ISBM. Recordó que este informe fue requerido hace poco por el Consejo, cuando se conoció el informe de los inmuebles que estaban siendo considerados para posible compra para instalaciones del Archivo Institucional.

Acto seguido se procedió a su lectura y que literalmente cita lo siguiente: "\*\*\*\*\*"

\*\*\*\*\*

**ANTECEDENTES:**

I. Según consta en certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 8, Sub Punto 8.1, del Acta 115 de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, de fecha 27 de julio de 2016, se encomendó a la Sub Dirección Administrativa, la elaboración y presentación de un informe detallado de cuanto se ha venido y se está gastando mensual y anualmente en pago de servicios de almacenamiento privado de documentación oficial del ISBM.

II. Para ello, se solicitó información a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales sobre los procesos de libre gestión y fondo circulante, contratados para la prestación del servicio de manejo y almacenamiento de documentos del ISBM, así como a la Unidad Financiera Institucional en relación a los pagos efectuados de dichas contrataciones. El resultado de la información brindada se presenta a continuación:

**TABLA I**

**PROCESOS ADJUDICADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM, 2009-2016**

No. O/C O CONTRATO	TIPO DE PROCESO	DESCRIPCION DE LOS BIENES/SERVICIOS	PERÍODO CONTRATADO	MONTO PRESUPUESTADO
OC/319/2009	Libre Gestión	Contratación de servicio de manejo, archivo y almacenamiento de documentos del ISBM, durante el año 2009	DEL 29/01/2009 AL 31/12/2009	\$7,300.50
OC/134/2009	Libre Gestión	Contratación de servicio de manejo, archivo y almacenamiento de documentos del ISBM, año 2010	ENE - DIC 2010	\$10,000.00
OC/134/2009	Libre Gestión	Contratación de servicio de manejo, archivo y almacenamiento de documentos del ISBM, año 2011	ENE-DIC 2011	\$10,000.00
OC/015/2012	Libre Gestión	Suministro de servicio de manejo, archivo y almacenamiento de documentos del ISBM para el primer trimestre del año 2012	ENE-MAR 2012	\$4,500.00
OC/165/2012	Libre Gestión	Suministro de contratación de servicio de manejo, archivo y almacenamiento de documentos del ISBM para los meses de junio a diciembre de 2012	JUN-DIC 2012	\$7,000.00

CONTRATO 262/2013	Libre Gestión	Suministro de servicios de manejo de archivo y almacenamiento de documentos del ISBM para el año 2013	ENE-DIC 2013	\$12,700.00
OC/012/2014	Libre Gestión	Suministro de servicio de manejo y almacenamiento de información para el año 2014	ENE-DIC 2014	\$15,000.00
OC/001/2015	Fondo Circulante	Almacenaje 15 días, 01 de enero al 15 de enero de 2015.	ENE 2015	\$376.04
OC/011/2015	Libre Gestión	Suministro de servicio de manejo, transporte y almacenaje de documentos institucionales 2015	ENE - DIC 2015	\$15,000.00
OC/06/2016	Libre Gestión	Suministro de servicios de manejo, transporte y almacenaje de documentos institucionales para el año 2016	ENE-DIC 2016	\$15,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTADO PARA EL PERIODO 2009-2016</b>				<b>\$96,876.54</b>

Fuente: Elaborado en base a datos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

III. De los fondos presupuestados para la adquisición del servicio de almacenamiento y manejo de la documentación en el periodo 2009-2016, se detalla a continuación, las cantidades de dinero utilizadas para el pago del servicio antes mencionado de forma mensual y anual en base a los datos establecidos en actas de recepción de servicios de los expedientes de administración de contratos, expedientes de libre gestión o expedientes de fondo circulante.

**TABLA II**

**FONDOS UTILIZADOS PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM AÑOS 2009- 2011**

AÑO 2009		AÑO 2010		AÑO 2011	
MES	CANTIDAD	MES	CANTIDAD	MES	CANTIDAD
ENERO	--	ENERO	\$ 601.62	ENERO	--
FEBRERO	--	FEBRERO	\$ 454.96	FEBRERO	\$ 804.22
MARZO	\$ 390.11	MARZO	\$ 688.49	MARZO	\$ 1,178.28
ABRIL	\$ 182.21	ABRIL	\$ 444.72	ABRIL	\$ 741.68
MAYO	\$ 532.35	MAYO	\$ 445.38	MAYO	\$ 737.27
JUNIO	\$ 216.42	JUNIO	\$ 655.38	JUNIO	\$ 916.39
JULIO	\$ 296.65	JULIO	\$ 749.48	JULIO	\$ 769.78
AGOSTO	\$ 709.24	AGOSTO	\$ 699.07	AGOSTO	\$ 994.66
SEPTIEMBRE	\$ 298.10	SEPTIEMBRE	\$ 658.35	SEPTIEMBRE	\$ 863.39
OCTUBRE	\$ 356.23	OCTUBRE	\$ 962.71	OCTUBRE	\$ 1,194.23
NOVIEMBRE	\$ 308.08	NOVIEMBRE	\$ 645.43	NOVIEMBRE	\$ 948.87
DICIEMBRE	\$ 397.12	DICIEMBRE	\$ 755.87	DICIEMBRE	\$ 810.60
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3,686.51</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7,761.46</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$9,959.37</b>

Fuente: Elaborado en base a datos de la Unidad Financiera Institucional.

**TABLA III**

**FONDOS UTILIZADOS PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM AÑOS 2012-2014**

*-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.*

AÑO 2012		AÑO 2013		AÑO 2014	
MES	CANTIDAD	MES	CANTIDAD	MES	CANTIDAD
ENERO	--	ENERO	--	ENERO	\$ 1,446.48
FEBRERO	--	FEBRERO	--	FEBRERO	\$ 642.96
MARZO	--	MARZO	\$ 1,315.44	MARZO	\$ 811.72
ABRIL	\$ 1,750.51	ABRIL	\$ 830.00	ABRIL	\$ 715.86
MAYO	\$ 1,293.66	MAYO	\$ 630.77	MAYO	\$ 988.24
JUNIO	\$ 878.48	JUNIO	\$ 834.67	JUNIO	\$ 752.76
JULIO	\$ 696.58	JULIO	\$ 715.28	JULIO	\$ 1,684.80
AGOSTO	\$ 642.96	AGOSTO	\$ 771.21	AGOSTO	\$ 892.44
SEPTIEMBRE	\$ 746.97	SEPTIEMBRE	\$ 864.57	SEPTIEMBRE	\$ 754.58
OCTUBRE	\$ 995.29	OCTUBRE	\$ 780.25	OCTUBRE	\$ 753.90
NOVIEMBRE	\$ 716.06	NOVIEMBRE	\$ 644.77	NOVIEMBRE	\$ 1,041.98
DICIEMBRE	\$ 577.35	DICIEMBRE	\$ 2,086.78	DICIEMBRE	\$ 952.62
<b>TOTAL</b>	<b>\$8,297.86</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 9,473.74</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$11,438.34</b>

Fuente: Elaborado en base a datos de la Unidad Financiera Institucional.

**TABLA IV**

**FONDOS UTILIZADOS PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE SERVICIO DE MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM AÑOS 2015-2016**

AÑO 2015		AÑO 2016	
MES	CANTIDAD	MES	CANTIDAD
ENERO	\$ 348.41	ENERO	\$870.19
FEBRERO	\$ 954.62	FEBRERO	\$1,159.38
MARZO	\$ 705.79	MARZO	\$805.27
ABRIL	\$ 1,011.27	ABRIL	\$848.95
MAYO	\$ 725.27	MAYO	\$906.38
JUNIO	\$ 778.68	JUNIO	\$860.76
JULIO	\$ 771.58	JULIO	--
AGOSTO	\$ 732.14	AGOSTO	--
SEPTIEMBRE	\$ 893.17	SEPTIEMBRE	--
OCTUBRE	\$ 904.33	OCTUBRE	--
NOVIEMBRE	\$ 992.17	NOVIEMBRE	--
DICIEMBRE	\$765.27	DICIEMBRE	--
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 9,582. 70</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$5,450.93</b>

Fuente: Elaborado en base a datos 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.*

**TABLA V**

**RESUMEN ANUAL DE FONDOS UTILIZADOS PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE SERVICIO DE MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ISBM**

RESUMEN DE FONDOS UTILIZADOS PARA PAGO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES									
AÑO	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
CANTIDAD	\$3,686.51	\$7,761.46	\$9,959.37	\$8,297.86	\$9,473.74	\$11,438.34	\$9,582.70	\$5,450.93	<b>\$65,650.91</b>

Realizando una sumatoria de la información obtenida sobre los fondos utilizados para el pago de los servicios de transporte y almacenamiento de documentos del ISBM, se obtiene un total de SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 91/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (**US\$65,650.91**) utilizados para el pago del servicio de enero de 2009 a junio de 2016. Asimismo, la empresa contratada actualmente custodia 3,356 cajas que es equivalente al pago mensual de \$704.76 solo por el almacenamiento de las mismas; sin embargo, en el Instituto existen otros depósitos o bodegas de documentos semi activos que debido a su confidencialidad u otros factores no se han enviado a la empresa para su resguardo. Haciendo un cálculo aproximado, el ISBM posee más de 4,000 cajas de documentación en su fase semi-activa.

**TABLA VI**

**AUMENTO EN EL NÚMERO DE CAJAS ALMACENADAS POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS AÑOS 2012-2016**

2012		2013		2015		2016
JULIO	DICIEMBRE	JULIO	DICIEMBRE	ENERO	NOVIEMBRE	JUNIO
1,666	1,757	1,977	2,026	2,686	3,201	3,356

Fuente: Elaborado en base a actas de recepción de Libre gestiones realizadas para la prestación del servicio en los años 2012, 2013, 2015 y 2016.

Un dato muy importante a tomar en cuenta a futuro es que nuestra institución cada 5 años produce un aproximado de 1,600 cajas de documentos, debido a que para julio de 2012, mantenía un acumulado de 1,666 cajas, mismas que aumentaron a 3,356 cajas con documentos para junio del presente año 2016. Con lo anterior, se deduce que para el año 2021, el ISBM contará con aproximadamente 5,000 cajas de documentación semi-activa solo del área administrativa y financiera; a la que si no se le brinda los tratamientos archivísticos establecidos en las normativas nacionales e institucionales, será equivalente al pago de \$1,050.00 solo por el almacenamiento de la documentación, si es que el precio de almacenamiento por caja no aumenta y sin contar con los fondos utilizados para el transporte de la documentación y el pago de caja que posiblemente duplicarían su valor.

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

I. El presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo y no requiere autorización

Finalizada la lectura el ingeniero José Oscar Guevara Alvarez expresó que del informe leído se comprueba que no solo se ha pagado una fuerte suma, sino que a futuro se llegará a pagar sumas más altas, razón por la que recomienda que de los inmuebles que se han adquirido se vea cual reúne las condiciones necesarias para que sirva de bodegaje, sino fuera así, talvez se pueda considerar la oferta que se recibió de las instalaciones donde actualmente opera un taller. El profesor Coto López explicó que ya se tiene una oferta cuyo inmueble es adecuado para la Sección de Archivo y Correspondencia y la jefatura de la referida Sección tiene tiempo límite para solventar esta situación, asimismo explicó que es necesario tomar luego la decisión y que por ello se está esperando para próximas sesiones presentar el Punto al respecto, ya que no solo se trata de pago de almacenaje sino de traslado hacia el Instituto y de éste de nuevo a la bodega.

Escuchado lo anterior la Asesora Legal, licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, solicitó permiso para intervenir, manifestando su percepción de que sería conveniente reiteren la encomienda de seguimiento por parte del área administrativa para las gestiones que solventen la necesidad del Archivo Central del ISBM.

Finalizadas las participaciones el profesor Coto López recomendó dar por recibido el informe y tomar en cuenta la recomendación de la licenciada Hidalgo Solís. El Directorio lo aprobó así.

Conocido y agotado el Punto anterior, con base en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Consejo Directivo de forma unánime,

**ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe presentado por la Sub Dirección Administrativa, sobre pago mensual y anual por los servicios de manejo y almacenamiento de documentos del ISBM.

Asimismo, reiterar a la Sub Dirección Administrativa y División de Operaciones el seguimiento, continúen con las gestiones según procedimiento institucional, para solventar la necesidad de espacio adecuado para la instalación del Archivo Institucional.

- II. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para los efectos correspondientes.

**13.3 Entrega de Informe Técnico sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias y laboratorios clínicos en el periodo comprendido entre el 1 y el 16 de agosto de 2016, ambas fechas inclusive, presentado por la División de Supervisión y Control.**

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias y laboratorios clínicos correspondiente al período del uno al dieciséis de agosto del año en curso, ambas fechas inclusive. Concluida la lectura del informe y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal “a” de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las disponibilidades de montos en farmacias y laboratorios clínicos del uno al dieciséis de agosto de dos mil dieciséis, ambas fechas inclusive, presentado por la División de Supervisión y Control. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

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

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las quince horas y treinta y cinco 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**

Juan Francisco Carrillo Alvarado  
**Director Propietario por el  
Ministerio de Educación**

Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera  
**Directora Propietaria por el  
Ministerio de Educación**

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

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

José Oscar Guevara Álvarez  
**Director Propietario representante de  
Educadores en Unidades Técnicas del MINED**

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

Francisco Cruz Martínez  
**Director Propietario representante de  
Educadores en sector Docente o  
Labores de Dirección**

Héctor Antonio Yanes  
**Director Propietario representante de  
Educadores en sector Docente o  
Labores de Dirección**

COPIA PÚBLICA