

**Acta No.058/2015 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 once de agosto 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:** licenciados **Juan Francisco Carrillo Alvarado y Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Francisco Cruz Martínez y Héctor Antonio Yanes**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. También están presentes desde que comenzó la sesión los **Directores Suplentes** siguientes: licenciados **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya y Robin 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 los licenciados **José Carlos Olano Guzmán, José Efraín Cardoza Cardoza y José Mario Morales Álvarez**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se hace constar que se recibió llamada del doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud, quien informó que por situaciones de su trabajo se integrará a la sesión aproximadamente en media hora. También solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos de trabajo, **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. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal "a", Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal "b", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

**Punto Uno: Establecimiento de Quórum.**

Contándose con la presencia de **ocho Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme lo establecido en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM y el Artículo Nueve del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; asimismo y 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

*-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.*

mencionado, respectivamente, la Asistente del Consejo Directivo, señora Ariadna Mercedes Cañas. Se hace constar que la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, se incorporará más tarde a la sesión, por motivos de estar revisando el proyecto del Acta No.057, de la Sesión Ordinaria, de fecha 28 de julio de 2015, documento que dio problemas de desconfiguración en los cuadros y distorsión de márgenes de todo el documento, debido a la utilización de una herramienta informática en la gestión del Punto 8 “Informes recomendativos de trámites de reembolsos”, que al no aprobarse los cambios en el documento inicial y no cerrarse adecuadamente la herramienta, se trasladó la misma al Punto digital y de éste al Acta en cuestión, retrasando la revisión de la Asesora Legal del Acta que se someterá a aprobación y ratificación este día.

### **Punto Dos: Aprobación de Agenda.**

El Director Presidente en funciones sometió a aprobación la siguiente Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta **No. 057** de la Sesión Ordinaria, de fecha 28 de julio de 2015.
4. Informes de Presidencia.
5. Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
6. Solicitudes de aprobación de pagos pendientes a proveedores de servicios de salud y otros trámites gestionados por la UACI, así:
  - 6.1 Solicitud de aprobación de Base de la **Licitación Pública No. 01/2016-ISBM** referente al “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016” y la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas.
  - 6.2 Solicitud de aprobación de Base de la **Licitación Pública No. 02/2016-ISBM** “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL

*-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.*

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016” y la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas.

- 6.3 Solicitud de aprobación de la Base de **Licitación Pública No. 03/2016-ISBM** “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016” y la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas.
- 6.4 Solicitud de aprobación de modificación de los **Contratos Nos. 214/2015-ISBM y 223/2015-ISBM** y sus prorrogas suscritas con Jorge Alberto Marín y Vanessa María Avilés de Cruz para el suministro de servicios de farmacia privada en los municipios de Zacatecoluca y Usulután, con el objeto de autorizar el cambio de Marca del Medicamento código 11-01013-000 en contrato No. 214/2015-ISBM y el 12-02001-000 para el contrato No. 223/2015-ISBM.
- 6.5 Solicitud de aprobación de pago por sobregiro al **Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel**, ubicado en el municipio y departamento de **San Miguel**, por sobredemanda de servicios médico hospitalarios, prestados a la población usuaria del ISBM, en el mes de **agosto de 2014**.
- 6.6 Solicitud de aprobación de obligación de pago al **Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI)**, por servicios médicos y de rehabilitación, prestados a la población usuaria del ISBM, en los meses de **octubre, noviembre y noviembre de 2014**.”
7. Actualización del proyecto de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, (NTCIE), para continuidad de trámite de aprobación en la Corte de Cuentas de la República.
8. Informe sobre resultados de consultoría referente al diseño para adecuación de edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad; y Solicitud de aprobación de monto para obras de adecuación y supervisión.
9. Varios:
  - 9.1 Lectura de Correspondencia.

Conocida la propuesta de agenda, los licenciados Ediviges del Tránsito Henríquez de Herrera, Directora Propietaria por el MINED, y Robín Haroldo Agreda Trujillo, Director Suplente por 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.*

MINED, solicitaron incluir un Subpunto en el Punto Varios, en relación a “Solicitud de Entrega de Actas ratificadas y firmadas por el Consejo Directivo, en formato PDF”.

Escuchado lo anterior y con la anuencia del Directorio, se incorporó el Subpunto citado, de la siguiente forma:

- 9.2** Solicitud de Entrega de Actas Ratificadas y firmadas por el Consejo Directivo, en formato PDF.

Acto seguido, **se aprobó sin ninguna objeción la agenda** con la incorporación solicitada, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

**Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 057, de la Sesión Ordinaria de fecha 28 de julio de 2015.**

El Director Presidente informó que la lectura del Acta en mención se realizará antes del cierre de la sesión de hoy, por los inconvenientes ya descritos al final del Punto Uno de la agenda de este día, para que sea revisada y se subsanen las observaciones pertinentes a efecto que sea aprobada y ratificada este día.

Se hace constar que el doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud, se incorporó a la sesión al comienzo del Punto referente al Informe de Presidencia.

**Punto Cuatro: Informe de Presidencia.**

El profesor Coto López procedió a brindar su informe verbal conforme al siguiente detalle: **1) Segundo período de vacaciones anuales, correspondientes al mes de agosto de 2015:** Informó que el personal técnico y administrativo gozó de sus vacaciones durante el período comprendido del 03 al 09 de agosto de 2015, ambas fechas inclusive, de conformidad a los Artículos 178 y 189 del Código de Trabajo, donde se expresa que las vacaciones no deben iniciar en días de descanso ni en fecha de asueto y que cada período de vacación cuando es fraccionada en tres

*-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.*

períodos, cada uno debe ser de siete días al menos, y por esta situación se reiniciaron labores hasta el día lunes diez de los corrientes. **2) Congreso de la Internacional de la Educación, y la Asamblea y reuniones de la Red de Educación y Solidaridad (RES)**: Con relación a la Misión Oficial que se le otorgara para acudir a los eventos citados desarrollados en la ciudad de Ottawa, Canadá, informó que se trataron temas variados, entre los cuales estaban: “mutualismo” y “realidad de la salud de los educadores”; asimismo se conocieron los datos proporcionados por la Red de Educación y Solidaridad, RES, en el marco del Congreso internacional de trabajadores de la educación de la Internacional de la Educación (IE), sobre la encuesta que se llevó a cabo en Francia, Estados Unidos de Norte América, Portugal, Colombia y El Salvador, entre otros países. Con relación a nuestro país se planteó el hecho de obtener los datos, a raíz de la incorporación del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial al CIESS. Informó el profesor Coto López que en próximas sesiones entregará por escrito mayor información sobre estos eventos, que la información entregada fue preliminar. **3) Actos de Rendición de Cuentas del ISBM**: Informó que tal como se han venido desarrollando en años anteriores, para este año los referidos actos también se efectuarán por zonas, siendo la calendarización proyectada la siguiente: a) zona oriental, el 20-08-15 en las instalaciones del Ex Cine Gavidia (San Miguel), a partir de las 8:30 a.m.; b) zona paracentral, el 21-08-15 en las instalaciones del Instituto Nacional Dr. Sarbelio Navarrete (San Vicente), a partir de las 8:30 a.m.; c) zona Central, el 26-08-2015 en las instalaciones del CIFCO, a partir de las 8:30 a.m.; y d) zona Occidental, el 28-08-2015 en las instalaciones del Edificio ISBM Santa Ana, a partir de las 8:30 a.m. **4) Jueves 13-08-15**: A partir de las 10:30am, se llevará a cabo la sesión del Gabinete Ampliado, y por la tarde, se llevará a cabo reunión con las nuevas organizaciones que están solicitando formar parte de la mesa Intergremial de salud. **5) Comisión de Salud de la Asamblea Legislativa**: Informó que el viernes 14 de los corrientes, se tendrá la visita de la Comisión en mención, a partir de las 8:30am, visita que efectuarán con la finalidad de efectuar un recorrido por las instalaciones del ISBM, para verificar de primera mano cómo se efectúan las actividades diarias de la Institución. **6) Oficio No.00599 de fecha 23-07-15, suscrito por el Primer Secretario Directivo de la Asamblea Legislativa**: Por medio del cual dicha Secretaría solicita que el Director Presidente del ISBM, dentro de los quince días hábiles después de la recepción, rinda el informe de descargo con atención a la Gerencia de Operaciones Legislativas de esa institución en relación al requerimiento efectuado por el Diputado José Javier Palomo Nieto, de la Fracción de ARENA por el Departamento de Santa Ana, quien solicitó DICTAMEN RECOMENDABLE para que el Director Presidente del ISBM investigue supuestas anomalías en cuanto a la mala atención que reciben en el Hospital Nacional San Juan de Dios de Santa Ana, los usuarios del citado Departamento, así como el problema persistente en cuanto a la entrega de medicamentos, lo que ha sido reportado por docentes de diferentes centros educativos públicos del Departamento de Santa Ana.

Escuchado lo anterior, el Directorio aportó observaciones tales como: **1)** licenciado Paz Zetino Gutiérrez, que se busquen nuevas estrategias que den salida a los problemas de atención del Hospital Nacional San Juan de Dios y de los demás Hospitales de la red pública; **2)** ingeniero

*-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.*

José Oscar Guevara Álvarez, dijo que se necesita construir una planificación sólida en pro de contar con hospitales propios de segundo nivel, para que el ISBM adquiriera cierta autonomía con los Hospitales Nacionales de la red pública; **3)** licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, para la búsqueda de solución del problema de los hospitales nacionales, debe verse las dos acciones, la parte política y la parte administrativa, ésta última es más compleja porque interviene la actitud del personal de los hospitales; **4)** doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, recomendó retomar en un Punto específico de una próxima agenda, el tema de los Hospitales, para que se tome un Acuerdo, al cual deberá dársele seguimiento; **5)** licenciado Francisco Cruz Martínez, pidió que se incorpore en el Punto de Varios de esta agenda, el tema del Hospital Nacional San Juan de Dios de Santa Ana y de los demás Hospitales de la red pública. Agotadas las observaciones el profesor Coto López propuso que para la próxima sesión de Consejo Directivo, que se llevará a cabo el día martes 18 del presente mes y año, se comience a partir de las 8:30 am, y que después de los tres primeros Puntos consistentes en el establecimiento de quórum, la aprobación de Agenda y lectura y ratificación del Acta, se proceda a desarrollar el Punto de los Hospitales Nacionales de la red pública, para ello, solicitará al Sub Director de Salud y a los jefes de las Divisiones de Servicios de Salud, así como de la Supervisión y Control un informe amplio sobre el funcionamiento de los Convenios Interinstitucionales con los Hospitales de la red pública, así como de la red privada, en cuanto a la atención brindada a los usuarios del ISBM y el estado de los pagos a dichos centros de salud. Aprobando el pleno que el Acuerdo se tome según esta propuesta.

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

- I. Dar por recibido y quedar enterados del informe verbal proporcionado por el Director Presidente** en relación a las recientes gestiones y actividades reportadas.
- II. Encomendar al Director Presidente, solicite al Sub Director de Salud y a las jefaturas de las Divisiones de Servicios de Salud y de la Supervisión y Control,** presenten a más tardar el día viernes catorce de agosto del presente año, informe amplio sobre el funcionamiento de los Convenios Interinstitucionales con los Hospitales de la red pública, así como de la red privada, en cuanto a la atención brindada a los usuarios del ISBM y el estado de los pagos a dichos centros de salud.
- III. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para los efectos consiguientes.

**Punto Cinco: Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.**

El Director Presidente comentó 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 un docente fallecido, por un monto total de NOVECIENTOS DIEZ 03/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$910.03)**, 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 treinta y uno de julio de dos mil quince, se recibió escrito solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte de la señora #####, hija del **docente fallecido #####**.

En seguimiento a lo anterior, la División verificó que la solicitud cumple con los requisitos legales establecidos en la normativa institucional aplicable, por lo cual, el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo aprobar el pago de 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 el docente fallecido, según los datos del cuadro detalle presentado en la parte recomendativa del Punto, aclarándose que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

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





**POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016”, Y CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

- I. El 3 de julio de 2015, la Sub Dirección de Salud, remitió a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) requerimiento para iniciar el proceso de contratación del “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016”, por un monto total presupuestado de US\$3,408,000.00.
- II. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a) y 43 de la LACAP y 20 del RELACAP la UACI determinó que la solicitud de la Sub Dirección de Salud, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Pública y procedió a elaborar y adecuar la Base de Licitación correspondiente según los formatos establecidos por la UNAC.
- III. Además se verificó que según consta en el acta correspondiente, el día 18 de junio de 2015, la División de Servicios de Salud presentó a la Comisión de Servicios de Salud, la proyección de proveedores y montos a contratar para los servicios descritos en la base de la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM.
- IV. El 29 de julio de 2015, se presentó a la Comisión Técnico Administrativa-Financiera la Base de la Licitación Pública. No. 01/2016-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016”, la propuesta de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Administradores de Contratos; dicha Comisión recomendó realizar dos modificaciones previo a ser presentada ante el Consejo Directivo para su aprobación:

<b>Redacción de Base presentada ante la Comisión Técnico Administrativa-Financiera</b>	<b>Redacción de Base para aprobación del Consejo Directivo</b>
<b>Sub Cláusula 25.3 de la Sección I:</b> En el caso de la garantía de mantenimiento de oferta no se consideran aceptables aspectos relacionados	<b>Sub Cláusula 25.3 de la Sección I:</b> En el caso de la garantía de mantenimiento de oferta no se consideran aceptables aspectos relacionados con el monto, período de vigencia y el nombre del beneficiario. <b>No obstante lo anterior la garantía de mantenimiento</b>

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

con el monto, período de vigencia y el nombre del beneficiario.	<b>de oferta podrá subsanarse o considerarse aceptable cuando se trate de ofertantes únicos de un ítem determinado o cuando existiendo otros ofertantes para el mismo ítem ninguno cumpla con los requisitos establecidos para dicha garantía.</b>
<b><u>Cláusula 10 (cláusulas especiales de las penalizaciones por incumplimientos), numeral 1 (Incumplimientos leves) literal h) de la Sección II:</u></b> No contar con insumos para la prestación del servicio adjudicado.	Se elimina dicho numeral, ya que la inexistencia injustificada de insumos se ha regulado con penalización económica.

- V. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,408,000.00)**, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto.
- VI. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 20, 55 y 56 de la LACAP, para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse una Comisión según lo establece la recomendación de este documento.

\*\*\*\*\*

**RECOMENDACIÓN:**

El Directorio corroboró que según el Punto presentado, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional atendiendo solicitud de la Sub Dirección de Salud, luego del análisis y gestión efectuada conforme a lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55 y 56 de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, solicita y recomienda al **CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM, referente al “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016”, la cual comprende los ítems conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la Licitación Pública antes mencionada, conforme al cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.

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

- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Conocido este Punto y la recomendación, el profesor Coto López consultó al Directorio si no hay objeción para aprobar el Acuerdo de la forma recomendada, resultando la aprobación de manera unánime.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 18, 20, 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; Artículos 20 y 21 del RELACAP, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM**, referente al “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016”, la cual comprende los siguientes ítems:

No. de ÍTEM	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS	MONTO MENSUAL POR ESTABLECIMIENTO A CONTRATAR EN EL ÍTEM EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL MENSUAL POR ÍTEM EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016 EN US\$ IVA INCLUIDO
<b>TIPO DE SERVICIO: LABORATORIO CLÍNICO</b>						
1	AHUACHAPÁN	AHUACHAPÁN	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
2	ATIQUIZAYA	AHUACHAPÁN	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
3	ILOBASCO	CABAÑAS	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
4	SENSUNTEPEQUE	CABAÑAS	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
5	CHALATENANGO	CHALATENANGO	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
6	LA PALMA	CHALATENANGO	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
7	COJUTEPEQUE	CUSCATLÁN	1	\$3,000.00	\$3,000.00	\$36,000.00
8	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
9	COLON (ZONA LOURDES)	LA LIBERTAD	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
10	QUEZALTEPEQUE	LA LIBERTAD	1	\$3,000.00	\$3,000.00	\$36,000.00
11	SAN JUAN OPICO	LA LIBERTAD	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00

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

No. de ÍTEM	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS	MONTO MENSUAL POR ESTABLECIMIENTO A CONTRATAR EN EL ÍTEM EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL MENSUAL POR ÍTEM EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016 EN US\$ IVA INCLUIDO
12	SANTA TECLA	LA LIBERTAD	2	\$4,000.00	\$8,000.00	\$96,000.00
13	OLOCUILTA	LA PAZ	1	\$3,000.00	\$3,000.00	\$36,000.00
14	ZACATECOLUCA	LA PAZ	2	\$3,000.00	\$6,000.00	\$72,000.00
15	LA UNIÓN	LA UNIÓN	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
16	SANTA ROSA DE LIMA	LA UNIÓN	1	\$4,000.00	\$4,000.00	\$48,000.00
17	JOCORO	MORAZÁN	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
18	SAN FRANCISCO GOTERA	MORAZÁN	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
19	CHINAMECA	SAN MIGUEL	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
20	EL TRANSITO	SAN MIGUEL	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
21	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	2	\$5,000.00	\$10,000.00	\$120,000.00
22	CIUDAD BARRIOS	SAN MIGUEL	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
23	AGUILARES	SAN SALVADOR	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
24	CIUDAD DELGADO	SAN SALVADOR	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
25	ILOPANGO	SAN SALVADOR	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
26	MEJICANOS	SAN SALVADOR	1	\$3,000.00	\$3,000.00	\$36,000.00
27	SAN MARTIN	SAN SALVADOR	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
28	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	5	\$3,000.00	\$15,000.00	\$180,000.00
29	SOYAPANGO	SAN SALVADOR	2	\$1,500.00	\$3,000.00	\$36,000.00
30	APOPA	SAN SALVADOR	1	\$3,000.00	\$3,000.00	\$36,000.00
31	SAN VICENTE	SAN VICENTE	3	\$1,500.00	\$4,500.00	\$54,000.00
32	CHALCHUAPA	SANTA ANA	1	\$4,000.00	\$4,000.00	\$48,000.00
33	METAPAN	SANTA ANA	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
34	SANTA ANA	SANTA ANA	2	\$5,000.00	\$10,000.00	\$120,000.00
35	IZALCO	SONSONATE	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
36	JUAYUA	SONSONATE	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
37	SONSONATE	SONSONATE	1	\$3,000.00	\$3,000.00	\$36,000.00
38	JIQUILISCO	USULUTÁN	1	\$2,000.00	\$2,000.00	\$24,000.00
39	JUCUAPA	USULUTÁN	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$12,000.00
40	USULUTAN	USULUTÁN	1	\$6,000.00	\$6,000.00	\$72,000.00
<b>SUBTOTAL LABORATORIO CLÍNICO</b>			<b>51</b>		<b>\$126,500.00</b>	<b>\$1,518,000.00</b>
<b>TIPO DE SERVICIO: LABORATORIO PATOLÓGICO</b>						

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

No. de ÍTEM	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS	MONTO MENSUAL POR ESTABLECIMIENTO A CONTRATAR EN EL ÍTEM EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL MENSUAL POR ÍTEM EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016 EN US\$ IVA INCLUIDO
41	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1	\$6,000.00	\$6,000.00	\$72,000.00
42	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2	\$8,000.00	\$16,000.00	\$192,000.00
43	SANTA ANA	SANTA ANA	1	\$6,000.00	\$6,000.00	\$72,000.00
<b>SUBTOTAL LABORATORIO PATOLÓGICO</b>			<b>4</b>		<b>\$28,000.00</b>	<b>\$336,000.00</b>
<b>TIPO DE SERVICIO: CLÍNICA RADIOLÓGICA E IMÁGENES</b>						
44	SANTA TECLA	LA LIBERTAD	1	\$10,000.00	\$10,000.00	\$120,000.00
45	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	2	\$10,000.00	\$20,000.00	\$240,000.00
46	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	4	\$15,000.00	\$60,000.00	\$720,000.00
47	SANTA ANA	SANTA ANA	1	\$9,000.00	\$9,000.00	\$108,000.00
<b>SUBTOTAL CLÍNICA RADIOLÓGICO E IMAGEN</b>			<b>8</b>		<b>\$99,000.00</b>	<b>\$1,188,000.00</b>
<b>TIPO DE SERVICIO: LABORATORIO DE ELECTRODIAGNÓSTICO</b>						
48	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2	\$5,000.00	\$10,000.00	\$120,000.00
<b>SUBTOTAL LABORATORIO ELECTRODIAGNOSTICO</b>			<b>2</b>		<b>\$10,000.00</b>	<b>\$120,000.00</b>
<b>TIPO DE SERVICIO: MAMOGRAFÍA BILATERAL</b>						
49	SANTA TECLA	LA LIBERTAD	1	\$2,500.00	\$2,500.00	\$30,000.00
50	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	2	\$2,500.00	\$5,000.00	\$60,000.00
51	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2	\$4,000.00	\$8,000.00	\$96,000.00
52	SANTA ANA	SANTA ANA	1	\$2,500.00	\$2,500.00	\$30,000.00
53	SONSONATE	SONSONATE	1	\$2,500.00	\$2,500.00	\$30,000.00
<b>SUBTOTAL MAMOGRAFÍA BILATERAL</b>			<b>7</b>		<b>\$20,500.00</b>	<b>\$246,000.00</b>
<b>TOTALES GENERALES</b>			<b>72</b>		<b>\$284,000.00</b>	<b>\$3,408,000.00</b>

II. **Aprobar** la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, según el siguiente detalle:

N°	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	Carlos Rigoberto Guzmán Velásquez	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Designado por el Jefe UACI
2	María Eugenia Fuentes Rubio	Médico Docente en Salud	Delegada de la Unidad Solicitante
3	Marlon Mauricio Ventura Alvarado	Auxiliar de Tesorería	Analista Financiero
4	Nury Mahelet Rodríguez Murcia	Laboratorista Clínico	Experta en la materia

III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, la continuidad y seguimiento correspondiente.

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

- IV. Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Se continuó con la lectura de otra solicitud de la UACI, así:

6.2 **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. 02/2016-  
ISBM REFERENTE AL “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS  
PRIVADOS PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE  
SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE  
EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016”, Y CONFORMACIÓN DE LA  
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

- I. El 03 de julio de 2015, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió requerimiento de la Sub Dirección de Salud para la contratación de los servicios médico hospitalarios privados, tipo A, B y C, en 9 departamentos del país, para el período de enero a diciembre de 2016, por un monto total presupuestado de US\$6,060,000.00.
- II. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a) y 43 de la LACAP y 20 del RELACAP la UACI determinó que la solicitud de la Sub Dirección de Salud, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Pública y procedió a elaborar y adecuar la Base de Licitación correspondiente según los formatos establecidos por la UNAC.
- III. Además, se verificó que consta en acta de fecha 18 de junio de 2015, que la División de Servicios de Salud presentó a la Comisión de Servicios de Salud, la proyección de proveedores y montos a contratar para los servicios médico hospitalarios del año 2016.
- IV. El 29 de julio de 2015, se presentó a la Comisión Técnico Administrativa-Financiera la Base de la Licitación Pública No. 02/2016-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016”; la propuesta de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Administradores de Contratos.

Luego del análisis correspondiente dicha Comisión, acordó someter la Base en mención a la aprobación del Consejo Directivo, sin modificaciones.

- V. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto total de **SEIS MILLONES SESENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS**

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



y Artículos 18, 20, 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículos 20 y 21 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 02/2016-ISBM**, referente al “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016”, la cual comprende los siguientes ítems:

No. ÍTEM	SERVICIOS REQUERIDOS	TIPO DE HOSPITAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO MENSUAL 2016 EN US \$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL EN US \$ IVA INCLUIDO, ENERO A DICIEMBRE 2016
1	SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS	TIPO A	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	\$240,000.00	\$2,880,000.00
2	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	TIPO C	USULUTÁN	USULUTÁN	\$25,000.00	\$300,000.00
3	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	TIPO C	LA PAZ	ZACATECOLUCA	\$10,000.00	\$120,000.00
4	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	TIPO A	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$101,000.00	\$1,212,000.00
5	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	TIPO B	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	\$80,000.00	\$960,000.00
6	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	TIPO C	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	\$10,000.00	\$120,000.00
7	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	TIPO B	SANTA ANA	SANTA ANA	\$7,000.00	\$84,000.00
8	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	TIPO C	SONSONATE	SONSONATE	\$7,000.00	\$84,000.00
9	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	TIPO C	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	\$25,000.00	\$300,000.00
TOTALES GENERALES PRESUPUESTADOS					<b>\$505,000.00</b>	<b>\$6,060,000.00</b>

- II. **Aprobar** la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, según el siguiente detalle:

N°	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	Roxana Maritza Nunfio Vásquez	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Designado por el Jefe UACI
2	Carmen Elizabeth Molina Linares	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Delegado de la Unidad Solicitante
3	Hector Hugo Mirón Mendoza	Supervisor de Química y Farmacia	Delegado de la Unidad Solicitante
4	Herbert Alvarenga Romero	Técnico de Presupuesto	Analista Financiero
5	Ana Elda Flores de Reyna	Supervisora de Apoyo Médico Hospitalario	Experta en la Materia

- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, la continuidad y seguimiento correspondiente.

- IV. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, con el objeto de iniciar el proceso de adquisición y realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

*-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 continuó con la lectura de la tercer solicitud presentada por la UACI, así:

6.3 **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. 03/2016-ISBM REFERENTE AL “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016” y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

- I. El 03 de julio de 2015, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió requerimiento de la Sub Dirección de Salud, para iniciar el proceso de Licitación Pública No. 03/2016-ISBM, “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016”, con un presupuesto de US\$933,600.00.
  - II. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a) y 43 de la LACAP y 20 del RELACAP la UACI determinó que la solicitud de la Sub Dirección de Salud, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Pública y procedió a elaborar y adecuar la Base de Licitación correspondiente según los formatos establecidos por la UNAC.
  - III. Además se verificó que según consta en el acta correspondiente, el día 18 de junio de 2015; la División de Servicios de Salud presentó a la Comisión de Servicios de Salud, la proyección de proveedores, montos a contratar para los servicios descritos en la base de la Licitación Pública No. 03/2016-ISBM.
  - IV. En fecha 29 de julio de 2015, la UACI presentó a la Comisión Técnica Administrativa Financiera la Base de la Licitación Pública No. 03/2016-ISBM referente al “**SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2016**”; la propuesta de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Administradores de Contrato.
- Luego del análisis correspondiente dicha comisión recomendó someter la Base en mención a la aprobación del Consejo Directivo.
- V. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS**

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

**ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$933,600.00)**, emitida por la jefa del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional.

- VI. Que de acuerdo a los artículos 20, 55 y 56 de la LACAP y 21 del RELACAP, para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse una Comisión según establece la recomendación de este documento.

\*\*\*\*\*

**RECOMENDACIÓN:**

El Consejo Directivo constató que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis y gestión efectuada conforme a lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55 y 56 de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, **SOLICITA Y RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 03/2016-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016”, la cual comprende los ítems, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la licitación anteriormente, conforme al cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Al concluirse lo anterior, el Director Presidente consultó a los Directores y Directoras si hay aceptación de la recomendación para aprobar el Acuerdo de este Punto en los términos planteados, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 18, 20, 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículos 20 y 21 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 03/2016-ISBM**, referente al “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2016”, la cual comprende los siguientes ítems:

No. de ÍTEM	SERVICIO REQUERIDO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CANTIDAD DE PROVEEDORES REQUERIDA	MONTO MENSUAL POR PROVEEDOR (US \$ Incluye IVA)	MONTO MENSUAL POR ÍTEM 2016 (US \$ Incluye IVA)	MONTO DE ENERO A DICIEMBRE POR ÍTEM DE 2016 (US \$ Incluye IVA)
1	ODONTOLOGIA	AHUACHAPÁN	AHUACHAPÁN	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
2	ODONTOLOGIA	AHUACHAPÁN	ATIQUIZAYA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
3	ODONTOLOGIA	CABAÑAS	ILOBASCO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
4	ODONTOLOGIA	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
5	ODONTOLOGIA	CHALATENANGO	CHALATENANGO	3	\$800.00	\$2,400.00	\$28,800.00
6	ODONTOLOGIA	CHALATENANGO	LA PALMA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
7	ODONTOLOGIA	CHALATENANGO	NUEVA CONCEPCIÓN	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
8	ODONTOLOGIA	CHALATENANGO	TEJUTLA CANTÓN EL COYOLITO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
9	ODONTOLOGIA	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
10	ODONTOLOGIA	CUSCATLÁN	SUCHITOTO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
11	ODONTOLOGIA	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLÁN	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
12	ODONTOLOGIA	LA LIBERTAD	COLON	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
13	ODONTOLOGIA	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
14	ODONTOLOGIA	LA LIBERTAD	QUEZALTEPEQUE	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
15	ODONTOLOGIA	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
16	ODONTOLOGIA	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	4	\$800.00	\$3,200.00	\$38,400.00
17	ODONTOLOGIA	LA LIBERTAD	TACACHICO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
18	ODONTOLOGIA	LA LIBERTAD	CIUDAD ARCE	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
19	ODONTOLOGIA	LA PAZ	OLOCUILTA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
20	ODONTOLOGIA	LA PAZ	ZACATECOLUCA	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00

-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.

21	ODONTOLOGIA	LA UNIÓN	ANAMOROS	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
22	ODONTOLOGIA	LA UNIÓN	LA UNION	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
23	ODONTOLOGIA	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
24	ODONTOLOGIA	MORAZÁN	JOCORO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
25	ODONTOLOGIA	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
26	ODONTOLOGIA	MORAZÁN	OSCICALA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
27	ODONTOLOGIA	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
28	ODONTOLOGIA	SAN MIGUEL	CHINAMECA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
29	ODONTOLOGIA	SAN MIGUEL	CIUDAD BARRIOS	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
30	ODONTOLOGIA	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	4	\$800.00	\$3,200.00	\$38,400.00
31	ODONTOLOGIA	SAN MIGUEL	SAN RAFAEL ORIENTE	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
32	ODONTOLOGIA	SAN SALVADOR	APOPA	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
33	ODONTOLOGIA	SAN SALVADOR	AYUTUXTEPEQUE	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
34	ODONTOLOGIA	SAN SALVADOR	CIUDAD DELGADO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
35	ODONTOLOGIA	SAN SALVADOR	ILOPANGO	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
36	ODONTOLOGIA	SAN SALVADOR	MEJICANOS	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
37	ODONTOLOGIA	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	8	\$800.00	\$6,400.00	\$76,800.00
38	ODONTOLOGIA	SAN SALVADOR	SANTO TOMAS	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
39	ODONTOLOGIA	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	3	\$800.00	\$2,400.00	\$28,800.00
40	ODONTOLOGIA	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
41	ODONTOLOGIA	SANTA ANA	CHALCHUAPA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
42	ODONTOLOGIA	SANTA ANA	METAPAN	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
43	ODONTOLOGIA	SANTA ANA	SANTA ANA	4	\$800.00	\$3,200.00	\$38,400.00
44	ODONTOLOGIA	SONSONATE	ARMENIA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
45	ODONTOLOGIA	SONSONATE	IZALCO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
46	ODONTOLOGIA	SONSONATE	JUAYUA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
47	ODONTOLOGIA	SONSONATE	SONSONATE	2	\$800.00	\$1,600.00	\$19,200.00
48	ODONTOLOGIA	SONSONATE	ACAJUTLA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
49	ODONTOLOGIA	USULUTÁN	JIQUILISCO	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
50	ODONTOLOGIA	USULUTÁN	JUCUAPA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
51	ODONTOLOGIA	USULUTÁN	SANTA ELENA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
52	ODONTOLOGIA	USULUTÁN	USULUTÁN	3	\$800.00	\$2,400.00	\$28,800.00
53	ODONTOLOGIA	USULUTÁN	SANTIAGO DE MARÍA	1	\$800.00	\$800.00	\$9,600.00
<b>SUB TOTAL ODONTOLOGÍA</b>				<b>86</b>		<b>\$68,800.00</b>	<b>\$825,600.00</b>
54	CIRUJANO MAXILOFACIAL	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1	\$1,800.00	\$1,800.00	\$21,600.00

-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.

55	CIRUJANO MAXILOFACIAL	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	3	\$1,800.00	\$5,400.00	\$64,800.00
56	CIRUJANO MAXILOFACIAL	SANTA ANA	SANTA ANA	1	\$1,800.00	\$1,800.00	\$21,600.00
<b>SUB TOTAL CIRUGÍA MAXILOFACIAL</b>				<b>5</b>	<b>\$1,800.00</b>	<b>\$9,000.00</b>	<b>\$108,000.00</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS A CONTRATAR</b>				<b>91</b>		<b>\$77,800.00</b>	<b>\$933,600.00</b>

II. **Aprobar** la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, según el siguiente detalle:

N°	Nombre del Integrante	Cargo Funcional	Representatividad en la Comisión (Art.20 LACAP)
1	Heidy Soraya Valdivieso Hidalgo	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Designado por el Jefe UACI
2	Griselda de la Paz Castillo Almendárez de Lazo	Supervisor Médico Magisterial	Delegada de la Unidad Solicitante
3	María Paula Chinchilla Escobar	Técnico de Seguimiento y Control de Contratos	Analista Financiero
4	Ricardo Arturo Erazo Cruz	Supervisor de Apoyo Odontológico	Experto en la materia

III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI,** la continuidad y seguimiento correspondiente.

IV. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo,** con el objeto de iniciar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Continuando con el desarrollo de la sesión, se dio lectura al cuarto documento presentado por la UACI, así:

6.4 **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS Nos. 214/2015-ISBM Y 223/2015-ISBM Y SUS PRORROGAS, SUSCRITAS CON JORGE ALBERTO MARÍN Y VANESSA MARÍA AVILÉS DE CRUZ, PARA EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE FARMACIA PRIVADA EN LOS MUNICIPIOS DE ZACATECOLUCA Y USULUTÁN, CON EL OBJETO DE AUTORIZAR EL CAMBIO DE MARCA DEL MEDICAMENTO CÓDIGO 11-01013-000 Y DEL CÓDIGO 12-02001-000 RESPECTIVAMENTE.**

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

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

- I. Según los resultados de la Licitación Pública No. 06/2015-ISBM denominada “**SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A JUNIO DE 2015**” se contrataron 61 farmacias a nivel nacional, prorrogándose para el período de julio a diciembre los servicios de 49 farmacias, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

No. DE CONTRATO	No. DE RESOLUCIÓN DE PRÓRROGA	PROVEEDOR	NOMBRE DE LA FARMACIA	No. ITEM	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	PLAZO PRÓRROGA	MONTO MÁXIMO MENSUAL INCLUYE IVA US\$	MONTO MÁXIMO TOTALIVA US\$
214/2015-ISBM	279/2015-ISBM	JORGE ALBERTO MARIN	FARMACIA GRACE	19	ZACATECOLUCA, LA PAZ	DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	\$ 7,222.22	\$ 43,333.32
223/2015-ISBM	298/2015-ISBM	VANESSA MARÍA AVILES DE CRUZ	FARMACIA LA MERCED	57	USULUTÁN, USULUTÁN	DEL 01 DE JULIO AL 17 DE DICIEMBRE DE 2015	\$8,073.39	\$48,440.34

- II. Que las ofertas de Jorge Alberto Marín y Vanessa María Avilés de Cruz incluyen en el Grupo “B” del Cuadro Básico de Medicamentos entre otros, los siguientes medicamentos:

PROVEEDOR	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA ISBM (CON IVA)	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	MARCA O NOMBRE COMERCIAL
JORGE ALBERTO MARIN	11-01013-000	SALBUTAMOL + BECLOMETASONA	Aerosol para inh. 100 mcg/50 mcg	Frasco INH. de 200 dosis	\$17.34	Valeas Spa	Herolan
VANESSA MARÍA AVILES DE CRUZ	12-02001-000	AMITRIPTILINA CLORHIDRATO	Tableta o gragea de 25 mg	Blíster con Tabletas o Grageas	\$0.14	Laboratorio Chile, S.A.	Amitriptilina tableta

- III. Que en fecha 24 de febrero de 2015, el Contratista **Jorge Alberto Marín** presentó solicitud de cambio de marca del medicamento SALBUTAMOL + BECLOMETASONA 100 mcg/50 mcg frasco inh. 200 dosis ya que de acuerdo a nota presentada por el distribuidor local Droguería SINKUIMIA, hace saber que Laboratorio Chile, discontinuará la producción de dicho medicamento, el cual es fabricado por Laboratorio Valeas Spa en Italia para Laboratorio Chile. Además el 10 de julio de 2015, **Vanessa María Avilés de Cruz**, solicitó autorización para cambio de marca del medicamento AMITRIPTILINA CLORHIDRATO 25 MG debido a que la presentación en tabletas no será distribuido por lo que resta del año 2015 ya que esta discontinuado, por lo que solicitan cambiar la marca de dichos medicamentos manteniendo el precio y características ofertadas.
- IV. El 28 de julio de 2015, la Sub Dirección de Salud remitió a la UACI, requerimientos para iniciar el trámite de aprobación de los cambios de marca de los medicamentos antes mencionados, anexando justificaciones técnicas emitidas por la Coordinadora del Equipo de Supervisión de

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

Química y Farmacia, en las cuales se establece que de acuerdo a notas emitidas por Droguería SINQUIMIA, el medicamento SALBUTAMOL + BECLOMETASONA 100 mcg/50 mcg quedará discontinuado y el medicamento AMITRIPTILINA CLORHIDRATO 25 MG está discontinuado y no tendrán existencia durante el año 2015 debido a que laboratorio fabricante no cuenta con materia prima para su elaboración; por lo anterior conforme al artículo 17 de la **NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL** vigente y numeral 16 del Término 7 de la Sección II de la Base de la Licitación Pública No. 06/2015- ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A JUNIO DE 2015” en los cuales se establece: “la farmacia deberá dispensar la marca de medicamento ofertado durante el periodo contractual y su prórroga si lo hubiera. Si la marca del medicamento ofertado dejara de ser fabricado o distribuido, la farmacia deberá presentar inmediatamente alternativas de sustitución, conservando la misma composición, presentación y que sea de igual o mejor calidad al ofertado inicialmente debiendo presentar una constancia del laboratorio fabricante o empresa distribuidora donde haga constar que el medicamento ya no estará disponible en el mercado”; se revisaron las alternativas propuesta por los contratistas, determinando que las mismas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el ISBM; debido a que el desabastecimiento del medicamento originalmente adjudicado, es una situación imprevisible, que no es imputable a los contratistas conforme a lo establecido en el artículo 83-A de la LACAP, por lo que recomienda modificar los contratos suscritos con los proveedores, ya que las propuestas son acordes a las especificaciones técnicas solicitadas en cuanto a la presentación, composición química y concentración del medicamento y el precio se mantiene, según se detalla a continuación:

PROVEEDOR	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA ISBM (CON IVA)	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	MARCA Ó NOMBRE COMERCIAL
JORGE ALBERTO MARIN	11-01013-000	SALBUTAMOL + BECLOMETASONA	100 mcg/50 mcg	Frasco inhalador, 200 dosis	\$17.34	F040705062002	GENERIX	SALDROM
VANESSA MARÍA AVILES DE CRUZ	12-02001-000	AMITRIPTILINA CLORHIDRATO	25 MG	TABLETAS	\$0.14	24,264	LABORATORIOS GENERIX, S.A. DE C.V.	AMITRAL Gx

- V. La UACI, revisó los contratos suscritos determinando que conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento; y según la cláusula VIII de los contratos suscritos con el señor Jorge Alberto Marín y la señora Vanessa María Avilés de Cruz, es procedente aprobar los cambios solicitados.

## **RECOMENDACIÓN:**

Como en los Puntos anteriores, el Consejo Directivo corroboró que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis y gestión efectuada, según lo establecido en las Cláusulas I, II y VIII de los Contratos No. 214/2015-ISBM y 223/2015-ISBM, artículo 83-A de la LACAP, artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y de acuerdo a recomendación de la administradora de los referidos contratos, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la modificación del Contrato No. 214/2015-ISBM y su prórroga, suscritos con Jorge Alberto Marín para el suministro de servicios de farmacia privada en el municipio de Zacatecoluca, con el objeto de autorizar el cambio de marca del medicamento código 11-01013-000, según el detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Aprobar la modificación del Contrato No. 223/2015-ISBM y su prórroga suscritos con Vanessa María Avilés de Cruz para el suministro de servicios de farmacia privada en el municipio de Usulután, con el objeto de autorizar el cambio de marca del medicamento código 12-02001-00, según el detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Autorizar al Director Presidente para firmar las resoluciones modificativas correspondientes.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de agilizar la entrega de los medicamentos a los usuarios, en caso que sean liberados por la Sub Dirección de Salud.

Al concluirse lo anterior, nuevamente el profesor Coto López consultó a los Directores y Directoras si hay consentimiento en la recomendación para aprobar el Acuerdo de este Punto en los términos planteados, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); según lo establecido en las Cláusulas I, II y VIII de los Contratos No. 214/2015-ISBM y 223/2015-ISBM; y con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literales a) y k), y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; Artículo



83-A de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la modificación del Contrato No. 214/2015-ISBM** y su prórroga, suscritos con el señor Jorge Alberto Marín para el suministro de servicios de farmacia privada en el municipio de Zacatecoluca, con el objeto de autorizar el cambio de marca del medicamento código 11-01013-000, según el siguiente detalle:

PROVEEDOR	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA ISBM (CON IVA)	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	MARCA O NOMBRE COMERCIAL
JORGE ALBERTO MARIN	11-01013-000	SALBUTAMOL + BECLOMETASONA	100 mcg/50 mcg	Frasco inhalador, 200 dosis	\$17.34	F040705062002	GENERIX	SALDROM

- II. **Aprobar la modificación del Contrato No. 223/2015-ISBM** y su prórroga, suscritos con la señora Vanessa María Avilés de Cruz para el suministro de servicios de farmacia privada en el municipio de Usulután, con el objeto de autorizar el cambio de marca del medicamento código 12-02001-00, según el siguiente detalle:

PROVEEDOR	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA ISBM (CON IVA)	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	MARCA O NOMBRE COMERCIAL
VANESSA MARÍA AVILES DE CRUZ	12-02001-000	AMITRIPTILINA CLORHIDRATO	25 MG	TABLETAS	\$0.14	24,264	LABORATORIOS GENERIX, S.A. DE C.V.	AMITRAL Gx

- III. **Autorizar al Director Presidente** para que firme las resoluciones modificativas correspondientes.
- IV. **Encomendar** el seguimiento de las gestiones correspondientes a la **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI.**
- V. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, con el objeto de agilizar la entrega del medicamento a la población usuaria, en caso que sean liberados por la Sub Dirección de Salud.

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

A continuación se dio lectura al quinto documento presentado por la UACI, así:

6.5 **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PAGO POR SOBREGIRO AL HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, POR SOBREDEMANDA DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS, PRESTADOS A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN EL MES DE AGOSTO DE 2014.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. El 21 de diciembre de 2012, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, ubicado en el municipio y departamento de San Miguel, suscribieron convenio para la prestación de servicios médico hospitalarios para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM; por el plazo de DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, por un monto máximo de hasta **UN MILLÓN OCHENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,080,000.00)**, el cual sería pagado por el ISBM, en cuotas mensuales, vencidas, de hasta **NOVENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$90,000.00)**.
- 1.1 El 21 de diciembre de 2013, mediante Resolución Modificativa No. 543/2013-ISBM, se prorrogó el plazo del Convenio por DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, siendo el monto máximo mensual de **NOVENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$90,000.00)**, haciendo un monto máximo total para el período de la prórroga de **UN MILLÓN OCHENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,080,000.00)**.
- 1.2 El 23 de diciembre de 2014, mediante Resolución Modificativa No. 259/2014-ISBM, se prorrogó el plazo del Convenio por DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, siendo el monto máximo mensual de **NOVENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$90,000.00)**, haciendo un monto máximo total para el período de la prórroga de **UN MILLÓN OCHENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,080,000.00)**.
- 1.3 En el cuadro siguiente se resumen los incrementos de la prórroga concedida, mediante Resolución Modificativa No. 543/2013-ISBM, para el año 2014:

Fecha de Resolución	Número de Resolución	Número de Acta	Número de los Puntos de Acta	Fecha de Sesión	Mes de sobregiro	Monto de incremento autorizado en US\$	% Incremento Acumulado en Relación a la Resolución No. 543/2013-ISBM	Monto total de la Resolución Modificativa No. 543/2013-ISBM
05/03/2015	41/2015-ISBM	36	11.2	04/03/2015	Enero	\$21,781.83	2.02%	\$1,101,781.83

*-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.*

					Febrero	\$39,563.33	3.66%	\$1,141,345.16
					Marzo	\$31,963.69	2.96%	\$1,173,308.85
13/05/2015	76/2015-ISBM	45	6.1	12/05/2015	Abril	\$10,381.84	0.96%	\$1,183,690.69
					Mayo	\$35,334.82	3.27%	\$1,219,025.51
19/06/2015	338/2015-ISBM	51	11	16/06/2015	Junio	\$51,554.60	4.77%	\$1,270,580.11
					Julio	\$67,789.21	6.28%	\$1,338,369.32
<b>TOTAL</b>						<b>\$258,369.32</b>	<b>23.92%</b>	

2. El 10 de julio de 2015, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió la solicitud de fecha 22 de junio de 2015, del Sub Director de Salud, doctor Jorge Avelino González Montenegro, para iniciar el trámite de pago de sobregiro por un monto total de **VEINTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$27,794.71)**, al Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, ubicado en el municipio y departamento de San Miguel, para responder así a las atenciones brindadas a la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, en el mes de agosto de 2014.

2.1 Adjunto al requerimiento se recibió memorando de fecha 22 de junio de 2015, emitido por el Jefe de la División de Supervisión y Control, doctor Omar Keller Catalán Vásquez, con el cual remitió al Sub Director de Salud, doctor Jorge Avelino González Montenegro, la justificación técnica e informe del Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, doctor Carlos Enrique Sánchez Orellana; en el que recomienda iniciar el trámite de pago del sobregiro, por los servicios médico hospitalarios brindados en cumplimiento a la normativa vigente, cuando el monto se había agotado en el mes anteriormente descrito, habiendo presentado el referido hospital un sobregiro total de **VEINTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$27,794.71)**. Según el informe del Supervisor, los expedientes clínicos que amparan el sobregiro fueron revisados por él, habiendo constatado que fueron atenciones de emergencia y atenciones no tipificadas como emergencias, pero que si representaban la necesidad de realizarse oportunamente para resguardar la salud de nuestros afiliados, registradas a partir de la misma fecha en que el hospital se agotó el monto máximo mensual asignado, que para el mes de agosto cubrió hasta parte del día 27; de acuerdo al detalle siguiente:

Reporte del mes de agosto de 2014:

Cantidad de Procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
88	Consulta externa especializada sin medicamentos	\$1,161.60
25	Consulta externa especializada con un medicamento	\$577.50

*-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.*

35	Consulta externa especializada con dos medicamentos	\$1,155.00
26	Consulta de emergencia de diferente complejidad y costo	\$1,287.00
27	Tratamientos médicos de diferente complejidad y costo	\$10,587.50
4	Evaluación cardiopulmonar	\$110.00
5	Electrocardiograma	\$55.00
12	Exámenes de laboratorio	\$85.41
9	Radiografías	\$123.05
15	Sesiones de hemodiálisis	\$2,895.75
1	Electroencefalograma	\$39.60
3	Vacunas antialérgicas	\$135.00
12	Biopsias de diferente complejidad y costo	\$683.10
17	Procedimientos de diferente complejidad y costo	\$2,056.56
4	Pruebas de esfuerzo	\$440.00
6	Ultrasonidos de diferente complejidad y costo	\$162.64
6	Cirugías de diferente complejidad y costo	\$4,838.60
60	Sesiones de fisioterapia	\$858.00
5	Ecocardiogramas	\$495.00
2	Transportes en ambulancia	\$48.40
<b>362</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$27,794.71</b>

3. Para verificar si existen economías dentro de la ejecución de la prórroga del convenio suscrito con el ISBM, que puedan aplicarse al sobregiro del mes de agosto de 2014, se solicitó reporte de economías y remanentes a la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, quien revisó el Sistema de Administración de Pagos (SAP), determinando que se cuenta con remanentes en el mes de agosto de 2014, por un monto de **OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$868.40)**, siendo necesario autorizar la cantidad de **VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS 31/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$26,926.31)**, para cancelar de forma total las atenciones brindadas en el mes anteriormente descrito, según el detalle siguiente:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

MES DEL AÑO 2014	MONTO TOTAL EJECUTADO EN US\$	MONTO MÁXIMO MENSUAL AUTORIZADO EN US\$	MONTO TOTAL EJECUTADO DENTRO DEL MÁXIMO MENSUAL AUTORIZADO EN US\$	REMANENTES EJECUTADOS EN US\$	MONTO TOTAL DEL SOBREGIRO PRESENTADO (COLUMNA 2 MENOS COLUMNA 4 Y 5) EN US\$	ECONOMÍAS DISPONIBLES (TOTAL DE COLUMNA 3 MENOS COLUMNAS 4 Y 5) EN US\$	SOBREGIRO NETO (TOTAL DE COLUMNA 6 MENOS COLUMNA 7) EN US\$	PORCENTAJES EJECUTADOS DENTRO DE LA PRÓRROGA DEL CONVENIO, MEDIANTE RESOLUCIÓN MODIFICATIVA No. 543/2013- ISBM, POR SOBREGIRO DEL MES DE AGOSTO DE 2014
Agosto	\$116,926.31	\$90,000.00	\$89,131.60	\$0.00	\$27,794.71	\$868.40	\$26,926.31	2.49%

4. La UACI revisó la solicitud y anexos presentados por la Sub Dirección de Salud, así como el convenio suscrito, en cuya Cláusula Décima, literalmente se establece: “En casos excepcionales en que el monto mensual asignado se encuentre agotado antes de finalizar el mes de servicio y se presentaren atenciones de emergencia que no puedan diferirse, el Hospital deberá atenderlas de acuerdo a lo establecido en la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, para efectos de pago de éstos servicios el Hospital deberá tramitar la resolución modificativa que corresponda”; determinándose que en el artículo 36 de la Norma Técnica vigente textualmente estipula: “Las atenciones que se soliciten en la unidad de emergencia, serán evaluadas por médicos especialistas de las cuatro áreas básicas (Ginecología, Medicina Interna, Pediatría y Cirugía General), según cada caso, que deberán ser asignados por el hospital de acuerdo al rol de turnos, no se requerirá de referencia del Médico Magisterial o del Médico Tratante. Las atenciones de Emergencias, Consulta Externa Programada, Servicios de Laboratorio y Cirugías Programadas, deberán ser atendidas independientes del número y del monto mensual asignado” y los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, de donde se tiene que todo contrato celebrado es obligatorio para los contratantes y que éstos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. También se establece en el artículo 1431 de dicho Código, que conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras. Asimismo, en cuanto a la forma de extinguirse las obligaciones, los artículos 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil, se establece, entre otras, al pago efectivo que es la prestación de lo que se debe, estableciendo también que el pago se hará al tenor de la obligación. Por lo tanto al haber verificado desde el punto de vista médico la Sub Dirección de Salud a través de la División de Supervisión y Control, la prestación efectiva de los servicios brindados por el Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, a la población usuaria del ISBM, se considera que el pago por dichos servicios es factible.

5. Consta en el expediente Certificación de Disponibilidad de Fondos No. 02-07-2015-PROV 2014, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional, por un monto de **VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS 31/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$26,926.31)**, el cual será aplicado a la provisión presupuestaria número 31070914, correspondiente al año 2014.

**RECOMENDACIÓN:**

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

- I. Aprobar la cancelación de sobregiro por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS 31/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$26,926.31)**, a favor del **Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel**, ubicado en el municipio y departamento de San Miguel, por atenciones médico hospitalarias brindadas a la población usuaria del ISBM, en el mes de agosto de 2014, siendo el nuevo monto total de la prórroga del convenio suscrito para el año 2014, de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,365,295.63)**. Dicho pago será con cargo a la Provisión Financiera del Ejercicio Fiscal 2014.
- II. Autorizar al Director Presidente del ISBM, para firmar la resolución correspondiente.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Concluida la lectura del Punto, el profesor Coto López procedió a consultar al Directorio si hay objeción para aprobar el Acuerdo de la forma propuesta, manifestando los Directores y Directoras, que se aprobará conforme a la recomendación.

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

- I. **Aprobar la cancelación de sobregiro** por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS 31/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$26,926.31)**, a favor del **Hospital Nacional San Juan de Dios**, ubicado en el municipio y departamento de **San Miguel**, por atenciones médico hospitalarias brindadas a la población usuaria del ISBM, en el mes de **agosto de 2014**, siendo el nuevo monto total de la prórroga del Convenio suscrito, de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,365,295.63)**. Dicho pago será con cargo a **Provisión Financiera del Ejercicio Fiscal 2014**.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la resolución respectiva.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, el seguimiento de las gestiones correspondientes.
- IV. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata** para agilizar el trámite de pago y demás gestiones.

Se procedió a dar lectura al sexto y último documento presentado por la UACI, así:

6.6 **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE OBLIGACIÓN DE PAGO AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (ISRI), POR SERVICIOS MÉDICOS Y DE REHABILITACIÓN, PRESTADOS A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. El 28 de marzo de 2014, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el **Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI)**, suscribieron convenio para la prestación de servicios de rehabilitación para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM;  
*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

por el plazo de NUEVE MESES, comprendidos del 1 de abril al 31 de diciembre del año 2014, por un monto máximo de hasta **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$153,000.00)**, el cual sería pagado por el ISBM, en cuotas mensuales, vencidas, de hasta **DIECISIETE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$17,000.00)**.

- 1.1 El 23 de diciembre de 2014, mediante Resolución Modificativa No. 256/2014-ISBM, se prorrogó el plazo del Convenio por DOCE MESES, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, siendo el monto máximo mensual de **DIECISIETE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$17,000.00)**, haciendo un monto máximo total para el período de la prórroga de **DOSCIENTOS CUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$204,000.00)**.
2. El 11 de agosto de 2015, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió las solicitudes de fecha 14 de abril de 2015, del Sub Director de Salud, Doctor Jorge Avelino González Montenegro, para iniciar el trámite de obligaciones de pago por un monto total de **UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,352.00)**, al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), para responder así a las atenciones, brindadas a la población usuaria del ISBM, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014.
3. Adjunto a los requerimientos se recibieron memorandos de fecha 14 de abril de 2015, emitidos por el Jefe de la División de Supervisión y Control, doctor Omar Keller Catalán Vásquez, con los cuales remitió al Sub Director de Salud, doctor Jorge Avelino González Montenegro, las justificaciones técnicas e informes de la Supervisora de Apoyo Médico Hospitalario, doctora Diana Svetlana Morales Villanueva; en los cuales recomienda iniciar el trámite de pago por los servicios que fueron brindados, cuando el monto mensual asignado se había agotado en los meses anteriormente descritos, habiendo presentado el referido hospital obligaciones de pago por un monto total de **UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,352.00)**. Según los informes de la supervisora, los expedientes clínicos que amparan las obligaciones de pago fueron revisados por ella, habiendo constatado que fueron terapias físicas, de lenguaje y educativas; terapias de rehabilitación y evaluaciones iniciales, las cuales no podían diferirse, manifestando a su vez en los informes que al ISRI se le considera como centro de atención de medicina especializada dado que brinda terapias que no pueden continuarse en otro sitio, las cuales deben cancelarse fuera del monto normal, en obligación de pago, dado que son atenciones brindadas a los usuarios del ISBM, en los meses antes descritos, ya que de lo contrario se dejarían sin cobertura a los usuarios en el programa de rehabilitación integral. Las atenciones fueron registradas posteriormente al haberse agotado el monto mensual asignado, que según consta en los informes, para el mes

*-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 octubre cubrió hasta parte del día 31, para el mes de noviembre hasta parte del día 28, y para el mes de diciembre cubrió hasta parte del día 22, según el detalle siguiente:

Mes de octubre de 2014:

Cantidad procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
17	Terapia física	\$204.00
6	Terapia de lenguaje	\$72.00
6	Terapia educativa	\$72.00
2	Rehabilitación con alimentación	\$76.00
<b>31</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$424.00</b>

Mes de noviembre de 2014:

Cantidad procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
2	Evaluación inicial	\$76.00
18	Terapia física	\$216.00
3	Terapia física adaptativa	\$36.00
4	Terapia de lenguaje	\$48.00
8	Terapia educativa	\$96.00
4	Terapia Musical	\$48.00
18	Electroterapia	\$216.00
<b>57</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$736.00</b>

Mes de diciembre de 2014:

Cantidad procedimientos	Tipo de atención/procedimiento	Costo total en US\$
14	Terapia física	\$168.00
2	Terapia de lenguaje	\$24.00
<b>16</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$192.00</b>

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

4. Para verificar si existen economías dentro de la ejecución del convenio suscrito con el ISBM, que puedan aplicarse a las obligaciones de pago de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014, se solicitó reporte de economías y remanentes a la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, quien revisó el Sistema de Administración de Pagos (SAP), determinando que se cuenta con remanentes en los meses de agosto, noviembre y diciembre de 2014, por un monto de **CIENTO DIECISÉIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$116.00)**, siendo necesario autorizar la cantidad de **UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,236.00)**, para cancelar de forma total las atenciones brindadas en los meses anteriormente descritos.
  
5. La UACI, revisó las solicitudes presentadas por la Sub Dirección de Salud y sus anexos, además verificó mediante memorando Ref. ISBM2015-09627, emitido por la Coordinadora de Seguimiento y Control de Contratos, que únicamente se tiene pendiente de pago las obligaciones de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014 por un monto de US\$1,352.00, adicionalmente revisó el convenio suscrito y en vista que las atenciones brindadas en los meses antes descritos han sido consideradas para compromiso de pago al finalizar el convenio, debido a que tales circunstancias no fueron contempladas en el referido convenio, siendo una excepcionalidad, que forma parte de la naturaleza de la obligación, de acuerdo a lo establecido en el Código Civil en el artículo 1341, como una obligación natural “las que no confieren derecho para exigir su cumplimiento, pero que, cumplidas, autorizan para retener lo que se ha dado o pagado en razón de ellas”, y que según los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, de donde se tiene que todo convenio celebrado es obligatorio para los contratantes y que estos deben ejecutarse de buena fe y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. También se establece en el artículo 1431 de dicho Código, que conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras. Asimismo, en cuanto a la forma de extinguirse las obligaciones, los artículos 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil, se estipula, entre otras, al pago efectivo que es la prestación de lo que se debe, estipulando también que el pago se hará al tenor de la obligación. Por lo tanto, al verificar desde el punto de vista médico, la Sub Dirección Salud, a través la División de Supervisión y Control, la prestación efectiva de los servicios de rehabilitación brindados por el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), a la población usuaria del ISBM; finalizado el pago del ejercicio fiscal del año 2014 y no habiendo otras obligaciones pendientes, el pago de dichos servicios por cuenta del Instituto es factible, como una obligación de pago, en consonancia a la obligación natural definida en el Código Civil en su artículo 1341 antes citado.

6. Consta en el expediente Certificación de Disponibilidad Presupuestaria No. 02-08-2015, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional, por un monto de **UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,236.00)**, el cual será aplicado a la línea presupuestaria 0201 del ejercicio fiscal 2015.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis de la petición presentada por la Sub Dirección de Salud y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM y al Convenio suscrito, en las Cláusulas Novena, Décima Quinta y Décima Octava; los artículos 1341, 1416, 1417, 1431, 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la cancelación de obligaciones de pago por la cantidad de **UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,236.00)**, a favor del **Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI)**, por atenciones médico y de rehabilitación brindadas a la población usuaria del ISBM, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014, siendo el nuevo monto total del convenio suscrito para el año 2014, de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$154,236.00)**. Dicho pago será con cargo a la Línea Presupuestaria 0201 del ejercicio fiscal 2015.
- II. Autorizar al Director Presidente del ISBM, para firmar la resolución correspondiente.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Realizada la lectura del Punto, el profesor Coto López procedió de nuevo a consultar al Directorio si hay objeción para aprobar el Acuerdo de la forma recomendada, manifestando los Directores y Directoras, que se aprobará conforme a la recomendación.

Agotado el Punto anterior y considerando las gestiones realizadas, de conformidad a lo establecido en las Cláusulas Novena, Décima Quinta y Décima Octava del Convenio vigente, Artículos 1341,

1416, 1417, 1431, 1438 N° 1, 1439 y 1440 del Código Civil; y lo dispuesto en los Artículos 20 literal “k” y 22 literal “k” de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la cancelación de la obligación de pago** por la cantidad total de **UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,236.00)**, a favor del **Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI)**, ubicado en el municipio y departamento de **San Salvador**, por atenciones brindadas a la población usuaria del ISBM, en los meses de **octubre, noviembre y diciembre de 2014**, siendo el nuevo monto total del convenio suscrito, de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$154,236.00)**. Dicho pago será con cargo a la **Línea Presupuestaria 0201 del ejercicio fiscal 2015**.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la resolución correspondiente.
- III. **Encomendar** el seguimiento de las gestiones correspondientes a la **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**.
- IV. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata** para agilizar el trámite de pago.

**Punto Siete: Actualización del proyecto de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, (NTCIE), para continuidad de trámite de aprobación en la Corte de Cuentas de la República.**

El Director Presidente comunicó al Directorio que la Sub Dirección Administrativa conforme al seguimiento encomendado, presentado para conocimiento la solicitud de aprobación del proyecto actualizado de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, (NTCIE).

Asimismo, propuso dar lectura rápida al Punto, pero que en esta sesión únicamente se dé por recibido dicho documento, con la finalidad de que cada Director y Directora pueda analizar detenidamente el proyecto citado y formule las observaciones del caso que pudiera tener, para retomar las mismas en una jornada de trabajo externa del Consejo Directivo con las jefaturas respectivas para evacuar consultas y proponer correcciones; dicha jornada podría realizarse en el CIFCO, la primer semana del mes de septiembre, para que la referida Sub Dirección retome los aportes que hayan en esa jornada y los incorpore al proyecto, presentando de nuevo el documento *-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 la aprobación final del Consejo.

El Directorio manifestó estar de acuerdo con la recomendación, por lo que procedieron a dar lectura al Punto presentado, que literalmente expresa: "....."

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

I.) Que de acuerdo al Decreto número 4 de fecha 14 de septiembre de 2004, publicado en el Diario Oficial número 180 tomo 364 de fecha 29 de septiembre de 2004, la Corte de Cuentas de la República preceptuó las Normas Técnicas de Control Interno, que constituyen el marco básico de carácter obligatorio del Sistema de Control Interno, a los órganos, instituciones, entidades, sociedades y empresas del sector público y sus servidores, a fin de proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

II.) Que de conformidad al artículo 39 del referido decreto, cada institución del sector público se encuentra en la obligación de elaborar un proyecto de normas específicas para su sistema de control interno, de acuerdo a sus necesidades, naturaleza y características particulares, debiendo remitir a la Corte de Cuentas para su posterior incorporación en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno.

III.) En virtud que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial es una institución pública que nace mediante Decreto Legislativo No. 485 de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado en el Diario Oficial No. 236, Tomo 377 del 18 de diciembre de ese mismo año, se encuentra en la obligación de elaborar el proyecto de Normas Técnicas de Control Interno de conformidad a lo establecido en el Decreto número 4 de la Corte de Cuentas, en razón de ello, el Consejo Directivo mediante certificación del Acuerdo del Punto número 4 del Acta número 37 de Sesión Ordinaria de fecha 19 de febrero de 2009, aprobó el proyecto de las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL ISBM, NTCIE, siendo remitido el mismo, en fecha 23 de marzo de 2009 a la Corte de Cuentas de la República para su respectiva revisión y aprobación.

IV.) Por lo anterior, para brindar seguimiento al trámite de incorporación de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, NTCIE, previa consulta a la Corte de Cuentas sobre el estado de dicho trámite, el 27 de abril de 2011, se remitió un segundo proyecto con algunos cambios formales, según lo solicitado por dicha instancia, en vista que aún no existía una aprobación del proyecto inicial. Posteriormente, en fecha 06 de noviembre de 2012 la Corte remitió vía correo electrónico el proyecto revisado por dicha entidad, verificándose a nivel institucional que era oportuno adecuar las normas a los cambios efectuados en la estructura organizativa del Instituto.

V.) Que conforme a la certificación del Acuerdo del Punto 6 del Acta 35 de la Sesión Ordinaria de

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

fecha 24 de febrero de 2015, el Consejo Directo autorizó al Director Presidente, con base en el literal g) del Artículo 22 de la Ley del ISBM, para delegar a la Sub Dirección Administrativa la coordinación del proceso para la reanudación de las reuniones del personal designado para la elaboración de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, NTCIE, incluida la gestión para tramitar la aprobación correspondiente al Consejo Directivo, y posteriormente para que se presente y obtenga la aprobación de la Corte de Cuentas de la República de las referidas normas, hasta lograr la publicación respectiva en el Diario Oficial al menor plazo posible.

**VI.)** En vista de la delegación efectuada, se dio inicio a la revisión y actualización del proyecto de normas, que incluía las modificaciones realizadas al Organigrama General del ISBM en el año 2014, por parte de un equipo técnico para tal efecto y jefaturas correspondientes.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, después de haber realizado las gestiones para la actualización y revisión de las NTCIE del ISBM y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; 39 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la actualización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, para continuidad del trámite en la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo al detalle siguiente:**

**“DECRETO No.**

**EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

**CONSIDERANDO:**

I. Que mediante Decreto No.4 de fecha 14 de septiembre de 2004, publicado en el Diario Oficial número 180, tomo 364, de fecha 29 de septiembre de 2004, la Presidencia de esta Corte emitió las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI),

II. Que de conformidad al artículo 39 del referido Decreto, cada entidad del Sector Público elaborará un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno específicas que deberá ser remitido a esta Corte para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

III. Que mediante Decreto Legislativo No. 485 de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado

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

en el Diario Oficial No. 236, Tomo 377 del 18 de diciembre de ese mismo año, se emitió la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la cual entró en vigencia el 1 de abril de 2008, misma fecha en la que inició sus gestiones el referido Instituto.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 195, numeral 6 de la Constitución de la República de El Salvador y artículo 5, numeral 2 literal a), de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

**DECRETA EL SIGUIENTE REGLAMENTO, que contiene las:**

**NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL (ISBM)**

**CAPITULO PRELIMINAR**

**Ámbito de Aplicación**

**Art. 1.-** Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen el marco básico de Control Interno del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, que en lo sucesivo se denominará ISBM, las cuales son aplicables con carácter obligatorio a todos los funcionarios y empleados.

**Definición del Sistema de Control Interno**

**Art. 2.-** Se entenderá por Sistema de Control Interno el conjunto de procedimientos interrelacionados e integrados y las normativas que lo regulan, aplicados a todas las actividades inherentes a la gestión financiera, administrativa y operativa realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados del ISBM, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

**Objetivos del Sistema de Control Interno**

**Art. 3.-** El Sistema de Control Interno tiene los siguientes objetivos:

- a) Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones realizadas por el Instituto.
- b) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información generada por las diferentes unidades organizativas.
- c) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

### **Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno**

**Art. 4.-** El ISBM, desarrollará los siguientes componentes orgánicos del Sistema de Control Interno.

- a) Ambiente de Control, es la base para el Sistema de Control Interno, que proporciona a la estructura organizativa, competencia del personal, integridad, valores éticos, estilo operativo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, políticas y prácticas relativas al desarrollo del personal, además de un clima que influye en la calidad de Control Interno.
- b) Valoración de Riesgos, es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.
- c) Actividades de Control, son las políticas y procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable del cumplimiento de las directrices administrativas.
- d) Información y Comunicación, es el establecimiento de los procesos para que la administración pueda identificar, registrar y comunicar información, relacionada con actividades y eventos internos y externos relevantes para el Instituto, debiendo ésta ser confiable, correcta, oportuna y pertinente.
- e) Monitoreo, son actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del Sistema de Control Interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los resultados de las auditorías y de otras revisiones, se atiendan con prontitud.

### **Responsables del Sistema de Control Interno**

**Art. 5.-** La responsabilidad del diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde a la Dirección Superior, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a todos los funcionarios y empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.



## **Seguridad Razonable**

**Art. 6.-** El Sistema de Control Interno diseñado por el ISBM, debe proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales, tomando en consideración la relación costo-beneficio de las actividades de control que se implementen.

## **CAPITULO I NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL**

### **Integridad, Valores Éticos y Transparencia**

**Art. 7.-** La Dirección Superior, Subdirecciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, deben mantener, demostrar, promover y vigilar la observancia de valores éticos en el cumplimiento de deberes y obligaciones de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, y Ley de Acceso a la Información Pública.

### **Compromiso con la Competencia**

**Art. 8.-** El personal del ISBM deberá poseer las competencias básicas requeridas para el puesto de trabajo establecidas en el perfil del puesto y alineado con el manual de organización y funciones.

Los responsables de requerir y recomendar las contrataciones de personal deberán asegurar la idoneidad del mismo desde su incorporación al ISBM.

Las competencias individuales y técnicas requeridas, serán definidas por el jefe inmediato cuando se cree una nueva plaza y será responsabilidad del mismo, gestionar su incorporación en el Manual de Organización y Funciones proveído por el Departamento de Desarrollo Humano.

Con el propósito de mantener la actualización de conocimientos técnicos, financieros y administrativos inherentes en el cargo de los servidores públicos, el ISBM mantendrá un programa de capacitación continua de acuerdo a su disponibilidad técnica y financiera.

### **Estilo de Gestión**

**Art. 9.-** La Dirección Superior, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, deberán transmitir al personal bajo su cargo, de manera explícita, pertinente y permanente su compromiso y liderazgo respecto a la misión, visión, controles internos, valores éticos y cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Deberán ser asertivos en la comunicación en su participación con los equipos de trabajo y tomar las decisiones necesarias en el desempeño de las actividades que realicen para el logro de objetivos y metas propuestas; fortaleciendo al mismo tiempo el clima laboral.

### **Estructura Organizacional**

**Art. 10.-** El Consejo Directivo, debe aprobar la estructura organizativa institucional y las modificaciones que sean necesarias, que permita planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades, en función del cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto. Dicha estructura deberá ser flexible, debiendo ser evaluada y actualizada de acuerdo a las necesidades Institucionales.

### **Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía.**

**Art. 11.-** El Director presidente aprobará el Manual de Organización y Funciones elaborado por la Sub Dirección Administrativa en coordinación con la Sub Dirección de Salud y cada una de las Jefaturas del Instituto, el cual define la estructura jerárquica y sus funciones considerando el ámbito de control y supervisión.

Los funcionarios que realicen delegación y/o designación de funciones o de procesos, compartirán la responsabilidad final con aquel a quien hayan delegado.

### **Políticas y Prácticas para la Administración del Recurso Humano**

**Art. 12.-** El Consejo Directivo, aprobará las políticas, normas generales e instructivos relacionadas con la administración y desarrollo de Recursos Humanos.

Los lineamientos específicos y otras regulaciones administrativas, serán aprobados por la Presidencia del Instituto.

Las distintas regulaciones normativas serán elaboradas por la Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano, en lo relativo a la selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo, promoción, control, evaluación, controles de asistencia, manejo de expedientes y otros propios de dicha gestión.

El ISBM deberá contar con comités de seguridad y salud ocupacional en los términos que señale la Ley, los cuales velarán por el cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

### **Unidad de Auditoría Interna**

*-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.*

**Art. 13.-** Se establece la Unidad de Auditoría Interna por el Consejo Directivo, bajo la dependencia orgánica del Director Presidente.

La Unidad de Auditoría Interna, realizará su trabajo con plena independencia funcional y sin participación en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones.

Desarrollará sus actividades mediante la práctica de un enfoque profesional, para evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, mediante exámenes o evaluaciones de las operaciones y actividades del Instituto.

El ejercicio de la auditoría interna deberá estar acorde a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas de Auditoría Gubernamental y otras regulaciones aplicables.

## **CAPITULO II**

### **NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS**

#### **Objetivos Institucionales**

**Art. 14.-** Tomando en cuenta la Visión y Misión, se definirán los Objetivos y Metas Estratégicas, que deberán responder a las Políticas y Lineamientos establecidas en el Plan de Gobierno.

Las Sub Direcciones Administrativa y de Salud, en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional conducirán la elaboración del Plan Estratégico Institucional, gestionarán su aprobación y monitorearán su cumplimiento.

Se establece un Comité de Metas para coadyuvar al monitoreo del Plan Estratégico, cuya conformación será definida por la Presidencia del ISBM.

**Art. 15.-** La Unidad de Planificación Institucional emitirá los lineamientos para la elaboración de los planes de trabajo de cada unidad organizativa, los cuales integrará en el Plan Operativo Anual Institucional.

Las Sub Direcciones y la Unidad de Planificación Institucional harán las evaluaciones semestrales al Plan Operativo Institucional.

#### **Identificación de Riesgos**

**Art. 16.-** La Dirección Superior, las Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, deberán identificar los factores de riesgo de origen interno y/o externo que potencialmente pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos, metas

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

y/o actividades institucionales, derivados de situaciones presentes o futuras. La identificación de los riesgos deberá realizarse por lo menos una vez al año previo a la elaboración del Plan Operativo Anual; para tal efecto, la Unidad de Planificación Institucional deberá emitir la metodología para realizar dicha identificación.

### **Análisis de Riesgos**

**Art. 17.-** Una vez identificados los riesgos, cada Jefatura del ISBM procederá a realizar el análisis para determinar su importancia, probabilidad de ocurrencia y la valoración o pérdida que éstos puedan ocasionar.

### **Gestión de Riesgos**

**Art. 18.-** Después de identificar, analizar y cuantificar los riesgos, la Dirección Superior, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, deberán tomar las acciones para minimizar los efectos de los riesgos identificados.

Cada una de las Jefaturas deberá documentar las acciones de control que se realicen para mitigar los riesgos.

## **CAPITULO III**

### **NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

#### **Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas Institucionales**

**Art. 19.-** El Consejo Directivo, autorizará las políticas institucionales de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno; así como sus modificaciones, y la Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas deberán documentar, divulgar y mantener actualizadas dichas políticas.

### **Actividades de Control**

**Art. 20.-** La Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, serán responsables que el control interno previo y concurrente, se desarrolle dentro de los procedimientos técnicos, administrativos y financieros establecidos, los que deberán ser realizados por los responsables del trámite ordinario de las operaciones, sin crearse unidades especiales para tal fin.

## **Lineamientos de autorización y aprobación**

**Art. 21.-** El Consejo Directivo o Presidencia según el marco de sus competencias, deberá conocer y autorizar los lineamientos propuestos para definir con claridad las líneas de autoridad, grado de responsabilidad y competencia de cada uno de los funcionarios y empleados del ISBM, quienes tendrán a cargo autorizar y aprobar las diversas operaciones.

## **Protección y Seguridad de los Activos**

**Art. 22.-** La Sub Dirección Administrativa, a través del área competente será la responsable de elaborar y gestionar la autorización de la normativa interna que contenga los mecanismos de seguridad para aquellos activos que de acuerdo a análisis sean objeto de protección contra eventuales riesgos y siniestros, contratando los seguros que se estimen necesarios para dichos activos.

## **Procedimientos sobre Activos**

**Art. 23.-** Se constituye la Sección de Activo Fijo y Suministros, dependiendo del Departamento de Servicios Generales, para el control, protección y conservación de los activos de la institución, se aplicará la normativa institucional emitida para tal efecto y cada jefatura será la responsable de su protección y conservación.

La Sección de Activo Fijo y Suministros constatará el inventario de bienes al menos dos veces al año.

Se contará con una Comisión de Cargo y Descargo cuyas funciones estarán definidas en la normativa vigente.

Asimismo, corresponde llevar el control de los bienes consumibles a la Sección de Activo Fijo y Suministros, mediante el sistema informático correspondiente.

Para el revalúo, protección y mantenimiento de los bienes inmuebles, se diseñará la normativa institucional correspondiente.

Para el control de existencia de medicamentos se crea la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, que tendrá a cargo la responsabilidad de control, abastecimiento, distribución y registro de los mismos, conforme a lo regulado en la normativa correspondiente, debiendo realizar inventario físico al menos dos veces al año.

## **Procedimientos sobre uso de Documentos Físicos y Digitales.**

**Art. 24.-** El uso, de la documentación generada por la actividad del ISBM, será autorizada conforme a la clasificación que señale la Ley respectiva; por las Jefaturas de las Sub Direcciones, Unidades de Apoyo y Divisiones.

En cuanto a la divulgación de la información corresponderá a la Unidad de Acceso a la Información Pública, conforme lo establecen los lineamientos para tales efectos.

El resguardo y clasificación de documentos físicos y digitales corresponderá a la Sección de Archivo y Correspondencia, debiendo llevar control mediante el sistema institucional de archivo.

El uso indebido de la información generada por la actividad del ISBM, será sancionado como lo establecen las leyes y normativas correspondientes.

### **Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros**

**Art. 25.-** Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades se efectuarán conciliaciones periódicas de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria y de tesorería.

Las conciliaciones bancarias serán realizadas mensualmente y pueden ser elaboradas en el Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional, haciéndolas del conocimiento del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para los efectos correspondientes dentro de los primeros quince días del mes siguiente.

La División de Servicios de Salud, debe llevar control de los documentos pre enumerados y distribuidos para la prestación de servicios de salud y será la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales la responsable de llevar control sobre los documentos emitidos y anulados de acuerdo a la normativa correspondiente.

### **Fianzas y Seguros**

**Art. 26.-** El Consejo Directivo, la Presidencia, las Sub Direcciones y demás Jefaturas a través de las áreas correspondientes realizarán las gestiones relacionadas con la rendición de fianzas de acuerdo a las leyes ó normativas aplicables, que respalde al personal del ISBM encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos, o del manejo de bienes públicos, sean éstos en efectivo, títulos valores o cualquier otro activo que represente valor económico y que puedan ser susceptibles de robo, pérdida o extravío.

Asimismo será responsable de gestionar los seguros necesarios que conforme a la ley deban garantizar los bienes muebles e inmuebles institucionales, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, suficiencia y vigencia de tales garantías.

## **Servicios de Asistencia Médica y Hospitalaria**

**Art. 27.-** La Sub Dirección de Salud a través de sus diferentes jefaturas será la responsable de planificar, administrar y garantizar la prestación de los servicios médicos hospitalarios a los servidores públicos docentes y su grupo familiar, según lo establecido en la Ley del ISBM, su Reglamento y las Normas Técnicas; así como, brindar la atención primaria de salud a través de médicos especialistas y magisteriales en Policlínicos y Consultorios Magisteriales correspondientes, y los diferentes proveedores de bienes y servicios médico hospitalarios.

Así mismo la Sub Dirección de Salud, será la encargada de elaborar los cuadros básicos de medicamentos y servicios, y someterlos a aprobación del Consejo Directivo, así como las modificaciones que se consideren necesarias, tomando en cuenta los parámetros que dicte la Dirección Nacional de Medicamentos.

## **Verificación y seguimiento de la atención médica**

**Art. 28.-** A fin de asegurar la atención de los servicios médicos hospitalarios, la Sub Dirección de Salud a través de la División de Supervisión y Control será la responsable de monitorear, supervisar y evaluar permanentemente la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado contractualmente con los diferentes proveedores de bienes y servicios de salud.

Para los servicios brindados directamente por el ISBM la División de Servicios de Salud será la responsable de la supervisión y monitoreo de los aspectos técnicos médicos, y la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales lo que corresponde a los aspectos administrativos.

Asimismo, los administradores de contrato deberán informar oportunamente por escrito, los incumplimientos identificados, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a fin de que esta aplique las medidas sancionatorias que fueren necesarias, de acuerdo a la normativa respectiva y actualizará la base de proveedores para contrataciones.

Y en el caso de los incumplimientos determinados en Policlínicos y Consultorios Magisteriales se deberá informar a la jefatura de la División inmediata para la toma de acciones correspondientes.

## **Vigilancia en Salud**

**Art. 29.-** La Sub Dirección de Salud a través de sus Divisiones será la responsable de conducir los procesos de identificación y monitoreo de los eventos de salud y morbilidad en los servidores públicos docentes y su grupo familiar, permitiendo así el diseño y ejecución de estrategias oportunas, eficientes, y efectivas para minimizar el riesgo de salud de la población.

### **Planes de emergencia y contingencia**

**Art. 30.-** La Sub Dirección de Salud a través de sus Divisiones será la responsable de la elaboración de los planes de emergencia y contingencia, a fin de asegurar la continuidad de los servicios de salud a los servidores públicos docentes y su grupo familiar. Dichos planes deberán ser aprobados por el Director Presidente y comunicados a todas las áreas involucradas.

### **Mantenimiento y Reparaciones**

**Art. 31.-** Las Sub Dirección Administrativa y/o de Salud, según corresponda, serán las responsables a través de sus dependencias, de establecer las medidas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes al servicio del Instituto, que permitan mantener su vida útil.

### **Uso de Vehículos**

**Art. 32.-** La Sub Dirección Administrativa a través del área encargada de mantenimiento, será la responsable de establecer los lineamientos para controlar el uso, mantenimiento correctivo y preventivo así como daños o pérdidas ocasionadas a los vehículos propiedad del ISBM, y de que se utilicen exclusivamente para el servicio institucional y misiones oficiales autorizadas por las jefaturas respectivas.

Los vehículos deberán ser guardados al final de cada jornada laboral en el estacionamiento asignado, salvo excepciones que se regularán en los lineamientos que para tal efecto se emitan.

### **Procedimientos sobre Recurso Humano**

**Art. 33.-** La Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano, implementará los lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación, inducción y otros propios de la Gestión de Desarrollo Humano.

### **Movimiento de Personal**

**Art. 34.-** Los movimientos de personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, serán de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de movimientos de personal emitido para tales efectos.

*-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.*



### **Control de Asistencia**

**Art. 35.-** La Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano, será la responsable de implementar los mecanismos de control de asistencia necesarios en forma mecanizada o manual de acuerdo a la naturaleza y funciones de cada cargo, de tal manera que ofrezca seguridad razonable para el resguardo y verificación posterior de la información.

### **Expedientes de Personal**

**Art. 36.-** La Sub Dirección Administrativa a través de Departamento de Desarrollo Humano, serán los responsables de mantener clasificados, ordenados, actualizados y debidamente foliados los expedientes del personal, así como mantener el inventario del recurso humano.

### **Evaluación al Desempeño**

**Art. 37.-** La Presidencia, las Sub Direcciones y demás Jefaturas serán responsables de realizar la evaluación del personal a su cargo como mínimo una vez al año, utilizando los instrumentos idóneos de evaluación aprobados; dicha evaluación debe ser efectuada por personal idóneo y el evaluado debe firmar o apelar la evaluación y los resultados deberán ser informados al Consejo Directivo, debiendo archivarse en el expediente personal de cada uno de ellos. El Departamento de Desarrollo Humano del ISBM coordinará la logística y las actividades necesarias para la realización de dichas evaluaciones.

### **Desarrollo Profesional**

**Art. 38.-** La Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano será la responsable de elaborar el plan de capacitación anual de acuerdo al diagnóstico de necesidades de cada área y solicitar su autorización al Consejo Directivo. La ejecución de los planes de capacitación estará sujeta a la disponibilidad financiera institucional.

### **Plan de Adquisiciones**

**Art. 39.-** La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional serán los responsable de elaborar el plan anual de compras.

La Sub Dirección de Salud y la Sub Dirección Administrativa serán los responsable del cumplimiento efectivo del plan de compras.

*-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 UACI, será la responsable de ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones de bienes, obras y servicios. La normativa legal aplicable para la ejecución de las gestiones de adquisiciones, es la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento, las Políticas Anuales de Adquisiciones y Contrataciones emitidas por el ejecutivo y las opiniones derivadas de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC). La UACI, podrá gestionar los procesos no regulados en la LACAP como lo son convenios interinstitucionales, tendientes a la consecución de suministros necesarios para la actividad administrativa y operativa.

### **Planificación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)**

**Art.40.-** La UACI, será la unidad organizativa responsable de la coordinación de la elaboración de la PAAC de conformidad al Manual de Procedimientos emitido por la UNAC; el manejo de la referida Planificación, se realizará completamente a través del sistema informático que establezca la UNAC, además en el Sistema Informático del ISBM correspondiente. En la elaboración de la PAAC, participarán las Unidades Solicitantes, la Unidad Financiera Institucional y la UACI.

La PAAC deberá ser aprobada por el titular del ISBM y deberá ser publicado en el sitio web que designe el Ministerio de Hacienda.

### **Normas relativas a la legalización de procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales**

**Art.41.-** Para la elaboración de los contratos de obras, bienes o servicios, será responsabilidad de la UACI, el tener el expediente debidamente completado con los documentos generados hasta ese momento (de conformidad al Art. 42 del Reglamento de la LACAP); y coordinar las actividades relacionadas a la elaboración de los referidos contratos para lo cual podrá contar con el apoyo de la Unidad Jurídica.

Para el caso de Órdenes de Compra, será responsabilidad de la UACI la elaboración del documento, mismo que será incorporado al expediente y remitido al titular o el designado, para la firma correspondiente.

### **Art. 42 Gestión de Convenios**

La UACI, será responsable de diseñar los procedimientos para que el Instituto celebre convenios, sean estos de carácter administrativo o de salud.

Gestión de procesos mediante Sistemas Informáticos

**Art. 43.-** La UACI, utilizará sistemas informáticos para el control de los diferentes procesos de adquisición y el seguimiento correspondiente.

**Art. 44.-** El medio de comunicación que por defecto se utilizará para notificaciones oficiales a los participantes en los diferentes procesos de suministros, así como a los proveedores, será el correo electrónico, pudiendo además hacer entregas en físico o vía fax, a manera que exista evidencia de la acción.

#### **Afiliación, control de cotizantes y beneficiarios del Programa de Salud y otros beneficios**

**Art. 45.-** La Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones será la responsable de diseñar los procedimientos de afiliación de los usuarios de Servicios de Asistencia Médica y Hospitalaria, de acuerdo a la normativa aplicable, así como mantener además los expedientes de los usuarios afiliados al ISBM, en coordinación con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Asimismo será la responsable de elaborar los procedimientos relacionados a las prestaciones que el Instituto otorga a los docentes y beneficiarios, tales como: Subsidios, Pensiones, Gastos Funerarios.

**Art. 46.-** La Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones por medio de la Sección de Afiliación, será la responsable de implementar los mecanismos necesarios a fin de mantener actualizadas las bases de datos, las que deberán incluir los controles necesarios para realizar las inactivaciones según sea el caso.

**Art. 47.-** La Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, será la responsable de establecer los mecanismos de control para el uso de las instalaciones de los diferentes centros recreativos del Instituto.

#### **Administración de medicamentos a través de Botiquines Magisteriales.**

**Art. 48.-** La Sub Dirección de Salud, la División de Servicios de Salud a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, serán los responsables del abastecimiento, distribución, rotación, traslado y control de las existencias de medicamentos en los diferentes Botiquines Magisteriales.

La División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a través de los Coordinadores Administrativos serán los responsables de supervisar los registros del sistema de botiquines,

al menos una vez al mes. Los encargados de botiquín serán los responsables de digitar diariamente en el registro del sistema de Botiquines Magisteriales en línea, el ingreso y descargo de recetas y la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, puede controlar en línea diaria, mensual, trimestral, semestral o anual; las existencias de medicamentos y el consumo y los saldos de los mismos, para la correspondiente planificación de la provisión de los medicamentos y otras acciones que se consideren convenientes.

**Art. 49.-** La Sub Dirección de Salud y la División de Servicios de Salud a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, serán los responsables de diseñar la normativa que regulará la responsabilidad y tratamiento de los faltantes o sobrantes de los medicamentos de los botiquines magisteriales, así como de las diferentes bodegas.

### **Registro y revalúo de Bienes Inmuebles**

**Art. 50.-** La Unidad Jurídica será la encargada de formalizar y gestionar la inscripción de bienes inmuebles propiedad del ISBM, en el registro de la propiedad correspondiente. Los originales de las Escrituras Públicas inscritas que amparen la propiedad de los bienes inmuebles, será resguardada por la Sección de Activo Fijo y Suministros, dependencia que deberá remitir las copias certificadas de las mismas al Departamento de Contabilidad a fin de incorporarlas en la contabilidad del Instituto.

Los bienes inmuebles deberán revaluarse al menos cada 3 años, a fin de presentar su valor actual en los Estados Financieros.

### **Sistemas Informáticos**

**Art. 51.-** La División de Informática y Tecnología será la responsable de establecer los lineamientos técnicos y procedimientos generales aplicables a los sistemas informáticos y servicios tecnológicos utilizados por el ISBM, así como la divulgación correspondiente para el buen funcionamiento de los mismos.

Dichos procedimientos y lineamientos deberán ser aprobados por el Consejo Directivo o la Presidencia según sea el caso.

Las Jefaturas de las diferentes dependencias serán las responsables de garantizar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos definidos en el inciso anterior.

### **Plan de Contingencia de Tecnología Informática**

**Art. 52.-** La División de Informática y Tecnología deberá elaborar el Plan de Contingencia de Tecnología de los sistemas y servicios informáticos, que permita continuar operando y que

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

faciliten el restablecimiento oportuno de los mismos, con el visto bueno de la Presidencia del ISBM.

### **Control de Documentación de Sistemas o Aplicaciones**

**Art.53.-** Toda la información y documentación física y magnética relacionada al funcionamiento y operación de las aplicaciones informáticas, Manual de Procedimientos Informáticos, Inventario Técnico de Equipos Informáticos, Plan de Contingencia de Tecnología Informática, Licencias de Software, estarán bajo el control y custodia de la División de Informática y Tecnología.

### **Mantenimiento de Equipo Informático**

**Art. 54.-** La División de Informática y Tecnología, será la responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de establecer lineamientos generales para el mantenimiento y el buen uso de los mismos.

### **Seguridad de Accesos**

**Art. 55.-** La División de Informática y Tecnología, deberá controlar el acceso a los sistemas de aplicación, computadoras personales, servidores, equipos de comunicación, entre otros, para mantener los niveles de seguridad de la infraestructura tecnológica del ISBM.

### **Sitio Web Institucional**

**Art. 56.-** La División de Informática y Tecnología será la encargada del mantenimiento y actualización del Sitio Web Institucional y establecerá los lineamientos técnicos para la publicación de información, las cuales se realizarán con base a lo solicitado por las diferentes Jefaturas del ISBM.

Cuando se trate de una publicación institucional, se debe coordinar con la Unidad de Acceso a la Información Pública, quien enviará la misma en el formato correspondiente.

### **Formulación del Presupuestario Institucional**

**Art. 57.-** La Unidad Financiera, elaborará el proyecto del presupuesto de ingresos, y propondrá en el Comité Técnico Presupuestario, los techos asignados a cada una de las Sub Direcciones del ISBM, para que éstas procedan a la formulación del presupuesto de gastos. Posteriormente la Unidad Financiera coordinará y consolidará el proyecto Institucional que contendrá el Presupuesto de Ingresos, Egresos y Ley de Salarios, éste deberá ser analizado en la Comisión Técnico Administrativa- Financiera, para ser sometido a la aprobación del Consejo Directivo.

### **Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional**

**Art. 58.-** La Presidencia del ISBM con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional, someterá a la aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto al ejercicio correspondiente de que trate, dentro de los noventa días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal, éste debe contener el proyecto de presupuesto anual de ingresos, egresos y de la Ley de Salarios.

El Consejo Directivo de conformidad con la Ley del Instituto, aprobará mediante acuerdo el proyecto de presupuesto institucional correspondiente para el siguiente ejercicio fiscal y lo remitirá al Ministerio de Educación a más tardar el 30 de junio del año de la aprobación, para efectos de que éste lo remita al Ministerio de Hacienda para el respectivo trámite de incorporación en la Ley de Presupuesto.

Así también el ISBM dará cumplimiento a las instrucciones que emita la Dirección General de Presupuesto para la formulación y presentación del proyecto, de conformidad con la regulación aplicable.

### **Formulación del Presupuestario Anual de Inversiones Financieras**

**Art.59.-** La Unidad Financiera elaborará de conformidad con el reglamento respectivo, el Plan Anual de Inversiones Financieras y la Política correspondiente, en el último trimestre de cada ejercicio fiscal. Así también deberá efectuar las evaluaciones de la rentabilidad y presentar los informes mensuales al Consejo Directivo con los lineamientos del mismo reglamento.

### **Formulación del Plan Anual de Inversiones en Activos Fijos**

**Art. 60.-** La Unidad Financiera en conjunto con la Sub Dirección Administrativa y la Sub Dirección de Salud, elaborarán el Plan Anual de Inversiones en Activos Fijos para cada ejercicio fiscal, éste deberá ser presentado en la Comisión Técnico Administrativa -Financiera y será incorporado en el Presupuesto Institucional del ejercicio que corresponda.

### **Elaboración de la Programación de la Ejecución Presupuestaria**

**Art. 61.-** La jefatura de la Unidad Financiera, será la responsable de gestionar la aprobación ante la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y el Departamento de Presupuesto será el responsable de la elaboración de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP).

### **Ejecución del Presupuesto Institucional**

**Art. 62.-** La Unidad Financiera a través de sus departamentos, será la responsable de la ejecución del Presupuesto Institucional, en lo que al ciclo presupuestario se refiere, debiendo para ello dar estricto cumplimiento a lo que establecen las distintas normativas emitidas por el Ministerio de Hacienda y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

### **Emisión de Disponibilidades Presupuestarias**

**Art.63.-** La Unidad Financiera mediante el Departamento de Presupuesto, emitirá las Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias, que le sean solicitadas para los distintos procesos de compra; debiendo para ello llevar los controles en los formatos técnicos necesarios utilizando la herramienta informática desarrollada por el ISBM.

### **Informes Financieros y Ejecución Presupuestaria**

**Art. 64.-** La Unidad Financiera Institucional presentará a la Presidencia trimestralmente, el análisis de la ejecución presupuestaria y de los estados financieros, identificando las variaciones entre lo presupuestado y ejecutado sobre todos aquellos rubros que han tenido mayor impacto y los no cumplidos, con el propósito de que se realicen las acciones preventivas o correctivas oportunamente.

### **Modificaciones Presupuestarias**

*-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.*

**Art. 65.-** El Departamento de Presupuesto, de conformidad con las necesidades institucionales y con los debidos niveles de autorización realizará las modificaciones presupuestarias que resultaren de la ejecución del presupuesto, para ello deberá cumplir los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda en la Ley del SAFI y sus normativas; así como lo regulado para tal efecto en la Ley del ISBM.

#### **Ampliaciones Automáticas**

**Art. 66.-** Los Excedentes que se generen en la ejecución presupuestaria del ejercicio vigente, podrán ser incorporados al mismo, mediante ampliaciones automáticas las cuales únicamente requerirán de la aprobación del Consejo Directivo, lo anterior en cumplimiento a lo que establece el artículo 64 de la Ley del Instituto; asimismo, éstas deberán hacerse del conocimiento de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y Dirección General de Presupuesto, ambas del Ministerio de Hacienda.

#### **Liquidación Presupuestaria**

**Art. 67.-** La jefatura de la Unidad Financiera posterior al cierre contable anual, analizará los Estados Financieros y en coordinación con los departamentos que la conforman deberá elaborar la Liquidación Presupuestaria Anual, la cual deberá ser sometida a 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 presentado en armonía con lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

#### **Aprobación de Estados Financieros Anuales**

**Art. 68.-** La Unidad Financiera en concordancia con lo que establece el literal p) del artículo 20 de la Ley del ISBM, deberá presentar al Consejo Directivo los Estados Financieros anuales para la respectiva aprobación, dentro de los sesenta días siguientes al término del respectivo ejercicio.

#### **Cuentas Bancarias**



**Art. 69.-** El Departamento de Tesorería del Instituto podrá abrir las cuentas bancarias estrictamente necesarias para realizar las operaciones de recolección de fondos y pagos. Toda denominación de cuenta bancaria deberá anteponérsele las siglas ISBM.

Los fondos institucionales, serán recolectados mediante cuentas de Colecturía, y se administrarán a través de cuentas de ahorro denominadas "ISBM Cuenta Principal" las cuales transferirán los fondos para las cuentas corrientes de pago que administren los pagadores auxiliares.

El departamento contará con dos Pagadurías Auxiliares derivadas de la segregación de funciones, éstas se denominarán: 1) Pagaduría de Bienes y Servicios, y 2) Pagaduría de Remuneraciones, Pensiones y Subsidios.

### **Recepción y Registro de Fondos**

**Art. 70-** La Unidad Financiera Institucional, será la responsable de regular la recepción y registro de fondos, para lo cual deberá establecer los procedimientos respectivos.

El registro de los mismos, debe clasificarse según su fuente de origen y ser efectuado por personal independiente al responsable de la recepción.

### **Ingresos Financieros y Depósito de los mismos**

**Art. 71.-** Todo ingreso financiero, sea en efectivo, cheques o valores indistintamente de su origen y naturaleza, deberá ser ingresado mediante la ventanilla de Colecturía y remesado en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

### **Informe de Liquidación de ingresos diarios percibidos en Colecturía**

**Art. 72.-** Los ingresos diarios recibidos en la colecturía, deberán ser registrados en el auxiliar de bancos del SAFI e informados por el responsable de la misma, mediante una liquidación diaria al Departamento de Contabilidad para los registros contables pertinentes.

### **Uso de medios electrónicos de pago u otro sistema tecnológico**

**Art.73.-** El Departamento de Tesorería podrá efectuar sus operaciones de ingreso y pago mediante el uso de medios electrónicos u otro sistema tecnológico con el sistema financiero,

y con la Bolsa de Valores en el caso de las inversiones financieras. Así también podrá emitir y recibir cheques en los casos que no sea posible realizarlos mediante sistemas tecnológicos.

### **Fondos Circulantes de Monto Fijo y Caja Chica**

**Art.74.-** La Sub Dirección Administrativa en coordinación con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a través de los encargados de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Caja Chica, serán los responsables de su manejo a fin de atender obligaciones imprevistas, de acuerdo a lo regulado por el Ministerio de Hacienda y de conformidad al Acuerdo de autorización de Constitución de dichos fondos emitido por el Consejo Directivo.

### **Conciliaciones Bancarias**

**Art.75.-** Las cuentas bancarias que posea el ISBM, serán sujetas de conciliación tomando como base las normas emitidas mediante el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el Manual de las Unidades Financieras Institucionales, ambos emitidos por el Ministerio de Hacienda y el Manual de procedimientos del ISBM.

### **Responsables de las operaciones de Tesorería**

**Art. 76.-** El Departamento de Tesorería será el responsable de las operaciones de ingresos y pagos de obligaciones contraídas por el ISBM, para ello, dicho departamento se conformará con las Secciones de Colecturía, Pagaduría de Bienes y Servicios, y Pagaduría de Remuneraciones, Pensiones y Subsidios, éstas ejercerán sus funciones de acuerdo al Manual Institucional, a la Ley del SAFI y demás regulaciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

### **Atención de ventanilla para las operaciones de Tesorería**

**Art. 77.-** El Departamento de Tesorería tendrá el servicio de atención de ventanillas únicas, la primera para las operaciones de recepción de documentos para pago y emisión de quedan, y la segunda para colecturía y entrega de cheques.-

### **Control de Transacciones Bancarias**

**Art. 78.-** Toda transacción financiera que afecte las cuentas bancarias, deberá registrarse cronológicamente en el Auxiliar de Bancos del Módulo de Tesorería del SAFI en el día que se realice; queda terminantemente prohibido diferir el ingreso de las mismas en el módulo informático de un período de cierre contable mensual a otro.

*-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.*

### **Otorgamiento de Anticipos de Fondos**

**Art. 79.-** El ISBM podrá otorgar los anticipos que regula la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda, estos deberán contener las características y documentación legales necesarios para ser registrados en el Módulo de Auxiliar de Anticipos del SAFI, será el Pagador Auxiliar el responsable del seguimiento y la liquidación de los mismos.

### **Manejo y control de Embargos Judiciales**

**Art. 80.-** Las retenciones por trabos de embargos judiciales a los empleados del ISBM, se manejarán en una cuenta bancaria específica, según las resoluciones judiciales, dicha cuenta estará bajo la responsabilidad de la Jefatura de la Tesorería Institucional, quien de acuerdo a normativa se convierte en el Depositario Judicial.

### **Pago de Subsidios Temporales y Pensiones por Riesgos Profesionales**

**Art. 81.-** La Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, realizará con base a una programación anual, el pago de Subsidios y Pensiones a los docentes que gocen de tales derechos.

A los pagos antes citados se les descontará el 3.00% para continuar con el goce de la cobertura de salud.

Asimismo el Estado aportará el 7.50% para garantizar la cobertura de salud del docente hasta completar el 10.50%, los cuales serán ingresados al ISBM, vía Colecturía Institucional. También deberá aportar el Estado el porcentaje previsional que corresponda, y trasladarlo al Instituto para que éste proceda al pago en la Administradora de Pensiones correspondiente.

### **Pago de Subsidios Fijos y aportes previsionales con cargo al Presupuesto del MINED**

**Art. 82.-** El ISBM administrará el pago de Subsidios por incapacidad permanente de los docentes que en virtud de la Ley de Asistencia del Magisterio Nacional continuarán recibiéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho.

Asimismo, la Tesorería Institucional, a través de la Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, efectuará los pagos por aportes previsionales y de salud con recursos propios del ISBM para los subsidios temporales, mientras el Ministerio de Educación transfiera los fondos al ISBM, previo requerimiento del Instituto.

Los fondos remitidos por el MINED para el pago de los dos conceptos anteriores, no serán reconocidos como ingresos, sino que su registro deberá hacerse como Transferencia.

Al pago de los Subsidios Permanentes se les descontará el 3.0% para la cobertura de salud; las retenciones efectuadas serán reconocidas como ingresos de gestión y deberán ser ingresados mediante la Colecturía Institucional.

### **Pago de Pensiones cuando el docente finalice su relación laboral con el Ministerio de Educación**

**Art. 83.-** Cuando el docente haya finalizado su relación laboral con el Ministerio de Educación por encontrarse incapacitado por tercer dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, la Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones deberá descontar el monto del 10.5% al docente pensionado, según el artículo 39 de la Ley del Instituto para la cobertura de salud, las retenciones se reconocerán como ingresos de gestión y deberán ser ingresados mediante la Colecturía Institucional.

### **Pago de Pensiones de Sobrevivencia**

**Art. 84.-** La Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, será la responsable del pago de las Pensiones por Sobrevivencia establecidas en los artículos 41, 42, 43 y 44 de la Ley del Instituto, y se les descontará por parte del responsable de su pago, el 7.80% para continuar con el goce de la cobertura de salud, las retenciones se reconocerán como ingresos de gestión y deberán ser ingresados mediante la Colecturía Institucional.

### **Inversiones Financieras**

**Art. 85.-** La Unidad Financiera Institucional para efectuar las operaciones de Inversiones Financieras, deberá dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas aprobado para tal efecto, así como al Manual de Organización de las Unidades Financieras emitido por el Ministerio de Hacienda.

### **Oportunidad y Responsabilidad en el Registro Contable**

**Art. 86.-** El Contador Institucional tendrá la responsabilidad de registrar toda operación financiera en forma diaria y cronológicamente; si eventualmente no se dispone de la cuenta autorizada para una determinada transacción y a efecto de no postergar la contabilidad, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más

*-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 ajuste a la naturaleza de la operación, mientras se gestiona ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, a través de la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.

### **Documentación Soporte y Archivo Contable**

**Art. 87.-** La documentación de soporte de las operaciones financieras, será la establecida en la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda, y demás información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la operación que se esté registrando; será el Contador Institucional el responsable que ésta cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

El Contador Institucional será el responsable del ordenamiento de la documentación contable generada y la documentación que soporte los registros contables. Para desarrollar en mejor forma la actividad de archivo, deberá emitirse las políticas correspondientes.

### **Definición de Políticas y Procedimientos Contables**

**Art. 88.-** El registro de los hechos económicos se realizará de conformidad a los Principios, Normas y Procedimientos Contables emitidos por el Ministerio de Hacienda a través del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado y el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, asimismo el Departamento de Contabilidad determinará políticas propias para el mejor ejercicio de control interno, éstas deberán ser agregadas a las Políticas de la Unidad Financiera Institucional y su aprobación corresponderá a la máxima autoridad del ISBM.

La anterior norma estará en concordancia con los procesos aprobados en el Manual Institucional respectivo.

### **Sistema Contable**

**Art. 89.-** Para el registro de los hechos económicos el Departamento de Contabilidad hará uso del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), en el módulo correspondiente al Sub Sistema de Contabilidad Gubernamental.

### **Notas Explicativas**

**Art. 90.-** El Departamento de Contabilidad semestralmente, tendrá la obligación de presentar al Consejo Directivo, a través de la Unidad Financiera Institucional Notas Explicativas a los Estados Financieros Institucionales, éstas deberán ser elaboradas en los cierres contables del mes de junio y al cierre definitivo del ejercicio fiscal, en ellas se deberá manifestar expresamente las situaciones especiales que hayan ocurrido en el ejercicio y que influyan o impacten de manera sustancial en los resultados; integrar las montos de las cuentas y retomar de manera general los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Las notas deben estar elaboradas dentro de los primeros 30 días después de elaborado el cierre contable correspondiente.

### **Cierre Contable mensual**

**Art. 91.-** Para realizar los cierres contables mensuales se atenderá lo establecido en el art. 194 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

### **Registro de Bienes Intangibles**

**Art. 92.-** El Departamento de Contabilidad efectuará el registro y control de los ajustes por amortizaciones de los bienes intangibles, en el período establecido en la documentación de adquisición y cuando en estos no se establezca la vida útil de los mismos, será la División de Informática y Tecnología, quien establecerá los periodos de amortización según criterios técnicos.

Cuando el bien intangible que se adquiera tenga una vida útil de un año a partir del mes de enero, éste deberá registrarse como un gasto, a efecto de viabilizar la administración de los mismos, no así cuando se adquieran después del mes de enero, cuyas amortizaciones traspasarán el ejercicio vigente.

La liquidación de los mismos se realizará al finalizar la vida útil.

## **CAPITULO IV**

### **NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

#### **Sistemas de Información**

**Art. 93.-** Las Jefaturas de las diferentes dependencias del ISBM serán las responsables de asegurar el uso adecuado del sistema de información institucional, debiendo ajustarse a requerimientos internos y externos, respondiendo a la estructura organizativa, que para tal efecto emita la autoridad máxima, permitiendo identificar, obtener, procesar y divulgar datos

*-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.*

relativos a la información administrativa, financiera, operacional y de cumplimiento legal interno y externo que posibilite la dirección, ejecución, control y transparencia de operaciones institucionales.

### **Características de la Información**

**Art. 94.-** Las Jefaturas de las diferentes dependencias del ISBM serán las responsables de establecer controles que garanticen la calidad, confiabilidad, integridad y exactitud de la información.

### **Comunicación Social**

**Art. 95.-** La Unidad de Acceso a la Información Pública, será la responsable de canalizar la información que se emita a la población usuaria a través de los medios de comunicación que se estimen convenientes con el fin de divulgar la información en el momento oportuno.

Asimismo, será la responsable de monitorear que se cumplan los plazos de respuesta establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

### **Efectiva Comunicación de la Información**

**Art. 96.-** Todas las Jefaturas establecerán y mantendrán líneas recíprocas de comunicación a todos los niveles del Instituto, de tal manera que éstos asuman las responsabilidades de sus funciones.

No podrá utilizarse el distintivo institucional para comunicación particular.

### **Archivo Institucional**

**Art. 97.-** Todas las jefaturas serán responsables de archivar y mantener los documentos de su área por un periodo no menor de cinco años a excepción de aquellos documentos que no puedan ser desechados en razón de requisitos legales, técnicos y de tiempo o cuando sus respectivas leyes lo determinen expresamente.

La Sección de Archivo y Correspondencia será la encargada de la implementación del Sistema Institucional de Archivo y dar seguimiento permanente a la correspondencia ingresada y distribuida por la mesa de entrada y salida.

## CAPITULO V

### NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

#### Auto evaluación del Sistema de Control Interno

**Art. 98.-** La máxima autoridad y todas las jefaturas serán responsables de vigilar las actividades de control durante la ejecución de las actividades, tomando en cuenta para ello el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos, para identificar oportunamente cualquier desviación y realizar las acciones que sean necesarias para prevenirlas o corregirlas.

#### Evaluaciones Separadas

**Art. 99.-** Adicionalmente a las actividades de monitoreo y auto evaluación, Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República, Firmas Privadas de Auditoria contratadas y demás instituciones de control y fiscalización autorizadas, podrán practicar revisiones periódicas sobre la efectividad y eficiencia del Sistema de Control Interno Institucional, proporcionando las recomendaciones para su fortalecimiento si fueren aplicables.

Es responsabilidad de las jefaturas y todo el personal, proporcionar la colaboración oportuna y la información adecuada a los auditores para que ejecuten su trabajo.

#### Comunicación de los Resultados del Monitoreo

**Art.100.-** Los resultados de las actividades del monitoreo del Sistema de Control Interno o de cualquier naturaleza, deben ser comunicados a la jefatura inmediata superior y a la máxima autoridad, con el propósito de realizar las acciones preventivas o correctivas oportunamente.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

#### Revisión y Actualización

*-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.*



**Art. 101.-** La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, será realizada al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

### **Divulgación de las Normas**

**Art.102.-** El Director Presidente a través de la Sub Dirección de Salud, Sub Dirección Administrativa y demás jefaturas serán los responsables de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, a sus funcionarios y empleados, así como de la aplicación de las mismas.

### **Vigencia**

**Art. 103.-** El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los ----- días del mes de ----- del año dos mil -----“.

.....  
.....

- II. **Encomendar al Director Presidente** para que con el apoyo de la Sub Dirección Administrativa se remita la actualización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM a la Corte de Cuentas de la República para la aprobación y publicación en el Diario Oficial.
- III. **Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata** con el objeto de realizar la remisión a la brevedad posible.

.....

Finalizada la lectura del Punto anterior y habiéndose conocido el Proyecto actualizado de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, presentado por la Sub Dirección Administrativa; con base en lo establecido en los Artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; Artículo 39 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

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

- I. **Dar por recibido el Proyecto actualizado** de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, presentado por la Sub Dirección Administrativa. Una copia del mismo se agregará a los Anexos de la presente Acta.
- II. **Efectuar una Jornada externa de Trabajo en el Centro Internacional de Ferias y Convenciones, CIFCO**, en la primera semana de septiembre del presente año, con la finalidad de revisar el documento en mención.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa** la participación y coordinación de dicho evento, incluido el transporte para los asistentes y la convocatoria respectiva cuando se tenga definido el lugar, hora y fecha.
- IV. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa** para que convoque para dicha jornada al Sub Director de Salud, las Jefaturas de la Unidad Financiera y Unidad Jurídica, a la Jefe de Auditoría Interna y Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, por cualquier apoyo así como para procurar el apoyo informático para el desarrollo de la presentación.

A las doce horas con diez minutos se hizo el receso para tomar el almuerzo y se reanudó la sesión a las trece horas, continuándose con la lectura del Punto Ocho de la agenda, así:

**Punto Ocho: Informe sobre resultados de consultoría referente al diseño para adecuación de edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad; y Solicitud de aprobación de monto para obras de adecuación y supervisión.**

El Director Presidente informó que la Sub Dirección Administrativa y la jefatura de la División de Operaciones han presentado para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo el informe sobre los resultados obtenidos de la consultoría que se contrató por Libre Gestión. Explicando el profesor Coto López que se les ha entregado copia del informe en relación al diseño para adecuación de edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad; y Solicitud de aprobación de monto para obras de adecuación y supervisión, razón por la cual, pasarán a la sala de sesiones la jefatura de la División de Operaciones conjuntamente con el arquitecto Edwin González, profesional que representa a la Consultoría contratada, quienes posteriormente a la lectura del informe citado, harán una presentación de la readecuación propuesta; el Directorio podrá efectuar las consultas que considere pertinentes. Copia de la presentación se guardará con los anexos de la presente Acta.

*-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 informe detalla lo siguiente: "....."

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. Mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto número 4, del Acta número 29, de la sesión extraordinaria realizada el 15 de enero de 2015, se aprobó la compra de inmueble ubicado en Avenida Independencia Sur, entre Calle José Mariano Méndez Oriente y Trece Calle Oriente, Barrio San Sebastián, ciudad y departamento de Santa Ana para funcionamiento del Centro de Atención Regional, Policlínico Magisterial y Consultorio Odontológico Magisterial.
2. En el marco de los servicios del Programa Especial de Salud del ISBM y con base en lo dispuesto en los artículos 3, 7, 20 literal m) y n) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, se requiere adecuar el edificio adquirido por el ISBM para trasladar dichos establecimientos, considerando entre otros el tercer lineamiento estratégico de la Política Energética de El Salvador 2010-2024 el ISBM busca desarrollar un proyecto de eficiencia Energética en el inmueble antes relacionado, dando cumplimiento igualmente, la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015, que incentiva a que las instituciones públicas busquen alternativas para el uso eficiente de la energía eléctrica y procurar el uso de energías alternativas.
3. Por consiguiente, se procedió a contratar los servicios de consultoría para desarrollar diseño final de las adecuaciones a realizar en edificio del ISBM para instalar el Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad, que incluyó los siguientes ítems:

Ítem	Denominación
1	Diseño arquitectónico, civil e hidráulico para la distribución de espacios interiores a fin de instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana y Centro de Atención Regional de Occidente.
2	Diseño de sistema eléctrico primario, subestación eléctrica, tableros generales de carga y planta de emergencia para áreas priorizadas.
3	Diseño y especificaciones técnicas para el suministro e instalación de elevador panorámico para tres niveles.
4	Diseño para el suministro e instalación de sistema eléctrico interno secundario, bajo normativa y criterios de eficiencia energética y automatización.
5	Diseño y especificaciones técnicas para la implementación de sistema solar fotovoltaico para generación de electricidad para consumo interno.

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

6	Diseño para el suministro e instalación de tanques y accesorios para hidroterapia, incluyendo la implementación de sistema solar térmico para producción de Agua Caliente Sanitaria (A.C.S.).
7	Diseño para el suministro e instalación de sistema de aire acondicionado, bajo estándares de eficiencia energética y funcionalidad.
8	Definición de criterios para la supervisión, monitoreo, pruebas y puesta en operación de todos los ítems y actividades para la ejecución del proyecto de adecuación de edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana y Centro de Atención Regional de Occidente, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad.

En el desarrollo de la consultoría, se determinó que a fin de ampliar y brindar mejores servicios a nuestros usuarios, el inmueble solo se ocupará para servicios de salud, por lo que el Centro de Atención Regional de Occidente, no se incorporó en el diseño final.

De acuerdo al diseño final para las adecuaciones a realizar en edificio del ISBM para instalar el Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad, se requerirá de un presupuesto de hasta SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO 60/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 663,464.60), I.V.A. Incluido, para desarrollar los siete ítems propuestos.

A fin de garantizar la inversión y debido a la especialidad en los procesos constructivos, se requerirá la contratación de servicios de supervisión externa, para realizar las actividades de supervisión, monitoreo, pruebas y puesta en operación de todos los ítems y actividades para la ejecución del proyecto de adecuación de edificio del ISBM. El pago de estos servicios estiman en un 8% del costo de las adecuaciones, siendo una inversión de hasta CINCUENTA Y TRES MIL CIEN 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 53,100.00), I.V.A. Incluido.

4. Se realizaron las gestiones con la Unidad Financiera Institucional y emitieron Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria número 03-08-2015 y 04-08-2015, por la jefatura del Departamento de Presupuesto.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la División de Operaciones, considerando el diseño para adecuación de edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad; y de conformidad a los artículos 3, 7, 20 literal k), m) y q) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

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

- I. Dar por recibido el informe sobre los resultados de la consultoría referente al diseño para adecuación de edificio del ISBM para instalar el Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad.
- II. Autorizar un monto estimado de hasta SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO 60/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 663,464.60), I.V.A. Incluido, para las adecuaciones a realizar en edificio del ISBM para instalar el Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad.
- III. Autorizar un monto estimado de hasta CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 53,100.00), I.V.A. Incluido, para la contratación de servicios de supervisión externa para las adecuaciones a realizar en edificio del ISBM para instalar el Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad.
- IV. Encomendar a UACI, las modificaciones a la PAAC, según corresponda.
- V. Encomendar a la División de Operaciones del ISBM, la realización de las gestiones y procesos necesarios para las contrataciones de las adecuaciones a realizar en edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad; y para los servicios de supervisión externa.
- VI. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, con el fin de iniciar las gestiones y procesos, lo más pronto posible.

.....

Pasado el saludo la arquitecta Aniara Bernardina Mejía López, jefa de la División de Operaciones y el arquitecto Edwin González, en representación de la Consultoría contratada, hicieron la presentación del proyecto de readecuación, proporcionando todas las explicaciones de cada lámina presentada. Finalizada la presentación se retiraron.

El Director Presidente reiteró que se necesitan aprobar los montos requeridos para las adecuaciones y para la contratación de servicios de supervisión externa para la verificación de las adecuaciones.

El licenciado Paz Zetino Gutiérrez manifestó estar de acuerdo con la aprobación de este Punto, con la única recomendación referente a que el Policlínico Magisterial de Santa Ana cuente con todos los profesionales en las diferentes especialidades que se requieran para dicho Policlínico, para que el gasto no quede en el vacío, citando el ejemplo del Acuerdo de Consejo Directivo que aún está pendiente, en relación a que a finales de junio del presente año deberían estar contratadas las

*-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.*

plazas vacantes del personal de salud a nivel nacional, lo cual todavía no se ha logrado.

Agotadas las observaciones, el profesor Coto López volvió a consultar al Directorio si hay consentimiento para aprobar el Acuerdo de este Punto en los términos planteados, ante lo cual no hubo objeción.

Finalizada la lectura del Punto anterior y habiéndose conocido el Diseño para adecuación de edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad, presentado por la Sub Dirección Administrativa y la jefatura de la División de Operaciones; con base en lo establecido en los Artículos 3, 7, 20 literales k), m) y q), y 22 literales k) y m) de la Ley del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe sobre los resultados de la consultoría** referente al diseño para adecuación de edificio del ISBM para instalar el Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad, presentado por la Sub Dirección Administrativa y la jefatura de la División de Operaciones.
- II. **Autorizar un monto estimado de hasta SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO 60/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$663,464.60), I.V.A. Incluido**, para las adecuaciones a realizar en edificio del ISBM para trasladar el Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad.
- III. **Autorizar un monto estimado de hasta CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$53,100.00), I.V.A. Incluido**, para la contratación de servicios de supervisión externa para las adecuaciones a realizar en edificio del ISBM para instalar el Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad.
- IV. **Encomendar a Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, las modificaciones a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, PAAC, según corresponda.
- V. **Encomendar a la División de Operaciones del ISBM**, la realización de las gestiones y procesos necesarios para las contrataciones de las adecuaciones a realizar en edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad; y para los servicios de supervisión externa.

*-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.*

**VI.** Encomendar a la Sub Dirección de Salud, División de Servicios de Salud y División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, cuando sea oportuno, realicen las gestiones necesarias ante el Consejo Superior de Salud Pública, para la autorización del traslado del Policlínico Magisterial de Santa Ana, pudiendo apoyarse de la Unidad Jurídica, conforme a la delegación efectuada en el Acuerdo del Punto 4 del Acta No. 171, correspondiente a la sesión de Consejo Directivo, realizada el día 8 de noviembre de 2012.

**VII. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata,** con el fin de iniciar las gestiones y procesos, lo más pronto posible.

### **Punto Nueve: Varios**

#### **9.1 Lectura de Correspondencia.**

El Director Presidente informó al Directorio que para esta sesión no se recibió correspondencia para el Consejo Directivo.

#### **9.2 Solicitud de Entrega de Actas Ratificadas y firmadas por el Consejo Directivo en PDF.**

El Director Presidente explicó a los licenciados Ediviges del Tránsito Henríquez de Herrera, Directora Propietaria por el MINED, y Robín Haroldo Agreda Trujillo, Director Suplente por el MINED, que en relación a la solicitud efectuada consistente en la entrega de los digitales en PDF de las Actas Ratificadas y firmadas por el Consejo Directivo en formato PDF, para efectos de trabajar el informe trimestral que presentan al Señor Viceministro de Educación, no es posible, explicando que varias Actas contienen información confidencial, por lo consiguiente no es conveniente que sea divulgada antes que pase a ser "información oficiosa", las cuales en su momento son puestas a disposición de quien las requiera en la página web institucional del ISBM, tal como lo requiera la Secretaría de la Transparencia y Anticorrupción.

Debido a ello, propuso a los Directores citados que si así lo desean se les puede proporcionar aquellas Actas impresas que por alguna razón específica deseen verificar los Acuerdos, para que sean vistas y trabajen en esta Sala de Sesiones, reiterándoles que el proyecto digital del Acta que se les manda por correo electrónico ya contiene los acuerdos con la redacción final, porque como casi todos los Puntos son aprobados de aplicación inmediata, éstos se trabajan y se firman, por lo general, dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión y se trasladan las

*-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.*

certificaciones a todas las dependencias del ISBM que están involucradas; además, en cada sesión se les entrega copia de los Puntos que se desarrollan en las Actas. También propuso el Director Presidente que la certificación del Acuerdo que resulte de este Punto se le entregue solamente a la Unidad Jurídica y a la Unidad de Acceso a la Información.

Escuchado lo anterior, la mayoría del Directorio avaló la recomendación del profesor Coto López y se pronunciaron a favor de que se redacte así el Acuerdo de este Punto.

Finalizadas las participaciones anteriores, la licenciada Henríquez de Herrera manifestó no estar de acuerdo a que no se les entreguen las Actas, porque desde un inicio se les habían entregado y por ello es que hoy lo solicitan.

En esas condiciones, el Director Presidente sometió a votación el Acuerdo propuesto, resultando aprobado por mayoría de ocho votos; resultando solamente un voto en contra, el cual corresponde a la licenciada Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera, por los motivos ya expresados por ella.

Agotado el Punto anterior, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal "a" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por mayoría **ACUERDA:**

- I. **Quedar enterados** del requerimiento efectuado por los licenciados Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera, Directora Propietaria por el MINED, y Robín Haroldo Agreda Trujillo, Director Suplente por el MINED, respecto a la necesidad de que se les entreguen los digitales en PDF de las Actas Ratificadas y firmadas por el Consejo Directivo en PDF, para efectos de preparar informe trimestral que presentan al Señor Viceministro de Educación.
- II. **De conformidad a necesidad específica**, y con la finalidad de verificar algunos Acuerdos tomados para efectos de preparar informe trimestral citado, se les puede proporcionar para que sean vistas en la Sala de Sesiones, las Actas que fueran requeridas, por considerar que el Proyecto del Acta Revisada que semanalmente se hace llegar al Directorio Propietario y Suplente, por correo electrónico, contienen los Acuerdos finales, además se cuenta con las copias de los Puntos que se desarrollan en las Agendas de las sesiones de Consejo Directivo.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente informó que se retomará el Punto Tres de la Agenda de este día, referente a la lectura, ratificación y firma del Acta 057, de la sesión ordinaria realizada el 28 de julio de 2015, que ya se tiene lista.

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



A continuación, se dio lectura al Acta y habiéndose subsanado en el momento las observaciones que se hicieron, 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. 057, de la Sesión Ordinaria de fecha veintiocho de julio de dos mil quince, siendo procedente su firma.**

Concluidos los Puntos y habiéndose realizado la lectura y aprobación del Acta 057 que quedó pendiente al inicio de esta sesión, el Director Presidente corroboró con el Directorio su disponibilidad para realizar la próxima sesión ordinaria el día **martes dieciocho de agosto** del corriente año, a partir de las ocho horas con treinta minutos, en esta misma sala de sesiones, para poder desarrollar todos los Puntos de Agenda, debido a que el informe que será presentado por el área de Salud puede retardarse, según sea requerido por el Directorio; y por no haber objeción, todos quedaron convocados.

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

Rafael Antonio Coto López  
**Director Presidente**

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

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

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

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

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

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

Francisco Cruz Martínez  
**Director Propietario representante de**  
**Educadores en sector Docente 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.*

Labores de Dirección

Labores de Dirección

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

COPIA PÚBLICA