

Acta No.030/2015 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones del Policlínico Magisterial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Miguel, a las ocho horas con treinta minutos del día veinte de enero del año dos mil quince. 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; 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. Se hace constar que solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales, **los Directores Suplentes siguientes:** licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya** y licenciado **Robín Haroldo Agreda Trujillo**, nombrados por el Ministerio de Educación, MINED; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; y los licenciados **José Carlos Olano Guzmán, José Efraín Cardoza Cardoza y José Mario Morales Álvarez**, 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. Por otra parte se hace constar, que también se recibió llamada de parte del doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario por el Ministerio de Salud, avisando que por motivos de compromiso laboral, no podrá viajar a la ciudad de San Miguel para asistir a la sesión. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal "a", Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal "b", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **ocho Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme lo establecido en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM y el Artículo Nueve del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. También estuvieron presentes, para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro del Reglamento ya mencionado, la Asistente del Consejo Directivo, señora Ariadna Mercedes Cañas, y la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y 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.

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 de las Actas **No.028 y No.029**, de la Sesión Ordinaria de fecha 12 de enero de 2015 y de la Sesión Extraordinaria de fecha 15 de enero de 2015, respectivamente.
4. Informes de Presidencia.
5. Aprobación de adecuaciones al **Instructivo 07/2010 denominado “Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa”**.
6. Solicitud de inicio de proceso para imposición de multa administrativa a Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de La Libertad, señora #####. **CASO ISBM-MAP-01/2015.**
7. Solicitud de aprobación de pago por sobregiros al **Hospital Nacional Sensuntepeque**, ubicado en el municipio de Sensuntepeque, departamento de Cabañas, por sobredemanda de servicios médico hospitalarios, prestados a la población usuaria del ISBM, en los meses de **febrero, marzo y abril de 2014.**
8. Informe sobre análisis jurídico referente a **petición del señor #####**, ex empleado del ISBM.
9. Varios:
 - 9.1 Lectura de Correspondencia
 - 9.2 Entrega de informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias al 19 de enero de 2015.
 - 9.3 Entrega de Informe sobre las inversiones financieras del ISBM al 31-12-14.

Presentada la propuesta de la Agenda, el licenciado **Héctor Antonio Yanes** solicitó que se agregue un Sub Punto más en el Punto 9 de “Varios”, con la finalidad de hacer un análisis de la situación de la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, en relación al informe que se le solicitó en el tema de las contrataciones pendientes del área de salud. La moción fue secundada por el Directorio, motivo por el cual se aprobó agregar el Sub Punto solicitado, de la forma siguiente:

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

9.4 Análisis de la situación de la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano.

Acto seguido y sin ninguna objeción **se aprobó la agenda** presentada con la inclusión del nuevo Punto, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma de las Actas No.028 y No.029, de la Sesión Ordinaria de fecha 12 de enero de 2015 y de la Sesión Extraordinaria de fecha 15 de enero de 2015, respectivamente.

El Director Presidente informó que se cuenta con los proyectos de las Actas ya mencionadas, para que sean revisadas y se subsanen las observaciones que se tengan, para su aprobación y ratificación. A continuación, se dio lectura por separado a las Actas en revisión y habiéndose subsanado las observaciones en el acto, el pleno estuvo de Acuerdo en que se aprueben y ratifiquen las Actas, para que se proceda a imprimir y firmar los documentos. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar las Actas No.028 y No.029, de la Sesión Ordinaria de fecha 12 de enero de 2015 y de la Sesión Extraordinaria de fecha 15 de enero de 2015, respectivamente, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Informes de Presidencia

El profesor Coto López comunicó a los presentes que este Punto lo desarrollará en dos partes, la primera sobre las actividades que en su calidad de Director Presidente ha realizado; después se presentará informe sobre las atenciones hospitalarias brindadas en lo que va del año acá en Oriente, lo cual realizarán los dos Médicos Supervisores de la zona, aprovechando para que los conozcan. Luego, les informará sobre la Agenda detallada de Actividades que IBREA ha preparado para su Misión Oficial de la próxima semana en Nueva York, por lo que necesita que se apruebe un día más a la Misión para poder cumplir con los eventos programados que se le han detallado.

:

.....

4.1 Informes de Presidencia

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

El profesor Coto López procedió a dar lectura a su informe sobre las actividades que en su calidad de Director Presidente ha realizado, detallando lo siguiente: **1) Jueves 15 de enero de 2015.** Se reunió con las jefaturas de la UFI y de la Unidad Jurídica, para solventar el pago por la cantidad de US\$ 650,000.00 correspondiente al valor del edificio ubicado en la ciudad de Santa Ana, que según el Punto 6 del Acta No.26 se aprobó y se le autorizó para formalizar la compra del referido inmueble, ya que según inicialmente se había considerado disponer de dicha cantidad del SAFI, pero no se reflejaba la disponibilidad financiera específicamente para adquisición de inmuebles, a pesar de que ya se había dicho que quedaría así; por otra parte informó que ya se cuenta con todas las constancias de parte de los propietarios, con las cuales ya se puede otorgar la respectiva escritura de compra. **2) Viernes 16 de enero de 2015.** Se entregó a la UFI la certificación del Acuerdo del Punto 6 del Acta No.26 ya citada, la cual fue presentada a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda para que se reincorporara dicho monto al SAFI, pero antes ya se había contactado con el Señor Viceministro de Hacienda solicitándole su ayuda en ese sentido, ya para el martes, ya estaba aprobada dicha reincorporación al SAFI, ajuste que ya estaba aprobado por el Consejo Directivo. **2) Lunes 19 de enero de 2015.** Informó el profesor Coto que con el permiso de los propietarios del edificio en mención se llevó a cabo el acto de Lanzamiento del Proyecto Odontológico, al cual se tuvo buena asistencia de maestros y se contó con la asistencia del Director Departamental de Santa Ana, también asistieron al acto la Gobernadora de Sonsonate y el Alcalde Municipal de Santa Ana, finalmente se hizo un recorrido por las instalaciones y se hizo la presentación del proyecto citado.

A continuación el profesor Coto López informó al Directorio que se hará pasar a la sala de sesiones a los doctores María Elisa Romero y Carlos Sánchez Orellana, quienes son los Médicos Supervisores de Proveedores del ISBM de la región oriental, quienes después del saludo y presentarse, proporcionaron los datos siguientes:

HOSPITALES NACIONALES Y PRIVADOS PROVEEDORES DE ISBM DE REGIÓN ORIENTAL

PACIENTES ATENDIDOS EN EL HOSPITAL SAN FRANCISCO DEL 01 DE ENERO A LA FECHA 20/01/15:

- 49 CONSULTAS DE EMERGENCIAS AMBULATORIAS.
- 29 INGRESOS HOSPITALARIOS (DIA CAMA NIÑO Y DIA CAMA ADULTO).
- 11 PEQUEÑAS CIRUGIAS.
- 31 CIRUGIAS DE EMERGENCIA.
- 4 CIRUGIAS ELECTIVAS.

1 UCI.

3 UCI INTERMEDIOS.

EN ESTE MOMENTO MONTO CONSUMIDO \$115,000.00

**PACIENTES ATENDIDOS EN HOSPITAL NACIONAL DE SAN FRANCISCO GOTERA
DEL 01 DE ENERO A LA FECHA 20/01/15:**

3 ATENCIONES DE EMERGENCIA.

2 PROCEDIMIENTOS DE PEQUEÑA CIRUGIA.

2 INGRESOS HOSPITALARIOS.

1 CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA.

**PACIENTES ATENDIDOS EN HOSPITAL NACIONAL DE LA UNION DEL 01 DE
ENERO A LA FECHA 20/01/15:**

3 INGRESOS HOSPITALARIOS.

18 CONSULTAS AMBULATORIAS.

**PACIENTES ATENDIDOS EN HOSPITAL NACIONAL DE SANTA ROSA DE LIMA DE 01
DE ENERO A LA FECHA 20/01/15:**

2 CONSULTAS DE EMERGENCIA AMBULATORIA.

3 CONSULTAS EXTERNAS DE ESPECIALIDAD.

**PACIENTES ATENDIDOS EN HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL
DEL 01 DE ENERO A LA FECHA 20/01/15:**

571 CONSULTAS EXTERNAS

54 HOSPITALIZACIONES

23 CIRUGÍAS ELECTIVAS

2 PEQUEÑAS CIRUGÍAS

0 CIRUGÍAS DE EMERGENCIA

**PACIENTES ATENDIDOS EN HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA GUADALUPE DEL 01 DE
ENERO A LA FECHA 20/01/15:**

6 INGRESOS

22 CONSULTAS EMERGENCIA

1 CIRUGIA EMERGENCIA

PACIENTES ATENDIDOS EN HOSPITAL NACIONAL DE CIUDAD BARRIOS DEL 01 DE ENERO A LA FECHA 20/01/15:

6 CONSULTAS EMERGENCIA

0 INGRESOS

PACIENTES ATENDIDOS EN HOSPITAL METROPOL DE USULUTAN DEL 01 DE ENERO A LA FECHA 20/01/15:

29 INGRESOS

15 CONSULTAS EMERGENCIAS

11 PEQUEÑAS CIRUGÍAS

3 PEQUEÑAS CIRUGÍAS

9 CIRUGÍAS MAYORES DE EMERGENCIA

Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal a), 21 y 22 literales a) y e) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido** y quedar enterados del informe verbal proporcionado por el Director Presidente en relación a las recientes situaciones y actividades reportadas; asimismo, sobre los datos proporcionados por los doctores María Elisa Romero y Carlos Sánchez Orellana, Médicos Supervisores de Proveedores del ISBM de la región oriental, referente a la atención de los usuarios de la zona oriental en los hospitales nacionales y privados. Un ejemplar del informe se agregó a los anexos del Acta.

Continuando con los informes del Director Presidente informó lo siguiente:

4.2 Informe de Presidencia: Misión Oficial

El profesor Coto López explicó, en relación a la Misión Oficial que se aprobó en el Punto 5 del Acta No. 26 de fecha siete del presente mes y año, por tres días efectivos del domingo veinticinco al martes veintisiete de los corrientes, que se hace necesario solicitar al pleno su aprobación para modificar el plazo de su Misión Oficial a Nueva York para que en total sean cuatro días, comprendiendo del veinticinco al veintiocho de enero de dos mil quince, ambas fechas inclusive. La extensión del plazo obedece a que la Agenda de Actividades que le remitiera IBREA el jueves de la semana pasada, especifica que para el día miércoles veintisiete se han programado una serie de eventos en los que participaría él, tales como un almuerzo con el señor Embajador de la Misión de El Salvador ante la ONU, una visita al Centro de la Educación del Cerebro en -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.

Manhattan, así como una conferencia abierta al público sobre IBREA y el Programa en El Salvador, recordando al Directorio que el Instituto juntamente con el Ministerio de Educación son los pioneros en El Salvador en la implementación del proyecto “Educación del Cerebro”.

Finalizadas las explicaciones, el Director Presidente consultó al Directorio si no hay objeción en relación a la necesidad de aumentar un día más a la Misión Oficial, quedando del domingo veinticinco al día miércoles veintiocho del presente mes y año, manifestando el pleno que no hay problema y que lo aprueban de forma unánime.

Conocido el informe rendido por el Director Presidente y considerando el Acuerdo del Punto Cinco del Acta Veintiséis de la sesión extraordinaria realizada el siete de enero del presente año, reiterándose el interés de que el Director Presidente del ISBM atienda la invitación de la señora JU EUN SHIN, Directora de IBREA Foundation en Nueva York, Estados Unidos de América, para participar en el evento titulado “LA EDUCACIÓN DEL CEREBRO EN CONTRIBUCIÓN A LA AGENDA DE DESARROLLO POST-2015”, a celebrarse en esa ciudad, el día 26 de enero de 2015, y conocida la agenda para otros eventos, según agenda detallada de actividades, el día veintisiete de enero del año en curso, enviada al profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente del Consejo Directivo y Presidente del ISBM. Por tanto, con base en lo establecido en los Artículos 10, 12, 20 literal “a”, 21 y 22 literales “g” y “k” de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **DAR por conocida la AGENDA DE ACTIVIDADES** enviada al Director Presidente, y por lo cual se requiere cambio de día de regreso de la ciudad de Nueva York de los Estados Unidos de América.

- II. **APROBAR la modificación del plazo de la MISIÓN OFICIAL** en el sentido de aumentar un día debido a los eventos detallados en la Agenda de Actividades remitida por IBREA, según la cual para el día 27 de enero están previstos un almuerzo con el señor Embajador de la Misión de El Salvador ante la ONU y, más tarde, una visita al centro de la Educación del Cerebro en Manhattan y una conferencia abierta al público sobre IBREA y el Programa en El Salvador, siendo sus pioneros el ISBM y el MINED, con lo cual el nuevo plazo de la Misión Oficial será de **CUATRO DÍAS**, comprendidos del veinticinco al veintiocho de enero de dos mil quince, ambas fechas inclusive, al profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente del Consejo Directivo y Presidente del ISBM, para atender la invitación y asistir a otras actividades en el marco de la invitación efectuada por la señora JU EUN SHIN, Directora de IBREA Foundation en esa ciudad, para participar en el evento titulado “LA EDUCACIÓN DEL CEREBRO EN CONTRIBUCIÓN A LA AGENDA DE DESARROLLO POST-2015”.

Se reitera que durante el período de la misión oficial, el licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado, primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, MINED**, asumirá las funciones del profesor Coto López, conforme a lo establecido en el Art. 12 de la Ley del ISBM.

Asimismo reiterase que **el pago de viáticos, gastos de viaje y transporte, gastos terminales**, se realizará conforme a lo dispuesto en los Romanos IV, V y IX del Instructivo N° 016/2014 denominado **“INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ISBM EN MISIÓN OFICIAL”**, aprobado según Acuerdo del Punto SIETE del Acta SEIS, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo realizada el 9 de septiembre de 2014, y lo aplicable de la **Política de Ahorro y Austeridad del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Ejercicio Fiscal 2014**, aprobada según Acuerdo del Punto SEIS del Acta TRECE, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo realizada el 28 de octubre de 2014.

- III. **ENCOMENDAR a la Sub Dirección Administrativa y al Departamento de Desarrollo Humano del ISBM**, el seguimiento correspondiente.
- IV. **ENCOMENDAR** al Director Presidente informar al señor Ministro de Educación lo relativo a la ampliación de la Misión Oficial aprobada, para los efectos consecuentes, ya que el licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado**, primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, MINED, **asumirá las funciones** del profesor Coto López durante su ausencia, de conformidad a los Artículos 12, 17, 21 y 22 de la Ley del ISBM, a quien se le hará el pago proporcional del salario que corresponda.
- V. **APROBAR de aplicación inmediata el presente Acuerdo.**

Punto Cinco: Aprobación de adecuaciones al Instructivo 07/2010 denominado “Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa”.

El Director Presidente informó al Directorio que se procederá a dar lectura a la solicitud presentada por la jefatura de la Unidad Financiera, en relación a la aprobación de adecuaciones al Instructivo 07/2010 denominado “Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa”, las cuales obedecen a las reformas aprobadas en el año 2013 al Artículo 55, que norma la retención, período del pago y remisión de las cotizaciones de los servidores públicos docentes al ISBM por parte de los Pagadores Auxiliares del Ministerio de Educación, y al Artículo 56 de la Ley de ISBM, que establece el período para hacer efectivo el monto del pago

de la multa y en relación al monto que dejó de descontarse, o remitirse las cotizaciones al Instituto en el plazo establecido por dicha Ley.

El documento citado expresa lo siguiente:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- a) En fecha 11 de marzo de 2010 mediante acuerdo del Punto 6 del Acta No. 34 de sesión extraordinaria, fue aprobado por el Consejo Directivo, el Instructivo No.07/2010/ISBM denominado "Instructivo para el procedimiento de Imposición de Multa Administrativa"; ratificado según certificación del acuerdo del Punto 3 del Acta No. 35 de la sesión ordinaria del referido Consejo realizada el 18 de marzo del mismo año, el cual regula el procedimiento para imposición de multa administrativa a los pagadores auxiliares del Ministerio de Educación, por dejar de descontar o remitir las cotizaciones al ISBM en el período que establece la Ley,.
- b) Mediante Decreto Legislativo No. 415 de fecha 11 de julio de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 147, Tomo 400, de fecha 14 de agosto 2013, fueron aprobadas reformas a la Ley del ISBM. Entre las citadas reformas, fueron modificados los artículos 55 y 56, relacionados, el primero, a la retención, período del pago y remisión de las cotizaciones de los servidores públicos docentes al ISBM por parte de los Pagadores Auxiliares del Ministerio de Educación, y el segundo, al período para hacer efectivo el pago de la multa y el monto que dejó de descontarse, o remitirse las cotizaciones en el plazo que establece la Ley al ISBM.
- c) Las anteriores reformas hacen necesario realizar adecuaciones al Instructivo No. 07/2010/ISBM, descrito en el primer párrafo del presente documento tanto en los plazos de remisión de las cotizaciones, así como el porcentaje de la multa a imponer. Por lo que dichas modificaciones fueron analizadas en el seno de la Comisión Administrativa Financiera en reuniones de trabajo efectuadas en fechas 11 y 18 de diciembre del 2014, estableciéndose en ellas, recomendar al Consejo Directivo la aprobación de las mismas, ya que éstas responden a las reformas de la Ley realizadas en el año 2013, según el siguiente detalle:

INSTRUCTIVO ORIGINALMENTE APROBADO INSTRUCTIVO No. 07/2010 INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICION DE MULTA ADMINISTRATIVA. MARZO 2010 CONTENIDO:	INSTRUCTIVO APLICANDO REFORMA INSTRUCTIVO No. 07/2010 INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICION DE MULTA ADMINISTRATIVA. MARZO 2010 CONTENIDO:
--	---

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

<p>I. OBJETIVO</p> <p>II. ALCANCE</p> <p>III. BASE LEGAL</p> <p>IV. CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA IMPOSICION DE MULTA</p> <p>V. DEL INICIO DEL PROCESO</p> <p>VI. DE LA CITACION Y REBELDIA</p> <p>VII. DEL PLAZO A PRUEBAS</p> <p>VIII. RECURSO DE REVISION</p> <p>IX. REQUISITOS DEL RECURSO DE REVISION</p> <p>X. PAGO DE MULTA</p> <p>XI. ANEXOS</p> <p>XII. VIGENCIA</p> <p>INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICION DE MULTA ADMINISTRATIVA</p> <p>I. OBJETIVO</p> <p>Contar con un instrumento que proporcione los lineamientos institucionales a seguir para el procedimiento de imposición de multa administrativa a los pagadores que no remitan las cotizaciones en el plazo señalado en el artículo 55 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.</p> <p>II. ALCANCE</p> <p>Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo los pagadores encargados de remitir al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM, las cotizaciones de los servidores públicos docentes, los funcionarios y empleados de las dependencias administrativas del ISBM involucradas en el proceso de recepción, custodia y control de los fondos del Instituto, provenientes de las cotizaciones previsionales.</p> <p>III. BASE LEGAL</p> <p>El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en La Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según Decreto Legislativo 485, de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado en el Diario</p>	<p>I. OBJETIVO</p> <p>II. ALCANCE</p> <p>III. BASE LEGAL</p> <p>IV. CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA IMPOSICION DE MULTA</p> <p>V. DEL INICIO DEL PROCESO</p> <p>VI. DE LA CITACION Y REBELDIA</p> <p>VII. DEL PLAZO A PRUEBAS</p> <p>VIII. RECURSO DE REVISION</p> <p>IX. REQUISITOS DEL RECURSO DE REVISION</p> <p>X. PAGO DE MULTA</p> <p>XI. ANEXOS</p> <p>XII. VIGENCIA</p> <p>INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICION DE MULTA ADMINISTRATIVA</p> <p>I. OBJETIVO</p> <p>Contar con un instrumento que proporcione los lineamientos institucionales a seguir para el procedimiento de imposición de multa administrativa a los pagadores que no remitan las cotizaciones en el plazo señalado en el artículo 55 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.</p> <p>II. ALCANCE</p> <p>Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo los pagadores encargados de remitir al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM, las cotizaciones de los servidores públicos docentes, los funcionarios y empleados de las dependencias administrativas del ISBM involucradas en el proceso de recepción, custodia y control de los fondos del Instituto, provenientes de las cotizaciones previsionales.</p> <p>III. BASE LEGAL</p> <p>El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en La Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según Decreto Legislativo 485, de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado en el Diario</p>
--	--

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

Oficial No. 236, Tomo 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, Capítulo VI "Del Financiamiento y Recaudación", Artículos 55 y 56; y a la Ley de Procedimiento para la

imposición del Arresto o Multa Administrativos, Decreto Legislativo No. 457, de fecha 1 de marzo de 1990, publicado en el Diario Oficial No. 70, Tomo No. 306, del 21 de marzo de 1990.

IV. CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA IMPOSICION DE MULTA

Procederá a imposición de multa a los pagadores encargados de abonar los sueldos de los servidores públicos docentes, cuando dejaren de descontar o de

remitir en el plazo de **cinco** días hábiles siguientes al de haberse efectuado la deducción, las cotizaciones que de conformidad a los Artículos 55 y 56 de la Ley del ISBM, deban deducirse de los salarios que éstos devenguen periódicamente.

La multa a imponer al pagador será la que establezca la ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, sin perjuicio de tener que enterar lo que dejó de descontarse o remitirse y de la responsabilidad penal y administrativa correspondiente.

V. DEL INICIO DEL PROCESO

El procedimiento será iniciado de oficio, siendo responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional, UFI, emitir el informe de la colecturía correspondiente, cuando se ha detectado el posible incumplimiento por parte de un pagador, respecto al plazo para remitir las cotizaciones señalado en el Artículo 55 de la Ley del ISBM.

La Unidad Financiera Institucional realizará las investigaciones respecto al posible incumplimiento y recabará la documentación que considere necesaria y, en caso de determinar que se ha incumplido el plazo de presentación, se emitirá un informe a la Presidencia del ISBM, acompañado del resultado de la investigación, para ser presentado ante el Consejo Directivo, quien revisará, analizará y establecerá si considera que existen suficientes indicios para dar inicio al proceso, remitiendo a la Unidad Financiera Institucional, el expediente con instrucciones de inicio o no del proceso.

VI. DE LA CITACION Y REBELDIA

En la resolución administrativa de inicio del proceso, se ordenará citar al presunto infractor a efecto de que comparezca a las oficinas centrales del ISBM, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al

Oficial No. 236, Tomo 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, Capítulo VI "Del Financiamiento y Recaudación", Artículos 55 y 56; y a la Ley de Procedimiento para la

imposición del Arresto o Multa Administrativos, Decreto Legislativo No. 457, de fecha 1 de marzo de 1990, publicado en el Diario Oficial No. 70, Tomo No. 306, del 21 de marzo de 1990.

IV. CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA IMPOSICION DE MULTA

Procederá a imposición de multa a los pagadores encargados de abonar los sueldos de los servidores públicos docentes, **siempre que se comprobare su dolo o negligencia, cuando** dejaren de descontar o de remitir en el plazo de **diez** días hábiles siguientes al de haberse efectuado la deducción, las cotizaciones que de conformidad a los Artículos 55 y 56 de la Ley del ISBM, deban deducirse de los salarios que éstos devenguen periódicamente.

La multa a imponer al pagador será la que establezca la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, sin perjuicio de tener que enterar lo que dejó de descontarse o remitirse y de la responsabilidad penal y administrativa correspondiente.

V. DEL INICIO DEL PROCESO

El procedimiento será iniciado de oficio, siendo responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional, UFI, emitir el informe de la colecturía correspondiente, cuando se ha detectado el posible incumplimiento por parte de un pagador, respecto al plazo para remitir las cotizaciones señalado en el Artículo 55 de la Ley del ISBM.

La Unidad Financiera Institucional realizará las investigaciones respecto al posible incumplimiento y recabará la documentación que considere necesaria y, en caso de determinar que se ha incumplido el plazo de presentación, se emitirá un informe a la Presidencia del ISBM, acompañado del resultado de la investigación, para ser presentado ante el Consejo Directivo, quien revisará, analizará y establecerá si considera que existen suficientes indicios para dar inicio al proceso, remitiendo a la Unidad Financiera Institucional, el expediente con instrucciones de inicio o no del proceso.

VI. DE LA CITACION Y REBELDIA

En la resolución administrativa de inicio del proceso, se ordenará citar al presunto infractor a efecto de que comparezca a las oficinas centrales del ISBM, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al

de la notificación de la resolución, a efectos de manifestar su defensa por escrito.

La citación y notificación será realizada por la Unidad Jurídica, mediante esquila que contenga la decisión del Consejo Directivo de aprobar el inicio del proceso y del auto que la ordena, así como una relación sintética del hecho que la motiva. Para hacer entrega de la misma, se buscará personalmente al pagador en su lugar de trabajo, por correo con aviso de recibo o por cualquier medio tecnológico que permita tener constancia fehaciente de la recepción.

Si el pagador, presunto infractor, no compareciera en el término antes señalado para manifestar su defensa, la Presidencia del ISBM, de oficio y mediante resolución administrativa, lo declarará rebelde y ordenará continuar con el procedimiento en su ausencia.

VII. DEL PLAZO A PRUEBAS

Si el pagador, presunto infractor, comparece en el término señalado e hiciere oposición al manifestar su defensa o fuere declarado rebelde, la Presidencia del ISBM abrirá a pruebas el procedimiento por el término de ocho días hábiles, dentro del cual deberán producirse las pruebas ofrecidas y confirmarse las presentadas previamente al inicio del procedimiento. Para la valoración de las pruebas, la Presidencia remitirá la documentación presentada a la Unidad Financiera Institucional.

Si dicho pagador no hiciere oposición o admitiere el incumplimiento señalado, podrá omitirse la apertura a prueba.

Concluido el término de prueba y recibida toda la documentación que se ha presentado, la Unidad Financiera Institucional remitirá informe con su recomendación al Consejo Directivo del ISBM determinando, si fuere procedente, la cuantía de la multa a imponer, para que en Consejo Pleno se apruebe la imposición de la referida multa y se autorice a la Presidencia del ISBM para emitir la resolución respectiva, con fundamento en las pruebas y las disposiciones legales aplicables; dicha resolución deberá ser notificada al infractor, a través de la Unidad Jurídica, y quedará firme dentro del plazo tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación.

VIII. RECURSO DE REVISION

de la notificación de la resolución, a efectos de manifestar su defensa por escrito.

La citación y notificación será realizada por la Unidad Jurídica, mediante esquila que contenga la decisión del Consejo Directivo de aprobar el inicio del proceso y del auto que la ordena, así como una relación sintética del hecho que la motiva. Para hacer entrega de la misma, se buscará personalmente al pagador en su lugar de trabajo, por correo con aviso de recibo o por cualquier medio tecnológico que permita tener constancia fehaciente de la recepción.

Si el pagador, presunto infractor, no compareciera en el término antes señalado para manifestar su defensa, la Presidencia del ISBM, de oficio y mediante resolución administrativa, lo declarará rebelde y ordenará continuar con el procedimiento en su ausencia.

VII. DEL PLAZO A PRUEBAS

Si el pagador, presunto infractor, comparece en el término señalado e hiciere oposición al manifestar su defensa o fuere declarado rebelde, la Presidencia del ISBM abrirá a pruebas el procedimiento por el término de ocho días hábiles, dentro del cual deberán producirse las pruebas ofrecidas y confirmarse las presentadas previamente al inicio del procedimiento. Para la valoración de las pruebas, la Presidencia remitirá la documentación presentada a la Unidad Financiera Institucional.

Si dicho pagador no hiciere oposición o admitiere el incumplimiento señalado, podrá omitirse la apertura a prueba.

Concluido el término de prueba y recibida toda la documentación que se ha presentado, la Unidad Financiera Institucional remitirá informe con su recomendación al Consejo Directivo del ISBM determinando, si fuere procedente, la cuantía de la multa a imponer, para que en Consejo Pleno se apruebe la imposición de la referida multa y se autorice a la Presidencia del ISBM para emitir la resolución respectiva, con fundamento en las pruebas y las disposiciones legales aplicables; dicha resolución deberá ser notificada al infractor, a través de la Unidad Jurídica, y quedará firme dentro del plazo tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación.

VIII. RECURSO DE REVISION

De la resolución que ordene la imposición de la multa podrá interponerse recurso de revisión ante el Consejo Directivo del ISBM, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la notificación de la referida resolución, el cual se resolverá en un plazo máximo de treinta días posteriores a la admisión del recurso.

La resolución que admita o no el recurso de revisión, así como la resolución definitiva del mismo serán notificadas por la Unidad Jurídica del ISBM.

IX. REQUISITOS DEL RECURSO DE REVISION

El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener los datos siguientes: nombre del recurrente, la identificación precisa del acto administrativo que impugna, proporcionando los datos del Punto de Acta mediante el cual el Consejo Directivo aprobó la imposición de la multa, además de expresar las razones en las que fundamenta su desacuerdo con dicha resolución, así como aportar, si existieren, nuevos elementos de juicio o documentación adicional que pudiera contribuir al dictamen, señalar lugar para notificaciones, la relación del lugar y de la fecha y, finalmente, la firma del peticionario; en caso de que éste último no entregue personalmente el recurso, su firma deberá venir legalizada por notario.

Para la resolución del recurso, el Consejo Directivo ordenará la remisión del escrito y la documentación presentada por el recurrente, a la Comisión Técnica Administrativa y Financiera, para que ésta realice la revisión y análisis del mismo y, con base en su recomendación, el Consejo Directivo resolverá sobre el recurso.

X. PAGO DE MULTA

La multa deberá hacerla efectiva el pagador infractor, dentro de los **quince** días siguientes a aquel en que se le haya notificado la resolución que la establece o confirma, previa extensión del mandamiento de ingreso por el Instituto.

Transcurrido el plazo anterior sin que el infractor haya hecho efectivo el pago de la multa, el Instituto remitirá certificación de la resolución que impuso la multa, al Fiscal General de la República para que la haga efectiva judicialmente.

La certificación de la resolución que imponga la multa tendrá fuerza ejecutiva y el producto de la misma ingresará al patrimonio del Instituto.

De la resolución que ordene la imposición de la multa podrá interponerse recurso de revisión ante el Consejo Directivo del ISBM, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la notificación de la referida resolución, el cual se resolverá en un plazo máximo de treinta días posteriores a la admisión del recurso.

La resolución que admita o no el recurso de revisión, así como la resolución definitiva del mismo serán notificadas por la Unidad Jurídica del ISBM.

IX. REQUISITOS DEL RECURSO DE REVISION

El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener los datos siguientes: nombre del recurrente, la identificación precisa del acto administrativo que impugna, proporcionando los datos del Punto de Acta mediante el cual el Consejo Directivo aprobó la imposición de la multa, además de expresar las razones en las que fundamenta su desacuerdo con dicha resolución, así como aportar, si existieren, nuevos elementos de juicio o documentación adicional que pudiera contribuir al dictamen, señalar lugar para notificaciones, la relación del lugar y de la fecha y, finalmente, la firma del peticionario; en caso de que éste último no entregue personalmente el recurso, su firma deberá venir legalizada por notario.

Para la resolución del recurso, el Consejo Directivo ordenará la remisión del escrito y la documentación presentada por el recurrente, a la Comisión Técnica Administrativa y Financiera, para que ésta realice la revisión y análisis del mismo y, con base en su recomendación, el Consejo Directivo resolverá sobre el recurso.

X. PAGO DE MULTA

La multa deberá hacerla efectiva el pagador infractor, dentro de los **treinta** días siguientes a aquel en que se le haya notificado la resolución que la establece o confirma, previa extensión del mandamiento de ingreso por el Instituto.

Transcurrido el plazo anterior sin que el infractor haya hecho efectivo el pago de la multa, el Instituto remitirá certificación de la resolución que impuso la multa, al Fiscal General de la República para que la haga efectiva judicialmente.

La certificación de la resolución que imponga la multa tendrá fuerza ejecutiva y el producto de la misma ingresará al patrimonio del Instituto.

<p>Para el diligenciamiento de los procesos de imposición de multa, la Presidencia del ISBM contará con el apoyo de la Unidad Jurídica, cuyo Jefe fungirá como Secretario de Actuaciones.</p> <p>XI. ANEXO</p> <p>Forma parte del presente Instructivo el anexo denominado: "Paso a Paso para la imposición de multa por incumplimiento al Art. 55 de la Ley del ISBM".</p> <p>XII.VIGENCIA</p> <p>El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de la ratificación del Acta de la sesión en que fue aprobado por el Consejo Directivo.</p>	<p>Para el diligenciamiento de los procesos de imposición de multa, la Presidencia del ISBM contará con el apoyo de la Unidad Jurídica, cuyo Jefe fungirá como Secretario de Actuaciones.</p> <p>XI. ANEXO</p> <p>Forma parte del presente Instructivo el anexo denominado: "Paso a Paso para la imposición de multa por incumplimiento al Art. 55 de la Ley del ISBM".</p> <p>XII.VIGENCIA</p> <p>El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de la ratificación del Acta de la sesión en que fue aprobado por el Consejo Directivo.</p>
---	---

.....

RECOMENDACIÓN:

En la parte de la recomendación del Punto presentado, la Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas con la Comisión Administrativa Financiera, y de conformidad al Art. 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM y al Decreto Legislativo No. 415 de fecha 11 de julio de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 147, Tomo 400 de fecha 14 de agosto 2013 que contiene las reformas a la Ley del ISBM; **recomienda al Consejo Directivo:**

1. Aprobar las adecuaciones al Instructivo No.07/2010/ISBM denominado "Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa"; efectuadas en concordancia a las reformas de los artículos 55 y 56 de la Ley del ISBM, quedando redactado dicho instructivo según el siguiente detalle:

INSTRUCTIVO No. 07/2010

INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA.

MARZO 2010

CONTENIDO:

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL

-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.

- IV. CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA IMPOSICIÓN DE MULTA
- V. DEL INICIO DEL PROCESO
- VI. DE LA CITACIÓN Y REBELDIA
- VII. DEL PLAZO A PRUEBAS
- VIII. RECURSO DE REVISIÓN
- IX. REQUISITOS DEL RECURSO DE REVISIÓN
- X. PAGO DE MULTA
- XI. ANEXOS
- XII. VIGENCIA

A continuación detallan al Directorio, de forma total, el contenido del referido Instructivo de la forma en que recomiendan que quede el texto del mismo.

2. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional socialice las adecuaciones realizadas al Instructivo No. 07/2010/ISBM denominado "Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa", las cuales estarán vigentes a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo.
3. Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata, con la finalidad de iniciar los trámites de Imposición de Multa que se encontraren pendientes.

Finalizada la lectura y los comentarios del Punto, el profesor Coto López consultó si hay unanimidad en aprobar las modificaciones a dicho Instructivo de la forma solicitada, respondiendo afirmativamente todo el pleno, agregando que en el Acuerdo de este Punto se consigne el texto completo del Instructivo como les ha sido recomendado por la UFI.

Agotado el punto anterior, considerando la gestión de la Unidad Financiera Institucional así como la recomendación de la Comisión Técnica Administrativa Financiera, quienes después de evaluar y analizar las reformas a la Ley del ISBM, entre las cuales, fueron modificados los artículos 55 y 56, relacionados, el primero, a la retención, período del pago y remisión de las cotizaciones de los servidores públicos docentes al ISBM por parte de los Pagadores Auxiliares del Ministerio de Educación, y el segundo, al período para hacer efectivo el pago de la multa y el monto que dejó de descontarse, o remitirse las cotizaciones en el plazo que establece la Ley al ISBM; por lo que debido a tales es pertinente realizar adecuaciones al **Instructivo No. 07/2010/ISBM**, denominado "Instructivo para el Procedimiento de Imposición

de Multa Administrativa”; por lo que, con base a lo establecido en los Artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM y al Decreto Legislativo No. 415 de fecha 11 de julio de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 147, Tomo 400 de fecha 14 de agosto 2013 que contiene las reformas a la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA**:

- I. Aprobar las adecuaciones al Instructivo No.07/2010/ISBM denominado “Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa”;** efectuadas en concordancia a las reformas de los Artículos 55 y 56 de la Ley del ISBM, quedando redactado el Instructivo No. 07/2010, según el siguiente detalle:

CONTENIDO:

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA IMPOSICIÓN DE MULTA
- V. DEL INICIO DEL PROCESO
- VI. DE LA CITACIÓN Y REBELDIA
- VII. DEL PLAZO A PRUEBAS
- VIII. RECURSO DE REVISIÓN
- IX. REQUISITOS DEL RECURSO DE REVISIÓN
- X. PAGO DE MULTA
- XI. ANEXOS
- XII. VIGENCIA

“INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA”

I. OBJETIVO

Contar con un instrumento que proporcione los lineamientos institucionales a seguir para el procedimiento de imposición de multa administrativa a los pagadores que no remitan las cotizaciones en el plazo señalado en el artículo 55 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

II. ALCANCE

Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo los pagadores encargados de remitir al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM, las cotizaciones de los servidores públicos docentes, los funcionarios y empleados de las dependencias administrativas del ISBM involucradas en el proceso de recepción, custodia y control de los fondos del Instituto, provenientes de las cotizaciones previsionales.

III. BASE LEGAL

El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en La Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según Decreto Legislativo 485, de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado en el Diario Oficial No. 236, Tomo 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, Capítulo VI "Del Financiamiento y Recaudación", Artículos 55 y 56; y a la Ley de Procedimiento para la imposición del Arresto o Multa Administrativos, Decreto Legislativo No. 457, de fecha 1 de marzo de 1990, publicado en el Diario Oficial No. 70, Tomo No. 306, del 21 de marzo de 1990.

IV. CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA IMPOSICION DE MULTA

Procederá a imposición de multa a los pagadores encargados de abonar los sueldos de los servidores públicos docentes, **siempre que se comprobare su dolo o negligencia, cuando** dejaren de descontar o de remitir en el plazo de **diez** días hábiles siguientes al de haberse efectuado la deducción, las cotizaciones que de conformidad a los Artículos 55 y 56 de la Ley del ISBM, deban deducirse de los salarios que éstos devenguen periódicamente.

La multa a imponer al pagador será la que establezca la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, sin perjuicio de tener que enterar lo que dejó de descontarse o remitirse y de la responsabilidad penal y administrativa correspondiente.

V. DEL INICIO DEL PROCESO

El procedimiento será iniciado de oficio, siendo responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional, UFI, emitir el informe de la colecturía correspondiente, cuando se ha detectado el posible incumplimiento por parte de un pagador, respecto al plazo para remitir las cotizaciones señalado en el Artículo 55 de la Ley del ISBM.

La Unidad Financiera Institucional realizará las investigaciones respecto al posible incumplimiento y recabará la documentación que considere necesaria y, en caso de determinar que se ha incumplido el plazo de presentación, se emitirá un informe a la Presidencia del ISBM, acompañado del resultado de la investigación, para ser presentado ante el Consejo Directivo, quien revisará, analizará y establecerá si considera que existen suficientes indicios para dar inicio al proceso, remitiendo a la Unidad Financiera Institucional, el expediente con instrucciones de inicio o no del proceso.

VI. DE LA CITACIÓN Y REBELDIA

En la resolución administrativa de inicio del proceso, se ordenará citar al presunto infractor a efecto de que comparezca a las oficinas centrales del ISBM, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, a efectos de manifestar su defensa por escrito.

La citación y notificación será realizada por la Unidad Jurídica, mediante esquila que contenga la decisión del Consejo Directivo de aprobar el inicio del proceso y del auto que la ordena, así como una relación sintética del hecho que la motiva. Para hacer entrega de la misma, se buscará personalmente al pagador en su lugar de trabajo, por correo con aviso de recibo o por cualquier medio tecnológico que permita tener constancia fehaciente de la recepción.

Si el pagador, presunto infractor, no compareciera en el término antes señalado para manifestar su defensa, la Presidencia del ISBM, de oficio y mediante resolución administrativa, lo declarará rebelde y ordenará continuar con el procedimiento en su ausencia.

VII. DEL PLAZO A PRUEBAS

Si el pagador, presunto infractor, comparece en el término señalado e hiciere oposición al manifestar su defensa o fuere declarado rebelde, la Presidencia del ISBM abrirá a pruebas el procedimiento por el término de ocho días hábiles, dentro del cual deberán producirse las pruebas ofrecidas y confirmarse las presentadas previamente al inicio del procedimiento. Para la valoración de las pruebas, la Presidencia remitirá la documentación presentada a la Unidad Financiera Institucional.

Si dicho pagador no hiciere oposición o admitiere el incumplimiento señalado, podrá omitirse la apertura a prueba.

Concluido el término de prueba y recibida toda la documentación que se ha presentado, la Unidad Financiera Institucional remitirá informe con su recomendación al Consejo Directivo del ISBM determinando, si fuere procedente, la cuantía de la multa a imponer, para que en Consejo Pleno se apruebe la imposición de la referida multa y se autorice a la Presidencia del ISBM para emitir la resolución respectiva, con fundamento en las pruebas y las disposiciones legales aplicables; dicha resolución deberá ser notificada al infractor, a través de la Unidad Jurídica, y quedará firme dentro del plazo tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación.

VIII. RECURSO DE REVISION

De la resolución que ordene la imposición de la multa podrá interponerse recurso de revisión ante el Consejo Directivo del ISBM, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la notificación de la referida resolución, el cual se resolverá en un plazo máximo de treinta días posteriores a la admisión del recurso.

La resolución que admita o no el recurso de revisión, así como la resolución definitiva del mismo serán notificadas por la Unidad Jurídica del ISBM.

IX. REQUISITOS DEL RECURSO DE REVISIÓN.

El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener los datos siguientes: nombre del recurrente, la identificación precisa del acto administrativo que impugna, proporcionando los datos del Punto de Acta mediante el cual el Consejo Directivo aprobó la imposición de la multa, además de expresar las razones en las que fundamenta su desacuerdo con dicha resolución, así como aportar, si existieren, nuevos elementos de juicio o documentación adicional que pudiera contribuir al dictamen, señalar lugar para notificaciones, la relación del lugar y de la fecha y, finalmente, la firma del peticionario; en caso de que éste último no entregue personalmente el recurso, su firma deberá venir legalizada por notario.

Para la resolución del recurso, el Consejo Directivo ordenará la remisión del escrito y la documentación presentada por el recurrente, a la Comisión Técnica

Administrativa y Financiera, para que ésta realice la revisión y análisis del mismo y, con base en su recomendación, el Consejo Directivo resolverá sobre el recurso.

X. PAGO DE MULTA

La multa deberá hacerla efectiva el pagador infractor, dentro de los **treinta** días siguientes a aquel en que se le haya notificado la resolución que la establece o confirma, previa extensión del mandamiento de ingreso por el Instituto.

Transcurrido el plazo anterior sin que el infractor haya hecho efectivo el pago de la multa, el instituto remitirá certificación de la resolución que impuso la multa, al Fiscal General de la República para que la haga efectiva judicialmente.

La certificación de la resolución que imponga la multa tendrá fuerza ejecutiva y el producto de la misma ingresará al patrimonio del Instituto.

Para el diligenciamiento de los procesos de imposición de multa, la Presidencia del ISBM contará con el apoyo de la Unidad Jurídica, cuyo Jefe fungirá como Secretario de Actuaciones.

XI. ANEXO

Forma parte del presente Instructivo el anexo denominado: "**Paso a Paso para la imposición de multa por incumplimiento al Art. 55 de la Ley del ISBM**".

XII. VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de la ratificación del Acta de la sesión en que fue aprobado por el Consejo Directivo.”

- II. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional** socialice las adecuaciones realizadas al Instructivo No. 07/2010/ISBM denominado “Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa”, las cuales estarán vigentes a partir del veinte de enero del año 2015, fecha en que se aprueban las mismas por el Consejo Directivo del Instituto.
- III. Autorizar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

Punto Seis: Solicitud de inicio de proceso para imposición de multa administrativa a Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el Departamento de La Libertad, señora #####. CASO ISBM-MAP-01/2015.

El Director Presidente explicó al Directorio que este Punto ha sido presentado por la Unidad Financiera Institucional, conforme al Instructivo No. 07/2010/ISBM, referente a la imposición de multas a pagadores del MINED, cuya adecuación se aprobó en el Punto que antecede, dado que lo fue de aplicación inmediata y que el Punto actual tiene que ver con el inicio de proceso para imposición de multa administrativa a Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación del Departamento de La Libertad, señora #####, por remisión tardía al ISBM de aportaciones de docente, según el expediente CASO ISBM-MAP-01/2015.

A continuación se dio lectura al Punto que literalmente expresa:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- a) En cumplimiento a lo establecido en el romano V del Instructivo No. 07/2010/ISBM denominado "Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa", la Colectora Institucional, Licda. Vivian Beatrice Estefanía Mejía Morales, remitió a la jefatura de la Unidad Financiera Institucional nota de fecha 01 de octubre de 2014, mediante la cual informó haber advertido depósito de fondos en la cuenta colectora de este Instituto en fecha 08 de septiembre de 2014. Al investigar con la institución bancaria acerca de la procedencia del depósito, se identificó que dicha remesa fue realizada por la Pagaduría Departamental del Ministerio de Educación en el departamento de La Libertad.
- b) El día 6 de octubre de 2014, la jefa de la Unidad Financiera Institucional del ISBM, visitó las oficinas de la Pagaduría en el departamento de La Libertad a efecto de realizar las indagaciones pertinentes; asimismo apoyó a la señora Pagadora, haciendo las gestiones necesarias ante la División de Tecnología e Informática de este Instituto para que las planillas puedan cargarse al Sistema de Captación de Fondos (SICAF) del ISBM, ya que dicho procedimiento no había sido posible efectuarlo.
- c) En fecha 13 de octubre de 2014, y de conformidad a lo dispuesto en el Instructivo 07/2010/ISBM, la jefa de la Unidad Financiera Institucional envió nota a la Pagadora del Ministerio de Educación en el departamento de La Libertad, señora #####, solicitando las explicaciones correspondientes al caso de la remesa efectuada a la cuenta de la Colecturía Institucional del ISBM en agencia del Banco Agrícola de Santa Tecla en fecha 8 de septiembre

de 2014 y que correspondía a cotizaciones de la docente ##### que labora en el Instituto Nacional del Puerto de La Libertad.

d) La señora ##### informó lo siguiente: **“En el mes de mayo se recibió de AFP Confía listado de Docentes pensionados en el cual aparece la docente #####, por lo que se inició el proceso de eliminación de los descuentos de Cotizaciones y Aportaciones de las AFPs e ISBM. No omito manifestar que la docente ##### ya se encuentra en la edad legal para pensionarse. En planilla de pago de salario de los meses de mayo, junio y julio no se le efectuaron los descuentos de cotización ni los aportes patronales de ISBM. Por lo que la docente Chacón recibió en los meses antes mencionados el salario completo con las cotizaciones correspondientes. Y hasta el mes de agosto cuando la docente no puede hacer uso de los Servicios Médicos se aboca a esta pagaduría a reclamar porque no se le están efectuando los descuentos de cotización de ISBM. En ese momento se procede a revisar la documentación recibida de la AFP y se procede a hacer las gestiones al Departamento de Afiliación para que a la docente se le activara en el Sistema del ISBM para hacer uso de dichos servicios. En el mes de agosto se procedió a ingresar en el Sistema de Pagos SIRH las cotizaciones de 3% y \$1.02; y aportación del 7.5% y \$3.06. Luego se solicitan los Fondos a la Gerencia de Presupuesto Institucional justificando la situación, para cumplir con la obligación del pago ante ISBM. Comprometiéndonos según nota enviada al Lic. José Francisco González Jefe de Afiliación de ISBM de fecha 25 de julio 2014, que en el mes de Agosto del presente año se harían los pagos mencionados, cumpliéndose dentro de los diez días hábiles estipulados. Se procede a realizar el pago por la cantidad de Trescientos Siete 64/100 Dólares (\$307.64) remesada en el Banco Agrícola Agencia Santa Tecla, de fecha 08 de septiembre del corriente año a la cuenta del ISBM, de cotizaciones y aportaciones no enteradas de la docente Chacón Tobar, en ese momento no se emitieron planillas ya que el Sistema SICAF no permitió la elaboración de manera manual; por lo que el ISBM está brindando asistencia técnica para elaborarlas, pero a la fecha no nos han actualizado el Sistema SICAF para la elaboración de dichas planillas y presentarlas al ISBM, para sustentar el pago de las cotizaciones y aportaciones mencionadas. En virtud de lo anterior, y conociendo las Leyes y normativas vigentes que rigen al Instituto, no se ha actuado con dolo, negligencia o por incumplimiento, sino, por error de interpretación de la documentación presentada por la AFP; por lo que se han hecho las gestiones pertinentes para poder solventar la situación a la docente. Por lo que solicitamos a la Unidad Financiera Institucional del ISBM, se nos exonere de la multa correspondiente. Se anexa documentación de respaldo”.**

e) Por parte de la Unidad Financiera Institucional se analizaron los comentarios vertidos en la nota de fecha 27 de octubre de 2014, así como la información de respaldo anexa a la misma y se determinó que existe incumplimiento de la Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el departamento de La Libertad señora #####; y se ha verificado una posible

negligencia, ya que el cuadro-nota que recibió de la AFP CONFIA y que presenta como prueba de descargo, corresponde a una inconsistencia de Planilla por el monto devengado de la docente en cuestión durante el mes de enero de 2014, pues el salario reportado es menor al salario mínimo, lo que se pudo comprobar con los datos del sistema SICAF de este Instituto, dicho documento en ningún momento hace referencia a que corresponda a un listado de docentes pensionados, por otra parte la AFP no remite listado de docentes pensionados, sino una resolución administrativa para informar a las pagadurías de las instituciones empleadoras.

- f) El artículo 55 de la Ley del ISBM, establece: “Las cotizaciones a cargo de los servidores públicos docentes, serán deducidas de los salarios que éstos devenguen periódicamente, por los pagadores encargados de abonar sus sueldos. Será responsabilidad de dichos pagadores remitir al Instituto las cotizaciones establecidas en el artículo anterior acompañadas de una nómina de los cotizantes en la que consten los referidos descuentos, dentro de los diez días hábiles siguientes al de haberse efectuado el pago de los salarios correspondientes.... El incumplimiento a lo preceptuado en el inciso que antecede, se sancionará **con una multa al pagador equivalente al 10% sobre el valor del salario mensual de devengare**, siempre se comprobare su dolo o negligencia. La sanción a que hace referencia el presente artículo, se aplicará sin perjuicio de que el pagador tenga que enterar lo que dejó de descontarse o remitirse, y de la responsabilidad penal y administrativa correspondiente.”
- g) En vista de lo anterior, y tomando en consideración que hubo un retraso de parte de la señora pagadora auxiliar del Ministerio de Educación, en la remisión de las cotizaciones al interpretar de distinta manera la información contenida en el cuadro-nota de la AFP Confía y no haber confirmado con la Unidad de Desarrollo Humano sobre tal situación; por lo que se le imputa de incumplimiento al haber dejado de descontar las cotizaciones correspondientes para el gozo del servicio de salud que presta el ISBM, ya que la docente estuvo al punto de no recibir la atención médica debida; pero que derivado de las gestiones telefónicas y el compromiso de pago por escrito de la Pagadora ante las autoridades del ISBM, la docente fue atendida en forma oportuna; sin embargo quedó expuesta a que en una emergencia hospitalaria, ésta no hubiera sido atendida por no aparecer activa en el control informático para hacer uso del servicio médico.
- h) En fechas 11 y 18 de diciembre de 2014 se reunió la Comisión Administrativa Financiera por lo que la Unidad Financiera Institucional tomó a bien informar a dicha Comisión sobre el incumplimiento en la retención de las cotizaciones en salarios devengados de la docente ##### durante los meses de mayo, junio y julio de 2014 por la cantidad de TRESCIENTOS SIETE 64/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 307.64).
- i) Con base a la constancia de salario obtenida de la Pagaduría del Ministerio de Educación en el Departamento de La Libertad y lo establecido en el inciso segundo del artículo 55 de la Ley del ISBM, se estima que la multa a imponer es de CIENTO CINCUENTA Y TRES 95/100

DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US\$ 153.95), según el detalle siguiente:

Año	Meses de incumplimiento al Art. 55 de la Ley del ISBM	Cotizaciones dejadas de descontar	Fecha de pago de cotizaciones a ISBM	Resultado de investigaciones: Incumplimiento por haber pagado con retraso las cotizaciones en la forma siguiente:
2014	Mayo, junio y julio de 2014	\$307.64	08 de septiembre 2014	62 días de retraso en el pago de mayo/14 43 días de retraso en el pago de junio/14 19 días de retraso en el pago de julio/14

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas, así como del análisis a la documentación y de conformidad al Instructivo No. 07/2010/ISBM denominado "Instructivo para el procedimiento de Multa Administrativa"; así como lo establecido en los artículos 20 literal a), 22 literal k) y 55 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

1- Iniciar el proceso de imposición de multa administrativa a la Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el departamento de La Libertad, señora #####, encargada de abonar los sueldos de los servidores públicos docentes de dicho departamento; por haber incumplido el plazo establecido en el artículo 55 de la Ley del ISBM, al no retener de los salarios de la docente ##### durante los meses de mayo, junio y julio de 2014, las cotizaciones al ISBM por la cantidad de TRESCIENTOS SIETE 64/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$307.64).

El monto calculado de la multa por el retraso en el envío de las cotizaciones antes mencionadas ascenderían a la suma de CIENTO CINCUENTA Y TRES 95/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$153.95).

2- Cítese a la señora #####, Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el departamento de La Libertad, para que comparezca a las oficinas centrales del ISBM, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, a efectos de manifestar su defensa por escrito.

3- Remítase a la Unidad Jurídica del Instituto el expediente que la Unidad Financiera Institucional ha abierto para este proceso, incluido el informe de la UFI sobre el incumplimiento, para la elaboración de la resolución, así como Encomiéndesele a dicha Unidad, el diligenciamiento efectivo y oportuno de este proceso, incluidas las notificaciones que hayan de realizarse a la presunta infractora.

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

4- Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata, con la finalidad de notificar la resolución de inicio de proceso de imposición de multa a la pagadora antes mencionada.

Concluida la lectura y las participaciones, el Director Presidente consultó si hay consenso en aprobar el inicio del proceso de imposición de la multa de la forma en que se ha gestionado y, no existiendo objeción alguna, el Directorio decidió su aprobación unánime y con aplicación inmediata.

Agotado el Punto anterior y vista la solicitud presentada por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, de conformidad al Instructivo modificado según Acuerdo del Punto anterior, No.07/2010/ISBM denominado "Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa"; con base lo regulado en los Artículos 20 literal a), 22 literal k) y 55 de la Ley del ISBM, y en vista de la admisión de los hechos por parte de la Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación del departamento de La Libertad, señora #####, CASO ISBM-MAP-01/2015; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el inicio del proceso de imposición de multa administrativa a la Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el departamento de La Libertad, señora #####, encargada de abonar los sueldos de los servidores públicos docentes de dicho departamento; por atribuírsele incumplimiento al plazo establecido en el Artículo 55 de la Ley del ISBM, al no retener de los salarios de la docente ##### durante los meses de mayo, junio y julio de 2014, las cotizaciones al ISBM por la cantidad de TRESCIENTOS SIETE 64/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 307.64).

El monto calculado de la multa por el retraso en el envío de las cotizaciones antes mencionadas ascenderían a la suma de CIENTO CINCUENTA Y TRES 95/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$153.95).

- II. **Cítese a la señora #####, Pagadora Auxiliar del Ministerio de Educación en el departamento de La Libertad**, para que comparezca a las oficinas centrales del ISBM, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, a efectos de manifestar su defensa por escrito.
- III. **Remítase a la Unidad Jurídica** del Instituto el expediente del CASO ISBM-MAP-01/2015, que la Unidad Financiera Institucional ha abierto para este proceso, incluido el informe de

la UFI sobre el incumplimiento, para la elaboración de la resolución, así como también se le encomienda a la Unidad Jurídica el diligenciamiento efectivo y oportuno de este proceso, incluidas las notificaciones que hayan de realizarse a la presunta infractora.

- IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** con la finalidad de notificar la resolución de inicio de proceso de imposición de multa a la pagadora antes mencionada.

Punto Siete: Solicitud de aprobación de pago por sobregiros al Hospital Nacional Sensuntepeque, ubicado en el municipio de Sensuntepeque, departamento de Cabañas, por sobredemanda de servicios médico hospitalarios, prestados a la población usuaria del ISBM, en los meses de febrero, marzo y abril de 2014.

El Director Presidente informó al Directorio que la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, presenta a consideración del Consejo Directivo un Punto solicitando aprobación del pago de sobregiro a favor del **Hospital Nacional Sensuntepeque**, departamento de **Cabañas**, por sobredemanda de servicios médico hospitalarios, prestados a la población usuaria del ISBM, en los meses de febrero, marzo y abril de 2014.

Documento que literalmente expresa lo siguiente:.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 21 de diciembre de 2012, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el Hospital Nacional Sensuntepeque, ubicado en el municipio de Sensuntepeque, departamento de Cabañas, suscribieron convenio para la prestación de servicios médico hospitalarios para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM; por el plazo de DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, por un monto máximo de hasta **VEINTICUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$24,000.00)**, el cual sería pagado por el ISBM, en cuotas mensuales, vencidas, de hasta **DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00)**.
2. El 21 de diciembre de 2013, mediante Resolución Modificativa No. 542/2013-ISBM, se prorrogó el plazo del Convenio por DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, siendo el monto máximo mensual de **DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00)**, haciendo un monto máximo total para el período de la prórroga de **VEINTICUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS**

-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.

ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$24,000.00).

3. El 23 de diciembre de 2014, mediante Resolución Modificativa No. 258/2014-ISBNM, se prorrogó el plazo del Convenio por DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, siendo el monto máximo mensual de **DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00)**, haciendo un monto máximo total para el período de la prórroga de **VEINTICUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$24,000.00)**.
4. En fechas 16 y 19 de septiembre; y 29 de octubre todas de 2014, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió solicitudes de fechas 2 y 16 de septiembre; y 28 de octubre todas de 2014, del Sub Director de Salud, doctor Jorge Avelino González Montenegro, para iniciar el trámite de pago de sobregiro por un monto total de **UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES 29/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,683.29)**, al Hospital Nacional Sensuntepeque, ubicado en el municipio de Sensuntepeque, departamento de Cabañas, para responder así a las atenciones brindadas a la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBNM, en los meses de febrero, marzo y abril de 2014.
- 4.1 Adjunto al requerimiento se recibieron memorandos de fechas 2 y 16 de septiembre; y 28 de octubre todas de 2014, emitidos por el Jefe de la División de Supervisión y Control, doctor Omar Keller Catalán Vásquez, con los cuales remitió al Sub Director de Salud, doctor Jorge Avelino González Montenegro, las justificaciones técnicas e informes; en los cuales recomienda iniciar el trámite de pago de sobregiro, por los servicios médico hospitalarios brindados en cumplimiento a la normativa vigente, cuando los montos se habían agotado en los meses anteriormente descritos, habiendo presentado el referido hospital un sobregiro total de **UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES 29/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,683.29)**. Según informe del Jefe de la División de Supervisión y Control, doctor Omar Keller Catalán Vásquez, los expedientes clínicos que amparan los sobregiros fueron revisados por su persona, debido a que por la renuncia de médicos supervisores, como jefe responsable del área asumió el rol de supervisor para ese centro hospitalario, habiendo constatado que son atenciones de emergencia, tratamientos médico hospitalarios y procedimientos quirúrgicos de emergencia, registradas posteriormente al haberse agotado el monto máximo mensual asignado, que para el mes de febrero cubrió hasta parte del día 22, para el mes de marzo hasta parte del día 31 y para abril hasta parte del día 15; de acuerdo al detalle siguiente:

Reporte del mes de febrero de 2014:

Cantidad de procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en 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.

15	Fisioterapia	\$181.50
3	Atención de emergencia ambulatoria de diferente complejidad y costo	\$92.40
1	Detartraje o profilaxis	\$8.40
25	Exámenes de laboratorio clínico	\$67.51
1	Ingreso hospitalario	\$220.00
1	Obturación de amalgama de plata	\$8.40
4	Rayos X	\$55.64
50	TOTAL GENERAL	\$633.85

Reporte del mes de marzo de 2014:

Cantidad de procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
3	Atención de emergencia ambulatoria de diferente complejidad y costo	\$92.40
4	Exámenes de laboratorio clínico	\$10.19
7	TOTAL GENERAL	\$102.59

Reporte del mes de abril de 2014:

Cantidad de procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
5	Consulta de emergencia ambulatoria de diferente complejidad y costo	\$154.00
2	Consulta externa especializada sin medicamento	\$22.00
1	Consulta externa especializada con 1 medicamento	\$20.00
47	Examen de laboratorio clínico	\$125.53
1	Extirpación de cuerpo extraño	\$140.80
1	Extracción simple	\$12.00
12	Fisioterapia	\$145.20
1	Ingreso para tratamiento médico	\$110.00
10	Rayos X	\$134.82
1	Transporte interdepartamental	\$82.50
81	TOTAL GENERAL	\$946.85

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

5. Para verificar si existen economías dentro de la ejecución de la prórroga del convenio suscrito con el ISBM, que puedan aplicarse al sobregiro de los meses de febrero, marzo y abril de 2014, se solicitó reporte de economías y remanentes a la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, quien revisó el Sistema de Administración de Pagos (SAP), determinando que se cuenta con remanente en los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2014, por un monto de **TRESCIENTOS SESENTA Y UNO 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$361.40)**, siendo necesario autorizar la cantidad de **UN MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO 89/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,321.89)**, para cancelar de forma total las atenciones brindadas en los meses anteriormente descritos, según el detalle siguiente:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
MESES DEL AÑO 2014	MONTO TOTAL EJECUTADO EN US\$	MONTO MÁXIMO MENSUAL AUTORIZADO EN US\$	MONTO TOTAL EJECUTADO DENTRO DEL MÁXIMO MENSUAL AUTORIZADO EN US\$	REMANENTES EJECUTADOS EN US\$	MONTO TOTAL DEL SOBREGIRO PRESENTADO (COLUMNA 2 MENOS COLUMNA 4 Y 5) EN US\$	ECONOMÍAS DISPONIBLES (TOTAL DE COLUMNA 3 MENOS COLUMNAS 4 Y 5) EN US\$	SOBREGIRO NETO (TOTAL DE COLUMNA 6 MENOS COLUMNA 7) EN US\$	PORCENTAJES DE INCREMENTO EN RELACIÓN A LA RESOLUCIÓN MODIFICATIVA DE PRÓRROGA No. 542/2013-ISBM, POR SOBREGIROS LOS MESES DE FEBRERO, MARZO Y ABRIL DE 2014
Enero	\$1,744.75	\$2,000.00	\$1,744.75	\$0.00	\$0.00	\$255.25	\$0.00	0.00%
Febrero	\$2,563.65	\$2,000.00	\$1,929.80	\$0.00	\$633.85	\$70.20	\$308.40	1.28%
Marzo	\$2,073.47	\$2,000.00	\$1,970.88	\$0.00	\$102.59	\$29.12	\$73.47	0.31%
Abril	\$2,940.02	\$2,000.00	\$1,993.17	\$0.00	\$946.85	\$6.83	\$940.02	3.92%
TOTALES	\$9,321.89	\$8,000.00	\$7,638.60	\$0.00	\$1,683.29	\$361.40	\$1,321.89	5.51%
NOTA: En el mes de enero de 2014 no se generó sobregiro, quedando una economía disponible de US\$255.25, la cual será aplicada en el sobregiro del mes de febrero de 2014.								

6. La UACI revisó la solicitud y anexos presentados por la Sub Dirección de Salud, así como el convenio suscrito, en cuya Cláusula Décima, literalmente se establece: "En casos excepcionales en que el monto mensual asignado se encuentre agotado antes de finalizar el mes de servicio y se presentaren atenciones de emergencia que no puedan diferirse, el Hospital deberá atenderlas de acuerdo a lo establecido en la "NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL", para efectos de pago de éstos servicios el Hospital deberá tramitar la resolución modificativa que corresponda"; determinándose que en el artículo 36 de la Norma Técnica vigente textualmente se establece: "Las atenciones que se soliciten en la unidad de emergencia, serán evaluadas por médicos especialistas de las cuatro áreas básicas (Ginecología, Medicina Interna, Pediatría y Cirugía General), según cada caso, que

-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.

deberán ser asignados por el hospital de acuerdo al rol de turnos, no se requerirá de referencia del Médico Magisterial o del Médico Tratante. Las atenciones de Emergencias, Consulta Externa Programada, Servicios de Laboratorio y Cirugías Programadas, deberán ser atendidas independientes del número y del monto mensual asignado” y los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, de donde se tiene que todo contrato celebrado es obligatorio para los contratantes y que éstos deben ejecutarse de buena fe y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. También se establece en el artículo 1431 de dicho Código, que conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras. Asimismo, en cuanto a la forma de extinguirse las obligaciones, los artículos 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil, se establece, entre otras, al pago efectivo que es la prestación de lo que se debe, estableciendo también que el pago se hará al tenor de la obligación. Por lo tanto al haber verificado desde el punto de vista médico, la Sub Dirección de Salud a través de la División de Supervisión y Control, la prestación efectiva de los servicios brindados por el Hospital Nacional Sensuntepeque, a los usuarios del ISBM, se considera que el pago por dicho servicios es factible.

7. Consta en el expediente Certificación de Disponibilidad de Fondos No. 01-01-2015-PROV 2014, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional, por un monto de **UN MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO 89/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,321.89)**, el cual será aplicada a la provisión presupuestaria número 31070914, correspondiente al año 2014.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis de la petición presentada por la Sub Dirección de Salud y de conformidad a lo establecido en el convenio suscrito, en las Cláusulas Décima, Décima Sexta y Décima Novena; los artículos 1416, 1417, 1431, 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil y artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de sobregiro por la cantidad de **UN MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO 89/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,321.89)**, a favor del **Hospital Nacional Sensuntepeque**, ubicado en el municipio de Sensuntepeque, departamento de Cabañas, por atenciones médico hospitalarias brindadas a la población usuaria del ISBM, en los meses de febrero, marzo y abril de 2014, siendo el nuevo monto total de la prórroga concedida mediante Resolución Modificativa No. 542/2013-ISBM, de **VEINTICINCO MIL**

TRESCIENTOS VEINTIUNO 89/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,321.89).

II. Autorizar al Director Presidente del ISBM, para firmar la resolución correspondiente.

III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Finalizada la lectura el Director Presidente consultó al Directorio si hay objeción para aprobar el Acuerdo del Punto de la forma como como se ha recomendado, y no existiendo ninguna se aprobó por unanimidad.

Agotado el Punto anterior y considerando las gestiones realizadas, de conformidad a lo establecido en las Cláusulas Décima, Décima Sexta y Décima Novena del Convenio vigente, los Artículos 1416, 1417, 1431, 1438 N° 1, 1439 y 1440 del Código Civil; y lo dispuesto en los Artículos 20 literal "k" y 22 literal "k" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de sobregiro por la cantidad de UN MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO 89/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,321.89), a favor del Hospital Nacional de Sensuntepeque, ubicado en el municipio de Sensuntepeque, departamento de Cabañas, por atenciones médico hospitalarias brindadas a la población usuaria del ISBM, en los meses de febrero, marzo y abril de 2014, siendo el nuevo monto total de la prórroga concedida mediante Resolución Modificativa No.542/2013-ISBM, de VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO 89/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,321.89).**
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la resolución respectiva.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, el seguimiento de las gestiones correspondientes.**
- IV. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata** para agilizar el trámite de pago.

Punto Ocho: Informe sobre análisis jurídico referente a petición del señor #####, ex empleado del ISBM.

El profesor Coto López explicó al Directorio que el siguiente Punto lo presenta la jefatura de la Unidad Jurídica y obedece a seguimiento del Acuerdo del Punto 14 Sub Punto 14.1-a, del Acta No. 25, en el cual se solicitó a la Unidad en mención, presentar un informe al Consejo Directivo sobre el análisis de la petición efectuada por el Señor #####, ex empleado del ISBM, en relación a monto de indemnización que está dispuesto a recibir.

El informe de la Unidad Jurídica, es el siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- a) En fecha 22 de diciembre de 2014, se recibió escrito presentado por el señor #####, ex empleado del ISBM, en el cual en resumen establece: “sobre la demanda que he tramitado ante el Juzgado Quinto de lo Laboral del Distrito Judicial de San Salvador, con Referencia 067896-14-10-5LB1, contra el ISBM, en la cual se falló a mí favor, resolviendo condenar al ISBM por la cantidad de TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$3,652.50) con el afán de dar por terminado dicho conflicto, acepto el 50% ofrecido en audiencia conciliatoria por el apoderado del ISBM, equivalente a la cantidad de MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS DÓLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR, en fe de lo cual y una vez cumplido dicho pago daré por cumplida la sentencia en referencia”.
- b) Según consta en certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, en el Punto CATORCE Sub Punto CATORCE PUNTO UNO -“A”, del Acta Número VEINTICINCO, correspondiente a la sesión ordinaria realizada los días 22 y 23 de diciembre de 2014, se acordó encomendar a la Unidad Jurídica, presentar a la brevedad posible un informe referente al análisis de la petición efectuada por el Señor #####, ex empleado del ISBM, considerando la conveniencia para ambas partes.
- c) Que en cumplimiento a la encomienda antes descrita, la Unidad Jurídica analizó la petición presentada por el señor #####, según el siguiente detalle:

Que mediante el Acuerdo del Punto SEIS del Acta DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO, de Sesión Ordinaria realizada el 24 de junio de 2014, el Consejo Directivo autorizó la TERMINACION DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL ISBM, desde el 30 de junio de 2014, del señor #####, en cargo nominal de Técnico Administrador con funciones de Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial de Ilopango, departamento de San Salvador, por las causales establecidas en el Artículo 50 fracciones 3ª, 4ª, 6ª y 20ª del Código de Trabajo, en relación al Artículo 82 literales g) y r) y, el literal g) del Artículo 64, todos del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y los Artículos 82 literales d) y e) del Reglamento Interno de Trabajo en relación con los Artículos 24 y 76 literal b) de la Ley de Acceso a la Información Pública, por cometer actos graves de irrespeto

contra su jefe inmediato superior y la pérdida de confianza, por ser un representante patronal, al proporcionar a terceros, mediante correo electrónico, información confidencial del expediente médico de una usuaria del ISBM.

Es así, que el 07 de julio de 2014, el señor ##### quien laboró para el ISBM como Técnico Administrador en el Policlínico Magisterial de Ilopango, bajo el régimen de contrato, demandó al ISBM en Juicio Individual Ordinario de Trabajo por el reclamo de indemnización por supuesto despido de hecho sin causa justificada y prestaciones laborales accesorias, en el Juzgado Quinto de Lo Laboral (Ref. 06796-14-IO-51b1). El 14 de agosto del año 2014 se celebró audiencia conciliatoria, en dicha etapa el ISBM le ofreció la cantidad de **MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR**, que correspondía al 50% de la cantidad que hubiese tenido derecho en caso de haberse despedido sin causa justificada por el Instituto, que sería pagadera en una sola cuota, sin embargo la propuesta fue rechazada por parte del apoderado de la parte demandante quien exigía un noventa por ciento de la cantidad calculada por el ISBM, propuesta que fue rechazada por parte del apoderado del ISBM, por lo que se tuvo por intentada y no lograda la conciliación.

Concluidas las etapas procesales en fecha 03 de diciembre de 2014, se notificó al ISBM, la sentencia emitida el día 22 de octubre de 2014 en el proceso de la referencia arriba indicada, en la cual entre otros se resuelve condenar al ISBM a pagar al señor #####, la cantidad de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, ya que a criterio del Juez Quinto de lo Laboral el episodio clínico de la usuaria incorporado por el apoderado de la parte demandante no constituye historial clínico puesto que es una sola hoja y los testigos presentados por el ISBM no tienen credibilidad puesto que son representantes patronales.

En vista de lo anterior, en fecha 05 de diciembre de 2014, el apoderado judicial del ISBM interpuso recurso de apelación, el cual fue admitido en fecha 17 de diciembre de 2014, siendo la última diligencia practicada a la fecha la presentación de expresión de agravios por parte del ISBM el 22 de diciembre de 2014, ante la Honorable Cámara Primera de lo Laboral, en el que se señala como agravios la valoración incorrecta de la prueba instrumental presentada como parte demandada, falta de valoración de prueba testimonial, incorporación indebida de prueba instrumental por parte del demandante (historia clínica), aplicación errónea del Art. 414 del Código de Trabajo y denegación de solicitud realizada por el ISBM en relación a exhibición de documentos.

Considerando el estatus actual del proceso promovido por el señor #####, la Unidad Jurídica, analizó los diversos mecanismos que la Ley regula para que las partes puedan finalizar una controversia, entre las cuales se mencionan:

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

- a) Conciliación:** la cual se define como el acto mediante el cual las partes en conflicto pueden avenir o llegar a un acuerdo de voluntades sobre un punto en discordancia a efecto de evitar un proceso o finalizar el ya iniciado, es decir que la conciliación puede efectuarse en dos etapas la primera como acto previo a iniciar y prevenir un futuro proceso laboral y la segunda etapa una vez se ha configurado un proceso con las partes intervinientes, la figura como tal encuentra su asidero legal en los Arts. 390 y 391 del Código de Trabajo (C.T.) relacionado a su vez con el Art. 450 C.T. La referida figura es tajante al establecer el momento oportuno para que se efectúe la conciliación, así el artículo 450 del C.T., establece que se puede llevar a cabo en cualquier estado del juicio, antes de la sentencia. Por lo que en este caso ya no es procedente que el señor ##### proponga aceptar el acuerdo conciliatorio ofrecido, pues ya hay una sentencia emitida por autoridad competente, y actualmente la Honorable Cámara Primera de lo Laboral de San Salvador, se encuentra pendiente de resolver el recurso de Apelación interpuesto por el ISBM.
- b) Desistimiento:** consiste en el abandono o renuncia de algo, desde el punto de vista procesal y a la luz de lo establecido en el Art. 603 del C.T., puede darse en dos momentos: **a)** en primera instancia (juicio ordinario) cuyo efecto es el abandono o la renuncia de continuar con el proceso y por tanto de la acción ejercida por parte del demandante; **b)** en segunda instancia implica la renuncia de la parte apelante a proseguir con el recurso interpuesto, aceptando la sentencia dictada. En el presente caso el desistimiento del recurso de apelación interpuesto por el ISBM a través de su apoderado judicial, sería la aceptación expresa de la sentencia pronunciada por el Juez Quinto de lo Laboral, en el que condena al Instituto al pago de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR** a favor del señor #####, por lo que dicha figura no es conveniente al presente caso por el agravio que generaría para el Instituto, pues de conformidad al Art. 603 precitado, el desistimiento en segunda instancia implica un expreso consentimiento de la sentencia apelada o de que se ha recurrido.
- c) Transacción judicial:** es un contrato mediante el cual las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente, o precaven un litigio eventual, de conformidad a lo establecido en el Art. 2,192 C.C. La transacción puede tener lugar antes de dictar la sentencia o proferida esta, es decir que las partes pueden hacer valer la transacción del derecho en litigio con la presentación de un convenio. En efecto si una las partes no está conforme con la sentencia, generalmente tiene a su disposición recursos para hacerla revisar por los tribunales, y en caso de no obtener una resolución favorable puede venir la transacción; previo al análisis correspondiente.

De lo expuesto, la Unidad Jurídica concluye que lo más conveniente para el ISBM en este caso, es proseguir con el recurso de apelación interpuesto, pues la etapa procesal para que el señor #####, aceptará la propuesta del ISBM precluyó desde el momento que el Juzgador dictó sentencia, por lo que debe agotarse el recurso de apelación interpuesto, pretendiendo como Institución demandada que se dé la revocación de la resolución judicial emitida el día 22 de octubre de 2014.

Leído el Informe de la Unidad Jurídica el profesor Coto López consultó al Directorio si no hay objeción para aprobar el Acuerdo en la forma que se les ha presentado, manifestando el Directorio unanimidad para su aprobación.

Agotado el Punto anterior y considerando el análisis y recomendación efectuada por la Unidad Jurídica, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal “ ” y 22 literal “ ” de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el Informe sobre análisis jurídico** referente a petición del señor #####, ex empleado del ISBM, presentada en diciembre de 2014.
- II. **Encomendar al Director Presidente dar respuesta al señor #####**, que el Consejo Directivo con base al análisis jurídico referente a que es contraproducente no proseguir con el recurso de apelación interpuesto en contra del ISBM, pues la etapa procesal para que el señor #####, aceptará la propuesta del ISBM precluyó desde el momento que el Juzgador dictó sentencia, por lo que debe agotarse el recurso de apelación interpuesto, pretendiendo como Institución demandada que se dé la revocación de la resolución judicial emitida el día 22 de octubre de 2014.
- III. **Encomendar a la Unidad Jurídica** se garantice la entrega efectiva de la respuesta al señor Amaya Ayala.

Punto Nueve: Varios

9.1 Lectura de Correspondencia

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

En este Punto, el profesor Coto López informó al Directorio que no se ha recibido correspondencia para el Consejo Directivo.

9.2 Entrega de informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias al 26 de enero de 2015.

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos en farmacias a fecha veintiséis de enero del año en curso, el cual se procedió a leer a continuación. 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 al veintiséis de enero de dos mil quince, presentado por la División de Supervisión y Control. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

A las doce con treinta minutos se suspendió la sesión para tomar el almuerzo. Se reanudó a las trece horas con cincuenta minutos.

9.3 Entrega de Informe sobre las inversiones financieras del ISBM al 31-12-14.

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe relacionado con las Inversiones Financieras del ISBM al 31 de diciembre del año 2014, presentado por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, UFI, el cual se procedió a leer a continuación. 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 Inversiones Financieras del ISBM al 31 de diciembre del año 2014, presentado por la Unidad Financiera Institucional. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

A las catorce con treinta minutos se suspendió la sesión para asistir al acto de lanzamiento del Proyecto de Consultorios Odontológicos en San Miguel. Se reanudó a las dieciséis horas para desarrollar el último Punto de la agenda.

9.4 Análisis de la situación de la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano.

-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 cedió la palabra al Director Propietario, licenciado Héctor Antonio Yanez, para que proceda a desarrollar el Punto que solicitó incluir en esta sesión sobre la situación de la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano.

El licenciado Yanez manifestó que aún no se tiene la calendarización y cronograma para poder tener claro cómo van las solicitudes de trabajo para el área de salud, al igual que el informe consolidado por Policlínicos y Consultorios, reiterando que se necesita una gestión operativa efectiva de parte de la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano.

El licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado dijo que el deseo del Consejo Directivo de retomar este Punto no se trata de una acción de confrontar, sino exigir que la gestión del Departamento de Desarrollo Humano sea operativa, ya que les preocupa el nombramiento del personal de salud que a la fecha no se ha completado; asimismo citó que en Sensuntepeque por la falta de personal, hay quienes tienen dualidad de funciones; por ello se trata de buscar una forma más favorable para solucionar la situación, porque el Consejo Directivo como tal, es el blanco de los comentarios de parte de los maestros. También dijo que él considera que urge contar con el informe solicitado directamente a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano porque a la fecha no se tiene definida la parte de la contratación del personal de salud.

El ingeniero José Oscar Guevara Álvarez dijo que él considera que la jefatura en mención tiene la capacidad en esa área, por esa razón no entiende el porqué de la resistencia a las contrataciones del personal del área de salud, en varias ocasiones cuando se le hizo llamar a la sala de sesiones, se le pidió y si mal no recuerda, se le dijo que presentara el informe de las plazas vacantes, lugares y si es Policlínico o Consultorio, lo cual es preocupante porque ha habido unas contrataciones pero faltan la mayoría del área de salud.

El licenciado Paz Zetino dijo que hay que sincerarse y decir las cosas con más claridad, las observaciones es que esta jefatura ha entrado en una situación de puja contra la Sub Dirección de Salud, y lo aflictivo es que no se ha completado el cuadro de contrataciones, parece ser que no se le ha dado la importancia que tiene.

El profesor Coto López dijo hay una cantidad de hojas de vida que llegan sin pasar por la Mesa de Entrada del sistema TRANSDOC, que es el procedimiento correcto para que ingresen al área de Desarrollo Humano y él ha dado la indicaciones al Departamento de Desarrollo Humano que no haga caso a las instrucciones de los Directores que llevan directamente a los candidatos con las hojas de vida. De igual forma el profesor Coto López recordó al Directorio, que hay una Política Nacional de Desarrollo del personal de salud de parte del Vice Ministerio de Salud, con los lineamientos que norman y unifican los criterios en cuanto a las contrataciones del área de salud; asimismo no está presente la jefatura citada para darle la oportunidad, asimismo habrá que revisar qué dice el último Acuerdo tomado al respecto. Reiteró, además, que de parte de él como Director Presidente ha girado una instrucción en relación a que toda hoja de vida que no

entre por el TRANSDOC no se le dé respuesta y dicha jefatura se ha limitado a cumplir las órdenes.

El licenciado Paz Zetino preguntó qué pasa con las hojas de vida que ya estaban en el banco de datos e incluidas cuando no estaba en gestión el TRANSDOC.

El profesor Coto López respondió que son más de quinientas hojas de vida, de las cuales no se pueden tomar en cuentas todas, porque las evaluaciones que se habían mandado hacer ya vencieron y se tienen que hacer otras evaluaciones para que estén actualizadas. También informó al Directorio que en sesiones de jefaturas él había solicitado a la Sub Dirección de Salud que se hiciera el requerimiento y evaluación para la contratación de una especialista en Hematología y al final resultó que no pasó el examen de conocimientos no obstante, según antecedente, fue alumna con "suma cum lauda"; de igual forma explicó que antes de entrar en función el TRANSDOC, se había hecho un inventario de hojas de vida y hoy se está haciendo de nuevo; además, citó el profesor Coto López el caso de las contrataciones de auxiliares de servicio, que el SITISBM quiso aprovechar la situación para querer cobrar todo lo que supuestamente se les debía por trabajar los días sábados.

El ingeniero Guevara Álvarez, dijo que los argumentos escuchados son contradictorios, porque si se ven las contrataciones, predominan las del área administrativa contra las del área de salud, no entiende cómo es que se han dado más contrataciones de la primera, está claro que el Director Presidente le da las órdenes a la jefatura citada, como Consejo Directivo se puede y se debe hablar claro, la jefatura de Desarrollo Humano ha entrado sin razón y explicación en desobediencia al Consejo, porque debe atender las instrucciones no solo de Presidencia, sino que darle prioridad a las del pleno del Consejo Directivo, se le dijo de primera mano que en la primer quincena de enero de este año tenía que contratar las plazas más antiguas del área de salud y hay desobediencia en este sentido.

El licenciado Francisco Cruz Martínez dijo que le gustaría que la jefatura en mención diga porque no se ha cumplido en los términos que se han tomado los Acuerdos, recuerda que en el primer Acuerdo estuvo presente el profesor Coto López, en la segunda ocasión no, que fue cuando él le dijo personalmente que no quería que ella en otra sesión informara, sino que recibir las ternas de contrataciones, entiende que tiene que hacerse el proceso adecuado, sea de parte de quien sea, dijo que a él le gustaría contratar a todos sus compañeros, pero no se puede y en ese sentido todos deben estar claros; él siente que hay resistencia y desobediencia porque se acordó que a finales de la primera quincena de enero de este año se harían las contrataciones y no es posible que para el área de salud no se ha podido contratar y peor aún con seis meses que han quedado vacantes ciertas plazas, pide que se revisen los acuerdos en los términos que se han tomado y con base a estos si hay incumplimiento que se sancione, pero que independientemente ella en otra sesión tenía que haber dado un informe, detallando cuales son las condiciones de las contrataciones, tipos de plazas y los lugares, con este informe el consejo

iría revisando y a la fecha no se ha hecho, por ello reitera que a la luz de las actas hay que revisar qué se le ha pedido y si hay falta que se sancione.

El licenciado Carrillo Alvarado dijo que concluyendo en este tema el ve dos situaciones: la primera y que no se ha querido tocar, tiene que ver con el trabajo de cada uno de ellos, como Directores del Consejo Directivo no se tiene que llegar a las jefaturas a dar órdenes, no se tiene que olvidar que hay que seguir los procedimientos normales y esto es gestión administrativa en la que no se debe intervenir. Segundo, hay que retomar los Acuerdos para revisarlos, tal como lo pidió el licenciado Cruz Martínez; queda claro la posición retadora de la jefatura citada, debe ponerse en el plan de solucionar los problemas, se necesita del trabajo de ella, pero si no se toman en cuenta los Acuerdos del Consejo Directivo, es un problema, se percibe por todo lo escuchado que hay personas que ponen llave para evitar procedimientos fuera de lo normal, está bien pero sin dejar de ser operativos.

El licenciado Salomón Cuéllar Chávez dijo que la persona citada tiene derecho a decir que ha hecho a la fecha, antes de tomar Acuerdo de sancionar es de ver que requerimientos de salud tiene finalizados.

La licenciada Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera preguntó sobre cómo quedaría el Acuerdo, porque si hay desobediencia se puede hacer la aplicación de la normativa.

El licenciado Yanes dijo que él ratifica el Acuerdo en los términos que dijo el licenciado Cruz Martínez y que también lo reiteró el licenciado Carrillo Alvarado.

La Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, solicitó la palabra y expresó que considera que antes que el Directorio tome cualquier Acuerdo y para poder determinar sobre la negligencia o desobediencia que se menciona, es recomendable primero ubicar y revisar Acuerdos de actas anteriores.

Agotado el Punto anterior y considerando la necesidad planteada de recibir las explicaciones de la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Encomendar al Director Presidente, para que a través de la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo,** se efectúe una revisión de las actas de Consejo Directivo, donde se ha retomado el Punto de las contrataciones de personal del área de Salud y se hizo llamar a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, para que diera las explicaciones del porque aún no se han llevado a cabo las contrataciones citadas, en las cuales también, se le solicitó un informe de cuántas plazas de salud están pendientes de contratar, si es en Policlínico o Consultorio Magisterial la vacante, con los datos del

municipio y departamento y cualquier otro dato pertinente, debiendo preparar un resumen de los Acuerdos para que el Consejo Directivo lo conozca el martes veintisiete de los corrientes.

II. Requerir a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, presentar sin falta para el martes 27 de enero del corriente año, el informe que se le había solicitado personalmente en la sesión de fecha 16 de diciembre de 2014, en relación a presentar las ternas de propuestas para contrataciones de personal del área de salud, considerando primariamente las plazas vacantes más antiguas; así como también, una programación por medio de la cual el Consejo Directivo esperaría de parte del Departamento de Desarrollo Humano las fechas de presentación de propuestas de contrataciones a partir del año 2015 y poder ir verificando el avance de cada proceso de selección y cuándo dicho Departamento presenta al Consejo Directivo las ternas finales de propuesta de contratación.

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

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente consultó al Directorio la disponibilidad para realizar sesión el día **martes veintisiete de enero**, a partir de las nueve horas en la sala de sesiones del ISBM; y no habiendo ninguna objeción todos quedaron convocados.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas con cincuenta 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**

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

Héctor Antonio Yanes

-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.

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

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

COPIA PÚBLICA