

Acta No.033/2015 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del día diez de febrero 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; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Francisco Cruz Martínez y Héctor Antonio Yanes**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. También se cuenta con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes**: licenciados **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya y Robín Haroldo Agreda Trujillo**, nombrados por el MINED; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León** en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; y el licenciado **José Carlos Olano Guzmán**, 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**: licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente; y los licenciados **José Efraín Cardoza Cardoza y José Mario Morales Álvarez**, ambos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal "a", Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal "b", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de los **nueve Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme 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; asimismo, con base en lo regulado en el inciso final del Artículo Catorce de la referida Ley, los Directores Suplentes que se encuentran presentes en el desarrollo de la sesión pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación. 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 del Acta **No.032** de la Sesión Ordinaria de fecha 03 de febrero de 2015.
4. Informes de Presidencia.
5. Solicitud de aprobación de una (01) solicitud de ayuda económica para gastos funerarios.
6. Solicitud de aprobación de cuatro (4) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales, y cinco (5) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Permanentes.
7. Solicitud de aprobación de Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014.
8. Solicitud de aprobación de Política para el Pago de Obligaciones Institucionales del ISBM
9. Informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Evaluadora de Ofertas de la Licitación Pública No. 09/2015-ISBM "SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015".
10. Acciones de personal:
 - 10.1 Solicitud de aceptación de renuncia de Médico Magisterial del Policlínico Magisterial del municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad.
 - 10.2 Solicitud de aceptación de renuncia de Médico Especialista del Policlínico Magisterial del municipio de Ilopango, departamento de San Salvador.
 - 10.3 Solicitud de aprobación para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería para el Consultorio Magisterial del municipio de Juayúa, departamento de Sonsonate.
 - 10.4 Solicitud de aprobación para la contratación de dos (2) candidatas en dos (2) plazas nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería para el Policlínico Magisterial del municipio y departamento de San Miguel.
 - 10.5 Solicitud de aprobación para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería para el Policlínico Magisterial del municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad.

-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.

10.6 Solicitud de contratación de un (1) empleado en una (1) plaza nominal y funcional de Supervisor de Servicios Farmacéuticos a través de promoción interna.

10.7 Solicitud de aprobación para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Soporte Técnico y funcional de Técnico de Soporte Informático

11. Gestión de inmuebles.

12. Solicitud de aprobación de modificación al Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios del ISBM para incorporar el Programa Preventivo contra la influenza (gripe estacional) y aprobación de Prestación para Incorporar al Personal del ISBM en dicho programa.

13. Varios:

13.1 Lectura de Correspondencia.

13.2 Entrega de informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias del 01 al 09 de febrero de 2015, ambas fechas inclusive.

13.3 Entrega de informe sobre Inversiones Financieras del ISBM al 31 de enero del año 2015.

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

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No.032 de la Sesión Ordinaria de fecha 03 de febrero de 2015.

El Director Presidente informó que se cuenta con el proyecto del Acta ya mencionada, para que sea revisada y se subsanen las observaciones que se tengan, para su aprobación y ratificación. A continuación, se dio lectura al Acta en revisión y habiéndose subsanado las observaciones en el acto, el pleno estuvo de Acuerdo en que se apruebe y ratifique el Acta, para que se proceda a imprimir y firmar el documento. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No.032 de la Sesión Ordinaria de fecha 03 de febrero de 2015, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Informe de Presidencia.

El profesor Coto López procedió a brindar su informe verbal de actividades conforme al siguiente detalle: **1) Miércoles 04 de febrero de 2015.** Se participó como institución que brinda los servicios de salud al magisterio nacional, en el Consejo Nacional de Salud del MINSAL, dentro de los temas vistos, fue el informe epidemiológico de todos los organismos de salud; y un informe sobre la vacuna contra la influenza (gripe estacionaria). **2) Viernes 06 de febrero de 2015.** Institucionalmente se acompañó para una reunión en la Embajada de Cuba en atención de la invitación de la Gerente General de CETRONIC, con la asistencia de la Viceministra del Ministerio de Economía, al Viceministro de Salud y al Sub Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, con la finalidad de conocer y analizar las opciones de compra de paquetes tecnológicos, los cuales incluyen la inducción de la medicación y asesoría tecnológica para mejorar las condiciones de la salud de la población de El Salvador. **3) Martes 10 de febrero de 2015.** Informó que este día debe comparecer al Juzgado Quinto de lo Laboral, a rendir declaración de parte contraria, con relación a la demanda del ex proveedor de servicios médicos, doctor Carlos Mauricio Rivera Rivera; por lo cual solicita que el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, primer Director Propietario designado por el MINED, asuma sus funciones conduciendo esta sesión durante su ausencia. Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal a), 21 y 22 literales a) y e), y 12 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, así como que debe ausentarse en estos momentos de la sesión para atender citatorio judicial, reincorporándose posteriormente. El licenciado Carrillo Alvarado asumirá la conducción de la sesión mientras se reincorpora el profesor Coto López.

Punto Cinco: Aprobación de una (01) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.

Acto seguido el Director Presidente en funciones informó que previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de un (01) trámite para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a familiares de una docente fallecida**, por un monto total de **SETECIENTOS SETENTA Y UNO 34/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$771.34)**, con base en lo establecido en los Artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM y tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado "Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca".

El día veintinueve de enero de dos mil quince, se recibió escrito solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte de la señora #####, hermana de la **docente fallecida #####**.

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

Conocido este antecedente, el pleno manifestó al Director Presidente en funciones, estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente que el Acuerdo se apruebe de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda a la solicitante.

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

- I. Aprobar el pago de **una (1)** solicitud de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios, por un monto total de **SETECIENTOS SETENTA Y UNO 34/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$771.34)**, según el cuadro siguiente:

No.	FECHA DE PRESENTACION	EXPEDIENTE NO.	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO						Último Salario Base	
			NOMBRE	DUI, NIT	PARENTESCO	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACION DE PARTIDA DE DEFUNCION	TIPIFICACION DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
1	29/01/2015	GF-06/2015	#####	DUI # ***** NIT *****	HERMANA	#####	DOCENTE	#####	####	#####	NIP- ***** NIT ***** ID *****	14/01/2015	\$ 771.34
													\$ 771.34

- II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, el seguimiento y continuidad del trámite, incluida la notificación de lo resuelto a la solicitante.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios, a favor de la solicitante cuyo trámite fue aprobado.

Punto Seis: Solicitud de aprobación de cuatro (04) casos de Trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales, y cinco (05) casos de Trámite de Subsidios por Incapacidades Permanentes.

El Director Presidente en funciones informó que previa gestión del área de salud y el análisis de la respectiva Comisión, se somete al conocimiento del Consejo Directivo la solicitud de la Sub Dirección de Salud para la **aprobación de cuatro (04) casos de trámites de SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES**, presentadas por cuatro docentes, por un monto total de **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA 04/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$3,630.04)**; en la misma solicitud se incluye la **recomendación para aprobar cinco (05) casos de trámite de SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES PERMANENTES**, por un monto total de **QUINCE MIL CIENTO DOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$15,102.00)**.

Se procedió a dar lectura al Punto, el cual literalmente expresa lo siguiente:

.....
ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. De conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley del ISBM, cuando una enfermedad o accidente produzca al servidor público docente una incapacidad temporal para el trabajo y ésta excediera de tres meses, tendrá derecho a un subsidio por el Instituto, hasta por doce meses, el cual será equivalente al 75% del salario base mensual que devengue el servidor público docente.
2. El Artículo 80 de la Ley del ISBM, establece que las personas que se encontraren recibiendo subsidio por incapacidad permanente en virtud de la Ley de Asistencia del Magisterio Nacional, continuarán recibéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho, el cual será administrado por el Instituto.
3. Asimismo, en el Instructivo No. ISBM 03/08 "Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes", en el Romano VII. Procedimiento

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

para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales, literal f), se establece que “la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones analizará, evaluará y recomendará al Consejo Directivo, sobre las solicitudes de subsidios para que éste emita la resolución”, para la aprobación o denegación.

4. Según consta en **ACTA NO. CTESP 002/2015**, de fecha 05 de febrero de 2015, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, analizó y evaluó:

- Cuatro (4) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales presentadas por docentes afiliados al Instituto.
- Cinco (05) solicitudes subsidios por incapacidades permanentes presentadas por docentes afiliados al Instituto.

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

- Autorizar el pago de cuatro (04) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales por un monto de **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA 04/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$3,630.04)**, por cumplir con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM.
- Aprobar el pago de cinco (05) solicitudes de subsidios por incapacidades permanentes, y autorizar a la Unidad Financiera Institucional realizar la gestión de fondos ante el Ministerio de Educación, correspondiente a cinco solicitudes de docentes afiliados al Instituto, para el trámite de subsidios por incapacidades permanentes para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por el monto de **QUINCE MIL CIENTO DOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$15,102.00)**, ya que cumplen con lo establecido en el Artículo 80 de la Ley del ISBM y el “Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, después de la revisión, análisis y evaluación de las solicitudes por parte de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM, de conformidad a los artículos 20, 22, 26 y 27 de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Autorizar el pago de cuatro (04) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales, presentadas por cuatro docentes afiliados al Instituto por un monto de **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA 04/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$3,630.04)**; por cumplir con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.

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

- II. Autorizar el pago de cinco (05) solicitudes de subsidios por incapacidades permanentes, y autorizar a la Unidad Financiera Institucional realizar la gestión de fondos ante el Ministerio de Educación, correspondiente a cinco solicitudes presentadas por docentes afiliados al Instituto, para el trámite de subsidios por incapacidades permanentes para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por el monto de **QUINCE MIL CIENTO DOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 15,102.00)**, ya que cumplen con lo establecido en el Artículo 80 de la Ley del ISBM y al “Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones el seguimiento y continuidad de los trámites incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, con el fin de entregar lo más pronto posible el pago de subsidios por incapacidades temporales.

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

Concluida la revisión del Punto, teniendo en cuenta la gestión efectuada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y el análisis de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, según Acta No. CTESP 002/2015, así como la recomendación planteada al Directorio; con base en lo regulado en el Instructivo No. ISBM 03/08, denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES”, y lo dispuesto en los Artículos 20 literal “g”, 22 literal “a”, 23 literal “b”, 26, 27 y 80, todos de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de cuatro (4) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales**, presentadas por cuatro docentes afiliados al Instituto, por un monto total de **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA 04/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$3,630.04)**; ya que cumplen con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM; pago que se aprueba conforme al detalle del cuadro siguiente:

No.	NOMBRE					VIGENCIA		SUBSIDI	DIAGNOSTICO		TIEMPO DE
-----	--------	--	--	--	--	----------	--	---------	-------------	--	-----------

		SOLICITUD No.	CONCEPTO DE TRAMITE	FECHA SOLICITUD	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	FECHA DE INICIO DE SUBSIDIO		MONTO DEL SUBSIDIO	O MENSUAL		EDAD	SERVICIO AL MINED
1	#####	ST-25/2015	PRORROGA	30/01/2015	#####	24 DE ABRIL 2014	01 DE ENERO AL 04 DE FEBRERO DE 2015	\$ 661.15	ENE \$ 578.51 FEB \$ 82.64	#####	**a.	21 años 02 meses
2	#####	ST-26/2015	PRORROGA	02/02/2015	#####	24 DE DICIEMBRE DE 2014	01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2015	\$ 1,276.11	ENE \$ 425.37 FEB \$ 425.37 MAR \$ 425.37	#####	** a.	01 año 10 meses
3	#####	ST-27/2015	PRORROGA	04/02/2015	#####	20 DE AGOSTO DE 2014	8 DE ENERO AL 08 DE MARZO DE 2015	\$ 950.90	ENE \$ 362.25 FEB \$ 467.90 MAR \$ 120.75	#####	**a.	09 años 08 meses
4	#####	ST-28/2015	PRORROGA	05/02/2015	#####	15 DE MAYO DE 2014	29 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	\$ 741.88	NOV \$ 46.37 DIC \$ 695.51	#####	** a.	35 años 06 meses
								MONTO A PAGAR	\$3,630.04			

II. Aprobar el pago de cinco (5) solicitudes de subsidios por incapacidades permanentes, y autorizar a la Unidad Financiera Institucional realizar la gestión de fondos ante el Ministerio de Educación, correspondiente a cinco solicitudes presentadas por docentes afiliados al Instituto, para el trámite de subsidios por incapacidades permanentes para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por el monto de **QUINCE MIL CIENTO DOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$15,102.00)**, ya que cumplen con lo establecido en el Artículo 80 de la Ley del ISBM y el “Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, según el detalle siguiente:

Nº	NOMBRE	SOLICITUD No.	FECHA SOLICITUD	DIAGNOSTICO	SUBSIDIO MENSUAL	SUBSIDIO ANUAL
1	#####	SP-17/2015	15/01/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
2	#####	SP-18/2015	22/01/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
3	#####	SP-19/2015	02/02/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
4	#####	SP-20/2015	03/02/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
5	#####	SP-21/2015	03/02/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
MONTO A PAGAR US \$					\$ 15,102.00	

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

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

- IV. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata, para agilizar el pago de los subsidios aprobados y demás acciones consecuentes.**

En este estado del acta se reincorpora a la sesión el Director Presidente, profesor Rafael Antonio Coto López

Punto Siete: Solicitud de aprobación de Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014.

El Director Presidente informó que con el apoyo de la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, UFI, juntamente con la gestión del Contador Institucional y la Tesorera Institucional se hizo la revisión y análisis de los **Estados Financieros al cierre del Ejercicio Fiscal del año dos mil catorce, la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal del mismo período**, cuya solicitud se somete a consideración del Consejo Directivo para su aprobación, los cuales tienen que hacerse del conocimiento del Ministerio de Educación y de las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda. Para el desarrollo y mejor comprensión del Punto en gestión, el Directorio solicitó a la Asesora Legal que llame a la sesión a la licenciada Irma Marina Callejas de Rodríguez, Jefa de la Unidad financiera Institucional para hacerles la presentación del mismo y evacuar las consultas que pudieran haber.

A continuación, se hizo pasar a la sala de sesiones a la jefa de la UFI, para que proceda a presentar el Punto iniciándose con la lectura del Punto presentado, el cual literalmente expresa:

ANTECEDENTES:

I) Que de conformidad al Artículo 20 literal P) de la Ley del ISBM, corresponde al Consejo Directivo aprobar los Estados Financieros anuales y los informes de rendición de cuentas que al respecto deberá rendir el Presidente del Consejo Directivo.

II) El Artículo 64 de la Ley del ISBM, establece que la liquidación presupuestaria deberá ser
-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.

presentada por la Presidencia para aprobación del Consejo Directivo, dentro del plazo de dos meses de haber finalizado el ejercicio anual del Instituto y será puesta en conocimiento del Ministerio de Educación, dentro de los treinta días subsiguientes a su aprobación y en el caso del Ministerio de Hacienda será presentada en armonía con lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

III) El Director Presidente de este Instituto con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales antes mencionadas, presenta a través de la Unidad Financiera Institucional, al Consejo Directivo, los Estados Financieros Básicos generados de la aplicación informática del Sistema de Administración Financiera Integrado, SAFI, correspondientes al ejercicio fiscal 2014: a) Estado de Situación Financiera, b) Estado de Rendimiento Económico, c) Estado de Flujo de Fondos, d) Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y e) Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, según se establece en la recomendación del presente documento.

IV) Así también presenta como anexo el documento que contiene la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014, desglosado en dos grandes áreas que son: 1) Rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria de ingresos y de egresos del año 2014, con análisis a nivel de Rubro Presupuestario y 2) Cuadro de liquidación financiera del presupuesto 2014; la liquidación financiera generó un excedente presupuestario total de **ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y UNO 26/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$11,794,091.26)**, los cuales podrán ser incorporados al ejercicio fiscal 2015, tanto por la fuente de ingresos como la de gastos, según se establece en la recomendación del presente documento.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, después de haber analizado los Estados Financieros Básicos emitidos por la aplicación informática del Sistema de Administración Financiera Integrado, SAFI y haber elaborado la Liquidación Presupuestaria y con base a los artículos 20 literal p) y 64 de la Ley del Instituto, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar los Estados Financieros Anuales del Ejercicio Fiscal 2014, del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL de la forma siguiente:

a) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL)

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 EN DOLARES AMERICANOS

RECURSOS	OBLIGACIONES
----------	--------------

-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.

CUENTA	PARCIALES	TOTALES	CUENTA	PARCIALES	TOTALES
Fondos		\$13,631,035.39	Deuda Corriente		\$107,076.74
Disponibilidades	\$6,743,956.88		Depósitos de terceros	\$107,076.74	
Anticipos de Fondos	\$6,887,078.51				
			Financiamiento de Terceros		\$23,901,522.97
Inversiones Financieras		\$41,229,683.70	Acreedores Financieros/Monetarios	\$23,901,522.97	
Inversiones Temporales	\$21,800,000.00				
Inversiones Permanentes	\$19,026,775.00		Patrimonio Estatal		\$43,936,668.50
Deudores/Monetarios/Financieros	\$371,655.58		Patrimonio	\$30,373,253.07	
Inversiones Intangibles	\$31,253.12		Reservas	\$13,600,905.06	
Inversiones en Existencias		\$6,829,949.37	Detrimento de Fondos	\$37,489.63	
Existencias Institucionales	\$6,829,949.37				
Inversiones en Bienes de Uso		\$6,254,599.75			
Bienes Depreciables	\$5,706,599.75				
Bienes No Depreciables	\$548,000.00				
TOTAL RECURSOS		\$67,945,268.21	TOTAL OBLIGACIONES Y PATRIMONIO		\$67,945,268.21

b) ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO (ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS)

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 EN DOLARES AMERICANOS

EN DOLARES AMERICANOS	TOTAL	INGRESOS DE GESTION	TOTAL
Gastos Previsionales	218,470.94	Ingresos Seguridad Social	\$49,430,718.60
Gastos en Personal (Remuneraciones)	\$6,316,161.74	Ingresos Financieros y Otros	2,385,276.53
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	\$44,478,030.99	Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	\$5,000,000.00
Gastos en Bienes Capitalizables	\$73,652.10	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	\$42,782.25
Gastos Financieros y Otros	\$27,821.36	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	\$3,969,617.10

-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.

Gastos en Transferencias Otorgadas	\$5,000,000.00		
Costos de Ventas y Cargos Calculados	\$645,658.56		
Sub Total Gastos	\$56,759,795.69	Sub Total Ingresos	\$60,828,394.48
Resultado del Ejercicio	\$4,068,598.79		
TOTAL GASTOS DE GESTION	\$60,828,394.48	TOTAL INGRESOS DE GESTION	\$60,828,394.48

NOTA: Las cuentas tanto de Gastos en Transferencias Otorgadas como de Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas, utilizadas para la financiación del Proyecto 60006 con el PNUD, no tienen incidencia alguna en el resultado del Estado Financiero, y han sido utilizadas de conformidad con el procedimiento establecido para los traslados de recursos para financiar proyectos con fondos propios.

c) ESTADO DE FLUJO DE FONDOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 EN DOLARES AMERICANOS

CONCEPTO	PARCIAL	MONTO
<u>DISPONIBILIDADES INICIALES</u>		\$4,778,700.41
FUENTES OPERACIONALES		\$71,014,727.54
D.M. x Tasas y Derechos	\$3,585.50	
D.M. x Contribuciones a la Seguridad Social	\$49,430,718.60	
D.M. x Venta de Bienes y Servicios	\$39,073.75	
D.M. x Ingresos Financieros y Otros	\$2,215,219.46	
D.M. x Recuperación de Inversiones Finan. Temporales	\$14,000,000.00	
D.M. x Transferencias entre Depend. Institucionales	\$5,000,000.00	
D.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores	\$326,130.23	
		\$68,888,053.71
USOS OPERACIONALES		
A. M. x Remuneraciones	\$6,186,791.75	
A.M. x Prestaciones a la Seguridad Social	\$216,811.73	
A.M. x Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$23,645,018.19	
A.M. x Gastos Financieros y Otros	\$55,336.63	
A.M. x Inversiones en Activos Fijos	\$298,409.42	

-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.M. x Inversiones Financieras	\$2,331,500.00	
A.M. x Inversiones Financieras Temporales	\$14,000,000.00	
A.M. x Transferencias entre Dependencias Institucionales	\$5,000,000.00	
A.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores	\$17,154,185.99	
FUENTES NO OPERACIONALES		\$5,852,159.35
Anticipos a Empleados	\$143,323.19	
Anticipos por Servicios	\$4,906,648.50	
Anticipo Contratista	\$7,905.38	
Depósitos Ajenos	\$94,794.54	
Depósitos Retenciones Fiscales	\$496,815.29	
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	\$202,672.45	
USOS NO OPERACIONALES		\$6,013,576.71
Anticipos a Empleados	\$131,618.90	
Anticipos por Servicios	5,080,394.27	
Anticipo Contratista	16,961.70	
Depósitos Ajenos	\$94,068.75	
Depósitos Retenciones Fiscales	\$501,892.64	
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	\$188,640.45	
RESULTADO NETO		1,965,256.47
(Aumento de las disponibilidades)		
DISPONIBILIDAD FINAL		\$6,743,956.88

d) ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 EN DOLARES AMERICANOS

CÓD.	CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUCION	VARIACION
12	TASAS Y DERECHOS	<u>\$4,000.00</u>	<u>\$3,585.50</u>	(\$414.50)
	Ingreso de Particulares al Centro Recreativo de Metalío	\$4,000.00	\$3,585.50	
13	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	<u>\$48,612,810.17</u>	<u>\$49,430,718.60</u>	\$817,908.43

-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.

	Contribuciones Patronales	\$34,795,376.53	\$35,379,159.81	
	Contribuciones Laborales	\$13,817,433.64	\$14,051,558.79	
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	<u>\$36,300.00</u>	<u>\$39,196.75</u>	\$2,896.75
	Ingresos por Prestación de Servicios Públicos	\$24,300.00	\$29,431.00	
	Ingresos Diversos	\$12,000.00	\$9,765.75	
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	<u>\$2,106,459.83</u>	<u>\$2,582,708.56</u>	\$476,248.73
	Rendimiento de Títulos y Valores	\$1,922,060.00	\$2,385,276.53	
	Garantías y Fianzas	\$22,200.00	\$389.20	
	Otros Ingresos no Clasificados	\$162,199.83	\$197,042.83	
23	RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	<u>\$3,000,000.00</u>	<u>\$0.00</u>	(\$3,000,000.00)
	Recuperación de Inversiones en Títulos valores	\$3,000,000.00	\$0.00	
32	SALDOS AÑOS ANTERIORES	<u>\$12,328,369.85</u>	<u>\$10,328,369.85</u>	(\$2,000,000.00)
	Saldos Iniciales de Caja y Banco	\$10,328,369.85	\$10,328,369.85	\$0.00
	Saldo Inicial en Banco	\$2,000,000.00	\$0.00	(\$2,000,000.00)
	TOTALES	<u>\$66,087,939.85</u>	<u>\$62,384,579.26</u>	(\$3,703,360.59)

NOTAS: En la ejecución del Rubro 23 Recuperación de Inversiones Financieras, no se refleja la cantidad de \$52,500.00, que fueron recuperados financieramente, pero no fueron registrados contablemente como Inversión Financiera presupuestada en el año anterior. El monto fue tomado en consideración en el cuadro de Liquidación Presupuestaria 2014.-

En la ejecución del rubro 32 Saldos Años Anteriores se agrega los excedentes presupuestarios del año anterior para efectos de mostrar el total de recursos que el ISBM administró en el año 2014.-

**e) ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 EN DOLARES AMERICANOS**

Cód.	CONCEPTO EGRESO	PRESUPUESTO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
51	Remuneraciones	<u>\$8,274,379.00</u>	<u>\$6,316,161.74</u>	<u>\$1,958,217.26</u>
	Remuneraciones Permanentes	\$406,343.24	\$376,286.05	\$30,057.19
	Remuneraciones Eventuales	\$6,424,501.46	\$5,112,526.66	\$1,311,974.80
	Remuneraciones Extraordinarias	\$590,485.26	\$179,139.07	\$411,346.19
	Contribuciones Patronales a Inst. de Seg. Social Públicas	\$478,620.12	\$300,443.35	\$178,176.77
	Contribuciones Patronales a Inst. de Seg. Social Privadas	\$357,132.57	\$331,466.98	\$25,665.59
	Gastos de Representación	\$6,000.00	\$6,000.00	\$0.00

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

	Indemnizaciones	\$11,296.35	\$10,299.63	\$996.72
53	Prestaciones de la Seguridad Social	<u>\$241,405.00</u>	<u>\$218,470.94</u>	<u>\$22,934.06</u>
	Beneficios Previsionales	\$241,405.00	\$218,470.94	\$22,934.06
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	<u>\$49,133,225.85</u>	<u>\$44,780,443.60</u>	<u>\$4,352,782.25</u>
	Bienes de Uso y consumo	\$16,364,730.58	\$12,996,916.60	\$3,367,813.98
	Servicios Básicos	\$559,580.00	\$453,673.95	\$105,906.05
	Servicios Generales y Arrendamientos	\$4,800,978.89	\$4,285,380.77	\$515,598.12
	Pasajes y Viáticos	\$152,436.00	\$52,238.93	\$100,197.07
	Consultorías, Estudios e Investigaciones	\$27,255,500.38	\$26,992,233.35	\$263,267.03
55	Gastos Financieros y Otros	<u>\$90,000.00</u>	<u>\$55,336.63</u>	<u>\$34,663.37</u>
	Impuestos, Tasas y Derechos	\$30,000.00	\$11,984.68	\$18,015.32
	Seguros, Comisiones y Gtos. Bancarios	\$60,000.00	\$43,351.95	\$16,648.05
56	Transferencias Corrientes	<u>\$1,288,490.00</u>	<u>\$0.00</u>	<u>\$1,288,490.00</u>
	Transferencia Corrientes al Sector Privado	\$1,288,490.00	\$0.00	\$1,288,490.00
61	Inversiones en Activos Fijos	<u>\$4,060,440.00</u>	<u>\$708,036.73</u>	<u>\$3,352,403.27</u>
	Bienes Muebles	\$1,265,297.09	\$604,469.33	\$660,827.76
	Bienes Inmuebles	\$1,139,650.17	\$0.00	\$1,139,650.17
	Intangibles (Licencias de Software)	\$47,692.74	\$47,028.39	\$664.35
	Infraestructuras	\$1,607,800.00	\$56,539.01	\$1,551,260.99
63	Inversiones Financieras	<u>\$3,000,000.00</u>	<u>\$2,331,500.00</u>	<u>\$668,500.00</u>
	Inversión en Títulos Valores	\$3,000,000.00	\$2,331,500.00	\$668,500.00
TOTALES		<u>\$66,087,939.85</u>	<u>\$54,409,949.64</u>	<u>\$11,677,990.21</u>

II. Aprobar la Liquidación Presupuestaria del ejercicio fiscal 2014 de la forma siguiente:

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2014			
INGRESOS Y EGRESOS SEGÚN EJECUCION PRESUPUESTARIA 2014		DISPONIBILIDAD SEGÚN ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 2014	
Saldo Inicial	\$10,328,369.85	Fondos	
Ingresos			
Tasas y Derechos	\$3,585.50	Disponibilidades	\$6,743,956.88
Contribuciones a la Seguridad Social	\$49,430,718.60	Anticipos de Fondos	\$6,887,078.51

-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.

Venta de Bienes y Servicios	\$39,196.75	Deudores Monetarios	\$367,612.10
Ingresos Financieros y Otros	\$2,582,708.56	Deudores Financieros	\$4,043.48
Recuperación de Inversiones Financieras	\$52,500.00	Inversiones Temporales	\$21,800,000.00
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	\$52,108,709.41	TOTAL RECURSOS	\$35,802,690.97
Egresos		CUENTAS POR PAGAR AL 31/12/2014	
Remuneraciones	\$6,316,161.74	Depósitos de Terceros	\$107,076.74
Prestaciones de la Seguridad Social	\$218,470.94	Acreedores Monetarios	\$1,103,475.13
Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$44,780,443.60	Provisiones por acreedores Monetarios	\$22,347,315.85
Gastos Financieros	\$55,336.63	Provisiones para Prestaciones Laborales	\$450,731.99
Transferencias Corrientes	\$0.00		
Inversiones en Activos Fijos	\$708,036.73		
Inversiones Financieras	\$2,331,500.00		
TOTAL EGRESOS CORRIENTES	\$54,409,949.64	TOTAL CUENTAS POR PAGAR	\$24,008,599.71
EXCEDENTE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO CORRIENTE	(\$2,301,240.23)	EXCEDENTE EJERCICIO FISCAL 2014	\$11,794,091.26
(+) Ingresos ejercicios anteriores (provisiones y otros)	\$3,766,936.79		
(+) Ajustes de existencias de Medicamentos	\$24.85		
Resultado de Ajustes Contables.	\$3,766,961.64		
EXCEDENTE EJERCICIO FISCAL 2014	\$11,794,091.26		

NOTA: Para la presente Liquidación Anual 2014, fue necesario tomar en consideración el monto de \$52,500.00, para efectos de cuadrar el resultado financiero de la disponibilidad que contiene el Estado de Situación Financiera, debido a que dicho monto fue recuperado pero no registrado como Recuperación de Inversión Financiera del año anterior.

III. Facultar al Director Presidente para firmar toda la documentación necesaria para los trámites correspondientes y encomendar a la Unidad Financiera Institucional brindarle todo el apoyo y realizar todas las gestiones necesarias para garantizar que se realicen oportunamente las gestiones establecidas en el artículo 64 de la Ley del ISBM.

IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de realizar las gestiones antes mencionadas a la brevedad posible.

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

Se hace constar que simultáneamente a la lectura del Punto anterior, la jefa UFI fue brindando las explicaciones sobre los diferentes aspectos que le fueron consultados por los Directores. Asimismo, el profesor Rafael Antonio Coto López, quien retomando algunas de las explicaciones brindadas por la jefa de la UFI, pidió que se agregue a este documento la explicación en relación a la cantidad de US \$197,000.00 reflejada en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, y que no se ven identificados en el Estado de Rendimiento Económico. Asimismo pidió que se agregue a la Liquidación Presupuestaria, los Estados de Cambio de Patrimonio, por lo tanto recomienda al Directorio que no se apruebe este Punto en esta ocasión, sino hasta la próxima sesión ordinaria de Consejo Directivo, para efectos de que la jefatura UFI presente el cuadro solicitado para tener completa la información contenida en la presentación de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014 del Instituto. El Directorio estuvo de acuerdo en esperar el cuadro con la información complementaria mencionada anteriormente y, por lo mismo, que la decisión solicitada se tome en la próxima sesión ordinaria, cuando se hayan complementados los datos especificados.

Agotado el Punto anterior, con base en los informes presentados y la recomendación planteada; y conforme a lo establecido en el literal "p" del Artículo 20; literal "i" Artículo 22 y Artículo 64 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y analizado el Punto para la aprobación de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014 del ISBM**, presentado y explicados por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional.
- II. **Encomendar a la jefatura de la Unidad Financiera Institucional**, presente para la próxima sesión ordinaria de Consejo Directivo, para efectos de complementar la información contenida en la presentación de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014 del Instituto, la información siguiente:
 - 1) **Las explicaciones pertinentes a la aparente incongruencia de los US \$197,000.00** reflejados en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos que no se ven identificados en el Estado de Rendimiento Económico.
 - 2) Agregar a la Liquidación Presupuestaria, los Estados de Cambio de Patrimonio.
- III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los efectos correspondientes.

La Unidad Financiera Institucional, de acuerdo a los Artículos 20 literal b), y 22 literal k) de la Ley del ISBM y a la POLÍTICA GUBERNAMENTAL PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO; recomienda al Consejo Directivo:

l) Aprobar la POLÍTICA PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES INSTITUCIONALES DEL ISBM, según se detalla a continuación:

Disposiciones Generales

Objetivo

Establecer mecanismos orientados a la mejor distribución de los recursos monetarios que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial canaliza en el Sistema Financiero para el pago de sus obligaciones.

Alcance

Trabajadores y trabajadoras, miembros del Consejo Directivo, Proveedores, Servidores Públicos Docentes y sus beneficiarios; y todo aquel sujeto pasivo de obligaciones institucionales de carácter monetario, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Departamento de Desarrollo Humano, Sub Dirección Administrativa y Sub Dirección de Salud.

Base Legal

Artículo 3 del **Decreto Ejecutivo No. 1 emitido por la Presidencia de la República el 7 de enero del año 2015.-**

Consideraciones

La presente Política se emite en armonía con las directrices generales que emanan de la Presidencia de la República, para una gestión transparente y de libre competencia para la administración de los Recursos públicos.

Por tanto

El Consejo Directivo de conformidad a lo establecido el literal b) del artículo 20 de la Ley del ISBM;

Aprueba la siguiente:

“POLÍTICA PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES INSTITUCIONALES DEL ISBM”

Art. 1.- Disposiciones Generales

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

Toda persona natural o jurídica a quien el ISBM deba pagar obligaciones institucionales, tendrá la libre disposición para elegir que el pago se realice mediante Cheque o abono a cuenta, pudiendo en este último caso elegir cualquier entidad del Sistema Financiero de El Salvador.

Para poder optar al pago mediante abono a cuenta deberá presentarse debidamente firmado el Formulario No. 1, "AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DEL PAGO DE OBLIGACIONES INSTITUCIONAL", anexo a la presente política, caso contrario el pago será realizado mediante Cheque.

Cuando el pago se refiera a obligaciones de tracto sucesivo bastará con que el anexo se presente una sola vez. Cuando se desee elegir una institución diferente deberá presentar nuevamente el formulario indicando los nuevos datos para efectuar el pago.

Art. 2.- Instruyese a la Sub Dirección Administrativa para que a través del Departamento de Desarrollo Humano, informe a todos los trabajadores y trabajadoras y miembros del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la libre disposición para elegir la entidad del Sistema Financiero de su preferencia para que se realice el depósito de sus remuneraciones, dietas, vacaciones, aguinaldos, horas extras, gastos de Representación, viáticos por comisión externa, y otro tipo de pago que en razón de trabajo reciba de este Instituto; misma condición deberá ser comunicada a los beneficiarios en el caso de fallecimiento de un empleado; asimismo deberá entregar el Formulario No. 1, para ser completado con la información solicitada, el cual deberá remitir anexo a la planilla al Departamento de Tesorería en la Unidad Financiera Institucional.

Art. 3.- Instruyese a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, para que informe a todos los Proveedores y Contratistas de este Instituto, la libre disposición para elegir la entidad del Sistema Financiero de su preferencia para que se realice el depósito de anticipos, estimaciones y pago de obligaciones; asimismo deberá entregar a cada proveedor el Formulario No. 1, para ser completado con la información solicitada, cuyos datos quedarán plasmados en la Orden de Compra o Contrato y anexado al expediente de compra.

Art. 4.- Instruyese a la Sub Dirección de Salud para que a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, informe a todos los Servidores Públicos Docentes, Padres, Hijos y Viudas de Servidores Públicos Docentes, así como otros beneficiarios por gastos funerarios; la libre disposición para elegir la entidad del Sistema Financiero de su preferencia para que se realice el depósito de pensiones, subsidios, gastos funerarios y reembolsos, así como otras prestaciones que en virtud del goce del derecho de beneficios y prestaciones puedan obtener; asimismo deberá entregar a cada usuario el Formulario No. 1, para ser completado con la información solicitada, dicho documento formara parte del expediente del beneficiario.

Art. 5.- Disposiciones Transitorias:

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

Finalizada la lectura de este Punto, el profesor Coto López, propuso al pleno que se apruebe lo solicitado de este Punto, pero que se le solicitará a la jefatura UFI, que amplíe y diferencie las definiciones de los términos “contratista” y “proveedor”, para evitar confusiones entre uno y otro concepto y que asimismo se incorpore, porque no se ha contemplado en el glosario, el concepto de “trabajador/a”, reiterando que es con la finalidad de distinguir y separar el alcance de cada término. Escuchado lo anterior, el Directorio estuvo de acuerdo.

Concluida la revisión y análisis del Proyecto de la Política Gubernamental para el Pago de Obligaciones Institucionales del ISBM y demás antecedentes documentales presentados por la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, UFI, evacuadas las consultas del caso y agotadas las discusiones sobre el Punto; con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; y la Política Gubernamental para el Pago de Obligaciones Institucionales del Órgano Ejecutivo; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la Política para el Pago de Obligaciones Institucionales del ISBM**, según el detalle siguiente.

Disposiciones Generales

Objetivo

Establecer mecanismos orientados a la mejor distribución de los recursos monetarios que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial canaliza en el Sistema Financiero para el pago de sus obligaciones.

Alcance

Trabajadores y trabajadoras, miembros del Consejo Directivo, Proveedores, Servidores Públicos Docentes y sus beneficiarios; y todo aquel sujeto pasivo de obligaciones institucionales de carácter monetario, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Departamento de Desarrollo Humano, Sub Dirección Administrativa y Sub Dirección de Salud.

Base Legal

Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1 emitido por la Presidencia de la República el 7 de enero del año 2015.-

Consideraciones

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

La presente Política se emite en armonía con las directrices generales que emanan de la Presidencia de la República, para una gestión transparente y de libre competencia para la administración de los Recursos públicos.

Por tanto

El Consejo Directivo de conformidad a lo establecido el literal b) del artículo 20 de la Ley del ISBM;

Aprueba la siguiente:

“POLÍTICA PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES INSTITUCIONALES DEL ISBM”

Art. 1.- Disposiciones Generales

Toda persona natural o jurídica a quien el ISBM deba pagar obligaciones institucionales, tendrá la libre disposición para elegir que el pago se realice mediante Cheque o abono a cuenta, pudiendo en este último caso elegir cualquier entidad del Sistema Financiero de El Salvador.

Para poder optar al pago mediante abono a cuenta deberá presentarse debidamente firmado el Formulario No. 1, “AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DEL PAGO DE OBLIGACIONES INSTITUCIONAL”, anexo a la presente política, caso contrario el pago será realizado mediante Cheque.

Cuando el pago se refiera a obligaciones de tracto sucesivo bastará con que el anexo se presente una sola vez. Cuando se desee elegir una institución diferente deberá presentar nuevamente el formulario indicando los nuevos datos para efectuar el pago.

Art. 2.- Instruyese a la Sub Dirección Administrativa para que a través del Departamento de Desarrollo Humano, informe a todos los trabajadores y trabajadoras y miembros del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la libre disposición para elegir la entidad del Sistema Financiero de su preferencia para que se realice el depósito de sus remuneraciones, dietas, vacaciones, aguinaldos, horas extras, gastos de Representación, viáticos por comisión externa, y otro tipo de pago que en razón de trabajo reciba de este Instituto; misma condición deberá ser comunicada a los beneficiarios en el caso de fallecimiento de un empleado; asimismo deberá entregar el Formulario No. 1, para ser completado con la información solicitada, el cual deberá remitir anexo a la planilla al Departamento de Tesorería en la Unidad Financiera Institucional.

Art. 3.- Instruyese a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, para que informe a todos los Proveedores y Contratistas de este Instituto, la libre disposición para elegir la entidad del Sistema Financiero de su preferencia para que se realice el depósito de anticipos, estimaciones y pago de obligaciones; asimismo deberá entregar a cada proveedor el Formulario No. 1, para ser completado con la información solicitada, cuyos datos quedarán plasmados en la Orden de Compra o Contrato y anexo al expediente de compra.

Art. 4.- Instruyese a la Sub Dirección de Salud para que a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, informe a todos los Servidores Públicos Docentes, Padres, Hijos y Viudas de Servidores Públicos Docentes, así como otros beneficiarios por gastos funerarios; la libre disposición para elegir la entidad del Sistema Financiero de su preferencia para que se realice el depósito de pensiones, subsidios, gastos funerarios y reembolsos, así como otras prestaciones que en virtud del goce del derecho de beneficios y prestaciones puedan obtener; asimismo deberá entregar a cada usuario el Formulario No. 1, para ser completado con la información solicitada, dicho documento formara parte del expediente del beneficiario.

Art. 5.- Disposiciones Transitorias:

- 3) En los casos que los trabajadores, trabajadoras y Proveedores y/o Contratistas que a la aprobación de la presente Política ya hayan formalizado contrato con el ISBM, podrán escoger la entidad financiera de su preferencia y hacerla del conocimiento de la Unidad Financiera Institucional, mediante el formulario anexo No. 1 "Autorización para Depósito del pago de obligaciones Institucional."
- 4) Los pagos por Fondos Circulantes de Monto Fijo, mantendrán su mismo esquema de funcionamiento mientras no se emitan las correspondientes instrucciones por parte del Órgano Ejecutivo y/o el ISBM emita la correspondiente Política para el pago de obligaciones mediante el Fondo Circulante de Monto Fijo.

Art. 6.- Vigencia:

La presente Política entrará en vigencia ocho días posteriores a la fecha de su aprobación por parte del Consejo Directivo.

GLOSARIO

Para efectos de aplicación de la presente Política, los términos utilizados se entenderán de la siguiente manera:

Sistema Financiero: el conjunto de entidades supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, tales como: Bancos del Sistema que se rigen por la Ley de Bancos; Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito, Federaciones reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito; Banco Hipotecario de El Salvador, S.A.; Banco de Fomento Agropecuario y Banco de Desarrollo de El Salvador.

Trabajador/a: funcionario(a) o empleado(as) públicos que presta servicios al ISBM, ya sea que el vínculo laboral derive de un contrato individual de trabajo o un nombramiento de plaza contemplada en Ley de Salarios.

Proveedor: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o conjunta que provee o abastece al ISBM obras, bienes o servicios indistintamente de la relación legal que se formalice.

Contratista: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o conjunta que en virtud de contrato, ejecute obra material o esté encargada de proveer un servicio al ISBM.

- II. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Sub Dirección Administrativa, la socialización de la política aprobada.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar toda la documentación necesaria para los trámites correspondientes.
- IV. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional** brindar el apoyo y realizar todas las gestiones necesarias para que el Ministerio de Hacienda conozca la política aprobada.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo Número UNO del año dos mil quince, a la brevedad posible.

A las doce horas con veinticinco minutos el profesor Coto López manifestó al Directorio que se suspenderá la sesión para hacer el receso del almuerzo, y se reinició a las trece horas con veinte minutos.

Punto Nueve: Informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Evaluadora de Ofertas de la Licitación Pública No. 09/2015-ISBM “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015”.

El Director Presidente informó que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, presenta a consideración un punto relativo al informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Evaluadora de Ofertas de la Licitación Pública No. 09/2015-ISBM “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015”.

El Punto presentado hace referencia a la información siguiente:.....

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 27 de octubre de 2014, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió requerimiento de la División de Informática y Tecnología, para iniciar la Licitación Pública No. 09/2015-ISBM “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015” que comprende 14 ítems con un monto presupuestado de US\$135,330.00, según disponibilidad presupuestaria emitida por la Jefe del Departamento de Presupuesto de la UFI del ISBM.
2. El 25 de noviembre de 2014, el Consejo Directivo del ISBM, aprobó la Base de Licitación anteriormente descrita, según consta en la certificación del Punto ONCE, del Acta Número DIECINUEVE.
3. El 27 de noviembre de 2014, se publicó en un periódico de circulación nacional y en las Páginas Web www.comprasal.gob.sv y www.isbm.gob.sv, el aviso de convocatoria de la licitación anteriormente relacionada, siendo las fechas señaladas para la descarga gratuita o el retiro de la Base, los días 28 de noviembre, 01 y 02 de diciembre de 2014, en total 8 interesados descargaron la Base de Licitación.
4. El 18 de diciembre de 2014, se efectuó la recepción y apertura de ofertas, recibándose 4 ofertas, las cuales fueron analizadas por la Comisión de Evaluación de Ofertas, según los criterios establecidos en la Base de Licitación, finalmente dicha Comisión emitió el informe correspondiente, en el cual se observa lo siguiente:

ETAPA I- EXAMEN PRELIMINAR (Ponderación: 0.0%).

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

La Comisión revisó todos los documentos especificados en la cláusula 11. "Documentos comprendidos en la Oferta", bajo el criterio de "Cumple" o "No Cumple." Como resultado de la revisión y análisis de los documentos antes descritos, conforme a lo establecido en la cláusula 25 de la Base de Licitación, la Comisión solicitó a través del Jefe UACI, subsanaciones y/o aclaraciones a 3 oferentes, finalizado el plazo para la presentación de las subsanaciones y/o aclaraciones la Comisión determinó que todos cumplieron las subsanaciones solicitadas; por lo que los 4 ofertantes pasan a la siguiente etapa.

ETAPA II- EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE
(Porcentaje asignado 10%,mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa: 6%)

En esta etapa la Comisión aplicó las razones financieras establecidas en la Base de Licitación y según los resultados obtenidos, se determinó que los 4 ofertantes pasan a la siguiente etapa. Los resultados se muestran a continuación:

LICITANTE	ÍNDICE DE SOLVENCIA (5%)	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (3%)	ÍNDICE DE RENTABILIDAD (2%)	PONDERACIÓN TOTAL (10%)
DPG, S.A. DE C.V.	5	2	2	9
GENERAL SECURITY (EL SALVADOR), S.A. DE C.V.	5	2	2	9
SCREENCHECK EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	5	2	2	9
D'QUISA, S.A. DE C.V.	5	2	0	7

ETAPA III.- EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS (PONDERACIÓN: 90%).

La Comisión, verificó que las ofertas cumplan con las condiciones, plazo y especificaciones establecidas en la Sección II de la Base de Licitación, bajo el criterio de "Cumple" o "No Cumple". Finalizada la etapa se determinó que las 4 ofertas se encuentran habilitadas para continuar con el proceso de evaluación.

ETAPA IV.- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La Comisión revisó que las ofertas económicas, no contienen errores aritméticos y además determinó que los ítems del No. 1 al 11 fueron ofertados por DPG, S.A. DE C.V. y D'QUISA, S.A. DE C.V.; mientras que en los ítems 12, 13 y 14, solo hay un ofertante por ítem, SCREENCHECK EL SALVADOR, S.A. DE C.V., que ofertó los ítems 12 y 14 y GENERAL SECURITY (EL SALVADOR), S.A. DE C.V., que ofertó el ítem 13, por lo que según lo establecido en el artículo 63 de la LACAP, se revisó que los montos ofertados son acordes a los montos presupuestados por el ISBM; y para los ítems del 1 al 11 según lo establecido en la subcláusula 24.3, se comparó las ofertas presentadas determinando según el precio ofertado, la recomendación de adjudicación correspondiente según el siguiente detalle:

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

No. de Ítem	Descripción	Cantidad	DPG, S.A. DE C.V.		Opción	D'QUIZA, S.A. DE C.V.		Opción
			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTO TOTAL EN US\$ INCLUYE IVA		PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTO TOTAL EN US\$ INCLUYE IVA	
1	Toner para impresora HP LJ Color 500 CE400X.	80	\$189.30	\$15,144.00	1°	\$189.74	\$15,179.20	2°
2	Toner para impresor HP LJ Color 500 CE401A.	60	\$206.85	\$12,411.00	1°	\$210.10	\$12,606.00	2°
3	Toner para impresor HP LJ Color 500 CE402A.	60	\$206.85	\$12,411.00	1°	\$210.10	\$12,606.00	2°
4	Toner para impresor HP LJ Color 500 CE403A.	60	\$206.85	\$12,411.00	1°	\$210.10	\$12,606.00	2°
5	Toner HP para impresor HP LJ Color CM2320fxi MFP (CYAN CC531A).	20	\$114.20	\$2,284.00	1°	\$115.42	\$2,308.40	2°
6	Toner HP para impresor HP LJ Color CM2320fxi MFP (YELLOW CC532A).	20	\$114.20	\$2,284.00	1°	\$115.42	\$2,308.40	2°
7	Toner HP para impresor HP LJ Color CM2320fxi MFP (MAGENTA CC533A).	20	\$114.20	\$2,284.00	1°	\$115.42	\$2,308.40	2°
8	Toner HP para impresor HP LaserJet Pro 400 Color M451dw (NEGRO CE410A).	4	\$78.75	\$315.00	1°	\$81.35	\$325.40	2°
9	Fusor para impresor HP M3027	3	\$380.49	\$1,141.47	2°	\$224.78	\$674.34	1°
10	Fusor para impresor HP LaserJet 500 Color MFP 575.	30	\$425.00	\$12,750.00	2°	\$232.07	\$6,962.10	1°
11	Fusor para impresor HP CM2320MFP.	20	\$410.07	\$8,201.40	2°	\$223.58	\$4,471.60	1°
TOTAL				\$81,636.87			\$72,355.84	

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según el informe y recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, y de conformidad a lo establecido en las cláusulas 24 y 27 de la Base de Licitación, artículos 20 literal "k", 21, 22 literal "d" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, artículos 55 y 56 de la LACAP; y artículo 56 del RELACAP; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Adjudicar, en forma parcial por ítem el objeto de la Licitación Pública No. 09/2015-ISBM "SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015", por un monto total de **CIENTO UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO 94/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$101,835.94) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

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

a) Adjudicar a favor de **DPG, S.A. DE C.V.**, un monto total de **CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$59,544.00) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTOTOTAL EN US\$ INCLUYE IVA
1	TONER PARA IMPRESORA HP LJ COLOR 500 CE400X.	80	40	40	\$189.30	\$15,144.00
2	TONER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE401A.	60	30	30	\$206.85	\$12,411.00
3	TONER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE402A.	60	30	30	\$206.85	\$12,411.00
4	TONER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE403A.	60	30	30	\$206.85	\$2,411.00
5	TONER HP PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP (CYAN CC531A).	20	20	0	\$114.20	\$2,284.00
6	TONER HP PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP (YELLOW CC532A).	20	20	0	\$114.25	\$2,284.00
7	TONER HP PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP (MAGENTA CC533A).	20	20	0	\$114.20	\$2,284.00
8	TONER HP PARA IMPRESOR HP LASERJET PRO 400 COLOR M451dw (NEGRO CE410A).	4	4	0	\$78.75	\$315.00
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$ 59,544.00

b) Adjudicar a favor de **D´QUISA, S.A. DE C.V.**, un monto total de **DOCE MIL CIENTO OCHO 04/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$12,108.04) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTOTOTAL EN US\$ INCLUYE IVA

-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	FUSOR PARA IMPRESOR HP M3027.	3	3	0	\$224.78	\$674.34
10	FUSOR PARA IMPRESOR HP LASERJET 500 COLOR MFP 575.	30	15	15	\$232.07	\$6,962.10
11	FUSOR PARA IMPRESOR HP CM2320MFP.	20	10	10	\$223.58	\$4,471.60
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$ 12,108.04

c) Adjudicar a favor de **SCREENCHECK EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, un monto total de **DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE, 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$17,437.50) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTO TOTAL EN US\$ INCLUYE IVA
12	KIT DE CINTAS PARA IMPRESOR DAI NIPPON SC CX-330	30	15	15	\$490.85	\$14,725.50
14	PAQUETES DE TARJETAS DE PVC.	60 PAQUETES DE 500 TARJETAS C/U.	30	30	\$45.20	\$2,712.00
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$ 17,437.50

d) Adjudicar a favor de **GENERAL SECURITY (EL SALVADOR), S.A. DE C.V.**, un monto total de **DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$12,746.40) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTOTOTAL EN US\$ INCLUYE IVA
13	KIT DE CINTAS PARA IMPRESOR EDISECURE X ID580IE.	30	15	15	\$424.88	\$12,746.40
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$ 12,746.40

II. Autorizar al Director Presidente, para la firma de la resolución respectiva y los contratos correspondientes.

III. Declarar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por Consejo Directivo, con el objeto de notificar la resolución en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

Finalizada la lectura el Director Presidente consultó al Directorio si hay consenso para aprobar el Acuerdo de la forma en que se les ha presentado, y habiéndolo se aprobó por unanimidad.

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas; de conformidad con lo establecido en las Cláusulas 24 y 27 de la Base de Licitación Pública N° 09/2015-ISBM y con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal k), 21, 22 literal "d", y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); y Artículo 56 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

I. **Adjudicar en forma parcial por ítem** el objeto de la **Licitación Pública No.09/2015-ISBM**, referente al "SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015", por un monto máximo total de **CIENTO UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO 94/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$101,835.94) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

- a) Adjudicar a favor de **DPG, S.A. DE C.V.**, un monto total de **CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$59,544.00) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTO TOTAL EN US\$ INCLUYE IVA
1	TONER PARA IMPRESORA HP LJ COLOR 500 CE400X.	80	40	40	\$189.30	\$15,144.00
2	TONER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE401A.	60	30	30	\$206.85	\$12,411.00
3	TONER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE402A.	60	30	30	\$206.85	\$12,411.00
4	TONER PARA IMPRESOR HP LJ COLOR 500 CE403A.	60	30	30	\$206.85	\$2,411.00
5	TONER HP PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP (CYAN CC531A).	20	20	0	\$114.20	\$2,284.00
6	TONER HP PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP (YELLOW CC532A).	20	20	0	\$114.25	\$2,284.00
7	TONER HP PARA IMPRESOR HP LJ COLOR CM2320fxi MFP (MAGENTA CC533A).	20	20	0	\$114.20	\$2,284.00
8	TONER HP PARA IMPRESOR HP LASERJET PRO 400 COLOR M451dw (NEGRO CE410A).	4	4	0	\$78.75	\$315.00
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$ 59,544.00

- b) Adjudicar a favor de **D´QUISA, S.A. DE C.V.**, un monto total de **DOCE MIL CIENTO OCHO 04/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$12,108.04) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTO TOTAL EN US\$ INCLUYE IVA

-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	FUSOR PARA IMPRESOR HP M3027.	3	3	0	\$224.78	\$674.34
10	FUSOR PARA IMPRESOR HP LASERJET 500 COLOR MFP 575.	30	15	15	\$232.07	\$6,962.10
11	FUSOR PARA IMPRESOR HP CM2320MFP.	20	10	10	\$223.58	\$4,471.60
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$ 12,108.04

c) Adjudicar a favor de **SCREENCHECK EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, un monto total de **DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE, 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$17,437.50) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTOTOTAL EN US\$ INCLUYE IVA
12	KIT DE CINTAS PARA IMPRESOR DAI NIPPON SC CX-330	30	15	15	\$490.85	\$14,725.50
14	PAQUETES DE TARJETAS DE PVC.	60 PAQUETES DE 500 TARJETAS C/U.	30	30	\$45.20	\$2,712.00
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$ 17,437.50

d) Adjudicar a favor de **GENERAL SECURITY (EL SALVADOR), S.A. DE C.V.**, un monto total de **DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$12,746.40) INCLUYE IVA**, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			PRECIO UNITARIO EN US\$ INCLUYE IVA	MONTOTOTAL EN US\$ INCLUYE IVA
----------	-------------	----------	--	--	-------------------------------------	--------------------------------

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

13	KIT DE CINTAS PARA IMPRESOR EDISECURE X ID580IE.	30	15	15	\$424.88	\$12,746.40
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$ 12,746.40

III. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución de resultados y los contratos respectivos.

IV. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, la continuidad y seguimiento de las gestiones correspondientes.

V. Aprobar la aplicación inmediata del Acuerdo, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido en el Art.74 de la LACAP.

Punto Diez: Acciones de personal

El Director Presidente informó que se someterá a consideración del Consejo Directivo, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, siete solicitudes de Acciones de Personal; explicando que las primeras dos, son solicitudes en relación a renunciias; las tres siguientes son contrataciones de Auxiliares de Enfermería para el Consultorio Magisterial del municipio de Juayúa del departamento de Sonsonate, para el Policlínico Magisterial del municipio y departamento de San Miguel, y para el Policlínico Magisterial del municipio de Santa Tecla del departamento de La Libertad, respectivamente. La sexta solicitud está relacionada con la contratación de un Supervisor de Servicios Farmacéuticos a través de promoción interna y la última solicitud, es sobre la contratación de un Técnico de Soporte Informático, por lo que nuevamente propuso seguir la misma mecánica de ir conociendo cada solicitud y tomar la respectiva decisión; el pleno del Directorio estuvo de acuerdo, por lo que se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

10.1 SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DE MEDICO MAGISTERIAL DEL POLICLÍNICO MAGISTERIAL SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No. 122/2011, el ISBM contrató a la empleada
-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.

Silvia Graciela Guandique Olivo desde el 3 de enero de 2011, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial "E" (San Jacinto), ubicados en el municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, en cargo nominal de Medico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud.

2. Que según Resolución No. 23/2011 ISBM, la empleada Silvia Graciela Guandique Olivo, fue trasladada permanentemente al Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, desde el 01 de febrero de 2012.

3. En fecha 2 de febrero de 2015, el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, remitió renuncia de la empleada Silvia Graciela Guandique Olivo, al Departamento de Desarrollo Humano, la cual fue efectiva desde el 31 de enero de 2015, dejando dicha plaza vacante en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

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

5. El Departamento de Desarrollo Humano verificó que la empleada tiene a la fecha de su renuncia, cuatro años con veintisiete días, por lo que se ubica en la primera categoría de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	20.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	3 de enero de 2011	30 de enero de 2015

Asimismo, se informa que a la empleada Silvia Graciela Guandique Olivo en el mes de enero se le canceló su salario completo, por lo que deberá efectuarse un reintegro de un día (31 de enero de 2015), ya que fue cancelado en el sistema de planilla del ISBM.

RECOMENDACIÓN:

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

- I. Dar por aceptada la renuncia de la empleada Silvia Graciela Guandique Olivo, con cargo nominal y funcional de Medico Magisterial; dejando la plaza vacante en el Policlínico

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

II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, que según el cálculo presentado por ese Departamento le corresponden: **1)** como compensación por retiro voluntario, el valor de Novecientos setenta y siete 75/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$977.75); **2)** compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de veintiséis 63/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$26.63); **3)** compensación adicional por aguinaldo de Ciento dos 03/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$102.03), **haciendo un monto total de Un mil ciento seis 41/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,106.41)**, debiendo realizar previamente las gestiones correspondientes para la aplicación del descuento por un día no trabajado (31 de enero de 2015), siendo un total a descontar de **Veintinueve 03/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$29.03)**, por lo que efectivamente se le deberá cancelar la cantidad de **Un mil setenta y siete 38/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,077.38)**.

III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la documentación correspondiente.

IV. **Autorizar y encomendar a la Sub Dirección de Salud, a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y Departamento de Desarrollo Humano**, dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para tramitar la contratación de la persona que cubrirá la plaza vacante de Médico Magisterial en el Policlínico Magisterial localizado en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, en la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.

V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

10.2 SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA MEDICO ESPECIALISTA DEL
POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No. 550/2012, el ISBM contrató al empleado Mario Ernesto Bonilla Carranza desde el 11 de abril de 2012, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial ubicado, en el municipio de Ilopango departamento de San Salvador, en cargo nominal de Médico Especialista y funcional de Médico Ginecólogo- Obstetra.

2. En fecha 2 de febrero de 2015, el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, remitió renuncia del empleado Mario Ernesto Bonilla Carranza, al Departamento de Desarrollo Humano, la cual fue efectiva desde el -Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

01 de febrero de 2015, dejando dicha plaza vacante en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Ilopango, departamento de San Salvador, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

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

4. El Departamento de Desarrollo Humano verificó que el empleado tiene a la fecha de su renuncia, dos años con doscientos noventa y cinco días, por lo que se ubica en la primera categoría de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	20.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	11 de abril de 2012	31 de enero de 2015

RECOMENDACIÓN:

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

- I. Dar por aceptada la renuncia del empleado Mario Ernesto Bonilla Carranza, en el cargo nominal de Médico Especialista y funcional de Médico Ginecólogo- Obstetra; dejando la plaza vacante en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Ilopango, departamento de San Salvador, desde el 01 de febrero de 2015.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de Setecientos ochenta y seis 30/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$786.30); más una compensación proporcional por vacaciones de Trescientos treinta y nueve 45/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$339.45); y una compensación adicional por aguinaldo de Noventa y cinco 89/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$95.89); siendo un total de **Un mil Doscientos veintiún 64/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,221.64).**
- III. Autorizar el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Médico Especialista** para prestar servicios, en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Ilopango, departamento de San Salvador, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios

-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.

Magisteriales.

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

El Director Presidente consultó a los Directores y Directoras si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de este Punto, en la forma que ha sido presentado, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales “a” y “s”, y 22 literales “k” y “n” de la Ley del ISBM; y a los Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia del empleado Mario Ernesto Bonilla Carranza**, con cargo nominal de Médico Especialista y funcional de Medico Ginecólogo- Obstetra, dejando la plaza vacante desde el uno de febrero del año dos mil quince, en el Policlínico Magisterial situado en el municipio de Ilopango, departamento de San Salvador.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, que según el cálculo presentado por ese Departamento le corresponden: **1)** como compensación por retiro voluntario, el valor de Setecientos ochenta y seis 30/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$786.30); **2)** compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de Trescientos treinta y nueve 45/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$339.45); **3)** compensación adicional por aguinaldo de Noventa y cinco 89/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$95.89), **haciendo un monto total de Un mil Doscientos veintiún 64/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,221.64).**
- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la documentación correspondiente.
- IV. **Autorizar y encomendar a la Sub Dirección de Salud, a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y Departamento de Desarrollo Humano**, dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para tramitar la contratación de la persona que cubrirá la plaza vacante de Médico Especialista en el Policlínico Magisterial localizado en el municipio de Ilopango, departamento de San Salvador, en la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.

V. Aprobamos el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para los efectos consiguientes.

10.3 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL CONSULTORIO DE JUAYÚA, DEPARTAMENTO DE SONSONATE.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. En vista del requerimiento de contratación de personal presentado por el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, recibido en el Departamento de Desarrollo Humano en fecha 2 de febrero de 2015, a través del cual justifica que debido a la terminación de contrato sin responsabilidad para el ISBM, de Mirian Roxana Teban Castro, quien prestó sus servicios como Auxiliar de Enfermería en el consultorio de Juayúa, departamento de Sonsonate, es fundamental cubrir la plaza, por tal razón, la Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales considera vital la contratación de una Auxiliar de Enfermería, con la finalidad de brindar un servicio con la agilidad requerida.
2. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó en la base de datos de candidatos, aspirantes que puedan aplicar a la plaza; proporcionando expedientes de personal a la Comisión de Selección de Personal, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas.
3. En fecha 4 de febrero de 2015, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que previa revisión y análisis de las evaluaciones, entrevistas y hojas de vida de las aspirantes evaluadas que cumplen con el perfil de Auxiliar de Enfermería, y verificación de otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se propone a las aspirantes: 1) Paola Verónica Amaya de Velásquez, quien es Graduada de Técnico en Enfermería. Conoce a nivel básico los paquetes informáticos y de escritorio. Su experiencia laboral ha sido en la Refinería Petrolera de Acajutla (2009 a 2013), como Enfermera de la clínica empresarial, donde desarrolló todas las actividades de su profesión dirigida hacia empleados y sus familias. Maneja buena apreciación sobre aspectos de su profesión como trabajo en equipo, situaciones conflictivas de relaciones humanas y relaciones con las jefaturas. Su disponibilidad de horarios es total y externa poder laborar en toda la zona occidental principalmente, reside en Juayúa, Sonsonate y de ser contratada su incorporación puede ser de inmediato. 2) #####, quien es graduada de Licenciatura en Enfermería. Conoce a nivel intermedio los paquetes informáticos de escritorio. Su experiencia laboral la ha desarrollado en el cuidado de paciente privado de manera particular (desde el 2013). Maneja una apreciación aceptable sobre aspectos de su profesión como trabajo en equipo, situaciones conflictivas de relaciones humanas y relaciones con las jefaturas. Su disponibilidad de horarios es total, y externa poder laborar en la zona occidental o donde ISBM le requiera.

-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.

Reside en Juayúa, Sonsonate y de ser contratada su incorporación puede ser de inmediato y 3) #####, quien es graduada de Técnico en Enfermería. Respecto a paquetes informáticos de escritorio, expresa que los conoce a nivel básico. Su experiencia laboral la ha obtenido en la Clínica Orden de Malta (2006 a 2008) como enfermera. Luego en el ISSS (año 2010), realizando interinatos. Posterior en el Colegio Salarrué (2013 a 2014) como enfermera de la clínica de alumnos. La apreciación sobre aspectos de su profesión como trabajo en equipo, situaciones conflictivas de relaciones humanas y relaciones con las jefaturas, son aceptables. Su disponibilidad de horarios es total, y externa poder laborar en la zona occidental. Reside en Sonsonate, Sonsonate y de ser seleccionada su incorporación puede ser de inmediato. Quedando la propuesta establecida según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL: Auxiliar de Enfermería
CARGO FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermería

No.	NOMBRE	UBICACIÓN		JORNADA LABORAL
		MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	
1	Paola Verónica Amaya de Velásquez	Juayúa	Sonsonate	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	#####			
3	#####			

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los artículos 20, literal l) y Art. 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Setenta y Cinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$475.00); dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del municipio de Sonsonate, departamento de Sonsonate; bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: Auxiliar de Enfermería
CARGO FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermería

No.	NOMBRE	UBICACIÓN		JORNADA LABORAL
		MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	
1	Paola Verónica Amaya de Velásquez	Juayúa	Sonsonate	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	#####			
3	#####			

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato de la candidata aprobada, para que inicie funciones a partir del 16 de febrero de 2015.
- III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

El Director Presidente consultó a los Directores y Directoras si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de este Punto de contratación para la Auxiliar de Enfermería del Consultorio Magisterial de Juayúa, departamento de Sonsonate, en la forma que ha sido presentado, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM; y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación** de la señora **Paola Verónica Amaya de Velásquez**, en plaza nominal y funcional de **Auxiliar de Enfermería**, a partir del día **dieciséis de febrero de dos mil quince**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas (según programación), por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2015-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Cuatrocientos setenta y cinco Dólares de los Estados Unidos de América (US \$475.00)**; como personal del Consultorio Magisterial del municipio de Juayúa, departamento de Sonsonate, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del municipio y departamento de Sonsonate; en la estructura jerárquica de la **División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales** de la Sub Dirección de Salud.
- II. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación

-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.

necesaria.

- IV. Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para agilizar los trámites correspondientes.**

.....

10.4 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (2) CANDIDATOS EN DOS (2) PLAZAS NOMINALES Y FUNCIONALES DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL POLICLÍNICO DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. En vista del requerimiento de contratación de personal presentado por el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, recibido en el Departamento de Desarrollo Humano en fecha 2 de febrero de 2015, a través del cual justifica que debido al incremento de atenciones brindadas a usuarios en el departamento de San Miguel, están en un promedio de 5,035.2 al mes y cuyas coberturas de vacaciones, incapacidades y permisos son cubiertos por Auxiliares de Enfermería del Policlínico de San Miguel. Por tal razón, la Jefatura de la División de policlínicos y Consultorios Magisteriales, considera vital la contratación vía concurso externo, de dos Auxiliares de Enfermería adscritas al Policlínico de San Miguel, con la finalidad de brindar cobertura con la agilidad requerida en la Zona Oriental.
2. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el ejercicio fiscal 2015, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Setenta y Cinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$475.00), dispone a la fecha de 7 plazas nominales y funcionales de Auxiliar de Enfermería, para ser contratadas según requerimiento de personal.
3. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó en la base de datos de candidatos, aspirantes que puedan aplicar a la plaza; proporcionando 4 expedientes de personal a la Comisión de Selección de Personal, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas.
4. En fecha 4 de febrero de 2015, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que previa revisión y análisis de las evaluaciones, entrevistas y hojas de vida de las aspirantes evaluadas que cumplen con el perfil de Auxiliar de Enfermería, y verificación de otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se propone a las aspirantes: 1) Ana Ruth Zelaya Soto, graduada de Técnico en Enfermería, conoce a nivel intermedio de paquetes informáticos de escritorio, su experiencia laboral la ha obtenido en el Hospital San Francisco de San Miguel (2012 a 2013) 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.

el cargo de enfermera donde se desempeñó en la UCI, sala de maternidad, emergencias, área de referidos y en el manejo de documentos administrativos, tiene disponibilidad de horarios, externa poder laborar en la zona Oriental, reside en el municipio de Nueva Guadalupe, departamento de San Miguel, y de ser contratada su incorporación puede ser de inmediato. 2) Xiomara Marisol Coca Reyes, graduada de Técnico en Enfermería, conoce a nivel básico los paquetes informáticos de escritorio, su experiencia laboral ha sido en la Clínica Biológica de San Miguel (julio 2013 a julio 2014), en el cargo de Auxiliar de Enfermería donde desarrolló todas las actividades de su profesión dirigida pacientes, tiene disponibilidad de horarios, externa poder laborar en toda la zona Oriental, reside en San Miguel, y de ser contratada su incorporación puede ser de inmediato. 3) #####, graduada de Auxiliar de Enfermería, su experiencia profesional la ha obtenido en la Dirección de Centros Penales (durante 15 años) como Enfermera, tiene disponibilidad de horario, externa poder laborar en la zona Oriental, reside en San Miguel, y de ser contratada su incorporación puede ser de inmediato.

Es importante mencionar, que junto a las aspirantes antes relacionadas, fue evaluada también Santa Elena Villegas, según DUI conocida por Marta Elena Villegas, quien es graduada de Técnico en Enfermería. Su experiencia laboral la ha obtenido en un Asilo de Ancianos (8 años), y no maneja ningún paquete informático de escritorio; aspirante que la Comisión no recomienda ya que expresa que por tener a sus padres con enfermedades crónicas, no puede alejarse de su zona de residencia que es el municipio de Chinameca, departamento de San Miguel, por lo que solo tendría disponibilidad para laborar en San Miguel y sus municipios.

Por lo anterior, la terna queda establecida según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL: Auxiliar de Enfermería
 CARGO FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermería

No.	NOMBRE	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
1	Ana Ruth Zelaya Soto	Zona Oriental (Adscrita al Policlínico de San Miguel)	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	Xiomara Marisol Coca Reyes		
3	#####		

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los artículos 20, literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en dos (2) plazas nominales y funcionales de Auxiliar de Enfermería, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-

-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.

01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Setenta y Cinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$475.00); para cubrir la zona Oriental, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales de San Miguel, bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: Auxiliar de Enfermería
CARGO FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermería

No.	NOMBRE	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
1	Ana Ruth Zelaya Soto	Zona Oriental (Adscrita al Policlínico de San Miguel)	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	Xiomara Marisol Coca Reyes		
3	#####		

II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato de las candidatas aprobadas, para que inicien funciones a partir del 16 de febrero de 2015.

III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura de este Punto, el ingeniero José Oscar Guevara Álvarez preguntó la razón por la que no aparece la firma del Sub Director de Salud en las solicitudes que se les presenta de contratación de personal de salud, porque él se recuerda que antes se consignaba la firma de dicha jefatura. Los licenciados Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera, Francisco Cruz Martínez, Juan Francisco Carrillo Alvarado y Paz Zetino Gutiérrez, también estuvieron de acuerdo en preguntar, si el Sub Director de Salud ha participado en los procesos de selección de personal de auxiliares de enfermería que se están presentando en esta sesión.

El doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, manifestó que el instituto en el futuro tendrá que construir la política general de contratación del personal de salud, porque el Sub Director de Salud está para ver los lineamientos macros del área de salud, como tal no es conveniente que atienda estas actividades meramente de procedimiento sino que se dedique más a lo estratégico, pues para estas situaciones operativas cuenta con personal técnico en enfermería, médicos, psicólogos, químico farmacéuticos que pueden participar en estas evaluaciones de conocimientos técnicos de los aspirantes. Por ello opina que cada quien debe efectuar sus propias funciones, reiterando que el Sub Director de Salud está para ver las líneas gruesas.

En cuanto al Acuerdo propiamente dicho, el licenciado José Carlos Olano Guzmán recomendó que se aclare en ellos si las plazas son de carácter rotativo, especificando qué zonas o

-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.

departamento cubrirán y cuáles serán las sedes correspondientes, para el caso de oriente son dos contrataciones. Sobre lo de las evaluaciones técnicas de los aspirantes, opinó que está de acuerdo en que la evaluación de las aspirantes a las plazas de Auxiliares de Enfermería la haga una licenciada en enfermería y que, por lo tanto, concuerda con lo dicho por el doctor Escobar Aguilar. Propone no salirse del tema de las contrataciones.

El licenciado Cruz Martínez consultó a la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo en relación a lo que ordena el Artículo 20 literal "b" de la Ley del ISBM, en cuanto a que es atribución del Consejo Directivo la aprobación de los instructivos, esto en el contexto de lo expresado en cuanto a que ha habido modificación a un documento legal donde se norman los procedimientos administrativos, entre ellos, el de contratación de personal, lo cual no fue autorizado por este Directorio. Sobre la consulta planteada, la licenciada Hidalgo Solís manifestó lo siguiente: **1)** que desde el inicio de funciones del primer Consejo Directivo que fue transitorio, se sentaron las bases de cómo se realizarían las gestiones administrativas para presentar los diferentes Puntos e informes que presentarían a aprobación y conocimiento del Directorio, estableciéndose que las dependencias que lo harían son las que dependían jerárquicamente de forma directa de la Presidencia, en el contexto actual ambas Sub Direcciones y las Jefaturas de Unidades de Staff, así como aquéllos Coordinadores de Comisiones Técnicas, Comités o Proyectos; y para el caso puntual de los movimientos y contrataciones de personal, los Puntos presentados a conocimiento del Consejo Directivo siempre lo han sido por la Sub Dirección Administrativa, como presentante, previa gestión del ahora Departamento de Desarrollo Humano, antes Recursos Humanos. Aclaró que según procedimientos administrativos, hay participación en algunas etapas de varias dependencias, como por ejemplo puede suceder en las contrataciones del personal de salud, donde la etapa previa a la selección es la presentación del requerimiento de contratación al Departamento de Desarrollo Humano, y luego de otras etapas, llegar a las evaluaciones, donde aparece la parte psicológica y la técnica, siendo en esta última parte donde vuelve a participar personal del área de salud, según se integre la Comisión de Selección para cada caso. También entiende que el Sub Director de Salud es la autoridad que avala los requerimientos de contratación que le pasa el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, es decir que el Sub Director firma en la fase de visto bueno, para que se siga con los otros procesos hasta que llega al Departamento citado, donde una vez concluidas todas las etapas de reclutamiento, evaluación y selección, gestiona la presentación del Punto correspondiente para que sea presentada y conocida a este Consejo Directivo para su aprobación o decisión que estime conveniente. **2)** En cuanto a lo regulado en la Ley del ISBM, en su Artículo 20 literal "b", es que el Consejo Directivo aprueba entre otras disposiciones legales, los instructivos, pero en el caso concreto de los procedimientos administrativos que son más instrumentos de tipo operativo, estos son recogidos en un Manual, cuya aprobación se efectúa mediante Acuerdos Institucionales que autoriza el Director Presidente, reiterando que el Consejo Directivo conoce y aprueba proyectos de leyes, reformas a la ley, reglamentos e instructivos; también explicó que con las reformas a la Ley, promulgadas en el año 2013 han cambiado ciertas atribuciones del

Consejo Directivo, como por ejemplo, la aprobación de los perfiles de las plazas ya no es necesario que las realice el Directorio. Así concluyó la participación de la Asesora Legal.

El profesor Coto López recordó que las jefaturas de las dependencias y unidades solicitantes son los encargados de elaborar los perfiles de las plazas requeridas; luego propuso a los presentes definir si se aprobarán los Acuerdos de los diferentes Puntos que se han presentado en esta sesión para no parar las contrataciones, y tener presente la recomendación del licenciado Olano Guzmán en el sentido que se especifique en los casos de oriente y de Santa Tecla, La Libertad que las plazas son de carácter rotativo y que para oriente son dos plazas. De igual forma aclaró que la promoción interna por la que preguntó, fuera de agenda, el Ingeniero Guevara en el contexto del Punto de las Auxiliares de Enfermería de San Miguel, será para el Policlínico de La Unión, el cual no está considerado en los Puntos de esta sesión.

El pleno estuvo de acuerdo en continuar con las solicitudes de contratación presentadas, dando seguimiento para completar el personal de salud en Policlínicos y Consultorios.

Así las cosas, el Director Presidente consultó a los Directores y Directoras si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de este Punto de contratación de dos Auxiliares de Enfermería, de carácter rotativas, con sede en San Miguel, en la forma que ha sido presentado, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM; y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación** en dos plazas nominales y funcionales de **Auxiliar de Enfermería, de carácter rotativas, para cubrir la zona Oriental**, a partir del día **dieciséis de febrero de dos mil quince**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas (según programación), por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2015-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual cada plaza, de **Cuatrocientos setenta y cinco Dólares de los Estados Unidos de América (US \$475.00)**; con sede en el Policlínico Magisterial de San Miguel, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del municipio y departamento de San Miguel; en la estructura jerárquica de la **División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales** de la Sub Dirección de Salud, conforme al detalle 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.

CARGO NOMINAL: Auxiliar de Enfermería

CARGO FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermería

No.	NOMBRE	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
1	Ana Ruth Zelaya Soto	Zona Oriental (Adscrita al Policlínico de San Miguel)	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	Xiomara Marisol Coca Reyes		

- II. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para las contrataciones aprobadas, al Departamento de Desarrollo Humano.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar los respectivos contratos y otra documentación necesaria.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

10.5 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE SANTA TECLA.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. En vista del requerimiento de contratación de personal presentado por el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, recibido en el Departamento de Desarrollo Humano en fecha 2 de febrero de 2014, a través del cual justifica que las atenciones brindadas a usuarios en el departamento de La Libertad, que incluye 1 Policlínico y 6 Consultorios Magisteriales, están en un promedio de 5,496.2 al mes, cuyas coberturas de vacaciones, incapacidades y permisos son cubiertos por Auxiliares de Enfermería Rotativas adscritas al Policlínico de San Salvador, por lo que la respuesta ante un requerimiento de cobertura no programada no es con la prontitud que amerita, por lo anterior, la Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, considera vital la contratación de una

Auxiliar de Enfermería Rotativa adscrita al Policlínico de Santa Tecla, con la finalidad de brindar cobertura con la agilidad requerida a los establecimientos del departamento de la Libertad.

2. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el ejercicio fiscal 2015, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Setenta y Cinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$475.00), dispone a la fecha de 6 plazas nominales y funcionales de Auxiliar de Enfermería, para ser contratadas según requerimiento de personal.

3. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó en la base de datos de candidatos, aspirantes que puedan aplicar a la plaza; proporcionando expedientes de personal ya evaluado a la Comisión de Selección de Personal, quienes, según el referido departamento, son las que cumplen con el perfil solicitado, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas.

4. En fecha 5 de febrero de 2015, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que previa revisión y análisis de las evaluaciones, entrevistas y hojas de vida de los aspirantes evaluados que cumplen con el perfil de Auxiliar de Enfermería, y verificación de otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se propone a las aspirantes: 1) #####, quien es graduada de Tecnóloga en Enfermería. Conoce a nivel básico los paquetes informáticos de escritorio. Su experiencia laboral ha sido en atención a paciente privado (2013 a la fecha), desarrollando cuidados básicos, además expresa haber teniendo experiencia en el manejo de equipos como Bombas de Infusión y otros. Maneja buena apreciación sobre aspectos de su profesión como trabajo en equipo, situaciones conflictivas de relaciones humanas y relaciones con las jefaturas. Su disponibilidad de horarios es total, y externa poder laborar en toda la zona Central, principalmente en el departamento de La Libertad. Reside en Ciudad Arce, La Libertad y de ser seleccionada su incorporación puede ser de inmediato. La pretensión salarial establecida en la solicitud de empleo es superior al de la plaza, no obstante expresó que el salario ofrecido llena sus expectativas y que está interesada en la plaza. 2) #####, quien es graduada de Licenciada en Enfermería. Conoce a nivel básico los paquetes informáticos de escritorio. Su experiencia laboral la ha desarrollado en la atención a paciente privado (2013 a 2014). Maneja una apreciación aceptable sobre aspectos de su profesión como trabajo en equipo, situaciones conflictivas de relaciones humanas y relaciones con las jefaturas. Su disponibilidad de horarios es total, y externa poder laborar en el departamento de La Libertad. Reside en el Puerto La Libertad, y de ser seleccionada su incorporación puede ser de inmediato y 3) Ana Gloria Luna Escamilla, quien es graduada de Licenciada en Enfermería, de la Universidad de Ciencias Médicas de Granma, Cuba. Conoce a nivel intermedio y básico los paquetes informáticos de escritorio. A su regreso al país luego de graduarse, solicitó su incorporación, siendo realizada por un período de 1 año en el Hospital Nacional San Rafael, habiendo obtenido notas entre Muy Bueno y Excelente, externando en las observaciones del informe, muy buenos comentarios sobre su desempeño por parte de la evaluadora y Enfermera Jefa del Departamento, en ese sentido la

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

Comisión de Selección de Personal estimó que puede optar a la plaza, ya que en el tiempo laborado en el Hospital Nacional San Rafael adquirió los conocimientos y habilidades requeridas. Maneja buena apreciación sobre aspectos de su profesión como trabajo en equipo, situaciones conflictivas de relaciones humanas y relaciones con las jefaturas. Su disponibilidad de horarios es total, y externa poder laborar en el departamento de La Libertad o donde la institución le requiera. Reside en Zaragoza, La Libertad y de ser seleccionada su incorporación puede ser de inmediato. Quedando la propuesta establecida según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL: Auxiliar de Enfermería
CARGO FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermería

No.	NOMBRE	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
1	#####	Zona: Departamento de La Libertad (Adscrita al Policlínico de Santa Tecla)	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	#####		
3	Ana Gloria Luna Escamilla		

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los artículos 20, literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Setenta y Cinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US \$475.00); dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad; bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: Auxiliar de Enfermería
CARGO FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermería

No.	NOMBRE	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
1	#####	Zona: Departamento de La Libertad (Adscrita al Policlínico de Santa Tecla)	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	#####		
3	Ana Gloria Luna Escamilla		

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato de la candidata aprobada, para que inicie funciones a partir del 16 de febrero de 2015.

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

III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura de este Punto, el Directorio estuvo de Acuerdo con el doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar en que la selección debe ser por la tercera de las aspirantes propuestas, debido a que según hoja de vida, es la candidata que tiene los conocimientos elementales básicos y mejor experiencia para la atención de nuestros usuarios, superando a las dos primeras opciones.

El Director Presidente consultó a los Directores y Directoras si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de este Punto de contratación para Auxiliar de Enfermería de carácter rotativo para cubrir el Departamento de La Libertad y con sede en el Policlínico Magisterial de Santa Tecla, seleccionando para dicha plaza a la aspirante número tres, Ana Gloria Luna Escamilla, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM; y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación** de la señorita **Ana Gloria Luna Escamilla**, en plaza nominal y funcional de **Auxiliar de Enfermería, de carácter rotativa, para cubrir el departamento de La Libertad**, a partir del día **dieciséis de febrero de dos mil quince**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas (según programación), por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2015-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Cuatrocientos setenta y cinco Dólares de los Estados Unidos de América (US \$475.00)**; con sede en el Policlínico Magisterial del municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad; en la estructura jerárquica de la **División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales** de la Sub Dirección de Salud.
- II. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano.

- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

10.6 **SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE UN (1) EMPLEADO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS A TRAVÉS DE PROMOCIÓN INTERNA.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Según requisición de personal de fecha 26 de enero de 2015, recibido en el Departamento de Desarrollo Humano, el Jefe de la División de Supervisión y Control, doctor Omar Keller Catalán Vásquez, solicitó la contratación de una (1) plaza nominal y funcional de Supervisor de Servicios Farmacéuticos, con un salario mensual de Un mil doscientos cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,250.00), y Salario inicial de Contratación de Un mil cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,100.00), con jornada laboral de 40 horas semanales de lunes a viernes. De conformidad al referido requerimiento, la contratación es necesaria debido a la promoción realizada a la empleada Dinora Judith Rivera García a la plaza de Coordinador del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia, además de realizar la labor de supervisión de proveedores de servicios de entrega de medicamentos y botiquines magisteriales, inventarios de medicamentos, participación en comisiones entre otras, para desempeñar funciones en la Región Occidental, Metropolitana, Central, Paracentral y Oriental del país de acuerdo a la necesidad.
2. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil y funciones de la plaza de Supervisor de Servicios Farmacéuticos, que en resumen establece:

Perfil:

Licenciado (a) en Química y Farmacia, debidamente inscrito (a) ante la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica y sin impedimentos legales para ejercer la profesión, haberse desempeñado como mínimo un año en puestos que requieren conocimiento técnico en el área de medicamentos, con conocimientos de Normas, Instructivos y disposiciones afines a su profesión, conocimientos generales de computación, buen manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina y habilidad para preparar informes técnicos de su área.

Funciones:

- Vigilar, registrar y controlar todas aquellas actividades que las farmacias puedan realizar y que vayan en contra de los respectivos contratos y convenios acordados con el ISBM.
 - Fungir como regente de los Botiquines Magisteriales según la región del país asignada, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Ley de Medicamentos vigente.
 - Brindar seguimiento al cumplimiento contractual de Proveedores de entrega de medicamentos y a los convenios interinstitucionales.
 - Ser interlocutor para los requerimientos de usuarios y proveedores
 - Ser partícipe de los procesos de adquisición de medicamentos a nivel institucional.
 - Supervisar el suministro de medicamentos e insumos esenciales en los botiquines magisteriales.
 - Fungir como administrador de contratos de los proveedores asignados.
 - Otras funciones que le encomiende la Presidencia del ISBM, Sub Dirección de Salud o la División de Supervisión y Control de acuerdo a sus competencias
3. Asimismo, conforme a solicitud recibida en el Departamento de Desarrollo Humano en fecha 26 de enero de 2015, el Jefe de la División de Supervisión y Control, doctor Omar Keller Catalán Vásquez, recomendó para la contratación en dicha plaza al empleado Héctor Hugo Mirón Mendoza, quien actualmente se desempeña como Coordinador Administrativo en el Policlínico Magisterial (E), San Jacinto, del departamento de San Salvador, debido a que dicho empleado propuesto cumple con el perfil académico, conocimientos, experiencia laboral, además de haber desarrollado sus actividades con especial dedicación, esmero y en clara identificación con los principios que dirigen el quehacer de esta Institución, por lo que considera que es idóneo para ser contratado en la referida plaza.
4. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el Ejercicio Fiscal 2015, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; dispone a la fecha de 1 plaza nominal de **Supervisor de Servicios Farmacéuticos**, para ser contratada según requerimiento de personal.

Asimismo, el Departamento de Desarrollo Humano cotejó el perfil de Supervisor de Servicios Farmacéuticos, verificando que el empleado Mirón Mendoza cumple con el perfil académico, conocimientos y experiencia laboral requerida, ya que previo a laborar en el ISBM, se desempeñó como Regente de Farmacia en Farmacéuticos Equivalentes, S.A. de C.V., y como Supervisor del Departamento de Fabricación de semi-sólidos y líquidos en Laboratorios

Gamma S.A. de C.V.

Por otra parte consta en el expediente, nota en la cual la jefatura inmediata hace referencia al buen desempeño del referido empleado. Por lo que se considera que es la persona idónea para ejercer el cargo antes mencionado.

5. Por todo lo expuesto, se considera factible la propuesta efectuada por el Jefe de la División de Supervisión y Control, de realizar la promoción interna del empleado Héctor Hugo Mirón Mendoza considerando el mérito y la idoneidad del referido empleado, dejando vacante la plaza nominal de Técnico Administrador, con funciones de Coordinador de Policlínico y Consultorios Magisteriales (Policlínico "E"- San Jacinto), por el sistema de contrato, con lo cual no se afecta la antigüedad laboral del referido empleado.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud del Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los Arts. 20 literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, y el Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la promoción interna del empleado **HÉCTOR HUGO MIRÓN MENDOZA** en la plaza nominal y funcional de Supervisor de Servicios Farmacéuticos, para cubrir la zona Occidental, Metropolitana, Central, Paracentral y Oriental, de acuerdo a la necesidad, **a partir del 16 de febrero de 2015**, con jornada laboral de 40 horas de lunes a viernes, con salario inicial de contratación de Un mil cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,100.00); bajo el cifrado presupuestario 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la División de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud, considerando el mérito y la idoneidad del referido empleado, sin afectar la antigüedad laboral.
 - II. Autorizar al Director Presidente para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo, para que inicie funciones a partir del 16 de febrero de 2015, fecha en que iniciará el período de prueba de 60 días.
 - III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba del empleado antes mencionado en el nuevo cargo, se gestione declarar vacante la plaza de Técnico Administrador con funciones de Coordinador Administrativo del Policlínico Magisteriales (E), San Jacinto, del departamento
- Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

de San Salvador, y se solicite el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal de la referida plaza.

- IV.** Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

El Director Presidente consultó a los Directores y Directoras si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de este Punto de contratación para el Supervisor de Servicios Farmacéuticos, para cubrir la zona Occidental, Metropolitana, Central, Paracentral y Oriental en la forma que ha sido presentado, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal "l", y 22 literal "n" de la Ley del ISBM; y a los Artículos 11, 14, 20 y 21 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y el Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. Aprobar la promoción interna del empleado HÉCTOR HUGO MIRÓN MENDOZA**, en la plaza nominal y funcional de **Supervisor de Servicios Farmacéuticos**, para cubrir la zona Occidental, Metropolitana, Central, Paracentral y Oriental, de acuerdo a la necesidad, **a partir del 16 de febrero de 2015**, con jornada laboral de 40 horas de lunes a viernes, con salario inicial de contratación de **Un mil cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,100.00)**, bajo el **cifrado presupuestario 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la División de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud, considerando el mérito y la idoneidad del referido empleado, sin afectar la antigüedad laboral.
- II. Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo, para que inicie funciones a partir del 16 de febrero de 2015, fecha en que iniciará el período de prueba de 60 días.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba del empleado antes mencionado en el nuevo cargo, según lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, se gestione declarar vacante la plaza de Técnico Administrador con funciones de Coordinador

4. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó en la base de datos de candidatos, aspirantes que puedan aplicar a la plaza; proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas.

5. En fecha 22 de enero de 2015, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que previa revisión y análisis de las evaluaciones, entrevistas y hojas de vida de los aspirantes evaluados y entrevistados, de los cuales, se procedió a seleccionar a los aspirantes que cumplen con el perfil de Técnico de Soporte, los cuales cuentan con el perfil adecuado y según las hojas de vida poseen los conocimientos y habilidades para realizar las actividades que el cargo requiere, habiéndose evaluado a la vez, otros aspectos como: la disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, luego de la realización de la entrevista y prueba de conocimientos, así como la revisión de los resultados de las evaluaciones, se recomienda **como primera opción** a Dennys Josué Lizama Galeas, quien según los resultados de la evaluación técnica y entrevista general posee excelente experiencia en el área de Soporte Informático, además se pudo verificar que tiene experiencia de más de dos años en el área de Soporte Informático, también se pudo evaluar que maneja la conceptualización teórica y maneja la práctica de forma muy buena. En la evaluación de conocimientos se destaca con conocimientos intermedios avanzados en el área debido a que obtuvo el 75% en la evaluación de conocimientos, manejando de forma muy buena las tres áreas de soporte hardware, software y redes. Es una persona que manifiesta tener disponibilidad de horario y dedicación al trabajo, también se pudo notar que es una persona muy responsable. **Como segunda opción** se propone a #####, quien tiene experiencia básica en Soporte Informático, amplia experiencia en administrar sistemas de calidad, no obstante presenta deficiencias en la evaluación teórica, con inducción mínima puede llegar a rendir lo necesario para la plaza solicitada, persona que manifiesta tener disponibilidad de horario y dedicación al trabajo. Obtuvo una calificación técnica de 45 puntos (en una escala de 0 a 100).

Es importante mencionar, que junto a los aspirantes antes relacionados, fue evaluado también Rafael Eduardo Benítez Urías, quien posee los conocimientos y experiencia laboral requerida para la plaza, sin embargo el día 06 de febrero de 2015 envió nota donde explica que no podrá continuar con el proceso de selección, por motivos de mejora en su trabajo actual, por lo anterior queda fuera del proceso, habiéndose revisado en la base de datos otros aspirantes, no obstante no se encontraron candidatos que cumplan con el perfil requerido.

Por lo anterior, la propuesta queda según el siguiente detalle:

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACIÓN		JORNADA LABORAL (SEDE: División de Informática y Tecnología) para cubrir la Zona Central y Metropolitana.
			MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	

1	OPCIÓN 1	Dennys Josué Lizama Galeas	San Salvador	San Salvador	SEMANA LABORAL DE 40 HORAS
2	OPCIÓN 2	#####	San Salvador	San Salvador	SEMANA LABORAL DE 40 HORAS

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los artículos 20, literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal Soporte Técnico y funcional de Técnico de Soporte Informático para San Salvador, departamento de San Salvador, para cubrir la zona central y zona metropolitana, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, con un salario inicial mensual de **Setecientos Setenta y Cinco 00/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**US \$775.00**); dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la División de Informática y Tecnología, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección Administrativa, conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: Soporte Técnico
 CARGO FUNCIONAL: Técnico de Soporte Informático

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACIÓN		JORNADA LABORAL (SEDE: División de Informática y Tecnología)
			MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	
1	OPCIÓN 1	Dennys Josué Lizama Galeas	San Salvador	San Salvador	SEMANA LABORAL DE 40 HORAS
2	OPCIÓN 2	#####	San Salvador	San Salvador	SEMANA LABORAL DE 40 HORAS

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato del candidato aprobado, para que inicie funciones a partir del 16 de febrero de 2015.

- III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

El Director Presidente consultó a los Directores y Directoras si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de este Punto de contratación para el Técnico de Soporte Informático, para las oficinas centrales en la forma que ha sido presentado, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; de forma unánime el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación** del señor **Dennys Josué Lizama Galeas**, en plaza nominal de Soporte Técnico y funcional de Técnico de Soporte Informático, con sede laboral en la ciudad de San Salvador, a partir del día **dieciséis de febrero de dos mil quince**, con semana laboral de cuarenta horas, con salario inicial de contratación de **Setecientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 775.00)**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2015-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**; dependiendo dicha plaza directamente de la Jefatura de la **División de Informática y Tecnología**, en la estructura jerárquica de la Sub Dirección Administrativa.
- II. **Encomendar la continuidad** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo**, para agilizar las gestiones correspondientes.

Punto Once: Gestión de inmuebles.

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda de esta sesión, el Director Presidente informó que se han recibido dos ofertas de arrendamiento de inmuebles localizados ambos en Sensuntepeque, Cabañas; proponiendo dar lectura a cada una de las ofertas ya citadas y luego tomar la decisión correspondiente, con lo cual el pleno estuvo de acuerdo, por lo que se prosiguió dando lectura a los documentos citados 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.

OFERTA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SENSUNTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, SUSCRITA POR EL SEÑOR PASCUAL ALBERTO MORENO.

Síntesis: se trata de correspondencia suscrita por el señor **Pascual Alberto Moreno**, por medio de la cual ofrece en arrendamiento un inmueble de su propiedad, ubicado en la Tercera Calle Oriente, Número Catorce, Barrio Los Remedios, Sensuntepeque, departamento de Cabañas, por el **canon mensual de US\$1,500.00**, incluyendo todos los impuestos de IVA, Renta y Alcaldía, sin incluir el pago de servicios de energía eléctrica y agua potable.

Luego se procedió a dar lectura a la segunda oferta, siendo la siguiente:

OFERTA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SENSUNTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, SUSCRITA POR EL SEÑOR OVIDIO MELGAR, APODERADO GENERAL ADMINISTRATIVO DE LA PROPIETARIA SEÑORA ANA DAYSI AYALA DE MELGAR.

Síntesis: se trata de nota suscrita por el señor **Ovidio Melgar**, como Apoderado General Administrativo de la propietaria del inmueble, señora **Ana Daysi Ayala de Melgar**, mediante la cual ofrece en arrendamiento un inmueble ubicado en la Sexta Calle Poniente, Número Cuarenta y Siete, Barrio El Calvario, Sensuntepeque, departamento de Cabañas; el **canon mensual que ofrece es de US \$1,250.00**, incluyendo todos los impuestos de IVA, Renta y Alcaldía, no así el pago de servicios de energía eléctrica y agua potable. El señor Melgar, adjuntó fotocopia del Testimonio de Escritura Matriz de Poder General Administrativo a su favor, otorgado por la señora Ana Daysi Ayala de Melgar.

Finalizadas las lecturas de las dos ofertas, el profesor Coto López recomendó darlas por recibido y encomendar a la jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales que dé el seguimiento respectivo, de conformidad al procedimiento institucional para arrendamiento de inmuebles. El Directorio estuvo de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y vistas las dos correspondencias recibidas en el marco de la gestión de inmuebles para funcionamiento de establecimientos de salud del ISBM, con base en lo

establecido en los Artículos 20 literal “a” y 22 literal “k” de la Ley del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. Dar por recibidas dos ofertas de inmuebles,** la primera suscrita por el señor Pascual Alberto Moreno, y la segunda por el señor Ovidio Melgar, quien manifiesta ser apoderado de la propietaria, señora Ana Daysi Ayala de Melgar; en ambos casos ofrecen en arrendamiento inmuebles ubicados en el municipio de Sensuntepeque, departamento de Cabañas, respectivamente, de conformidad al detalle del cuadro siguiente:

No.	Datos Generales Oferentes	Ubicación del Inmueble	Especificaciones	Precio de Arrendamiento
1	<p>Propietario: Sr. Pascual Alberto Moreno.</p> <p>Teléfono: *****</p>	3ª. Calle Oriente No.14, Barrio Los Remedios, Sensuntepeque, departamento de Cabañas.	<p>Inmueble de dos plantas</p> <p>Primera Planta: Área de extensión de 21 Mts. x 11 Mts. de frente</p> <p>Segunda Planta: 14.5Mts. x 11 Mts. de frente.</p>	US \$1,500.00, incluyendo todos los impuestos de IVA, Renta y Alcaldía, sin incluir el pago de servicios de energía eléctrica y agua potable.
2	<p>Propietaria: Ana Daysi Ayala de Melgar</p> <p>Oferente: Sr. Ovidio Melgar</p> <p>Nota: Adjunta Poder General Administrativo número 42</p> <p>Dirección: #####</p>	6ª Calle Poniente No.47, Barrio El Calvario, Sensuntepeque, departamento de Cabañas.	<p>AL ORIENTE: 36.80 Mts. lindero general por este rumbo, con solar de Ricardo Leonel Abrego.</p> <p>AL NORTE: 21 Mts. con propiedad del Presbítero Antonio Martínez, 6ª. Calle Poniente de por medio. AL PONIENTE: 38.80 Mts- con terreno del MINED, calle de por medio en parte del lindero general por ese rumbo.</p> <p>AL SUR: 21 Mts. con solar de Ricardo Leonel Abrego.</p>	US \$1,250.00 Incluyendo todos los impuestos: IVA, Renta y Alcaldía. No incluye el pago de servicio de energía eléctrica ni agua potable.

- II. Encomendar a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales,** dar el

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

seguimiento respectivo a las ofertas según detalle del cuadro del Romano I del presente Acuerdo, de conformidad al procedimiento institucional aprobado para arrendamiento y compra de inmuebles, procurando en el segundo caso establecer el contacto directo con la propietaria. Todas las gestiones deben realizarse, en lo aplicable, en el marco de la Política de Ahorro y Austeridad del ISBM, debiendo rendir los informes de factibilidad o no, con todos los elementos necesarios según cada caso, para el conocimiento y decisión del Directorio, considerando los requisitos e intereses del ISBM, en razón del servicio de salud.

Punto Doce: Solicitud de aprobación de modificación al Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios del ISBM para incorporar el Programa Preventivo contra la influenza (gripe estacional) y aprobación de Prestación para Incorporar al Personal del ISBM en dicho programa.

El Director Presidente informó que la Sub Dirección presenta Punto, solicitando la aprobación de modificación al Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios del ISBM, para incorporar en él un programa preventivo contra la influenza (gripe estacional), que beneficiaría a usuarios del Instituto y proponiéndose también incluir al personal que labora en el ISBM, con base en los fundamentos técnicos y legales que soportan tal pretensión.

El Punto presentado hace referencia a la información siguiente:.....

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. Mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo del ISBM en el Punto No. 10 del Acta No. 215 de Sesión Ordinaria realizada el día 1 de octubre de 2013, se aprobó el Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios del ISBM, el cual entre otros contiene: “Atención en Policlínicos y Consultorios Magisteriales:
 - ✓ Atención en Medicina Preventiva: Programas preventivos al niño, al adolescente, a la mujer, al hombre y al adulto mayor
 - ✓ Seguimiento y control a grupos con patologías específicas: Hipertensión, diabetes, desnutrición, Insuficiencia renal, dislipidemias, obesidad, alergias, entre otras.
 - ✓ Educación en salud”.
- II. La Sub Dirección de Salud y la División de Servicios de Salud, han identificado la necesidad de modificar dicho cuadro, para incorporar en la atención en medicina preventiva un programa preventivo contra la influenza (gripe estacional) que permita disminuir la morbi-mortalidad de las enfermedades inmunoprevenibles, mediante la vacunación sostenida, además de la protección de diversas enfermedades y complicaciones graves, permitiendo que el inmunizado prosiga normalmente sus actividades cotidianas. Dichos servicios estarían a

disposición de los servidores públicos docentes cotizantes activos, niños y niñas menores de 5 años de edad y embarazadas, beneficiarios de los servidores públicos docentes cotizantes activos y beneficiarios con factores de riesgo analizados previamente.

Además, se ha considerado incluir en el programa al personal del ISBM como una prevención de las enfermedades respiratorias, con la que se garantizará la continuidad de los servicios a favor de la población usuaria, quienes verían disminuida la afectación causada por el ausentismo del personal del ISBM que contrae dicha enfermedad.

Para llevar a cabo el programa antes mencionado la División de Servicios de Salud elaboró un proyecto que fue revisado por la Sub Dirección de Salud, documento que se adjunta a la presente solicitud, de acuerdo al cual el desarrollo del programa que beneficiaría a 47,100 personas a partir de abril de 2015, generaría un costo anual aproximado de US\$565,200.00, siendo la inversión anual por cada inmunizado de \$12.00, según el siguiente detalle:

DOCENTES DEL SECTOR PÚBLICO COTIZANTES ACTIVOS (INCLUYENDO MUJERES EN ESTADO DE EMBARAZO) DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

No.	DEPARTAMENTO	POBLACIÓN DE COTIZANTES AL 7 ENERO 2015
1	SANTA ANA	3,844
2	AHUACHAPAN	2,053
3	SONSONATE	2,555
4	CHALATENANGO	2,161
5	LA LIBERTAD	3,613
6	SAN SALVADOR	9,398
7	CUSCATLÁN	1,275
8	LA PAZ	2,397
9	CABAÑAS	1,360
10	SAN VICENTE	1,925
11	USulután	3,418
12	SAN MIGUEL	5,161
13	MORAZÁN	1,660
14	LA UNIÓN	1,474
	TOTAL =	42,294

Fuente: Registro de población afiliada Informativa-ISBM. al 7 de enero de 2015

HIJAS E HIJOS DE DOCENTES DEL SECTOR PÚBLICO COTIZANTES ACTIVOS MENORES DE 5 AÑOS

EDAD	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
MENORES DE 1 AÑO	20	8	28
1 AÑO	378	336	714
2 AÑOS	421	476	897
3 AÑOS	586	578	1,164
4 AÑOS	639	549	1,188
TOTAL GENERAL =	2,044	1,947	3,991

Fuente: Registro de población afiliada Informática-ISBM. al 7 de enero de 2015

OTRA POBLACIÓN CONSIDERADA

No.	CARACTERÍSTICA	FRECUENCIA
1	EMBARAZADAS BENEFICIARIAS	150
2	OTRA POBLACIÓN CON FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADA PREVIAMENTE	130
3	POBLACIÓN TOTAL DE TRABAJADORES DEL ISBM	535
	TOTAL =	815

TOTAL DE POBLACIÓN CONSIDERADA EN EL PROGRAMA PARA EL AÑO 2015: 47,100

Previo a presentar el proyecto en referencia la Sub Dirección de Salud y la División de Servicios de Salud, verificaron además la factibilidad financiera para la implementación del programa.

Por lo anterior, se solicita la aprobación de modificación al cuadro básico de servicios médicos y hospitalarios del ISBM para incorporar el programa preventivo contra la influenza (gripe estacional) y aprobación de prestación para incorporar al personal del ISBM con dispensa del trámite de revisión en la Comisión Técnica de Servicios de Salud y Comisión Técnica Administrativa Financiera, debido al aporte que pueda darse en pleno de todo el Consejo Directivo y que es necesario comenzar las gestiones para implementar el programa en el mes de abril del presente año, que es el preámbulo de la época lluviosa.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego del análisis y gestión según lo establecido en los artículos 3, -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.

20 literales “g” y “s”; 24 y 73 de la Ley del ISBM, 73 y 93 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, 8 numerales 6 y 9 y 53 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Modificar el Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios del ISBM aprobado en el Punto No. 10 del Acta No. 215 de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM realizada el día 1 de octubre de 2013, para incorporar dentro de la medicina preventiva, el programa preventivo contra la influenza (gripe estacional), quedando los servicios de Atención en Medicina Preventiva, establecidos según el siguiente detalle:

Atención en Policlínicos y Consultorios Magisteriales:

Atención en Medicina Preventiva:

- ✓ Programas preventivos al niño, al adolescente, a la mujer, al hombre y al adulto mayor.
 - ✓ Seguimiento y control a grupos con patologías específicas: Hipertensión, diabetes, desnutrición, Insuficiencia renal, dislipidemias, obesidad, alergias, entre otras.
 - ✓ Educación en salud.
 - ✓ Programa preventivo contra la influenza (Gripe Estacional).
- II. Aprobar la incorporación del personal del ISBM al programa preventivo contra la influenza (Gripe Estacional) presentado por la Sub Dirección de Salud, como una prestación laboral.
 - III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, la ejecución del programa preventivo contra la influenza (gripe estacional), según el documento anexo a la presente solicitud, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales correspondientes inclusive lo aplicable de la Ley de Vacunas.
 - IV. Encomendar a la Sub Dirección de Salud el seguimiento institucional para regular la prestación del servicio según lo solicitado en el programa y la presentación de informe y evaluación de la implementación del programa en el año 2015 al concluir la ejecución del mismo.
 - V. Encomendar a la División de Servicios de Salud, realizar los trámites necesarios para garantizar el servicio aprobado y la socialización de la regulación correspondiente.
 - VI. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de realizar las gestiones necesarias para implementar el programa a la brevedad posible.

Finalizada la lectura de este Punto, el licenciado Paz Zetino Gutiérrez preguntó si esta propuesta no debió haber sido conocida antes por la Comisión de Salud, porque se trata de una modificación al Cuadro Básico de Medicamentos; asimismo esta vacuna la pone el ISSS a la
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

población mayor de sesenta, a las mujeres jóvenes fecundas y a los niños pequeñitos. El profesor Coto López respondió que en reuniones del Consejo Directivo del Sistema Nacional de Salud se ha analizado el tema y las posibilidades y que existe urgencia de incorporar el Programa Preventivo contra la influenza (gripe estacional) y aprobación de la incorporación del personal del Instituto en el programa citado, porque la cepa de esta gripe ataca entre septiembre y octubre, lo que indica que en noviembre estará en el mercado o a disponibilidad dicha Vacuna del 2016; para el caso del ISBM, para el mes de abril tendrá que estar puesta esta vacuna a la población citada, lo cual está dentro de los lineamientos de la política de salud del Gobierno Central y del Sistema Nacional de Salud, cuyo ente rector es el MINSAL. También explicó que la población usuaria mayor del ISBM está en otra categoría y que la compra se hará, siempre y cuando se haya obtenido la autorización correspondiente del MINSAL, reiterando que si el MINSAL la compra, la aplicará a los sectores ya conocidos, citados por el licenciado Zetino Gutierrez, y el ISBM la aplicará a su población usuaria que no está en ese rango pero que sí la necesita y hoy se incorpora al personal, con énfasis al personal que trata directamente con los usuarios.

El doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar explicó que la gestión de compra el MINSAL la hace y la aprueba con el Fondo Rotatorio de las Américas a través del OPS/OMS; en el caso del ISBM, no compra conjuntamente con el MINSAL, lo hace en su carácter particular e institucional y si se hace con el Fondo en mención, el MINSAL aprobará la compra.

El profesor Coto López consultó al Directorio si están de acuerdo en aprobar el Acuerdo de este Punto de conformidad a como se ha presentado, pero que hasta tener la autorización de la entidad correspondiente se efectuará la compra. El Directorio estuvo de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y considerando el análisis y gestión de la Sub Dirección y de la División de Servicios de Salud, con base a lo establecido en los Artículos 3, 20 literales “g” y “s”, 24 y de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 73 y 93 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y Artículos 8 numerales 3 y 9, y 53 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo; Artículos 1, 2, 3 y 4 del Código de Salud; Artículos 1, 2, 3, 6 y otros de la Ley de Vacunas; Artículos 1, 2, 3, 4 y 20 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Salud; y Artículo 65 de la Constitución de la República, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Modificar el Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios del ISBM** aprobado en el Punto No. 10 del Acta No. 215 de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM realizada el día 1 de octubre de 2013, para incorporar dentro de la medicina preventiva, el **Programa Preventivo contra la Influenza (gripe estacional)**, quedando los Servicios de Atención en Medicina Preventiva, establecidos según el siguiente detalle:

Atención en Policlínicos y Consultorios Magisteriales:

Atención en Medicina Preventiva:

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

II. Aprobar la incorporación del personal del ISBM al Programa Preventivo contra la Influenza (Gripe Estacional) presentado por la Sub Dirección de Salud, como una prestación laboral.

III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, la ejecución del Programa Preventivo contra la Influenza (gripe estacional), debiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales correspondientes inclusive lo aplicable de la Ley de Vacunas. Un ejemplar del Documento denominado "PROGRAMA PREVENTIVO CONTRA LA INFLUENZA (GRIPE ESTACIONAL) PARA SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES COTIZANTES ACTIVOS, NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS DE EDAD Y EMBARAZADAS BENEFICIARIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES COTIZANTES ACTIVOS Y BENEFICIARIOS CON FACTORES DE RIESGO ANALIZADOS PREVIAMENTE Y PERSONAL DEL ISBM. FEBRERO 2015", se agregó a los anexos del Acta.

La gestión correspondiente para la obtención de las Vacunas, deberá realizarla la Sub Dirección de Salud hasta haberse obtenido la autorización correspondiente del Ministerio de Salud.

IV. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, el seguimiento institucional para regular la prestación del servicio según lo solicitado en el Programa y la presentación de informe y evaluación de la implementación del Programa en el año 2015, al concluir la ejecución del mismo.

V. Encomendar a la División de Servicios de Salud, realizar los trámites necesarios para garantizar el servicio aprobado y la socialización de la regulación correspondiente.

VI. Aprobar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de realizar las gestiones necesarias para implementar el programa a la brevedad posible.

Punto Trece: Varios

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

13.1 Lectura de Correspondencia

El profesor Coto López informó al Directorio que en esta ocasión no se ha recibido correspondencia para el Consejo Directivo.

13.2 Entrega de informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias del 01 al 09 de febrero de 2015, ambas fechas inclusive.

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias correspondiente al período del 01 al 09 de febrero del año en curso, ambas fechas inclusive. Concluida la lectura del informe y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal "a" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las disponibilidades de montos en farmacias del uno al nueve de febrero de dos mil quince, ambas fechas inclusive, presentado por la División de Supervisión y Control. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

13.3 Entrega de informe sobre Inversiones Financieras del ISBM al 31 de enero del año 2015.

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM al 31 de enero del año 2015. 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 enero del año 2015, presentado por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente reiteró al Directorio sobre la convocatoria para realizar sesión ordinaria, el día **martes diecisiete de febrero** del corriente año, a partir de las nueve horas, en esta misma sala de sesiones; y por no haber objeción, todos quedaron convocados.

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

Rafael Antonio Coto López

Juan Francisco Carrillo Alvarado

-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 Presidente

**Director Propietario por el
Ministerio de Educación**

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

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

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

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

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

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

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